

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ОБОЛОНСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

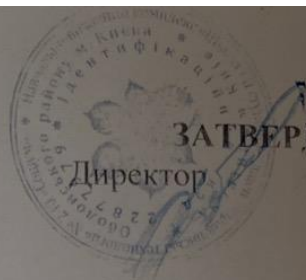
РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

НВК № 240 «СОЦІУМ»

НА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ПОГОДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради
(протокол №8 від 31.05.2022 р.)



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

Інна ГОНТАР

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

НВК № 240 «СОЦІУМ»

НА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Зміст

Вступ	5
I. Характеристика навчального закладу	6
1.1. Стан і розвиток шкільної мережі	6
1.2. Кадрове забезпечення	7
1.3. Матеріальне-технічна база	7
II. Організація освітнього процесу та забезпечення прав і законних інтересів його учасників	13
2.1. Стан викладання складових змісту повної загальної середньої освіти	13
2.2. Охоплення учнів 10-11 класів профільним навчання	13
2.3. Охоплення учнів 8-9 класів до профільною підготовкою	13
2.4. Охоплення учнів позашкільною освітою	13
2.5. Частка випускників 9-х класів, які продовжують навчатися для здобуття повної загальної освіти	15
2.6. Учні, які скоїли правопорушення під час освітнього процесу	15
2.7. Відвідування учнями навчальних занять	16
2.8. Проходження педагогічними працівниками атестації	16
2.9. Підвищення кваліфікації педагогічних	17
2.10. Частка педагогічних працівників, які викладають предмет за фахом	19
2.11. Плинність педагогічних працівників	19
2.12. Організація методичної роботи	19
2.13. Наявність та дієвість веб сайту закладу	26
2.14. Використання педагогічними працівниками засобів ІКТ для здійснення освітнього процесу	26
2.15. Організація інноваційної діяльності в закладі.....	26
2.16. Стан дитячого травматизму під час освітнього процесу	30
2.17 Організація безкоштовного гарячого харчування дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей з малозабезпечених сімей, учнів 1-4 класів	30
2.18. Охоплення всіма видами харчування учнів 5-11 класів	31
2.19. Організація виховної роботи	31
2.20. Моніторинг навчальних досягнень	38

2.21 Обізнаність учнів зі статутними нормами НВК №240 «Соціум»	38
2.22 Забезпечення соціально-психологічним супроводом учасників освітнього процесу	40
2.23. Стан використання окремих завдань щодо організації освітнього процесу..	42
3. Результативність освітнього процесу	48
III. Загальні положення	54
3.2. Забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку закладу	54
3.3. Структура закладу в 2022-2023 навчальному році	57
3. Організація освітнього процесу	
IV. Наповнюваність класів	59
V. Виховний процес	59
VI. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів	60
VII. Організація санітарно-профілактичних та оздоровчих заходів	65
VIII. Соціально- психологічний супровід учнів, батьків та вчителів	67
IX. Забезпечення діяльності учасників освітнього процесу	69
X. Управління закладом	69
XI. Контрольно-аналітична діяльність. План ВШК	72
XII. Науково-методичне забезпечення діяльності закладу	89
XIII. Дотримання державного стандарту повної загальної середньої освіти ..	88
XIV. Фінансово-господарча діяльність, матеріально-технічна база закладу ..	89
ДОДАТОК 1	89
ДОДАТОК 2	98
ДОДАТОК 3	99
ДОДАТОК 4	99
ДОДАТОК 5	
ДОДАТОК 6	106
ДОДАТОК 7	106
ДОДАТОК 8	108
ДОДАТОК 9	109
ДОДАТОК 10	111
ДОДАТОК 11	135
ДОДАТОК 12	143
ДОДАТОК 13	146
ДОДАТОК 14	147

ВСТУП

- У 2021-2022 навчальному році робота закладу була спрямована на виконання законодавства України про повну загальну середню освіту:
1. Конституція України.
 2. Закон України «Про освіту».
 3. Закон України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 року №463-IX.
 4. Указ Президента України від 17.04.2002 р. №347-2002 «Про Національну доктрину розвитку освіти».
 5. Положення Кабінету Міністрів України від 20.07.2004р. №601 «Про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів».
 6. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.02.2011 р. № 1392 «Про затвердження Державного стандарт базової і повної загальної середньої освіти», зі змінами від 26.02.2020 р. № 143 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України».
 7. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2018 р. № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти».
 8. Постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2022 р. № 483 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530 і від 15 вересня 2021 р. № 957»
 9. Лист МОН від 21.03.2022 № 1/3574-22 «Про видачу довідок про навчання (довідок з місця навчання)»
 10. Лист МОН від 25.02.2022 № 1/3276-22 «Про організацію освітнього процесу»
 11. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019 року №2704-VIII.
 12. Навчальні плани.
 13. Закон України «Про повну загальну середню освіту»;
 14. Закон України №7132 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України в сфері освіти», прийнятий Верховною Радою України
 15. Наказів Міністерства освіти і науки України та Департаменту освіти і науки міста Києва, зокрема:
 - «Про затвердження типових освітніх програм для 1-2х класів закладів загальної середньої освіти» від 08.10.2019 року № 1272;
 - «Про затвердження типових освітніх програм для 3-4 класів закладів загальної середньої освіти» від 08.10.2019 року № 1273;
 - «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня» для 5-9 класів від 20.04.2018 року №405;
 - «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня» для 10-11 класів (в редакції наказу МОН України від 28.11.2019 року №1493 зі ЗМІНАМИ) від 20.04.2018 року №408;
- Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011

№ 1392;

«Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2021/2022 навчальному році» від 03.03.2022 № 273;

«Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» від 28.03.2022 № 274;

«Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань завершення 2021/2022 навчального року» від 01.04.2022 № 290;

наказу ДОН м. Києва від 25.02.2022 № 31 «Про організацію освітнього процесу в закладах освіти міста Києва з 28.02.2022 року»

наказу ДОН від 03.03.2022 № 33 «Про внесення змін до наказу від 25.02.2022 № 31 «Про організацію освітнього процесу в закладах освіти міста Києва з 28.02.2022 року »

наказу ДОН від 23.03.2022 № 37 «Про організацію освітнього процесу в закладах освіти міста Києва в умовах воєнного стану»

I. Характеристика навчального закладу

1.1. Стан і розвиток шкільної мережі

Станом на 01.09.2021 у школі навчалось 1167 учня, з них: 1-4 класів - 411 учнів; 5-9 класів - 576 учнів; 10-11 класів - 180 учнів.

Нараховувався 41 клас, з них: 1-х класів - 3; 2-х класів - 4; 3-х класів - 4; 4-х класів - 3; 5-х класів - 3; 6-х класів - 4; 7-х класів - 5; 8-х класів - 4; 9-х класів - 3; 10-х класів - 4; 11-х класів - 4.

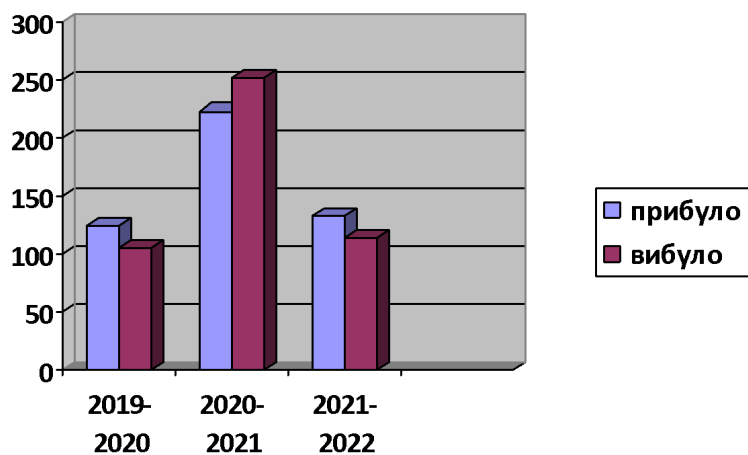
Станом на 01.06.2022 зі школи вибуло 25 учнів (не враховуючи учнів 11 класу), прибуло – 18. Випущено учнів 9-х класів - 90, 11-х класів - 89.

Мова навчання - українська. Середня наповнюваність класів - 28 учнів. Заклад працював в одну зміну.

Станом на 01.09.2021 року кількість дітей від 6 до 18 років по мікрорайону - 605, з них - 399 учні школи.

Рух учнів НВК № 240 «Соціум» з 2019 по 2021 рік

Учні	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Прибуло	125	223	133
Вибуло	106	251	114



1.2. Кадрове забезпечення

Ефективно здійснювалася кадрова політика. Станом на 01.09.2021 року заклад був оптимально укомплектований педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом. Штатний розклад налічував 88 педагогічних працівників.

Навчальний рік				
Кількість педагогічних працівників	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
до 30-ти років	21	16	16	17
31-40 років	13	14	17	20
41-50 років	12	20	21	21
51-55 років	15	11	13	11
понад 55 років	27	27	21	24
Всього	87	88	88	93

Більшість учителів мають від 15 до 20 років педагогічного стажу роботи. Віковий ценз учителів у середньому становить 43 роки.

Освітній рівень педагогічних працівників

Навчальний рік	Магістр + спеціаліст	Бакалавр	Середня спеціальна освіта
2019-2020	82	4	2
2020-2021	76	9	3
2021-2022	79	10	4

1.3. Матеріально-технічна база

1.3.1. Забезпечення ЗНЗ необхідними навчальними площами

Станом на 1 вересня 2021 року в закладі навчалось 1161 учень. Площа приміщень, задіяних для проведення навчальних занять, не включаючи приміщення для проведення фізичної культури та трудового навчання, становить 7060 кв. метрів.

1.3.2. Забезпечення ЗНЗ необхідними навчальними кабінетами, обладнаними відповідно до вимог

У закладі функціонує 59 навчальних кабінетів, які використовуються для виконання інваріантної складової робочого навчального плану, що відповідає загальній кількості кабінетів по школі. Діяли навчальні кабінети та інші приміщення технічного і санітарно- гігієнічного призначення, які давали можливість у повній мірі забезпечувати освітній процес, а саме:

• кабінети початкових класів	-14
• кабінет української мови	-6
• кабінет хімії	-1
• кабінет біології	-1
• кабінет географії	-2
• кабінет музики	-1
• кабінет іноземної мови	-8
• кабінет зарубіжної літератури	-2
• кабінет фізики та астрономії	-2
• кабінет математики	-5
• кабінет історії та правознавства	-2
• кабінет трудового навчання	-3
• кабінет образотворчого мистецтва	-1
• кабінет інформатики	-3
• кабінет інноваційних технологій/читальна зала	-1
• бібліотека	-1
• кабінет оздоровчої фізкультури	-1
• медичний кабінет	-1
• музей «Визволителів України»	-1
• спортивна зала	-2
• ігрова кімната	-1
• актова зала	-1
• хореографічна зала	-1

їдальня на 200 посадочних місць -1

Кабінети оснащені та забезпечені необхідними приладами, технікою, у відповідності до вимог Державних стандартів.

1.3.3. Загальний стан будівель та приміщень навчального закладу

Щороку відбувається модернізація навчальної та матеріально – технічної бази закладу.

Навчальні кабінети, інші приміщення відповідають вимогам стандарту освіти. У кабінетах створені всі умови для реалізації практичної та творчої складової змісту освіти, індивідуальної підготовки вчителя до занять.

1.4. Реалізація практичних заходів щодо впровадження закладі мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної

Протягом навчального року було створено належні умови для розвитку і функціонування української мови, виховання шанобливого ставлення до неї, формування свідомого громадянина України. Освітній процес здійснювався відповідно до вимог чинних нормативних документів:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про загальну середню освіту»;
- Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;
- Національної доктрини розвитку освіти України в XXI столітті;
- Державної національної програми «Освіта України XXI століття»;
- Державних стандартів базової і повної середньої освіти;
- Концепції профільного навчання в старшій школі, затвердженої рішенням колегії Міністерства освіти і науки України 21.10.2013 року № 1456;
- Указу Президента України від 15 лютого 2010 року №16/2010 «Про Концепцію державної мовної політики»;

Значна увага приділялася інформаційним технологіям, навчанню за індивідуальними планами, оздоровчим технологіям, проєктній діяльності, дослідно – експериментальній роботі.

II. Аналіз виконання плану роботи закладу Самоаналіз НВК № 240 «Соціум» за 2021-2022 н. р.

Ресурси та умови для організації діяльності закладу

1.1. Загальний стан будівель та приміщень навчального закладу

Щороку відбувається модернізація навчальної та матеріально – технічної бази закладу.

Навчальні кабінети, інші приміщення відповідають вимогам стандарту освіти. У кабінетах створені всі умови для реалізації практичної та творчої складової змісту освіти, індивідуальної підготовки вчителя до занять.

Бюджетні кошти використовувались за цільовим призначенням:

1. Виплачувалась заробітна плата;
2. Муніципальна надбавка;
3. Проводилось преміювання працівникам закладу;
4. Одержано меблі для 1-х класів(НУШ) на суму 259900,00 грн.;
5. Обладнання для їдальні на суму 78999,00 грн.;
6. Техніка для обладнання бібліотеки школи (громадський проєкт) на суму 523929,95 грн.;
7. Отримано засоби дезінфекції на суму 354579,50 грн.;
8. Отримано будівельні матеріали на суму 11635,20 грн.;
9. Журнали, книги обігу, особові справи – 3825,62 грн.;

10. Канцелярські товари – 23004,20 грн.;
11. Вивозилось сміття, опале листя, розчищалась територія від снігу;
12. Проводилась оплата ком. послуг енергоносії та водопостачання;
13. Проводилась дератизація та дезінсекція підвальних приміщень та харчоблоку;
14. Проводився мілкий ремонт сантехнічних комунікацій.

Також у 2021-2022 н. рік за благодійною допомогою від батьків зроблено:

- придбане обладнання для системи відеонагляду 3339,79 грн;
- придбане обладнання для системи оповіщення 28032,00 грн;
- покриття для підлоги, рулонні штори в методкабінет 19514,71 грн;
- придбано дезінфікуючі та хімічні препарати;
- проводилась оплата за телефони та обслуговування комп'ютерної та ксерокопіювальної техніки;
- проводилась оплата за охорону школи;
- придбана шкільна документація;
- проводився вивіз негабаритного сміття.

1.2. Забезпечення закладу необхідними навчальними площами

Станом на 1 вересня 2021 року в закладі навчалось 1161 учнів. Площа приміщень, задіяних для проведення навчальних занять, не включаючи приміщення для проведення фізичної культури та трудового навчання, становить 7060 кв. метрів.

1.3. Забезпечення закладу необхідними навчальними кабінетами, обладнаними відповідно до вимог

У закладі функціонує 59 навчальних кабінетів, які використовуються для виконання інваріантної складової робочого навчального плану, що відповідає загальній кількості кабінетів по школі.

1.4. Забезпеченість освітнього процесу комп'ютерами

У школі – 72 персональних комп'ютера (ПК). Є 4 комп'ютерні класи, у яких – 54 робочих місць з комп'ютером; у тому числі на 15 комп'ютерах використовується операційна система з відкритим кодом.

Матеріально застарілими (термін придбання яких становить понад 5 років) є 58 комп'ютерів.

В управлінській та господарській діяльності використовуються 8 ПК.

Для ведення бібліотечного фонду – 1 ПК.

Портативних комп'ютерів – 21 шт.

Інтерактивних комплексів – 12 шт.

Школа підключена до Глобальної системи Інтернет, має власний сайт (<http://nvk240.com>), електронну пошту (obolon_240@i.ua). А сайті створено електронну скриньку звернень громадян «Скринька адміністрації», де кожен учасник освітнього процесу або його батьки, які б хотіли звернутися

до адміністрації з будь-яким питанням, зможуть отримати відповідь через звернення в «Скриньку адміністрації».

1.5. **Забезпечення здобувачів освіти та педагогічних працівників навчальною літературою**

Основні показники роботи бібліотеки щодо забезпечення педагогічних працівників навчальною літературою:

№	Основні напрямки роботи	2019/20	2020/21	2021/22
1	книжковий фонд	39201	39913	38796
2	художня література	15921	15921	12495
3	фонд підручників	20682	20682	22993

1.5.1. **Забезпечення фаховими періодичними виданнями для різних напрямів організації освітнього процесу, у тому числі і дітей**

№	Рік	2019-2020	2020-2021	2021-2022
1	Підписка на періодичні видання	8, з них 1 для дітей	5, з них 1 для дітей	2

1.6 **Забезпечення навчального закладу педагогічними кадрами**

Станом на 01.09.2021 року школа повністю укомплектована педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом. Кількісний склад педагогічних працівників представлений у таблиці.

1.7. **Кількісний склад педагогічних працівників**

Навчальний рік				
Кількість педагогічних працівників	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021
до 30-ти років	20	21	16	17
31-40 років	12	13	14	17
41-50 років	12	12	20	21
51-55 років	15	15	11	13
понад 55 років	27	27	27	21
Всього	86	87	88	89

1.8. **Освітній рівень педагогічних працівників**

Навчальний рік	Магістр + спеціаліст	Бакалавр	Середня спеціальна освіта
2018-2019	80	2	5

2019-2020	82	4	2
2020-2021	77	9	3

1.9. Кваліфікаційний рівень педагогічних працівників



1.10. Доступ закладу до Інтернету

Усі персональні комп'ютери у школі підключено до мережі Інтернет. У рекреаційних зонах кожні 10 м змонтовано бездротові точки доступу до мережі. У кожній навчальній аудиторії є можливість підключення учительського персонального комп'ютера або мережевого обладнання для класу за технологією Ethernet, завдяки чому у навчально-виховному процесі використовуються сервіси Office365 та різноманітні освітні онлайн-ресурси.

1.11 Начальний заклад працює тільки в першу зміну

1.12 Дотримання окремих нормативів щодо забезпечення функціонування закладу

У закладі наявні:

- кабінет директора,
- кабінет науково- методичного центру,
- актову залу, спортивну та гімнастичну зали,
- спортивним майданчиком для проведення занять з фізичної культури користуємось базою ВПЦ «Єдність»,
- слюсарна та столярна майстерні,
- кабінет обслуговуючої праці,
- бібліотека (абонемент+архів),
- кабінет медичного працівника (2 кімнати) відповідно обладнаний.

- діючі внутрішні туалети (6 – у блоці початкової школи, 4 – у блоці старшої школи; 3 – для педпрацівників закладу).
- туалети для дівчаток та хлопчиків розділено.
- їдальня на 200 посадочних місць.
- приміщення для спеціалістів та технічного персоналу.
- акт на право постійного користування земельною ділянкою знаходиться у стані доопрацювання.
- установчі документи ЗЗСО, які відповідають чинному законодавству про освіту.

Теплиця та дослідно – земельна ділянка відсутні.

Середня наповнюваність класів станом на 01.09.2021 становить 28 учнів.

2. Організація освітнього процесу та забезпечення прав і законних інтересів його учасників

2.1 Стан викладання складових змісту загальної середньої освіти

Сумарна кількість годин усіх складових включає в себе: навчальні плани, що відповідають Типовим освітнім програмам, додаткові години варіативної складової (факультативи, курси за вибором, індивідуальні консультації).

2.2 Охоплення учнів 10-11 класів профільним навчанням

У закладі впроваджено модель мультипрофільного навчання, що дає можливість здобувачам освіти 10-11 класів навчатися за індивідуальними навчальними планами.

2.3 Охоплення учнів 8-9 класів допрофільним навчанням у рамках дослідно-експериментальної роботи «Впровадження допрофільного диференційованого навчання в умовах ЗНЗ шляхом вибору індивідуальної освітньої траєкторії учня».

Включає в себе години для поглибленого вивчення окремих навчальних предметів (алгебра, геометрія, англійська мова, українська мова, історія України, біології), що дає можливість здобувачам освіти 8-9 класів навчатися за індивідуальними навчальними планами та індивідуальним розкладом.

2.4. Охоплення здобувачів позашкільною освітою

Аналізуючи систему позакласної та позашкільної освіти закладу варто відмітити, що у закладі функціонує 18 гуртків за різними напрямками, а саме:

- 2 – природничого напрямку;
- 3 – фізико-математичного;
- 5 – спортивного напрямку;
- 5 - художньо-естетичного напрямку;
- 3 – інші.

Щодо аналізу якісних показників роботи шкільних гуртків, то вони визначаються результативністю участі учнів (вихованців) в районних, міських, Всеукраїнських і Міжнародних конкурсах, змаганнях, тощо.

Слід відзначити якісну роботу керівника гуртка «Шахи» Касьянова Д.Ю., вихованці якого посіли I місце у Чемпіонаті Оболонського району м.Києва «Кришталева тура», керівника гуртка «Мистецтво нашого краю» Кобзар М.О., вихованці якого виграли районний конкурс «Країнознавець», керівника гуртка «Палітра» Пальохи Л.А., діяльність якого спрямована на виявлення обдарованих дітей, розвиток у них естетичних смаків, художніх здібностей, оволодіння знаннями і вміннями в галузі народного мистецтва, відродження національної культури, залучення учнів до активної творчої діяльності. Вихованці спортивних гуртків продовжують гідно представляти навчальний заклад на змаганнях різного рівня.

Протягом усього навчального року на період дистанційного навчання робота гуртків продовжувалась онлайн. З квітня 2022 року функціонування роботи гуртків призупинено у зв'язку із відсутністю фінансування.

Результативність роботи гуртків у 2021-2022 н.р.

Назва гуртка	Керівник гуртка	Кількість учнів	Результативність
«Шахи»	Касьянов Д.Ю.	27	Переможці у Чемпіонаті Оболонського району м.Києва «Кришталева тура»; I місце у VII Кубку Київського міського голови «Кришталева тура».
«Мистецтво нашого краю»	Кобзар М.О.	16	I місце у районному етапі конкурсу «Країнознавець».

Залучення здобувачів освіти соціально - незахищених категорій до позашкільної освіти

Питанню обліку дітей соціально – незахищених категорій та створенню належних умов приділялася значна увага. Таким учням надається першочергова можливість відвідувати шкільні гуртки, брати участь у позашкільних виховних заходах.

Нижче подана порівняльна таблиця кількості дітей пільгових категорій:



Усі учні пільгових категорій знаходяться на контролі, на кожну дитину є документи, що підтверджують її статус. Учням надаються рекомендації стосовно отримання пільг, організації навчання, відпочинку, оздоровлення, соціального захисту.

2.5. Частка випускників 9-х класів, які продовжують навчатися для здобуття повної загальної середньої освіти

Протягом останніх трьох років випускники 9-х класів закладу продовжують навчання в закладах різної акредитації.

№	Навчальний рік	Загальна кількість	Продовжили навчання в 10-х кл.- ЗНЗ № 240 «Соціум»	Навчаються в коледжах, ПТУ	Навчаються в закладах I –II рівня	Вийшов за межі міста
1	2019-2020	128	93	5	27	3
2	2020-2021	106	98	6	2	-
3	2021-2022	90	66	-	13	11

2.6. Учні, які скоїли правопорушення під час освітнього процесу

НВК №240 «Соціум» тісно співпрацює з сектором ювенальної превенції Оболонського УП ГУНП, службою у справах дітей та сім'ї Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, громадськими організаціями з метою профілактики негативних проявів у поведінці учнів. Систематично проводилися спільні виховні заходи. Завдяки проведеній роботі, станом на травень 2022 року на обліку учнів, схильних до правопорушень немає.

№	Заходи з профілактики правопорушень, запобігання бездоглядності
---	---

	та безпритульності серед дітей і підлітків в закладі:
1.	постійний контроль за учнями, схильними до правопорушень, вживання алкогольних напоїв, наркотичних речовин та їх залучення до гурткової роботи;
2.	проведено місячник правової освіти, профілактики правопорушень, дитячої бездоглядності, негативних явищ серед учнівської молоді;
3.	проведено рейди-перевірки з питання організації початку навчального дня та відвідування учнями загальноосвітніх навчальних закладів;
4.	організовано дозвілля на канікулах дітей з неблагополучних сімей, схильних до правопорушень;
5.	здійснено контроль за учнями, які ухиляються від навчання;
6.	надано соціальну підтримку та допомогу дітям напівсиротам, позбавлених батьківського піклування, з багатодітних та малозабезпечених сімей, які виховуються у функціонально неспроможних сім'ях та забезпечено їх соціально-психологічний супровід (індивідуальні консультації, складання соціального паспорту тощо).
7.	ознайомлено учнівську молодь з переліком організацій, до яких можна звернутися з приводу булінгу, насилля в сім'ї, позбавлення алко- і наркозалежності тощо;
8.	проведено інформаційно-просвітницькі та виховні заходи, направлені на запобігання випадків булінгу, насильства над особистістю, безвідповідальної поведінки по відношенню до особистості, торгівлі людьми;

2.7. Відвідування учнями навчальних занять

У навчальному закладі постійно здійснюється контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. Класні керівники у класних (електронних) журналах заповнюють щодня сторінку обліку відвідування учнями уроків, підбиваючи підсумки відвідування закладу кожної чверті. Крім того, кожного дня класні керівники надають інформацію щодо причин відсутності учнів на заняттях заступнику директора з ВР Білова Я.М. У закладі проводяться рейди заступником директора з ВР Білова Я.М., під час яких виявляють учнів, які систематично запізнюються на уроки. З цими учнями та їх батьками проводяться роз'яснювальні бесіди про неприпустимість безпричинних пропусків уроків.

Підсумки відвідування учнями закладу виносяться на розгляд засідань МО класних керівників та фіксуються у книзі наказів по закладу.

2.8 Проходження педагогічними працівниками атестації

Атестація педагогічних працівників здійснювалася згідно з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом

Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 (зі змінами та доповненнями)

Діяльність педагогічних працівників, які атестувалися, оцінювалася шляхом відвідування їх уроків, позакласних та позашкільних навчальних заходів, про що відмічено в книгах контролю адміністрації школи, в матеріалах ШМО.

Кожен педагогічний працівник створив творче портфоліо в електронному вигляді, яке представляється на засіданні шкільних МО та онлайн-засіданні атестаційної комісії в березні в закладі (протокол № 5 від 17.03.2020). Онлайн-засідання проведено дистанційно в умовах впровадженого карантину відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» підприємствам, установам, організаціям рекомендовано забезпечити, зокрема, організацію роботи в режимі реального часу через Інтернет. З матеріалами авторських творчих фахових доробок вчителів можна ознайомитись в хмаро орієнтованому середовищі закладу та на сайті в розділі «Методична робота».

Результати атестації педагогічних працівників

Кількість педпрацівників	Навчальний рік			
	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Всього атестувалися	17	21	18+ дир.+3 заст. дир	26+1 заст
В т.ч. вища категорія	8	8	15	16
I категорія	1	5	-	6
II категорія	3	4	1	1
спеціаліст	-	-	-	1
бакалавр			1	0
Керівник гуртка	6	2	1	4
Вихователь ГПД	1	4	1	4
Провідний бібліотекар	-	-	-	-
Старший вчитель	1	4	3	4
Учитель-методист	3	4	9	6
Психолог-методис т	-	-	-	0

На сайті школи є розділ «Атестація вчителів» створений за допомогою дошки Padlet, де висвітлюються заходи, спрямовані на підготовку та проведення атестації педагогічних працівників.

Всі педагогічні працівники вчасно проходили атестацію, випадків відмови працівників від атестацій чи пониження кваліфікаційної категорії не було.

2.9 Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

З метою професійного самовдосконалення педагогічних кадрів, розвитку творчої особистості вчителя, саморозвитку, самореалізації, згідно перспективного плану школи вчителі закладу проходять курсову перепідготовку на курсах підвищення кваліфікації при Київському педагогічному університеті післядипломної педагогічної освіти імені Бориса Грінченка. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється не рідше одного разу на 5 років і є обов'язковою умовою чергової атестації.

У 2019 році урядовим рішенням упорядковано питання підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками. Постановою КМУ від 21.08.19 р. № 800 затверджено Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі – Постанова № 800, Порядок № 800), який набув чинності з 03.09.19 р. Порядок № 800 застосовується до закладів освіти і установ усіх форм власності та сфер управління. Порядком № 800 передбачено, що особливості підвищення кваліфікації у приватних та корпоративних закладах мають визначати їх засновники, а щодо закладів спеціалізованої освіти – держоргани, до сфери управління яких вони належать (наприклад, Міноборони, Генпрокуратури, Нацгвардії тощо). Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами. Працівники мають самостійно визначитись щодо конкретних форм, видів, напрямів та суб'єктів надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації. Згідно з п. 8 Порядку № 800 обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), і один кредит ЄКТС становить 30 год. за накопичувальною системою. Варто зазначити, що п. 2 Порядку № 800 передбачає, що педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

Варто зазначити, що відповідно до частини другої статті 54 Закону педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність. Але такий обов'язок урівноважується правом педагогічних працівників, визначеним у частині першій цієї статті, на вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації.

У поточному навчальному році педагогічні працівники проходили онлайн курси у зв'язку з дистанційним проведенням всіх заходів. Усі педагоги закладу поінформовані про зміни та особливості підвищення кваліфікації згідно Порядку. Також були пройдені курси підвищення кваліфікації НУШ вчителями початкової школи, онлайн курси на платформі EdEra, На Урок та інші за вибором учителів. Варто зазначити, що є працівники, які навчаються у ВНЗ, тому проходження курсів підвищення кваліфікації не передбачено для студентів вищих навчальних закладів, так як вони вже здобувають освіту та постійно підвищують кваліфікаційний рівень відповідно пункту 30 Порядку.

Результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Навчальний рік	Київський університет імені Бориса Грінченка	Тематичні курси (модуль за вибором)	Курси НУШ та інші курси	Всього вчителів
2019-2020	15	58		73
2020-2021	67	67	19	86
2021-2022	76	76	17	93

Усі педагогічні працівники вчасно проходять курси підвищення кваліфікації. Жодної відмови від проходження курсів не було. До кінця 2022 року педагогічні працівники запланували проходження курсів підвищення кваліфікації.

2.10. Частка педагогічних працівників, які викладають предмет за фахом

Усі основні працівники закладу (93 особа) на кінець 2021-2022 н.р. викладають предмети за фахом. Серед вихователів груп продовженого дня 8 осіб мають педагогічну освіту, з неповною вищою освітою 2 вихователі ГПД (Лозовська О.М., Коляда Д.М.). Один вихователь не має педагогічної освіти, але за фахом соціальний працівник. Матеріали розміщені в папці «Кадри» та «Звіт №83-РВК».

2.11 Плинність педагогічних працівників

Навчальний рік	Педпрацівники	Всього звільнилось	З них: пенсionери	З них: Зміна місця проживання	З них: навчання на стаціонарі	З них: вихід із системи освіти	З них: інша причина
2019-2020	90	4	-	-	-	-	4
2020-2021	91	10	3	0	1	2	4
2021-2022	93	4	-	2	1	1	-

2.12 Організація методичної роботи

У 2021-2022 навчальному році педагогічний колектив НВК №240 «Соціум» працює над методичною проблемою “Впровадження диференційованого навчання в умовах ЗНЗ шляхом вибору індивідуальної освітньої траєкторії учня”.

В освітній діяльності та розвитку навчального закладу педагогічний колектив школи керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону праці», «Про

охорону дитинства», «Про попередження насильства в сім'ї», «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю», Концепцією громадянського виховання та освіти, указом президента України «Про національну стратегію розвитку освіти в Україні», керівних документів Міністерства освіти і науки України, інших чинних законодавчих та нормативних документів, статутом навчального закладу, перспективними та річними планами.

Методична робота – цілісна система заходів, які прискорюють формування педагогічного досвіду та спрямовані на всебічне підвищення професійної майстерності педагогів, на збагачення і розвиток творчого потенціалу колективу, на досягнення високих результатів навчання і виховання.

На сучасному етапі розвитку освіти, організація методичної роботи має постійно творчо доповнюватися та збагачуватися, враховуючи вимоги держави і суспільства. Важливо побудувати та організувати методичну роботу таким чином, щоб кожен учитель мав змогу повніше розкрити власні здібності та обдарування, раціонально організувати педагогічний процес на виконання окремих проблем навчання та виховання учнів, вирішення яких здійснюється усім педагогічним колективом.

Зміст методичної роботи був відображений у розділах плану роботи школи, у планах роботи методичної ради, методичного кабінету, заступника директора школи та в планах роботи шкільних методичних об'єднань. На підставі Положення про методичну роботу з педагогічними кадрами загальноосвітніх шкіл України, з метою подальшого вдосконалення методичної роботи було видано наказ по школі «Про організацію методичної роботи в 2021/2022 навчальному році». На виконання завдань, передбачених у планах, на початку навчального року були створені: графік проведення атестації, наказ про роботу з обдарованими учнями, складені плани МО. Проводилися інструктивно-методичні наради для голів МО та класних керівників із питань планування роботи, складено графіки відкритих уроків, позакласних заходів.

Методична служба в закладі становить цілісну, створену на наукових досягненнях, надбаннях передового досвіду й конкретному аналізі проблем учителів систему взаємопов'язаних заходів, дій і засобів, спрямованих на всебічне підвищення професійної майстерності кожного вчителя школи, на збагачення й розвиток творчого потенціалу педагогічного колективу в цілому, на досягнення оптимальних результатів навчання, виховання й розвитку конкретних учнів, класів.

Головна мета методичної роботи в школі передбачає зростання педагогічної майстерності педагогічного колективу і кожного зокрема, підтримку інноваційної діяльності педагогів та впровадження дієвих форм роботи з обдарованими учнями.

Розвиток творчої особистості як учителя, так і учня, створення умов для повноцінного інтелектуального, духовного, фізичного розвитку всіх учасників навчального процесу шляхом подолання усталених стереотипів, застарілих підходів є головним завданням школи.

У рамках роботи над методичною темою метою її реалізації на заключному етапі було:

- науково-методичний супровід забезпечення вимог Державних стандартів;
- удосконалення фахової майстерності і кваліфікації педагогічних кадрів, підвищення їх психолого-педагогічної компетентності;
- забезпечення психолого-педагогічного та науково-методичного супроводу освітнього процесу;
- підвищення якості знань учнів засобами сучасних форм і методів роботи;
- підвищення теоретичної, науково-методичної та фахової підготовки педагогічних працівників шляхом диференційованого підходу до організації внутрішньокільної методичної роботи;
- мотивація педагогів до використання сучасних підходів в організації навчально-виховної роботи, спрямованих на формування життєвих і предметних компетентностей;
- удосконалення психолого-педагогічної освіти вчителів;
- поширення педагогічного досвіду працівників закладу освіти шляхом публікацій матеріалів на освітніх сайтах;
- забезпечення змістовного наповнення веб-сайту школи та створення власних інтернет-ресурсів;
- підвищення рівня методологічної підготовки педагогічних кадрів, перенесення акценту з інформаційних на інтерактивні аспекти навчання;
- сприяння виробленню в учителів умінь і навичок удосконалення самоосвітньої діяльності;
- робота над удосконаленням сучасного уроку;
- професійне становлення молодих учителів тощо.

Зміст роботи полягав в психологічному, організаційному, науково-методичному й матеріально-технічному забезпеченні умов переходу до реалізації науково-методичної проблеми, опануванні навичками впровадження нових педагогічних технологій освітньої діяльності, вивченні рівня навичок досягнень учнів, їх вихованості, розвитку. З цією метою проведені такі колективні форми роботи

Для забезпечення систематичного і кваліфікованого керівництва методичною роботою у закладі затверджено склад методичної ради, до якої

входять керівник, його заступники, голови методичних комісій, практичний психолог.

З метою її реалізації в структурі методичної роботи передбачено такі підрозділи:

- методична рада школи;
- методичні об'єднання;
- школа молодого вчителя;
- творчі групи;

Важливою ланкою методичної роботи закладу є методичні об'єднання вчителів. У школі функціонує 11 методичних об'єднань, які працюють за окремими планами. Матеріали розміщені в папці «Плани, звіти МО».

Практикуємо використання інноваційних, нетрадиційних форм методичної роботи:

- семінари – практикуми
- майстер – класи
- круглі столи
- творчі звіти вчителів «Фестиваль педагогічних ідей»
- воркшопи
- квести

У 2021-2022 н. р. рамках проведення предметних тижнів особливу увагу приділяємо інтелектуальним конкурсам, змаганням, рольовим, діловим іграм. Основними завданнями вважаємо забезпечити найсприятливіші умови для вивчення та розвитку творчості учнів, пошуку обдарованих дітей; стимулювати активну творчу працю учнів у процесі навчання; підвищити інтерес до профільних та інших предметів, поглибити знання школярів; сприяти навчальній, громадсько-організаційній, культурно-мистецькій діяльності учнів.

Під час предметного тижня української мови (листопад) проведено всешкільний диктант, традиційні хвилинки культури мовлення, виразне читання віршів про українську мову, квест «Стежинками рідної мови», фотоквест, робота лекторської групи, виготовлення стінівок, лінгвістичні ігри. У рамках тижня літератури (березень) проведено фотоквест «Життя та творчість Тараса Шевченка», створено відеоряд «Сучасне прочитання творів», конкурс ілюстрацій до творів Кобзаря, вікторини, конкурсами, інтерв'ю в улюблених героїв, мандрівка Шевченковими Шляхами за допомогою QR -кодів.

До ювілейного свята з нагоди дня народження Лесі Українки проведено конкурс читців поезій митця, гра «Факт чи фейк», лекторська група ознайомила найменших учнів нашого закладу з цікавими фактами з життя поетеси та її вторами. До Дня рідної мови проведено фотоквест, організовано «Мовне кафе» та квест «Стежинами рідної мови».

У рамках предметного тижня англійської мови проведено квест «Знайди свою улюблену ідіому» (учні 1-11 класів), конкурс «Англійська- це весело» (1-4 класи), конкурси караоке «Заспівай свою улюблену пісню англійською» (5-11 класи), English speaking Friday, бліц опитування вчителів, весела перерва (1-11 класи), захист проєктів «Мій герой», «Родинне дерево».

Вчителями математики, інформатики та фізики проведено ряд цікавих заходів протягом навчального року : “Веселі перерви з Kahoot!” , Математичний брейн-ринг для учнів 5-6 класів, Математичні п’ятихвилинки: софізми та парадокси., QR коди в нашому житті та інші.

В рамках проведення методичного тижня вчителі провели захоплюючі заходи: конкурс “Усного рахунку”, весела фізика в дослідах (виступи учнів середньої школи на уроках), Конкурс малюнків серед учнів 2-х класів «Комп’ютер-мій друг», Виставка «Кодування інформації»(3 класи), Конкурс «Кращий друкар»(4 класи), Інтелектуальна математична гра «У пошуках геніїв» 8-А клас, Фізичні відкриття в 9-х класах, «Математика та екологія» конкурс проєктів, 11 класи. А також в цьому навчальному році учнів нашого закладу взяли участь у VII Всеукраїнській інтернет-олімпіаді з математики «На урок».

Учителі кафедри історії та правознавства рамках своєї роботи в поточному навчальному році активно залучали здобувачів освіти до участі в конкурсах, квестах. Також було проведено історичний арт-вернісаж «Історія людства очима художників», шкільний кінозал «Марафон історичних фільмів», віртуальна екскурсія «Люблю і знаю Україну», а також учні 5-го класу мали можливість захистити свої проєкти на тему: «Історія моєї родини».

В рамках предметного тижня правознавства проведено конкурс малюнків, плакатів на тему «Світ моїх прав (5-7 класи), онлайн-конкурсу есе «Що означають права людини в моєму житті» (7-9 класи) з використанням згенерованих QR- кодів, які були доступні учням на території закладу. Створено учнями та розповсюджено для інших здобувачів освіти навчального закладу інформаційні електронні брошури для батьків і дітей з інформацією з дотримання прав дитини (10-11 класи). Також проведені виховні години з учнями (5-11 класів): «Закон обов’язковий для всіх»; «Права дитини-права людини»; «Я громадянин правової держави», «Права і обов’язки громадян України»; «Подорож у країну прав»; «Правова абетка»; «Право на освіту: право чи обов’язок?».

Вчителями кафедри природничих дисциплін в НВК № 240 «Соціум» проведений тиждень природничих дисциплін. В цьому році, так як навчання в школах Києва відбувалося в дистанційному режимі, він був проведений в онлайн форматі.

Протягом всього тижня відбувався флешмоб фотографій в соцмережах #впошукахnature. В флешмобі прийняли активну участь учні, вчителі школи та наші випускники.

19.04 відбувся онлайн захист дуже цікавих проєктів «Тварини-архітектори» Участь в цьому проєкті приймали учні 7А та 7Б класів (вчитель Вірич О.М.)

20.04 Тема: Біосфера - життя на Землі. Учні 6Д знайомились з причинами та умовами виникнення життя на планеті, царствами природи та виконали дослідження: " Унікальні об'єкти Землі"(вчитель Кравець В. О.).

21.04 та 22.04 в дуже дружній атмосфері пройшов захист міні проєктів «Різні форми поведінки в різних видів тварин» учнями 7В та 7Г класів (вчитель Вірич О. М.), а учні 6Б класу з задоволенням взяли участь 21 квітня в географічній вікторині «Найрозумніший» (вчитель Мельник Л. М.)

В цей же день учні 7Б класу провели онлайн захист проєктів «Держави Євразії». При цьому вони продемонстрували злагоджену групову дистанційну роботу (вчитель Кобзар М. О).

Учні 10х класів в рамках проєкту «Африка моїми очима» (вчитель Кобзар М. О.) мали можливість поглянути з різних сторін на політичне та економічне

У зв'язку з введенням воєнного стану та призупиненням освітнього процесу предметний тиждень у початковій школі не проводився.

На позакласних заходах класні керівники виховують національну самосвідомість, патріотизм, формують фізичну та екологічну культуру, здоровий спосіб життя, та розвиток творчої особистості. Клані керівники проводили свої виховні заходи не лише в класних кабінетах чи інших локаціях, але й в умовах сучасних суворих ралій мали можливість проводити виховні заходи онлайн.

Навчальний рік 2021-2022 був сповнений непередбачуваних ситуацій, локдаунів та нестійких ситуацій в нашій країні у зв'язку з поширенням Covid-19, а також 23 лютого 2022 року розпочалися воєнні дії на території нашої держави в результаті нападу Російської Федерації. Варто відмітити роботу соціально-психологічної служби, яка надавала систематичну підтримку не лише в період очного навчання, але й у період карантину. Продовжено і функціонування «Скриньки психолога», куди діти могли написати електронний лист з проханнями, питаннями чи просто для подальшої розмови та підтримки (автор Климець О.М.). Психологом Гольцевою І.М. було продовжено створення відео занять, інструкцій та рекомендацій у період карантину для підтримки, адаптації і просто розуміння себе в будь-яких ситуаціях. Соціальний педагог також завжди був у тісному контакті з учнями, які потребували підтримки та допомоги, постійно здійснювався моніторинг сімей, які знаходяться у групі ризику. Також спільними зусиллями усіх працівників соціально-психологічної

підтримано функціонування вайбер-групи для психологічної підтримки педагогічних працівників «Зірки».

Школа Молодого Вчителя

Для набуття професійних навичок і удосконалення педагогічної майстерності молодих спеціалістів працює Школа молодого учителя. Метою роботи є цілеспрямований вплив на розвиток індивідуального стилю творчої діяльності молодого педагога на основі інноваційної науково-методичної допомоги.

Відповідно до річного плану роботи в закладі працювала школа молодого вчителя, мета якої: надання педагогам - початківцям методичної допомоги у розв'язанні першочергових проблем, подоланні труднощів, з якими зустрічаються молоді учителі. У 2021-2022 навчальному році в закладі працювало 8 молодих спеціалістів: Ковальова К.О., Бабінець К.В., Матул О.О., Макогон О., Болховська О.І., Негодюк ., Мотрій О. І., а також новоприбулі вчителі : Радченко А.О, Никифрук Д.І.

Робота з молодим учителем є систематичною та цілеспрямованою. Однією з обов'язкових умов успішного професійного зростання молодого вчителя є систематична самоосвіта.

Адміністрацією закладу перевірялось, як молодий учитель працює над усуненням недоліків, реалізацією пропозицій, рекомендацій, висловлених у ході здійснення контролю та педагогічного наставництва.

Відомості про молодих спеціалістів

Навчальний рік					
2015-2016	2016-2017	2017-2018	2019-2020	2020-2021	2021-2022
7	15	15	7	9	9

З метою підвищення рівня професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи та здібностей молодих спеціалістів у вересні вчителем - наставником разом з молодими спеціалістами був складений план спільної роботи, виконання якого дотримувались протягом навчального року.

Молоді спеціалісти протягом року отримували методичні консультації щодо організації навчально-виховного процесу:

- правила та основні вимоги щодо складання календарного планування та заповнення класного журналу;
- вивчення документів Міністерства освіти і науки України;
- формування індивідуальної освітньої траєкторії учнів;
- врахування принципів диференціації та індивідуалізації навчання;

- використання інноваційних технологій;
- формування життєвих компетентностей;
- оптимальність домашнього завдання;
- результативність уроку (ступінь досягнення мети, якості знань, рівень оволодіння вміннями та навичками).

Відвідування уроків здійснювались з метою систематичного вивчення і надання методичної допомоги у розв'язанні першочергових проблем, подоланні труднощів, з якими зустрівся молодий учитель.

Під час роботи з молодими спеціалістами використовувалися різні форми роботи:

- індивідуальна бесіда з кожним молодим учителем. У бесіді з молодими вчителями з'ясовувалися їхні нахили, бажання, інтереси;
- Проводилося анкетування на тему : «Чого я навчився у школі молодого вчителя»
- Практичні заняття
- Консультації “Облік, оцінювання і контроль навчальних досягнень учнів”, “Методика проведення батьківських зборів”;

Ефективною формою роботи були бесіди за «круглим столом». Молоді спеціалісти залучалися до колективного планування уроку, творчої дискусії, ділових ігор.

Аналіз результативності виховної діяльності вчителя-початківця свідчить про необхідність пошуку шляхів її вдосконалення, підтримка вчителями-наставниками та активізація молодих та малодосвідчених вчителів до відвідування уроків колег. Робота з молодим учителем є систематичною та цілеспрямованою. Однією з обов'язкових умов успішного професійного зростання молодого вчителя є систематична самоосвіта.

2.13. Наявність та дієвість вебсайту закладу

НВК № 240 «Соціум» має власний вебсайт (www.nvk240.com), на якому висвітлюються всі події шкільного життя. Вебсайт має чітку та зручну структуру. Є поділ на окремі розділи та підрозділи, зокрема: розділ «Про школу», підрозділи «Події», «Віртуальна екскурсія», «Шкільні кафедри», «Самоврядування», «Контакти»; розділи «Учням», «Батькам», «Педагогічний колектив», «Педагогічна діяльність» з окремими підрозділами. Разом з тим присутні пошук по сайту та мапа сайту. Працює зворотній зв'язок з відвідувачами тощо. Постійно оновлюються розділи сайту, вносяться відповідні зміни, створюються окремі розділи за потребою, активно оновлюються події.

Інформація підтримується в актуальному стані. Перед оприлюдненням інформації на вебсайті її опрацьовує адміністратор. Майже кожна сторінка та стаття обов'язково має фото та/або відео супровід. На вебсайті презентовані усі сфери життя закладу та напрямки навчально-виховної та

експериментально-наукової роботи. Створено окремий підрозділ для звітності вчителів, де вчитель заповнює звітну документацію за допомогою влаштованого в статтю посилання на MicrosoftForms, що допомагає змогу оперативно опрацьовувати звітність адміністраторам та уникати паперової звітності. Шкільний вебсайт цілком витримано у корпоративних тонах закладу. Графічні елементи надають «свіжості» сприйняттю та налаштовують на позитивний емоційний лад.

2.14. Використання педагогічними працівниками засобів ІКТ для здійснення освітнього процесу

Вчителі мають можливість використовувати 17 сертифікованих комп'ютерних програмних засобів. У освітньому процесі школи окрім сервісів Office365 – Word Online, Excel Online, PowerPoint Online, OneDrive, OneNote, OneNote Classroom, Пошта, Skype, Zoom – учителі також використовують можливості хмарних сервісів Google та освітні онлайн-ресурси: Padlet, GeoGebra, Kahoot тощо. Разом з тим, адміністрація користується корпоративною поштою та засобами Office365, що надає змогу пришвидшити процес обміну інформацією.

2.15 Організація інноваційної діяльності в закладі

З метою впровадження в освітній процес елементів сучасних інноваційних освітніх технологій, використовується прогресивний педагогічний досвід.

За останні роки експериментальна діяльність здійснюється за напрямками:

Дослідно-експериментальна робота

Назва педагогічної інноваційної технології	Назва установи, яка затвердила впровадження інновації	Рік упровадження	Рік закінчення	Класи
«Організаційні, психолого-педагогічні умови впровадження елементів е-навчання в школі»	Наказ Департаменту освіти №1143 від 12.12.2017 Регіональний	2017	2021	5-8 кл. 8-Б клас
Всеукраїнський експеримент «Впровадження сучасних інформаційних технологій («Єдина школа») в освітню управлінську діяльність»	Наказ МОН №341 від 13.03.2019 року	2019	2023	1-11 кл.

За статистичними даними навчання за експериментальними програмами показало, що спостерігається позитивна тенденція зросту

участі учнів, що отримали призові місця у II (районному) та III (міському) етапах Всеукраїнських учнівських онлайн-олімпіадах, у Міжнародних онлайн-конкурсах.

Назва конкурсу	2018	2019	2020	2021	2022
Кенгуру	320 (140)	312 (-)	-	-	
Левеня	-	-	-	-	
Олімпіади та МАН	109	98 (29/10)	-	1	73(10)
Олімпіс	156 дипл 53 дипл.	38 дипл -	-	-	
Гринвіч		221 (7)	-	-	
Інтелектуальні змагання «Ерудит-2021»				219 (35)	-
Онлайн-олімпіада «На урок-математика»				38 (28)	41 (26)
Всеукраїнська інтернет-олімпіада з інформатики «На урок»					79 дипломів I ступеня, 47 – II ступеня, 34 – III ступеня
Конкурс «Ok Google»					35 дипломів
Конкурси «Stop Fake»					123 дипломи

Дослідно-експериментальна робота «Організаційні, психолого-педагогічні умови впровадження е-навчання в школі» виконується відповідно до наказу Департаменту освіти і науки, молоді та спорту № 757 від 13.09.2016 року «Про організацію дослідно-експериментальної роботи «Організаційні, психолого-педагогічні умови впровадження е-навчання в школі» у загальноосвітніх навчальних закладах».

Термін проведення дослідно-експериментальної роботи 01.09.2016 р.- 01.06.2021 р.

Узагальнюючи дані, можемо зробити висновок, що використання ПК (нетбуків) спростило та оптимізувало роботу як учнів, так і педагогів під час очного освітнього процесу. Сучасні інформаційні технології на уроках дозволяють зробити процес навчання мобільним, диференційованим та індивідуальним. Для вчителя з'являється можливість організувати роботу на уроці так, щоб дитина активно, з цікавістю і захопленням працювала, бачила плоди своєї праці і могла відразу їх оцінити.

Результати досліджень застосування електронних підручників у НВК №240 «Соціум» підтверджують позитивний вплив на розвиток учнів: підвищення мотивації до навчання, забезпечення доступу до сучасних знань і форматів представлення даних, розвиток творчості й пізнавальної активності.

Актуальним напрямком подальшої роботи є здійснення експериментальної роботи із застосування е-підручників у класах, де є необхідне обладнання, розроблення рекомендацій для вчителів щодо їх ефективного використання в освітньому процесі.

Дослідно-експериментальна робота «Впровадження сучасних інформаційних технологій («Єдина школа») в освітню управлінську діяльність» виконується відповідно до наказу МОН від 13.03.2019 № 341. «Про проведення експерименту всеукраїнського рівня за темою «Впровадження сучасних інформаційних технологій («Єдина школа») в освітню управлінську діяльність» у березні 2019 р.- грудні 2023 р.»

Термін проведення дослідно-експериментальної роботи 2019 р.- 2023 р.

Науковий керівник: Кириленко С.В. – начальник відділу інноваційної діяльності та дослідно-експериментальної роботи ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти», кандидат педагогічних наук.

Концепцією розвитку електронного урядування в Україні у сфері освіти і науки передбачено здійснення заходів з розвитку «навчальних інформаційних систем для автоматизації основних процесів роботи навчальних закладів, у т.ч. електронного щоденника».

Система впроваджена у нашому закладі освіти згідно рішення педагогічної ради та після надання школі згоди батьків на використання в Системі їх персональних даних, та персональних даних їх дітей. Відповідно до протоколу педагогічної ради №2 від 10.09.2020 року прийнято рішення щодо ведення класних журналів 1-4, 5-х класів в електронній формі.

За результатами ведення журналів в Системі «Єдина Школа» за 2021-2022 навчальний рік було проаналізовано роботу педагогічних працівників та адміністрації в системі. Протягом року було проведено навчання педагогічних працівників, допоміжні навчальні матеріали знаходяться у вільному доступі на сайті системи. У процесі роботи з електронним журналом було виявлено ряд

недоліків по роботі всіх модулів системи, які надсилалися вчасно й систематично адміністратору та представнику компанії ТОВ «ТАТЛ Технології», про що свідчить інформація в наказах по закладу за I семестр та рік (наказ №122 від 06.06.2022 року, наказ №123 від 06.06.2022 року).
Детальна інформація та всі матеріали знаходяться в паці «Єдина Школа».

2.16. Стан дитячого травматизму під час освітнього процесу

навчальний рік	кількість учнів	Кількість нещасних випадків, оформлених актами Н-Н						
		усього	екску-рсія	із смертель-ним наслідком	з них			
					навчаль-н і кабінети	шкільні майстерні	спорт. зали	перерви
2019-2020	1138	12	-	-	-	-	7	5
2020-2021	1194	5	-	-	-	1	6	-
2021-2022	1161	2					2	

У навчальному закладі постійно проводиться робота з попередження дитячого травматизму серед учнів:

- планові бесіди з попередження травматизму,
- інструктажі з ОБЖ,

- виховні години з питань електробезпеки, правил поведінки на дорозі, під час перебування у метрополітені та громадському транспорті, біля водойм, порядку дій населення при виявленні вибухонебезпечних і незнайомих предметів, пожежі, надання допомоги потопаючому, роз'яснення щодо запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19).

З метою активізації роботи з попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та запобігання бездоглядності серед неповнолітніх, у вересні було проведено Всеукраїнські рейди: «Урок» та «Увага! Діти – на дорозі!», у жовтні та грудні - Тиждень безпеки життєдіяльності, у травні - Тиждень дорожнього руху з проведенням Єдиного національного уроку з ПДР: «Будь помітним на дорозі!».

1.17. Організація безкоштовного гарячого харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з малозабезпечених сімей, учнів 1-4 класів

- учнів-сиріт: 2 учні (Надводнюк Дмитро, 11-Б ; Мішалова Софія, 9-В);
- діти-інваліди: 6 учнів (Голуб Ангеліна, 5-Б ; Окаренков Артем, 5-Б ; Баштова Катерина, 6-А ; Пастушенко Ілля, 8-В ; Соловійов Міхаїл, 9-Б ; Микитчик Софія, 10-Б);
- малозабезпечені: 1 учень (Степченков Ілля, 6-Г);
- діти учасників АТО (17 учнів);
- внутрішньопереміщені особи (17 учнів);

- діти з особливими освітніми потребами: 1 учень (Краюшкіна Анастасія, 5-А, з 10.01 по 31.05 на індивідуальному навчанні.)

Вищезазначені категорії учнів, відповідно до рішення педагогічної ради, наказів по школі, харчуються безкоштовно.

Усі учні 1-4 кл. (410 чол.), а також учні пільгових категорій 5-11 класів (44 чол.) забезпечувалися безкоштовним харчуванням.

Учні 1-4х класів, які відвідували ГПД, у другій половині дня отримували обіди за кошти батьків.

2.18. Охоплення всіма видами харчування учнів 1-11 класів. Впровадження мультипрофільного харчування в закладі.

Учні 1-4 класів охоплені мультипрофільним харчуванням, яке здійснюється за принципом «шведського столу». Учні 5-11 класів та пільгових категорій, ГПД (1-4 кл.) мають можливість щоденно обирати подвійне меню з декількох запропонованих страв.

У закладі працює буфет з різним асортиментом.

2.19. Організація виховної роботи

Виховна робота в закладі здійснюється згідно плану виховної роботи на рік відповідно до планів виховних заходів управління освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту освіти і науки міста Києва. Плани виховної роботи закладу, плани роботи класних керівників, психологів, соціального педагога зібрано в папці «Планування».

Кадровий склад:

Заст. дир. з ВР	Педагоги-організатори	Психологи	Соціальний педагог
Білова Я.М.	Слободенюк І.В. (І семестр) Шалімова А.В.	Гольцева І.М. Климець О.М. Щербатюк Л.О.	Максимова Ю.О.

Виховання учнів реалізується у процесі організації навчально-виховної діяльності, позаурочної та позакласної діяльності, роботи органів учнівського самоврядування, взаємодії з батьками, громадськими організаціями, державними установами на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», основних аспектів Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року.

До процесу виховання учнівської молоді у закладі залучені вчителі, вихователі, класні керівники, педагоги-організатори, керівники гуртків, практичні психологи, соціальний педагог, адміністрація.

Педагогічний колектив НВК № 240 «Соціум» у 2021-2022 н.р. працював за темою: «Виховання інноваційної, духовно багатой, талановитої, національно свідомої особистості в умовах сучасної школи».

Виховна робота у поточному навчальному році була спрямована на формування самостійності учнів, розвиток творчих здібностей, розкриття талантів, підготовки їх до життя і праці, а також попередження правопорушень і злочинності, збереження здоров'я учнів. В умовах нових стандартів освіти, виховна робота проводилась за напрямками: національно-патріотичне виховання, морально-етичне, превентивно-правове, художньо-естетичне, трудове, розвиток творчої особистості, формування здорового способу життя, безпека життєдіяльності, екологічне виховання із застосуванням активних методів та форм виховної діяльності.

Класними керівниками 1-11 класів проводились виховні години, години спілкування, відео лекторії, бесіди, ігри, квести у дистанційному та очному форматі. Педагоги-організатори активно залучали учнів до участі у загальношкільних заходах, районних і міських конкурсах і змаганнях. Серед виховних заходів, які набули найбільшої популярності серед учнів, можна виділити: «Молодь проти булінгу», «Перерва без гаджетів», Тиждень «Хакатону», Новорічний фестиваль, День українського козацтва, День Єдності, день Соборності України, «Молодь самоврядує» тощо.

Виконувались основні засади Концепції національної системи виховання дітей та молоді у національній системі освіти, положення програми Міністерства освіти та науки України «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 кл. загальноосвітніх навчальних закладів України», Концепція громадянського виховання, національна Програма патріотичного виховання, Національна програма «Діти України», комплексна програма профілактики і запобігання поширення алкоголізму, наркоманії, токсикоманії та СНІДу, профілактики злочинності, формування здорового способу життя, розвитку духовності та

зміцнення моральних засад суспільства, Програма правової освіти, Національна програма оздоровлення дітей, Програма «Обдарована молодь», Закони України «Про пожежну безпеку», «Про охорону праці», Комплексна програма «Фізичне виховання — здоров'я нації».

Важливим напрямом позакласної діяльності НВК № 240 «Соціум» є екскурсійна робота, метою якої є культурне і духовне збагачення підростаючого покоління, знайомство з різними професіями та згуртованість класних колективів.

В умовах карантину та військового стану з метою збереження здоров'я та життя учнів, екскурсії проводились у дистанційному форматі. Учні відвідали шкільну бібліотеку, Київський планетарій, зоопарки всього світу, дендропарк "Софіївка", віртуально подорожувати музеями України та Європи тощо.

Після перегляду віртуальних екскурсій, подорожей, учні ділились враженнями, емоціями, знаннями, створювали та обговорювали творчі проекти за різними темами: історія, культура, архітектура, природа, екологія.

Протягом навчального року в НВК №240 «Соціум» було проведено ряд виховних заходів відповідно до плану роботи управління освіти Оболонської районої у місті Києві державної адміністрації та річного плану роботи закладу:

№ п/п	Назва заходу	Місце проведення	Результат
Вересень			
1	Свято «Світське життя нашого Соціуму»	НВК	Фотозвіт на сайті закладу, соцмережі
2	День миру		
3	Навчання в умовах карантину.	НВК	Виховні бесіди
4	Місячник «Увага! Діти на дорозі»	НВК	Виховні бесіди, класні години, оформлення стендів, тематичних куточків
5	День фізичної культури та спорту.	НВК	Спортивні ігри, естафети, змагання, фотозвіт у соцмережі
6	Тиждень з ОБЖ	НВК	Звіт до РУО, фотозвіт на сайті закладу, соцмережі

7	Тиждень протидії булінгу Попередження агресивності. Бесіда :«Безпечне спілкування»	НВК	Робота соціально-психологічної служби
Жовтень			
8	Святковий концерт «Капсула часу».	НВК	Фотозвіт на сайті закладу, соцмережі
9	Тиждень космосу	НВК	Фотозвіт у соцмережі
10	«Козацькі забави» до Дня захисника України	НВК	Фотозвіт на сайті закладу, соцмережі
11	«Діти Києва – воїнам АТО!»	Місто	Відео-привітання, листи підтримки воїнам
12	Акція «Збережи довкілля» (Збір макулатури)	НВК	Фотозвіт
13	Конкурс «Країнознавець»	Район	I місце
14	«Профілактика правопорушень, тютюнопаління, вживання алкоголю, наркотиків серед учнівської молоді».	НВК	Рейд по школі, засідання учнівського самоврядування, наказ по закладу
Листопад			
15	Місячник «За здоровий спосіб життя»	НВК	Виховні години, оновлення інформаційних куточків, спортивні ігри
16	День української писемності і мови.	НВК	Фотозвіт на сайті
17	Хеллоуїн	НВК	Конкурс класних кабінетів та костюмів.
18	Конкурс «Музеєзнавець».	Район	Онлайн
19	Заходи до Дня Гідності і Свободи.	НВК	фотоматеріали
20	Показ фільму “Голодомор. Незабутні сторінки історії”.	НВК	Фотозвіт на сайті закладу, соцмережі

21	«16 днів проти насильства» Конкурс малюнків «Ми проти насильства».	Всеукраїнський	Учасники Фотозвіт на сайті закладу, соцмережі
22	Конкурс творчих робіт «Королева осінь»	НВК	Фотозвіт
23	Флешмоб «Добра справа»	НВК	На сайті
Грудень			
24	Створення аудіо казок учнями молодшої школи	НВК	на сайті закладу
25	Згуртування колективу. Свято «Посвята в п'ятикласники».	НВК	Фотозвіт на сайті закладу, соцмережі
26	Фестиваль партнерства «Тиждень Хакатону»	Всеукраїнський	Відеоматеріали
27	Конкурс новорічних прикрас	НВК	Фотозвіт на сайті закладу, соцмережі
28	Новорічні заходи та розваги: «Святий Миколай, до нас завітай!» Конкурс «Новорічна кімната»,	НВК	Фотозвіт на сайті закладу.
29	Мюзикл «Снігова королева»	НВК	Відеоматеріали
30	«Безпечні зимові канікули». Правила поведінки під час зимових та різдвяних свят.	НВК	Виховні бесіди
Січень			
31	Різдвяні свята Колядки, щедрівки, засівання	НВК	Фотозвіт на сайті закладу, соцмережі
32	Заходи до Дня Соборності України. (відео-екскурс «Соборна, вільна Україна», відео- урок «Універсали УНР», відео-подорож визначними місцями України).	НВК	Учасники Фотозвіт на сайті закладу, району
33	Засідання лідерів учнівського самоврядування: «Зупинимо булінг разом»	НВК	Обговорення стратегії створення комфортних умов для навчання, спілкування

Лютий			
34	Поштова скринька. Конкурс «Святкові валентинки»	НВК	Фотозвіт на сайті закладу, соцмережі
35	Тиждень профілактики правопорушень «Вплив наркотичних речовин на генотип людини» Квест: «Наркотик чи життя?» Зустріч з представниками поліції: «Дотримання дисципліни і законності під час навчального процесу»	НВК	Фотозвіт на сайті закладу, соцмережі
36	День Єднання	НВК	Фотозвіт
37	Тиха акція «Ангели пам'яті»	НВК	Відеоматеріали
38	Виховні години онлайн «Правила поведінки в умовах військового стану»	НВК	
Березень			
39	Виховні години «Правила техніки безпеки під час військового стану». Канікули	НВК	Фотозвіт на сайті закладу.
40	Онлайн вітання до міжнародного жіночого дня	НВК	Відеоматеріали
41	Шевченківська весна: «Читаємо Великого Кобзаря»	НВК	Онлайн по класах
Квітень			
42	«Особливості поведінки в умовах військового стану»	НВК	Онлайн
43	Профорієнтація. «Твій вибір»	НВК	Ознайомлення з професіями технічного, економічного, юридичного напрямку
44	Міжнародний день спорту на благо миру та розвитку. Всесвітній день здоров'я (виховні години)	НВК	Фотоматеріали

45	Виставка-конкурс «Великодній оберіг».	НВК	Фотозвіт на сайті закладу, соцмережі
46	Виховні години до Дня Чорнобильської трагедії.	НВК	Фотозвіт у соцмережі
Травень			
47	Життя- найцінніший скарб. Військовий стан та правила поведінки в екстремальних ситуаціях.	НВК	Відеофільм на сайті закладу
48	Флешмоб «Вишивана моя Україна» до дня вишиванки	НВК	Фотозвіт на сайті закладу
49	Волонтерство в моєму житті	НВК	Фотоматеріали
50	Листівки до Дня Матері та Всесвітнього дня родини	НВК	Уроки творчості, фото та відео у соцмережі
51	Заходи, присвячені Дню Європи	НВК	Фотозвіт
52	Тиждень безпеки ДР.	НВК	Виховні години
53	Класні години: «Безпечні літні канікули».	НВК	Інструктажі з БЖ
54	Свято «Сторінками 2021-2022 навчального року»	НВК	Фотозвіт на сайті закладу, соцмережі
55	Свято останнього дзвоника для учнів 11х класів	НВК	фотоматеріали
56	Випускні для 9-х, 11-х класів	НВК	Фотозвіт на сайті закладу, соцмережі

Окремо хочеться відзначити співпрацю НВК з батьками закладу протягом останніх років. Батьки активно залучаються до проведення екскурсій в межах міста та за його межами, проведення загальних позакласних та позашкільних заходів. Батьки є учасниками педагогічних рад та Ради закладу.

Стан діяльності НВК №240 «Соціум» щодо реалізації напрямків виховної роботи, охоплення учнів змістовним дозвіллям та роботою з батьками учнів систематично відображується на Web-сайті закладу, офіційних сторінках закладу у соціальних мережах та фіксується у звітній документації.

Творчі та спортивні досягнення учнів

Педагогічний колектив НВК №240 «Соціум» систематично проводить роботу з обдарованими дітьми, сприяє їх самореалізації та участі у заходах районного, міського та міжнародного рівнів. У 2021-2022 навчальному році наші учні долучилися до участі в конкурсах «Мовознавець», «Ok Google», «Stop Fake», Міжнародного конкурсу імені Петра Яцика, Всеукраїнської інтернет-олімпіади «На урок», де змогли брати участь онлайн та продемонструвати всі отримані знання з навчальних предметів. В результаті участі учнів в даних конкурсах було отримано дипломи та сертифікати I, II та III рівнів.

Результати участі здобувачів освіти у Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах подано в папці «Олімпіади».

Обізнаність учнів зі статутними нормами НВК №240 «Соціум», своїми правами та обов'язками.

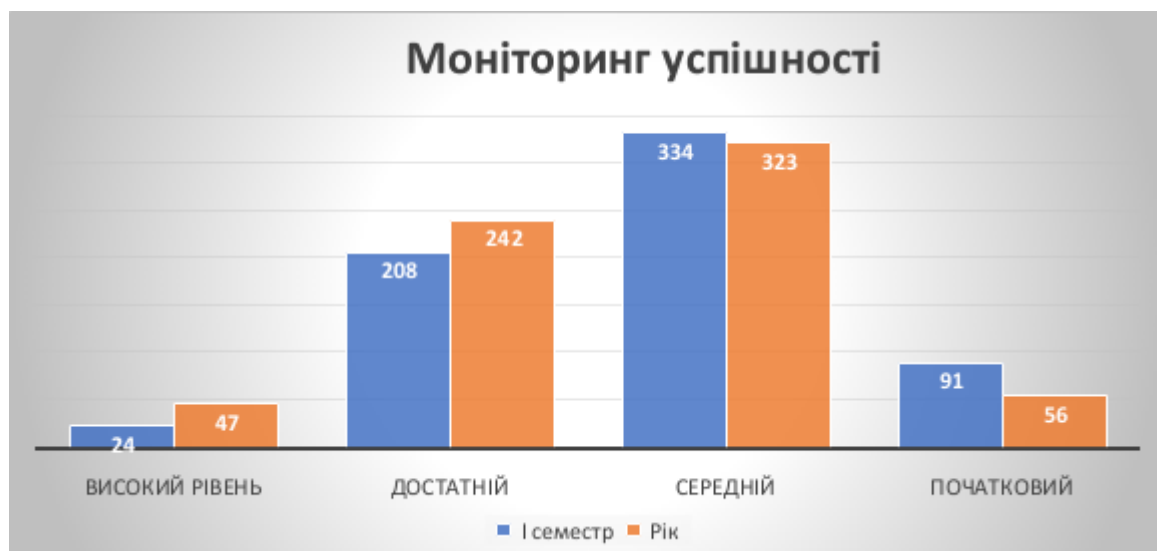
Класними керівниками та адміністрацією закладу проводиться системна робота щодо обізнаності учнів зі статутними нормами закладу, правами та обов'язками, а саме:

- Серед учасників освітнього процесу діють Правила, з якими на початку навчального року, кінець і початок кожного семестру чи в додаткових ситуаціях (за потребою) ознайомлюється кожен учень. Текст правил висвітлено на сайті закладу та інформаційних куточках класу, обговорюється на виховних годинах.
- Статутні правила та обов'язки здобувачів освіти донесено та обговорюється на батьківських зборах.

Дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу контролюється палатою «Дисципліна і порядок» учнівського самоврядування «Вітрила».

2.20. Оцінювання навчальних досягнень учнів

Протягом 2021-2022 н. р. систематично здійснювався контроль за процесом навчальної діяльності, з метою отримання об'єктивної інформації про рівень знань учнів; проводилися моніторинги якості знань, умінь і навичок учнів.



Кількість здобувачів освіти, які отримали знання на високому та достатньому рівнях у 2021-2022 н.р. становить 291 осіб (39,3 %), який порівняно з першим семестром збільшився на 7,4%. У I семестрі 2021-2022 н.р. середній рівень становить 31,9% (237 учнів).

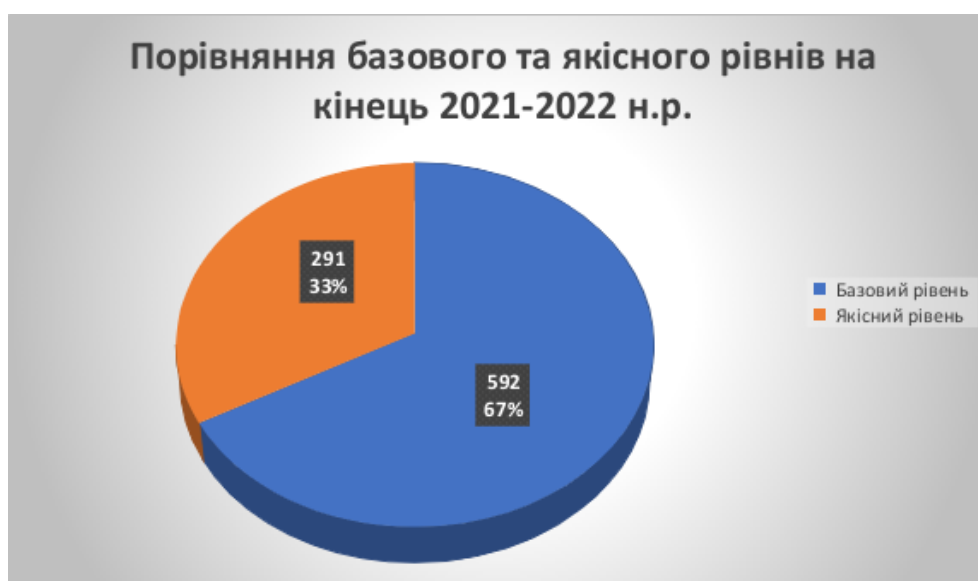
Згідно підсумку аналізу даних за 2021-2022 н.р. середній рівень становить 43,6% (323 учня), що свідчить про зменшення середнього рівня навчання здобувачів освіти на 1,4 %.

Початковий рівень за 2021-2022 н.р. у порівнянні з першим семестром поточного навчального року зменшився на 4,6 % (I семестр – 12,2%, рік – 7,6%), що у кількісному значенні підтверджує покращення рівня знань 35 здобувачів освіти.

Результати навчальних досягнень учнів 5-11 класів НВК № 240 «Соціум» за 2021-2022 н. р.



Аналізуючи якісний рівень навчання здобувачів освіти відслідковуємо збільшення якості навчання, проте доцільно проаналізувати даний рівень навчання у відношенні до кількості учнів 5-11 класів.



Важливо для покращення рівня навчання здобувачів освіти це моніторинг початкового рівня навчання та вживання заходів щодо його зменшення. Ми вже маємо аналіз початкового рівня за поточний навчальний рік та його зменшення у порівнянні з I семестром, але важливо проаналізувати дані за попередній навчальний рік та порівняти з поточним роком, отримавши результативність роботи вчителів спрямованої на зменшення початкового рівня та надання якісних освітніх послуг.



Результати навчальної діяльності учнів початкових класів за 2021-2022 н.р.

Вимірювання результатів навчання здобувачів освіти в 1-4 кл відбувався відповідно до чинних методичних рекомендацій, затверджених наказом МОН України від 13.07.2021 №813, таким шляхом:

- формувального вербального оцінювання, яке допомагає відстежувати особистісний розвиток здобувачів освіти і хід опановування ними навчального досвіду як основи компетентності, вибудовувати індивідуальну освітню траєкторію особистості;
- підсумкового (річного) вербального оцінювання, під час якого навчальні досягнення здобувачів освіти співвідносяться з очікуваними результатами навчання, визначеними Типовою освітньою програмою.

Підсумкову (річну) оцінку фіксують у класному журналі і свідоцтвах досягнень учнів (сформовано/несформовано за показниками характеристик результатів навчання з кожної освітньої галузі).

2.22 Забезпечення соціально-психологічним супроводом учасників освітнього процесу

У нашому закладі працює 3 психологи та соціальний педагог.

Головними завданнями, над якими працює служба є:

- Створення сприятливого психологічного клімату в педагогічному та учнівському колективі
- Сприяння повноцінному розвитку особистості учнів на кожному віковому етапі, створення сприятливих умов для формування у них мотивації до самовиховання і саморозвитку
- Забезпечення індивідуального підходу до кожного учасника навчально-виховного процесу на основі його психолого-педагогічного вивчення
- Психологічне забезпечення інклюзивної освіти
- Профілактика негативних явищ і пропаганда здорового способу життя
- Сприяння забезпеченню психологічної безпеки, надання психологічної і соціально-педагогічної допомоги всім учасникам освітнього процесу.

У період з вересня 2021 року по травень 2022 року на індивідуальні консультації до практичних психологів та соціального педагога закладу звернулось 123 дітини з різних питань:

Труднощі у навчанні 1

Самовдосконалення, розвиток власних здібностей і компетенцій 4

Професійне самовизначення 31

Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування 4

Психологічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивної освіти 2

Дитина у віртуальному просторі. Комп'ютерна залежність 2

Взаємовідносини в системі «батьки-діти» 2

Адаптація дитини до нового колективу 11

Психологічний клімат учнівського колективу, міжособистісні конфлікти 5

Булінг 2

Психологічний супровід учнів під час ДПА, ЗНО, МАН тощо 11

Статеве виховання, дружба, кохання, рання вагітність 11

Допомога дітям, які перебувають у СЖО 37

У період з вересня 2021 року по травень 2022 року на індивідуальні консультації до практичних психологів та соціального педагога закладу звернулось 19 батьків з таких питань:

Труднощі у навчанні 2

Підвищення мотивації учнів до навчання, проблеми шкільної неспішності 2

Вікові та індивідуальні особливості розвитку, проблеми самооцінки дитини 4

Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування 4

Психологічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивної освіти 3

Обдаровані діти 4

У період з вересня 2021 року по травень 2022 року на індивідуальні консультації до практичних психологів та соціального педагога закладу звернулось 66 педагогів з наступними запитам:

Асоціальні прояви у поведінці дітей 1

Вікові та індивідуальні особливості розвитку, проблеми самооцінки дитини 3

Психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування 16

Психологічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивної освіти 2

Професійне самовизначення учнів 8

«Професійне вигорання» педагогів 2

Формування здорового способу життя 10

Дитина у віртуальному просторі. Комп'ютерна залежність 10

Булінг 12

Взаємовідносини в системі «батьки-діти» 1

Суїцидальна поведінка дітей 1

Просвітницька та профілактична робота проводилася за такими темами:

«Стоп булінг»; " Жінки- берегині роду" Створення ляльок – мотанок; «Сім'я-простір без насильства» ; «Молодь проти СНІДу» ; «Протидія торгівлі людьми»; «Всі ми різні-всі ми рівні»; " Мої права і обов'язки "; «Толерантність врятує світ»; «Арт терапевтичний тренінг по протидії булінгу»; «Навички безконфліктного спілкування»; «Протидія булінгу. Правила безпечної роботи в мережі Інтернет»; «Різновиди булінгу. Способи протистояння»; «Будиночок безпеки» арт- терапевтичні методи; «Конверт ресурсу ” методи покращення емоційного стану; «Робота зі страхами» арт – терапія; Профілактика зору та постави під час дистанційного навчання «Вправи енергізатори.»; «Медитація для всієї родини» Профілактика домашнього насилля; «Ігрові прийоми при спілкуванні з дітьми.» Як говорити про війну з дітьми; «Вчимось контролювати свої емоції» . Методи саморегуляції; «Твоє місце безпеки». Профілактика психоемоційного зриву; « Ресурсний кактус». Профілактика вигорання; Кольоротерапія робота зі страхами; «долоньки миру»; «Стрес ,способи його подолання»; «Емоційний інтелект»; "Здоровий спосіб життя: мотивації і життєві компетентності"; "Мій безпечний інтернет "; " Дружба - скарб людини "; " Найкращі якості людини "; "Подолання стресових ситуацій".

Учні пільгових категорій знаходяться на постійному контролі, на кожну дитину є документи, що підтверджують її статус. Учням надається соціальна допомога, а саме: безоплатні путівки до оздоровчих санаторіїв (раз на рік), безкоштовне харчування (для дітей-сиріт, дітей ПБП, інвалідів, дітей з малозабезпечених сімей, внутрішньоопереміщених осіб, і дітей, батьки яких перебувають (перебували) в АТО), забезпечення подарунками і білетами на новорічно-різдвяні вистави, забезпечення шкільною та спортивною формою (для дітей-сиріт і дітей ПБП раз на 2 роки).

На кожну дитину-сироту та дитину, позбавлену батьківського піклування, заведена особова справа, яка містить необхідні документи, що підтверджують особу дитини та її правовий статус, місце проживання, навчання, склад сім'ї, майнові та житлові права дітей, їхні психолого-педагогічні характеристики.

Здійснюється постійний соціальний супровід сімей, в яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, надаються рекомендації стосовно отриманих пільг, організації навчання, виховання дітей, їх відпочинку, оздоровлення, соціального захисту.

2.23 Стан виконання окремих завдань щодо організації освітнього процесу

2.23.1. Навчальні плани складені на основі Типових навчальних планів:

- Закону України «Про загальну середню освіту»;

- Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №778;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 року № 1272 «Про затвердження типових освітніх програм для 1-2х класів закладів загальної середньої освіти»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 року № 1273 «Про затвердження типових освітніх програм для 3-4 класів закладів загальної середньої освіти»;
- Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1392;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 №405 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 №408 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня» зі змінами наказу МОН від 28.11.2019 року №1493;
- Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України (наказ МОЗ від 25.09.2020 № 2205).

2.23.2 Розклад уроків

Розклад уроків складено відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно – гігієнічних вимог відповідно до робочого навчального плану, затвердженого директором закладу та погоджено головою ПК закладу.

2.23.3. Варіативна складова робочого навчального плану сформована з урахуванням типу закладу та його спеціалізації.

Варіативна складова робочого навчального плану сформована з урахуванням типу закладу та профілізації.

2.23.4. Індивідуальне навчання учнів (педагогічний патронаж)

Індивідуальне навчання учнів (педагогічний патронаж), які за станом здоров'я не можуть відвідувати навчальний заклад, організовано відповідно до Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, керуючись Положенням про індивідуальну форму навчання (педагогічний патронаж) в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 12.01.2016 р. № 8, на підставі заяв батьків та довідки ЛКК. У 2021-2022 н.р. оформили індивідуальне навчання 12 учнів 1-11 кл. (Шашкова Марія 11-Б кл., Даневич Наталія 11-Б кл., Замрига О. 9-В кл., Рязанов Вл. 9-Б кл., Мірошніченко В. 8-Б кл., Гришукова А. 7-Г, Літвінова У. 7-Б, Захарчук Д. 6-Г кл., Мірошніченко Н. 6-Г кл., Краюшкіна А. 5-А кл.,

Косун А. 3-Г кл., Максак М. 3-А кл.) Заняття з цими учнями проводять вчителі згідно з графіком, затвердженим директором закладу та підписаний батьками, за окремими календарними планами. Заступником директора з НВР Маніловою М.А. ведеться контроль за проведенням вчителями індивідуальних занять з такими учнями.

Інклюзивне навчання

У 2021-2022 н.р. у закладі навчалось 4 учні з особливими освітніми потребами:

1) 4-Б клас Хижний Микола Андрійович, класовод Величко А.І. асистент вчителя Мотрій Ольга Ігорівна.

2) 2-В клас Припула Євеліна Юріївна, класовод Мишак Н.М., асистент вчителя Негодюк Марія Олександрівна.

3) Черненко Ярослав Дмитрович, класовод Мишак Н.М., асистент вчителя Негодюк Марія Олександрівна.

4) 1-Б клас Брухаль Маргарита Артемівна, класовод Шпаківська І.І., асистент вчителя Беліменко С.В.

Організація інклюзивного навчання здійснювалася командою психолого-педагогічного супроводу відповідно до висновку ІРЦ, індивідуальної програми розвитку дитини.

2.23.5. Порядок проведення ДПА

Відповідно до статті 17 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630, пункту 1 розпорядження Кабінету Міністрів України від 25 березня 2020 року № 338-р «Про переведення єдиної державної системи цивільного стану у режим надзвичайної ситуації», пункту 3 розділу І, пункту 6 розділу ІV, Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979, наказу Міністерства освіти і науки України від 28.02.2022 року № 232, наказу по НВК № 240 «Соціум» від 11.03.2022 року №101/1 та з метою організованого завершення 2021/2022 навчального року учні 4,9-х класів звільнені від проходження ДПА.

На сторінках журналів 4-х класів та свідоцтвах про освіту учнів 9-х класів зроблено запис «Звільнений».

Відповідно до статті 10 та 17 Закону України «Про повну загальну середню освіту», до [Закону «Про внесення змін до деяких законів України у сфері освіти»](#) № 2175- ІХ від 24 березня 2022 року, наказу МОН України «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань завершення 2021-2022 навчального року» №290 від 01 квітня 2022 року, наказу по НВК № 240 «Соціум» від 05.04.2022 року №105 здобувачі освіти 11-х класів отримують

свідоцтво про повну загальну середню освіту та додаток до нього із записом «Звільнений» у відповідних рядках.

Результати національного мультитесту-2022 року

Клас	Кількість	Українська мова	Математика	Історія	200 балів з 2-х предметів
11-А	8	2	3	3	Совкова Ю., Белік К., Свиридчук Ю.
11-Б	5	1	4	-	
11-В	5	1	1	3	Руднев О.
11-Г	3	1	2	-	
Усього	21	5	10	6	

21 учень приніс найвищу нагороду за результатами НМТ. Це учні, які отримали 200 балів з двох предметів: Совкова Ю. (математика, історія), Белік К. (історія, математика), Руднев О. (математика, історія).

2.23.6 Навчальні підручники для учнів 1-11 класів

відповідають переліку робочого навчального плану та мають відповідний гриф МОН України.

2.23.7 Дотримання наступності в поглибленому вивченні окремих предметів, профільному навчанні

За рахунок варіативної частини навчального плану та додаткових факультативних годин збільшуються години на вивчення окремих предметів для подальшого комплектування профільних класів. В 10-11 класах відповідно до Концепції профільного навчання формуються динамічні групи за бажанням учнів. З 2017-2021 року проводилася дослідно-експериментальна діяльність для учнів 8-9-х класів «Упровадження диференційованого навчання в умовах ЗНЗ шляхом вибору індивідуальної освітньої траєкторії учня» з подальшою реалізацією в освітньому процесі.

2.23.8 Оформлення та видача документів про повну загальну середню освіту

Оформлення та видача документів про повну загальну середню освіту здійснюється відповідно до вимог законодавства.

2.23.9 Нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні

Нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні здійснюється в установленому порядку та записи фіксуються в книзі обліку видачі похвальних листів та похвальних грамот.

2.23.10. Дотримання вимог щодо розподілу в НВК № 240 «Соціум» педагогічного навантаження

Розподіл педагогічного навантаження проводиться у повній відповідності з кількістю педагогічних працівників, мережею класів, груп і гуртків на основі навчального плану закладу.

2.23.11 Дотримання вимог щодо зарахування та переведення здобувачів освіти

Зарахування учнів до 1-11 класів відбувається згідно вимог чинного законодавства (наказ №367 від 16.04.2018 року «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», наказ №762 від 14.07.2015 року «Про затвердження Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання» зі ЗМІНАМИ № 621 від 08.05.2019, №268 від 01.03.2021).

2.23.12 Відрахування учнів зі школи здійснюється в установленому порядку (наказ №367 від 16.04.2018 року «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти») та згідно зі Статутом НВК № 240 «Соціум» п.4.3 «Про порядок відрахування учнів».

2.23.13 Поділ класів на групи

Поділ класів на групи здійснюється в установленому порядку, згідно з наказом МОН України № 128 від 20.02.2002 року «Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) диспансеризації типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у закладах загальної середньої освіти»

2.23.14 Отримання благодійної допомоги

Отримання благодійної допомоги відбувається згідно з чинним законодавством. З метою відкритості отримання благодійної допомоги батьками закладу створений шкільний благодійний фонд «Школярик».

2.23.15 Забезпечення проходження медичного огляду працівниками закладу

На виконання наказу «Про забезпечення санітарно – епідеміологічного благополуччя населення та працівників певних категорій» згідно узгодженого графіка з управлінням освіти, працівники закладу проходять у листопаді місяці щорічну диспансеризацію на базі КНП «КДЦ» Оболонського району. Новоприбулі вчителі без належно оформленої санітарної книжки на роботу не приймаються. Питання проходження медичного огляду знаходиться під патронатом заступника директора з АГР нашого закладу. Результат медичних оглядів обліковується та заслуховується на нарадах. Приписів та зауважень санітарно - епідемічної станції не маємо. Детальна інформація зафіксована в електронному графіку проходження медоглядів.

2.23.16 Харчування у НВК № 240 «Соціум»

У закладі створені відповідні умови для харчування всіх бажаючих учнів та вчителів як гарячим харчуванням, так і буфетною продукцією. Зала їдальні розрахована на 187 посадочних місць, естетично оформлена. Детально розроблений графік харчування для початкової школи, учнів 5-11 класів, груп ГПД. В 1-4 класах третій рік поспіль запроваджено мультипрофільне харчування, для учнів 5-11 класів пільгових категорій – меню на вибір. У розкладі дзвінків по школі одна перерва збільшена до 30-ти хвилин для забезпечення харчування всіх бажаючих.

3.Результативність освітнього процесу

3.1 Учні, нагороджені за успіхи у навчанні золотими та срібними медалями, похвальними листами та грамотами

Навчальний рік	Похвальні листи	Похвальні грамоти	Срібні медалі	Золоті медалі
2019-2020	62	9	1	1
2020-2021	42	2	1	1
2021-2022	41	10	-	3

3.2. Призери учнівських олімпіад

У 2021-2022 навчальному році відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 17.08.2021 № 914 Про проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад і турнірів з навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році», наказу Департаменту освіти і науки міста Києва від 05.11.2021 р. №174 «Про проведення I (шкільного), II (районного), III (міського) етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році», розроблений з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

Згідно наказу внесено зміни до пункту 1.2. розділу I Положення, а саме: «Всеукраїнські учнівські олімпіади з навчальних предметів, турніри, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності не проводяться під час надзвичайних ситуацій природного та техногенного походження, карантину, запровадження протиепідемічних заходів та інших обставин, які об'єктивно унеможливають їх проведення (далі - надзвичайні обставини). Під час дії надзвичайних обставин Всеукраїнські учнівські конкурси з навчальних дисциплін та конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт можуть проводитися винятково у заочній (дистанційній) формі.». Тому, в поточному навчальному році учні мали змогу взяти участь в онлайн-олімпіаді з математики «На урок», а також в інтелектуальних змаганнях «Ерудит-2021», які були організовані дистанційно.



Варто відмітити учня 10 В класу, Уривського Дмитра, який отримав призові місця у 3 олімпіадах (біологія, математика, географія), який четвертий рік поспіль отримає перемоги на олімпіадах та конкурсах з декількох дисциплін.

За результатами участі винести на обговорення методичних об'єднань вчителів підвищення активності участі здобувачів освіти в різноманітних онлайн-конкурсах та олімпіадах. Змінюється світ, змінюються умови і ми повинні адаптуватися до сучасних змін, тому в наступному році одним із перших питань має бути вивчення можливості участі в різноманітних конкурсах та олімпіадах онлайн.

3.3 Призери конкурсу – захисту членів Малої академії наук

Аналізуючи результати Всеукраїнських предметних олімпіад з базових дисциплін прослідковується тенденція спаду кількості переможців районного та міського рівнів. Отже, одним із головних напрямків роботи вчителів з обдарованою молоддю в наступному навчальному році має стати залучення здобувачів освіти до участі в конкурсах, Всеукраїнських олімпіадах та науково-пошукових дослідженнях МАН. У 2021-2022 навчальному році учні не брали участі в даному конкурсі. Головам методичних об'єднань винести на засідання МО дане питання та опрацювати методи заохочення та популяризації для обдарованої молоді участь в даному конкурсі.

Навчальний рік	I етап(район)	II етап (місто)
2019-2020	0	0
2020-2021	1	1
2021-2022	0	0

3.4 Результативність участі учнів 3-11 класів в Міжнародних та Всеукраїнських конкурсах

Результати досліджень, знахідок оприлюднені шляхом презентації на педагогічних радах протягом року, сайті закладу.

Участь у конкурсах обдарованих дітей є високою, що свідчить про плідну роботу вчителів - предметників кафедри математики, історії, англійської мови на уроках та в позаурочний час. Координаторами конкурсів є вчителі кафедри математики Уманець В.О., Мірошниченко Н.М., Кобзар М.О., Кокот Т.М., Рогожникова О.О., які залучили велику кількість учасників.

Слід відмітити результативність участі учнів школи в історичних турнірах та конкурсах. Слід відмітити роботи кафедри історії та правознавства (голова МО Болдак С.В., вчитель історії Павленко О.О., Лебедко К.Є.). Робота з обдарованими учнями проявляється через зростання кількості переможців.

3.5 Результативність участі учнів 5-11 класів в історичних турнірах та конкурсах

Назва заходу	Клас	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2021-2022
Всеукраїнський турнір юних істориків на Оболоні	10-11 кл.	II місце	III місце	Відмінено у зв'язку з карантинном	Відмінено
Районний конкурс «Києвознавець» осінь/весна	7-11 кл	лауреати	лауреати	IV місце	лауреати
Районний конкурс «Музеезнавець»	9-11 кл	лауреати	III місце	III місце	лауреати
Всеукраїнський інтерактивний історичний конкурс «Кришталева сова»	9-10 кл	-	-	-	-
Міжнародний конкурс «Лелека»	9-11 кл	-	-	-	-

3.6. Творчі та спортивні досягнення учнів

Педагогічний колектив НВК №240 «Соціум» систематично проводить роботу з обдарованими дітьми, сприяє їх самореалізації та участі у заходах районного, міського та міжнародного рівнів. (Психолого-педагогічний супровід подано в папці «Робота з обдарованими учнями»).

3.7. Педагогічні працівники – призери конкурсів фахової майстерності

З метою виявлення та підтримки ініціативних творчих педагогів, підвищення їх професійної компетенції та творчості, стимулювання педагогічної майстерності, підвищення престижу професії педагога беруть участь у фахових конкурсах.

Участь учителів НВК в професійному конкурсі «Учитель року» протягом 2017 – 2022 року

Навчальний рік	Номінація	Учитель	Результат
2017-2018	Інноваційний урок	Уманець В.О.	I місце
2018-2019	-	-	-
2019-2020	Початкова школа	Гінзбург Є.Г.	I місце (район)
2020-2021	-	-	-
2021-2022	-	-	-

Прагнення до творчості властиве більшості вчителів та вихователів нашого закладу, їх авторські розробки розміщені в хмаро орієнтованому середовищі закладу. Активну участь взяли вчителі, які атестуються.

3.8. Педагогічні працівники, які мають педагогічні звання, науковий ступінь

Освітній процес забезпечують 93 педагогічні працівники, з них мають звання



3.9. Керівництво НВК № 240 «Соціум»

3.9.1. Експертна оцінка адміністрації закладу

	ПІБ	Освіта, спеціальність	Посада	Педстаж	Педстаж на посаді	Категорія, звання
	Гонтар Інна Миколаївна	Вища, управління навчальним закладом, педагогіка і методика середньої освіти. Українська мова і література.	Директор	28 р.	6 р.	Вища, учитель – методист
	Манілова Марина Анатоліївна	Вища, управління навчальним закладом, педагогіка і методика середньої освіти. Українська мова і література	Заступник директора з НВР	18 р.	10 р.	Вища, учитель-методист

	Ржановська Світлана Олександрів на	Вища, вчитель англійської мови	Заступник директора з НВР	11 р.	4 р.	I категорія
	Мельник Лілія Миколаївна	Вища, географія	Заступник директора з НВР початкової школи	12 р.	4 р.	Вища, старший вчитель
	Олач Оксана Вікторівна	Вища, вчитель української мови та літератури, зарубіжної літератури	Заступник директора з НВР початкової школи	18 р.	13 р. (12.04. 2022)	Вища
	Білова Яна Миколаївна	Вища, управління навчальним закладом, педагогіка і методика середньої освіти.	Заступник директора з ВР	11 р.	10 р.	II категорія
	Слободенюк Ірина Володимирів на	Вища, вчитель математики	Заступник директора з НВР	34 р.	14 р.	Вища, учитель – методист
	Пасічник Тетяна Анатоліївна	Вища, викладач рос.мови та літератури	Заступник директора з АГР	15 р.	2 р.	-

3.9.2. Діяльність педагогічної ради

Педагогічна рада закладу – колективний орган, що покликаний керувати всім навчально-виховним процесом школи. Одним з головних завдань адміністрації НВК «Соціум» є створення всіх умов для підвищення авторитету і працездатності колективу.

Головним завданням педагогічної ради є об'єднання зусиль педагогічного колективу школи на піднесення рівня навчально-виховної роботи, впровадження в практику досягнень педагогічної науки і передового педагогічного досвіду. Водночас, реагуючи на виклики часу, педагогічна рада школи: визначає стратегію розвитку закладу виокремлює найактуальніші проблеми та напрями діяльності закладу на новий навчальний рік організовує програмно-методичне забезпечення стратегічних напрямів діяльності закладу шукає умови для реалізації послідовних системних змін, спрямованих на розвиток закладу

аналізує стан виконання навчальних програм, ефективність роботи методичної служби задля поліпшення їх якості

До складу педагогічної ради входять: директор школи (голова), його заступники, вчителі закладу, соціальні педагоги, психологи, бібліотекарі. Протягом року проводиться 5 (за потребою більше) засідань. Практикуємо нетрадиційні форми проведення педагогічних рад.

У 2021-2022 навчальному році заплановані педагогічні ради були проведені не в повному обсязі через розпочату війну Російської Федерації на території нашої держави України. Не доцільно було проводити педагогічні ради-квести або інші формати в умовах ведення воєнних дій, а також під час перебування педагогічних працівників в укриттях та на території активних бойових дій.

Тематика педагогічних рад у 2021-2022 н. р.

1. Педрада –конференція « Звітна конференція про підсумки навчально-виховної, методичної та експериментальної роботи за 2020-2021 н.р. та завдання на 2021-2022 н.р. »

серпень, директор Гонтар І.М.

- 2.Педрада «Про організацію освітнього процесу з 01.11.2021 року».

листопад, заступники директора

- 3.Педрада-аналіз «Про відновлення освітнього процесу з 22.11.2021р.»

листопад, заступники директора

- 4.Педрада – підсумок «Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників НВК №240 «Соціум» у 2021 році та затвердження плану підвищення кваліфікації на 2022 рік»»

грудень, заступник директора з ВР

- 5.Педрада «Про призупинення освітнього процесу в НВК №240 «Соціум» з 28.02.2022 року»

лютий , заступники директора з НВР Ржановська С.О.

- 6.Педрада «Про організацію освітнього процесу в НВК №240 «Соціум» з 28.03.2022 року»

березень, директор Гонтар І.М.

- 7.Педрада «Про організацію освітнього процесу в НВК №240 «Соціум» з 20.04.2022 року».

квітень, директор Гонтар І.М.

- 8.Педрада- аналіз «Про підсумки роботи закладу за 2021-2022 н.р.»

травень, заступники директора

9.Педрада «Про випуск та переведення здобувачів освіти 9х класів на наступний рік навчання».

червень, заступник директора Манілова М.А.

10.Педрада «Про Вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту та випуск здобувачів освіти 11 класів»

червень, заступник директора Манілова М.А.

III. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку закладу

	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці
	Організувати роботу Ради школи (трикутник).	Серпень	Протокол	Заступник директора з ВР
	Визначити відповідно до нормативних документів посадові обов'язки суб'єктів управління, працівників закладу.	Серпень	Наказ	Директор
	Здійснити заходи щодо організованого початку навчального року та виконання рекомендацій першочергових кроків	Серпень	Наказ, Інформаційні матеріали	Адміністрація
	Здійснити комплектування 1, 5, 10-х класів та затвердження мережі	До 25 серп-ня	Наказ	Заступники директора з НВР
	Скласти й затвердити: режим роботи закладу; навчальний план школи; річний план, план виховної роботи розклад уроків; план роботи методичної ради та плани ШМО, календарні плани роботи вчителів; план роботи бібліотеки; розклад роботи гуртків; плани виховної роботи класних керівників;	До 20 серп-ня До 1 вересня	Розклади роботи, плани	Директор, заступники директора

	план фізкультурно-оздоровчої роботи.			
	Провести інструктивно-методичні наради: планування навчально-виховної роботи згідно з нормативними документами, рекомендаціями НМЦ Оболонського району в умовах воєнного стану; про стан цивільного захисту в закладі, вивчення нормативних документів; про стан санітарно-гігієнічного режиму в школі, правила ОП та БЖ; про забезпечення учнів необхідною навчальною літературою.	До 1 вересня	Накази, розпорядження, протоколи	Заступники директора, Пасічник Т.А. Шац А.Л., Куценко Г.П
	Здійснити комплектування закладу педагогічними кадрами: вчителів-предметників; класних керівників, асистентів учителя, керівників гуртків, факультативів; зав.кабінетами й майстернями.	До 1 вересня	Накази	Директор
	Здійснити розподіл навчального навантаження.	Серпень	Тарифікаційна сітка	Директор, Заступники директора з НВР
	Забезпечити вивчення управлінської інформації: а/ зовнішньої: нормативних документів; науково-методичної літератури; передового педагогічного досвіду; б/ внутрішньої: щодо реалізації річного плану; управлінської; про виконання управлінських рішень; в/поточної	Протягом навч. Року	Інформація	Заступники директора з НВР, ВР
	Розробити форми звітності, самоаналізу діяльності закладу, окремих її підструктур.	Серпень		Директор
	Визначити систему внутрішкільного контролю за реалізацією прийнятих рішень,	Серпень	Графік ВШК	Адміністрація

	діяльності окремих підсистем закладу.			
	Організувати систему чергування учителів, адміністрації.	Серпень	Графік	Слободенюк І. В.
	Скоординувати діяльність управ-лінського апарату школи з виконання завдань у новому навчальному році.	Серпень	Наказ	Адміністра-ція
	Клопотати про надання матеріальної допомоги дітям пільгових категорій.	Вересень-жовтень	Клопотан-ня	Максимова Ю.О.
	Забезпечити виконання режиму роботи закладу та передбачити його варіативність. Охорона здоров'я і життя дітей. Заходи з безпеки життєдіяльності. Санітарно-профілактичні й оздоровчі заходи серед учнів.	Протягом навч. Року	Інформаці-йні матеріали	Слободенюк І.В., Стеценко С.В.
	Зміцнення навчально-матеріальної бази закладу	Протягом навч. Року		Директор Заступник директора з АГЧ
	Організаційно-господарська робота.	Протягом навч. Року		Заступник директора з АГЧ
	Контроль за виконанням річного плану роботи.	Протягом навч. Року	Накази, розпоря-дження, протоколи	Адміністра-ція
	Забезпечити виконання нормативно- правової бази щодо обов'язкової повної загальної середньої освіти та усіх сфер функціонування закладу (статут, положення, інструкції, правила, рекомендації, положення про забезпечення внутрішньої системи якості освіти)	Протягом навч. Року	Накази, розпоря-дження, протоколи	Директор
	Забезпечити право здобувачів освіти на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти, яка є основною складовою безперервної освіти.	Протягом навч. Року	Інформаці-йні матеріали	Директор
	Забезпечити дотримання	Протягом	Інформаці	Адміністра-ці

	академічної доброчесності учасниками освітнього процесу	навч. Року	йні матеріали	я
--	--	------------	------------------	---

I. Структура закладу в 2022-2023 навчальному році

Реформування освіти в Україні стало можливим завдяки прийняттю Закону України «Про освіту». Він визначив метою освіти всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу Українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

У 2022-2023 н.р. колектив НВК №240 «Соціум» працюватиме над реалізацією вимог і завдань Державного стандарту початкової та повної загальної освіти, відповідно до нормативних документів, зазначених в пункті 2.23.1 річного плану роботи закладу.

Початкова освіта (1-4 класи)- це перший рівень повної загальної середньої освіти, який відпадає першому рівню Національної рамки кваліфікації (Постанова КМУ від 12.06.2019 року №509);

базова середня освіта (5-9 класи) – це основна школа, істотним аспектом якої має бути завершеність;

повна загальна середня освіта (10-11 класи), мета якої забезпечити реалізацію учнями власної освітньої індивідуальної траєкторії.

Усі структурні елементи мають свої конкретні специфічні завдання, становлять єдину систему неперервної освіти, в якій кожний наступний етап виступає як логічне продовження попередніх і сприяє розвитку життєвих компетентностей здобувачів освіти.

Початкова школа є чотирирічною, працює відповідно до вимог Нової української школи. До неї вступають діти, яким на 1 вересня, як правило, виповнилося 6 років при відсутності протипоказань за станом, але не пізніше досягнення ними віку 8-ми років.

Метою початкової освіти є всебічний розвиток дитини, її талантів, здібностей, компетентностей та наскрізних умінь відповідно до вікових та індивідуальних, психофізіологічних особливостей і потреб, формування цінностей та розвиток самостійності, творчості, допитливості, що забезпечують її готовність до життя в демократичному і інформаційному суспільстві, продовження навчання в основній школі.

Основна школа (5-9 класи) дає базову загальну освіту, що є фундаментом загальноосвітньої підготовки всіх здобувачів освіти, формує в них готовність до вибору і реалізації форм подальшого одержання освіти і профілю навчання.

Старша школа (10-11 класи) є останнім етапом здобуття повної загальної середньої освіти, на якому створені умови для диференційованого навчання, розвитку індивідуальної освітньої траєкторії учня, врахування індивідуальних

особливостей розвитку здобувачів освіти, які відрізняються передусім якісним складом здібностей.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Термін навчання

(стаття 10 «Закону України про повну загальну середню освіту»)

№	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці
1	Організувати навчання учнів:	До 1 вересня	Наказ	Директор
1.1	Організувати навчання для учнів 1-4 класів.	До 1 вересня	Наказ	Директор
1.2	Організувати навчання для учнів 5-9 класів.	До 1 вересня	Наказ	Директор
1.3	Організувати навчання для учнів 10-11 класів.	До 1 вересня	Наказ	Директор

4.2. Форми здобуття повної загальної середньої освіти

(стаття 4 «Закону України про повну загальну середню освіту»)

Мережа класів 2022-2023 н.р. на 1 липня 2022 н.р.

Кіль-ть	1кл	2кл	3кл	4кл.		5кл	6кл	7кл	8кл	9кл		10 кл.			Всього по школі
класів	4	3	4	4	15	4	3	4	5	4	20	3	4	7	42
учнів	103	96	122	102	423	113	89	123	144	112	581	89	89	178	1182
Мультипрофіль			класів												7
			учнів												178

Індивідуальна форма навчання на 1 вересня:

Рязанов Вл. 10-Б, Краюшкіна А. 6-А, Захарчук Д. 7-В, Косун А. 4-Г, Максак М. 4-А, Літвінова У. 8-Б, Мірошніченко В 9-Б, Мірошніченко Н. 7-В, Гришукова А. 8-Г.

№ з/п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці
-------	--------------	-------------------	----------------	-----------

1	Організувати індивідуальне навчання учнів (педагогічний патронаж).	За потребою	Наказ	Директор
---	--	-------------	-------	----------

4.3. Формування класів (груп)

(стаття 12 «Закону України про повну загальну середню освіту»)

№ з/п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці
1	Укомплектувати класи згідно з мережею.	Вересень	Наказ	Директор
2	Створити оптимальні умови для розвитку умінь та здібностей учнів, їх творчого мислення: організувати роботу факультативів, курсів за вибором, гуртків.	Вересень	Наказ	Директор
3	Організувати роботу груп продовженого дня.	До 1 вересня	Наказ	Директор
4	Організувати роботу інклюзивних класів	До 1 вересня	Наказ	Директор
5	Організувати роботу динамічних груп відповідно до обраної форми навчання, екстернату	До 1 вересня	Наказ	Директор

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

(стаття 15 «Закону України про повну загальну середню освіту»)

№	Назва заходу	Терміни виконання	Форма узагальнення	Виконавці
1	Проведення психолого-педагогічної діагностики: Домінуючих особистісних інтересів, здібностей, цілісних орієнтацій учнів; творчого й професійного потенціалу підпрацівників; діагностика взаємовідносин у системі: учитель – учні – батьки.	Вересень	Анкетування	Класні керівники, психолог

2	Організація роботи МО класоводів 1-4 класів, вихователів ГПД, МО класних керівників 5-11 класів.	Протягом року	Плани	Заст дир. З ВР
3	Організація виховної роботи згідно державної програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України»	Протягом року	Плани класних керівників	Класні керівники
4	Планування виховної роботи з дітьми (помісячно) – (ДОДАТОК № 11).	Серпень-Вересень	Плани класних керівників в	Класні керівники
5	Організація життєдіяльності шкільного колективу, педагогічна допомога органам учнівського самоврядування.	Протягом року	План учнівського самоврядування	учнівське самоврядування
6	Забезпечення діяльності системи шкільних виховних центрів (гуртки, секції, дитячі організації).	Протягом року	Планування	Адміністрація
7	Система виховних заходів (збори, конференції, традиційні справи школи, навчання активу).	Протягом року	Плани роботи школи на тиждень	Адміністр Ація, педагог-організатор
8	Учнівські збори. Вибори активу.	Протягом року	Протоколи, графіки	Адміністрація, пед.-орг., класні керівники
9	Вироблення разом з учнями правил, принципів взаємовідносин у шкільному колективі на основі Статуту.	Вересень	Статут, Правила для учнів	Адміністрація
10	Координація роботи вчителів, класних керівників, психолога, соц. Пед., педагога- організатора, з профілактики правопорушень і захворювань.	Протягом року	Плани	Адміністрація
11	Здійснювати зв'язок з медичними установами, превентивною службою, громадськими організаціями.	Протягом року	Заходи	Адміністрація, соц. Пед.

12	Профілактична робота з учнями, які знаходяться на в/ш обліку.	Протягом року	Заходи	Соц. Пед.
13	Робота з батьками, відвідування учнів за місцем проживання.	Протягом року	Акти	Соц. Пед. Класні керівники
14	Провести тематичні тижні, місячники згідно з наказами РУО	Протягом року	Плани	Класні керівники
15	Організувати навчальні екскурсії	Протягом року	Плани класних керівників	Адміністрація, класні керівники

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ

	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
	1.1 Розробка програми індивідуальної траєкторії учнів закладу. 1.2.Проведення психолого-педагогічної діагностики розвитку пізнавальних можливостей і здібностей учнів.	Вересень-жовтень I півріччя	Шкільні психологи, класні керівники	Програми, особисті картки. Аналіз даних діагностування	
	Провести психолого-педагогічні консилиуми, спрямовані на визначення системи педагогічних впливів, які забезпечують диференціацію та індивідуалізацію процесу навчання.	1 раз на місяць	Адмініс-трація, психологи	Рекомендації педагогів батькам, Графік проведення	
	Провести методичні наради вчителів початкової школи з метою забезпечення формування ключових і предметних компетентностей учнів шляхом створення індивідуальної освітньої траєкторії.	Серпень	Заст. Директора, психолог	Рекомендації	
	Провести методичні наради вчителів 5-11 кл. з питань вибору індивідуальної освітньої траєкторії учня з навчальних дисциплін.	Серпень	Заст. Директора, психолог	Рекомендації	
	Інформування учнів та їх батьків	Протягом	Учителі-	Електронний	

	з питань критеріїв і показників навчальних досягнень учнів (індивідуальних консультацій).	року	предметни ки, класні-кері вники	щоденник	
	Забезпечити широкий і вільний доступ учнів до засобів масової інформації, комп'ютерної бази з метою подальшого використання в освітньому процесі.	Постійно	Адміністра ція, бібліотека, інформацій но- методич-ни й центр	Комп'ютер-н а база	
	Залучення учнів до самостійної дослідницької діяльності в рамках авторської моделі з організації проєктної роботи. Введення в освітній процес факультативних, індивідуальних та індивідуально-групових консультацій та гурткових занять.	Постійно вересень	Керівники МО, заступники директора	Інформаційні матеріали	
	Робота з обдарованими дітьми	Протягом року	Заст.дирек- тора, голови МО, учителі- предметни ки, практичні психологи	Рекомен- дації, аналіз роботи МО	
	Проведення олімпіад (за окремим графіком).		Голови МО учителі -предметни ки	Графік проведення, аналіз результатів	
	Організація роботи з вивчення професійних нахилів здобувачів освіти 8-9, 10-11 класів.	Протягом року	Психологи	План роб. Психолога	
	ВШК ефективної діяльності підсистеми:		Адміні-стр ація	Нарада при директорові	
	1. Забезпечити учнів необхідними навчальними посібниками.	Вересень	Адміні-стр ація	Нарада при директорові	
	2. Календарне планування навчально-виховної роботи.	Вересень	Учителі-пр едметники	Нарада при директорові	

3. Стан викладання предметів.	Протягом року	Заст. Директора	Нарада при заступнику, наказ	
4. Виконання навчальних програм.	Грудень-травень	Заст. Директора	Нарада при заступнику, наказ	
5. Підготовка до державної атестації.	Квітень-травень	Адміні-страція	Нарада при директорові	
6. Підсумки державної атестації.	Червень	Заст. Директора	Нарада при директорові	
Контроль за медичним оглядом учнів	Згідно з графіком	Графік	Медсестра	
Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного режиму у закладі та посилений контроль у період протиепідемічних обмежувальних заходів (вологе прибирання, провітрювання, температурний режим, освітлення) та організацією роботи в умовах воєнного стану (робота комісії, форми організації освітнього процесу, забезпечення безпеки усіх учасників освітнього процесу)	Постійно	Інформаційні матеріали	Адміністрація медсестра, заступник директора з АГЧ	
Проводити індивідуально-профілактичні бесіди з учнями за санітарно-профілактичною тематикою	Щоденно	План, бесіди	Медсестра, психолог	
Постійно проводити роботу з профілактики травматизму. Забезпечувати своєчасність інформування управління освіти про випадки травматизму з працівниками та учнями.	Протягом року	Заходи, акти, звіти	Слободе-нюк І.В., Шац А.Л.	
Постійно слідкувати за терміном проведення щеплень учнів 1-11 класів.	Щоденно	Журнал обліку	Медсестра	
Виявлення і облік дітей, які потребують соціально-матеріальної підтримки: дітей-сиріт, дітей з багатодітних сімей, клопотати	2 рази на рік	Списки	Максимова Ю.О.	

	про надання їм матеріальної допомоги.				
	Забезпечення учнів пільговим харчуванням.	Вересень	Наказ	Олач О.В.	
	Здійснити закріплення класів за навчальними кабінетами з метою підтримання необхідного санітарного стану.	Вересень	Наказ	Директор	
	Проводити тижні безпеки життєдіяльності.	4 тижні на рік	Плани	Заступник з ВР, Шац А.Л.	
	За результатами перевірки медичного стану учнів скласти «Листки здоров'я».	Вересень	Листки здоров'я	Медсестра	
	Інструктажі з правил БЖ та ОП, пожежної безпеки, правил дорожнього руху перед канікулами.	Жовтень, грудень, березень, травень	Журнали	Фахівець з ОП, класні керівники	
	Забезпечення закладу первинними засобами пожежогасіння, перевірка їх стану. Проводити тренування по евакуації працівників та учнів на випадок надзвичайних ситуацій.	Протягом року	Наказ, план	Заступник директора з АГР, заступник директора з НВР Ржановська С.О.	
	Інструктажі з правил БЖ та ОП, пожежної безпеки під час проведення новорічних свят.	Грудень	Наказ	Фахівець з ОП Пасічник Т., класні керівники	
	Адміністративний контроль санітарного стану приміщень, проходів, укриттів, достатнього освітлення робочих місць.	Протягом року	Розпорядження	Фахівець з ОП	

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ САНІТАРНО-ПРОФІЛАКТИЧНИХ ТА ОЗДОРОВЧИХ ЗАХОДІВ.

ОХОРОНА ПРАЦІ ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

Назва заходу	Терміни виконання	Форми контрол	Виконавці
--------------	-------------------	---------------	-----------

			ю	
	Підготувати проєкт наказу «Організація роботи з охорони праці в закладі» у відповідності до положення.	Серпень	Наказ	Фахівець з ОП
	Перевірка стану кабінетів, наявності інструкцій, актів-дозволів.	Серпень	Наказ	Фахівець з ОП
	Нарада при директорові «Про організацію роботи з питань охорони праці»	Серпень	Протокол	Фахівець з ОП
	Підготовка матеріалів, документації, необхідних для організації заходів по забезпеченню охорони життя і здоров'я учнів та працівників закладу	Серпень	Матеріали	Слободе-нюк І.В. Фахівець з ОП
	Затвердження режиму харчування учнів	Серпень	Наказ	Директор
	Перевірка санітарних книжок працівників школи	Серпень	Протокол	Шац А.Л.
	Адміністративно-громадський контроль за проведенням інструктажів із техніки безпеки, правил дорожнього руху, пожежної безпеки та виробничої санітарії	Протягом року	План ВШК	Фахівець з ОП
	Проведення інструктажів з БЖ з працівниками школи	Один раз у семестр	Журнал	Фахівець з ОП
	Проведення інструктажів з БЖ з учнями, вивчення правил безпеки дорожнього руху, пожежної безпеки, безпеки на воді, обговорення питань антиалкогольної пропаганди, профілактики харчових отруєнь	Протягом року	Журнал Плани заходів	Фахівець з ОП, класні керівники учителі-предметники
	Медичний огляд на педикульоз та шкіряні захворювання	4 рази на рік	Журнал	Медсестра
	Здійснення контролю за дотриманням БЖ на уроках фізкультури і трудового навчання	1 раз на 2 місяці	План ВШК	Заступник з НВР, ВР
	Здійснення заходів щодо виконання плану профілактичних щеплень.	До 25 числа кожного місяця	Плани медсестри	Медсестра
	Підготовка до Дня цивільного захисту	Березень	План	Ржановська С.О.
	Оновлення куточку з охорони праці.	Березень	Куточок	Фахівець з

				ОП
	Організаційна робота щодо літнього відпочинку дітей.	Травень	Накази, звіт	Заступник з ВР, Мохова О.Б.
	Аналіз роботи по профілактиці дитячого травматизму в школі.	Травень	Звіти	Фахівець з ОП
	Складання плану заходів по усуненню недоліків, виявлених попередніми перевірками.	Червень	План заходів	Директор Фахівець з ОП

II. СОЦІАЛЬНО – ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД УЧНІВ, БАТЬКІВ ТА ВЧИТЕЛІВ

	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці
	Анкетування учнів початкової школи. Адаптація першокласників. Діагностика адаптації п'ятикласників до умов навчання в середній школі, спостереження за проходженням процесу адаптації до умов навчання в 8-9 класах(поглиблене вивчення предметів) мультипрофільного навчання учнів 10-х класу.	Вересень	Згідно з планом	Практичні психологи
	Контроль за адаптацією першокласників : - відвідування уроків та занять у групах продовженого дня, спостереження за мікрокліматом в класному колективі, стилем спілкування з учителем і один з одним. Діагностика адаптації першокласників до школи. Виявлення причин, що перешкоджають адаптації, проведення психологічних досліджень індивідуальних особливостей п'ятикласників, восьмикласників. Діагностика рівня адаптації учнів 10-х класів до умов профільного навчання .	Жовтень- Листопад	Аналітична довідка	Практичні психологи
	Психодіагностичне обстеження учнів з метою виявлення нахилів, творчих здібностей особистості.	Грудень	Нарада при директорі	Практичні психологи

	Діагностика рівня агресивності та тривожності у дітей Анкета для учнів 6-х класів з метою виявлення емоційного ставлення до школи.			
	Психодіагностичне обстеження дітей «групи ризику»	Грудень	Аналітична довідка	Практичні психологи
	Діагностика особистості учнів, які стоять на внутрішньошкільному обліку	Грудень	Аналітична довідка	Практичні психологи
	Визначення рівня інтелектуального розвитку учнів 4-х класів Діагностика властивостей темпераменту учнів 8-9-х класів Діагностика мотивів вибору професії учнів мультипрофільного навчання. Анкетування учнів 10-х, 11-х класів (відкриті запитання), яке допомагає з'ясувати рівень визначеності старшокласника у майбутній сфері діяльності й самостійність цього вибору.	Січень	Аналітична довідка	Практичні психологи
	Вивчення здібностей та інтересів учнів 7-х класів з метою їх профорієнтації. Виявлення особистісної зрілості та ясності Я-концепції і мультипрофільного навчання.	Лютий	Аналітична довідка	Практичні психологи
	Визначення соціально-психологічного клімату класних колективів 4 класів. Готовність учнів 4-х класів до навчання у середній школі. Психодіагностичне обстеження учнів 5-11-х класів з метою виявлення адиктивної поведінки. Діагностика навчальних інтересів, розвитку здібностей та готовності до профільного навчання учнів 8 – 9-х класів.	Березень	Аналітична довідка	Практичні психологи
	Психодіагностичне обстеження учнів 11-х класів з приводу професійної спрямованості особистості.	Квітень	Аналітична довідка	Практичні психологи

	Психодіагностичне обстеження учнів 11-х класів з приводу професійної спрямованості особистості. Виявлення інтелектуального рівня, стану емоційно-вольової сфери учнів 2-4-х класів	Травень	Аналітична довідка	Практичні психологи
	Розвиток комунікативних навичок новоприбулих дітей та дітей, які мають проблеми адаптації до мультипрофільного навчання.	Протягом року. Вересень	Згідно з планом	Практичні психологи
	Проведення профорієнтаційних тренінгів, уроків, класних годин.	Протягом року.	Згідно з планом	Практичні психологи
	Психологічний супровід методичної теми «Впровадження диференційного навчання в умовах ЗНЗ шляхом вибору індивідуальної освітньої траєкторії»	Протягом року	Згідно з планом	Практичні психологи

ІХ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

(Закон України «Про загальну середню освіту»)

	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці
	Забезпечити безпеку всіх учасників освітнього процесу (форми навчання, належне перебування в укритті, проведення тренування)	Протягом року	Накази	Адміністрація
	Забезпечити безпечні та нешкідливі умови навчання, режиму роботи в умовах воєнного стану	Протягом навч. Року	Накази, розпоряд-ження	Гонтар І.М., фахівець з ОП
	Забезпечити умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я учасників освітнього процесу	Протягом навч. Року	Протокол при заступнику директора з ВР	Білова Я.М., вчителі фізичної культури
	Організувати харчування учнів та додержання санітарно-гігієнічних і санітарно- епідеміологічних вимог, правил і норм	Протягом навч. Року	Накази, протоколи	Олач О.В., медична сестра
	Розподілити та затвердити педагогічне навантаження	До 1 вересня	Тарифікаційна сітка	Адміністрація

	Трудові відносини регулювати згідно з законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», колективним договором	Протягом навч. Року	Договір	Гонтар І.М., Сергуніна Р.О.
	Провести атестацію педагогічних працівників протягом року відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників та відповідно до перспективного плану закладу та заяв	Згідно з графіком атестації	Протоколи, накази	Гонтар І.М., заступник з НВР Ржановська С.О
	Дотримуватися прав та обов'язків педагогічних працівників, визначених Конституцією України, Законом України «Про освіту», Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами	Протягом навч. Року	Протокол ПК	Сергуніна Р.О.
	Забезпечити участь батьків або осіб, які їх замінюють, у життєдіяльності школи	Протягом навч. Року	Засідання РП	Адміністрація
	Педагогічним працівникам підвищувати кваліфікацію згідно з перспективним планом	Протягом навч. Року	Перспективний план	Заступник директора НВР 3
	Призначити класних керівників, завідувачів кабінетів, керівників гуртків, методичних об'єднань, факультативів.	До 1 вересня	Наказ	Гонтар І.М.
	Організувати стажування та наставництво молодих учителів	Протягом навч. Року	Наказ	Адміністрація
	Забезпечити участь учителів у роботі районних, міських методичних об'єднаннях	Протягом навч. Року	Плани	Ржановська С.О.
	Залучати учасників освітнього процесу до використання інформаційних технологій	Протягом навч. Року	Нарада при заступнику	Заступники директора
	Вивчати передовий педагогічний досвід, сприяти самоосвіті та самореалізації вчителів.	Протягом навч. Року	Накази, графіки	Адміністрація
	Розширювати книжковий фонд завдяки проведенню доброчинної акції «Подаруй бібліотеці книгу»	Вересень	План шкільної бібліотеки	Куценко Г.П.

Х. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці
	Провести наради при директорові. Орієнтовна тематика- ДОДАТОК № 1	Протягом навч. Року	Протоколи	Манілова М.А.
	Провести засідання педагогічних рад. Орієнтовна тематика – ДОДАТОК № 2	Протягом навч. Року	Протоколи	Заступник директора з НВР
	Забезпечити діяльність органів шкільного самоврядування. ДОДАТОК № 3	Протягом навч. Року	Протоколи	пед-організатор
	Провести загальні збори колективу ДОДАТОК № 4	Протягом навч. Року	Колективний договір	Гонтар І.М
	Провести засідання Ради школи. Орієнтовна тематика засідань – ДОДАТОК №4	Протягом навч. Року	Протоколи	Заступник з ВР Білова Я.М.
	Забезпечити виконання вимог щодо ведення ділової документації ДОДАТОК № 5	Протягом навч. Року	Наказ	Заст. Директора
	Здійснювати внутрішньошкільний контроль згідно з графіком – ДОДАТОК № 9	Протягом навч. Року	Протоколи	Заст. Директора
	Провести інструктивно-оперативні наради при директорові з за актуальних питань організації і вдосконалення навчально-виховного процесу.	Щомісяця та за необхідності	Методичні матеріали	Директор
	Упровадження Державного стандарту початкової освіти в 5 класах	Протягом навч. Року	Наказ	Ржановська С.О.
	Робота методичних об'єднань.	Протягом року	Протоколи	Заст. Директора
	Аналіз стану викладання предметів, планування заходів по усуненню недоліків	Протягом року	Накази	Заст. Директора, голови МО
	Робота з молодими вчителями	Протягом року	План	Стрілецька Н.В.
	Перевірка календарно-тематичних планів учителів.	Серпень Січень	Аналітична довідка	Заступники директора

Перевірка планів виховної роботи класних керівників	Вересень Січень	Аналітич на довідка	Заступник директора з ВР
Моніторинг знань учнів з навчальних дисциплін	Грудень -Травень	Наказ	Заст. Директора, голови МО
Інструктаж з ведення класних журналів та іншої документації.	Вересень	Рекомендації	Заст. Директора
Перевірка навчальних кабінетів (санітарно- гігієнічний режим).	Щомісяця	Наказ	Медсестра, фахівець з ОП
Контроль за проведенням шкільних олімпіад, участю в районних та міських олімпіадах.	Жовтень- листопад	Наказ	Заст. Директора, керівники МО
Перевірка стану підручників	Жовтень	Наказ	Заст. Директора, бібліотекар Куценко Г.П.
Контроль за роботою вчителів, які атестуються	Жовтень – квітень	Наказ	Заст. Директора, атест. Комісія
Вдосконалення форм та методів навчально- виховної роботи	Протягом року	Протокол МР	Директор, заст.директора, голови МО
Контроль за виконанням освітніх програм	Постійно	Наказ	Директор, заст. Директора
Адміністративні зрізи профільних предметів	грудень	Наказ	Манілова М.
Контроль за веденням класних журналів, співбесіди з учителями	5 разів на рік	Аналітич на довідка, наказ	Заст.директора
Контроль за організацією позакласної виховної роботи.	Постійно	Протокол МО класних керівни- ків	Заступник директора з ВР, кл. керівники
Контроль за роботою ГПД	4 рази на рік	Аналітич на довідка, наказ	Олач О.В.
Контроль за організацією охорони праці та безпеки життєдіяльності (бесіди кл. керівників з БЖ, інструктажі вчителів-предметників на уроках фізичної культури,	Кожної чверті	Журнали з БЖ	Слободенюк І.В. Фахівець з ОП

	трудового навчання, інформатики, фізики, хімії, біології).			
	Контроль за документацією вчителів та учнів	За окремим графіком	Аналітич на довідка, наказ	Заст.директора з НВР, ВР
	Контроль за проведенням лабораторних, практичних робіт	2 рази на рік	Наказ	Заст.директора з НВР
	Контроль за рівнем знань учнів випускних класів. Контроль за станом викладання предметів, винесених на ДПА.	Грудень, квітень	Аналітич на довідка	Заступники директора, голови МО
	Контроль за методичною роботою й підвищенням рівня фахової підготовки педагогічних кадрів школи	Протягом року	Протокол МР	Гонтар І.М., заступник директора голови МО
	Контроль за підготовкою учнів і вчителів закладу до використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій	Протягом року	Протокол МР	Заст.директ., вчителі інформатики
	Контроль за участю адміністрації та педагогічних працівників в дослідно-експериментальній роботі Всеукраїнського рівня «Впровадження сучасних інформаційних технологій («Єдина школа») в освітню управлінську діяльність»	Протягом року	Протокол, нарада при директор-ві	Заст.директ., адміністратор проєкту Ржановська С.О.

XI. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ. ПЛАН ВШК.

Заходи, зміст контролю	Відповідальні	Де заслуховується	Матеріали Узагальнення	Відмітка про виконання
ЧЕРВЕНЬ				
Аналіз виконання плану ВШК за 2021/2022 н.р.	Директор Заступники директора з НВР	Нарада при директорів	Проект річного плану роботи школи на 2022/2023 н.р.	
Внесення пропозицій до проєкту плану ВШК на 2022/2023 н.р.	Адміністрація, голови ШМО	Нарада при директорів	Коригування річного плану роботи школи на 2022/2023 н.р.	

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ				
Контроль за дотриманням нормативних документів, методичних рекомендацій, освітніх програм, вимог щодо планування освітнього процесу	Адміністрація, голови ШМО, МР	Засідання методичної ради	Протокол МР, МО	
Готовність закладу до нового навчального року: матеріально-технічна база, забезпеченість кадрами, формування класів, гуртків, факультативів, стан шкільної документації	Директор, заступники директора з НВР, ВР, голови ШМО	Засідання педагогічної ради	Протокол педради	
Контроль за використанням підручників згідно з вимогами МОН України	Заступники директора з НВР, Куценко Г.П.	Нарада при директорові	Аналітична довідка	
Контроль за впровадженням заходів у рамках реалізації проекту «Нова українська школа» (5 клас)	Адміністрація	Педагогічна рада	Протокол	
Стратегія розвитку закладу освіти	Директор, заступники директора з НВР, ВР, голови ШМО	Педагогічна рада	Протокол	
Контроль за інформуванням учасників освітнього процесу щодо запобігання корупційним діям	Адміністрація	Нарада при директорові	Інформаційні матеріали	
Дотримання пожежної безпеки в закладі	Заступник з АГЧ Пасічник Т.А.	Нарада при директорові	Наказ	

Аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки	Заступник з АГР Пасічник Т.А.	Нарада при директоро ві	Протокол, наказ	
Контроль за інформуванням учасників освітнього процесу щодо запобігання проявів булінгу (цькування)	Заст. Дир. З ВР, психологічна служба	Нарада при директоро ві	Протокол	
Контроль за інформуванням учасників освітнього процесу щодо дотримання академічної доброчесності	Заст. Дир. З НВР, ВР, психологічна служба	Нарада при заступник у	Протокол	
Контроль за роботою творчої групи з підготовки до педради «Звітна конференція про підсумки навчально – виховної, методичної та експериментальної роботи за 2021-2022 навчальному році та завдання на 2022-2023 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи закладу, стратегії розвитку.	Адміністрація	Педрада	Протокол	
Стан оформлення медичних карток учнів 2-11 класів	Медична сестра	Нарада при директоро ві	Аналітична довідка	
Організація відкриття та функціонування класів з інклюзивним навчанням	Заст. Дир. З НВР Олач О.В., Ржановська С.О.	Нарада при директоро ві	Протокол наказ	
Про охорону праці та БЖ здобувачів освіти	Інспектор з ОП та БЖ Шац А.Л.	Нарада при директоро ві	Інформаційні матеріали	
Про стан охоплення учнів пільгових категорій гарячим харчуванням	Заст. Дир. З НВР Олач О.В.	Нарада при директоро ві	Наказ	

Контроль за формуванням динамічних груп з учнів 8-9 кл, мультипрофільних груп учнів 10-11 кл.	Заст. Дир. з НВР Манілова М.А.	Нарада при директоро ві	Інформаційні матеріали	
Контроль за формуванням динамічних груп учнів 5-х кл.	Заступник директора з НВР Ржановська С.О.	Нарада при заступник у	Протокол	
Стан оформлення медичних карток учнів 1-их класів	Медична сестра, класоводи	Нарада при директоро ві	Перевірка наявності медичних довідок	
Про дотримання санітарно-гігієнічних правил і норм	Заступник директора з АГЧ	Нарада при директоро ві	Інформаційні матеріали	
Погодження варіативної складової навчального плану	Директор, заст. Директора з НВР Манілова М.А., Олач О.В.	Засідання педагогіч ної ради	Протокол педради	
Контроль за наявністю листків здоров'я учнів	Медична сестра класні керівники	Засідання ШМО класних керівників в	Протокол засідання ШМО класних керівників 1-11 кл.	
Контроль за чергуванням учителів	Директор, заступники директора	Нарада при заст. Директор а	Інформаційні матеріали	
Контроль за дотриманням критеріїв оцінювання	Заст. Директора з НВР, голови МО	Нарада при директоро ві, засідання МО	Протокол	
Перевірка та затвердження планів роботи ШМО	Заступники директора з НВР	Засідання Методичн ої ради	Протокол МР	
Перевірка класних журналів, журналів ГПД, гуртків, факультативних занять, курсів за вибором	Заступники директора з НВР	Нарада при заступник у	Аналітична довідка	

Контроль за кадровим забезпеченням освітнього процесу за об'ємом навантаження на педагогів	Заступники директора з НВР	Нарада при директорів	Тарифікація	
Контроль за організацією роботи учнівського самоврядування	Директор Гонтар І.М., заступник директора з ВР, педагогі-організатори	Нарада при заступник у	Протокол	
Організація методичної роботи	Директор Гонтар І.М., заступники директора з НВР, голови ШМО	Засідання методичної ради	Протокол МР, наказ	
Контроль за проведенням уроків в 1-х класах та адаптація учнів 1-их класів	Заступник директора з НВР Олач О.В.	Нарада при заступник у	Протокол	
Контроль за складанням списків учнів 8-11-их класів	Заступник директора з НВР Манілова М.А., класні керівники	Нарада при заступник у	Протокол	
Контроль за поновленням бази даних учнів 1-11 класів	Секретар	Нарада при заступник у	Протокол	
Контроль за проведенням предметного тижня фізичної культури	Заступник директора з НВР	Нарада при заступник у	Протокол	
ЖОВТЕНЬ				
Контроль за роботою творчої групи з підготовки до педради	Директор Гонтар І.М., заступники дир. з НВР	Засідання МО	Інформаційні матеріали	
Контроль за веденням електронних журналів в системі «Єдина школа»	Заст. Директора з НВР	Нарада при заст. Директора	Аналітична довідка	
Контроль за проведенням шкільних олімпіад	Заступники директора, голови ШМО	Нарада при директорів	Наказ, протокол наради при директорів	
Класно-узагальнюючий контроль у 5-их класах «Адаптація учнів до	Заступник директора з НВР, практичні	Нарада при	Наказ, протокол при директорів,	

навчання в основній школі»	психологи, класні керівники	директорів, нарада при заступнику	протокол наради при заступнику	
Попередження травматизму серед учнів	Фахівець з ОП	Нарада при директорів	Протокол наради при директорів	
Про атестацію педагогічних працівників	Заступник директора з НВР	Нарада при директорів	Інформаційні матеріали	
Контроль за організацією харчування	Заступник директора з НВР Олач О.В.	Нарада при директорів	Аналітична довідка	
Стан оформлення медичних довідок учнів 2-11 класів	Медсестра, класні керівники, класоводи	Нарада при директорів	Контроль за наявністю довідок	
Про дотримання вимог пожежної безпеки, санітарних норм і правил	Заступник директора з АГЧ	Нарада при директорів	Наказ	
Про роботу з обдарованими учнями	Заступники директора з НВР	Нарада при директорів	Наказ	
Про стан ведення шкільної документації	Заступники директора з НВР	Нарада при директорів	Аналітична довідка, протокол наради при заступнику	
Відвідування уроків в 1-х класах	Заступник директора з НВР Олач О.В.	Нарада при заступнику	Протокол наради	
Профілактика злочинності та адміністративних порушень серед учнів	Заступник директора з ВР, класні керівники, практичні психологи	Засідання ради профілактики	Протокол РП	
Захист прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Максимова Ю.О., класні керівники, практичні психологи	Засідання піклувальної ради	Протокол піклувальної ради	

Контроль за обсягом домашніх завдань для учнів 3-11 класів	Заст. Директора з НВР	Засідання МО	Протокол МО, аналітична довідка	
Контроль за роботою ГПД	Заступник з НВР Олач О.В.	Нарада при заступнику	Співбесіда, протокол	
Контроль за виконанням інструктивно-методичних матеріалів щодо оцінювання навчальних досягнень	Директор Гонтар І.М., заступники з НВР, голови МО	Нарада при заступнику	Протокол, інструктивні матеріали	
Підготовка до проведення інвентаризації основних засобів та матеріальних цінностей	Директор Гонтар І.М., заступник директора з АГР, класні керівники	Нарада при заступнику з АГР	Наказ	
Контроль за участю в районному етапі «Країнознавець» (географія)	Манілова М.А., Кобзар М.О.	Нарада при заст. Директора з НВР	Інформаційні матеріали	
Контроль за формуванням математичної компетентності в 2-х класах	Заступник директора з НВР Олач О.В.	Нарада при заступнику з дир. З НВР	Протокол наради при заступнику, аналітична довідка	
Вивчення роботи новоприбулих та молодосвідч.учителів (Дубова В.Г., Войтюк А.О., Болховська О.І., Никифорул Д.І., Дзюбан О.М.)	Заступники директора з НВР	Нарада при заступнику	Інформаційні матеріали	
Контроль за проведенням круглого столу «Особливості навчання учнів за програмою НУШ на уроках англійської мови»	Заступник директора з НВР, Стеценко С.В., Рогожникова О.О.	Круглий стіл	Інформаційні матеріали	
Вивчення організаційних питань щодо зміни профілю та предметів поглибленого вивчення	Заст. Директора з НВР Манілова М.А.	Нарада при заступнику	Наказ	
ЛИСТОПАД				

Відвідування занять учнями	Заступник директора з ВР, класні керівники	Нарада при заступнику	Протокол наради при заступнику	
Хід атестації педпрацівників. Відвідування уроків	Заступник директора з НВР, члени атестаційної комісії	Засідання атестаційної комісії	Протокол	
Стан організації харчування учнів	Заступник директора Олач О.В., інспектор з харчування, класні керівники	Нарада при заступнику	Протокол	
Контроль за станом інформатики в 2-4 кл., 5-11 кл.	Заступник директора з НВР Олач О.В., Манілова М.А.	Нарада при директорів	Наказ	
Контроль за проведенням педагогічного консилиуму «Соціально-психологічна адаптація учнів 1-их класів»	Олач О.В., психологи	Консиліум	Інформаційні матеріали	
Контроль за проведенням семінар «Співпраця учасників освітнього процесу на засадах педагогіки партнерства в НУШ»	Заступник директора з НВР Олач О.В., Кузьміна О.А.	Семінар	Протокол наради при заступнику	
Контроль за проведенням круглого столу «Декларація прав людини» в рамках проєкту «Я і право»	Заступник директора з ВР Білова Я.М.	Наради при заступнику директора	Інформаційні матеріали	
Перевірка бази даних учнів для видачі документів про освіту випускникам 2023 року	Заступник директора з НВР Манілова М., Косун М.В.	Нарада при заступнику	Протокол наради при заступнику Інформаційні матеріали	
Контроль за проведенням предметних тижнів: української писемності та мови, математики, англійської мови	Заступники директора з НВР, голови МО	Нарада при директорів	Протокол	
Про результати проведення шкільних олімпіад. Про участь у II етапі олімпіад та	Заступники директора з НВР	Нарада при директорів	Протокол	

науково-дослідницьких роботах МАН, Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах				
Про проведення інформаційно-просвітницької роботи серед учнів 11 класів та їх батьків щодо ЗНО-2023	Заступник директора з НВР Манілова М.А.	Нарада при директорові	Інформаційні матеріали	
Психодіагностичний супровід процесу виявлення професійних інтересів та нахилів учнів 7, 9-их класів	Практичні психологи	Нарада при директорові	Інформаційні матеріали	
Виконання заходів з енергозбереження	Заступник директора з АГР	Нарада при директорові	Інформаційні матеріали	
Підготовка до участі в Освітньому Хакатоні-2022 «Утвори освітнє коло»	Адміністрація	Нарада при директорові	Протокол, інформаційні матеріали	
Стан роботи з підвищення кваліфікації працівників та рівня самоосвіти	Директор Гонтар І.М., заступник директора	Нарада при заступнику	Протокол	
Попередження насильства в сім'ях та будь-яких його проявів	Сєдова Н.В., класні керівники, соціальний педагог	Засідання піклувальної ради	Протокол піклувальної ради	
Проведення приписки юнаків до призовної дільниці	Відповідальний за допризовну підготовку Білоножка В.М.	Нарада при заступнику	Протокол наради при заступнику	
Профілактичні медичні огляди та щеплення учнів та працівників	Директор Гонтар І.М., медична сестра, класні керівники	Нарада при директорові	Інформація	
Контроль за відвідуванням факультативних та індивідуальних занять	Заступники директора з НВР	Нарада при заступнику	Протокол наради при заступнику	
Контроль за розміщенням інформаційних матеріалів на сайті закладу	Заступники директора, Голови МО	Нарада при заступнику	Протокол	
Контроль за проведенням педагогічної ради	Заступники директора з НВР	Засідання педагогічної ради	Наказ	

«Багатопрофільність як інноваційний підхід в організації освітнього процесу: досвід, проблеми, перспективи»				
Майстер-клас «Проектна робота на уроках громадянської освіти»	Заступник директора з НВР, Шолох Д.М., Болдак С.В.	Майстер-клас	Інформаційні матеріали	
Психолого-педагогічний консиліум в 5 класах	Заступник директора з НВР, практичні психологи, класні керівники	Засідання	Протокол засідання	
Перевірка робочих та контрольних зошитів	Заступники директора з НВР	Нарада при заступнику	Аналітична довідка	
ГРУДЕНЬ				
Перевірка виконання навчальних програм. Підсумки роботи за I семестр 2022/2023 н. р.	Директор Гонтар І.М., заступники директора з НВР, голови МО	Нарада при директорів	Наказ, протокол	
Контроль за веденням шкільної документації	Заступники директора з НВР	Нарада при директорів	Протокол, наказ	
Проведення заходів у рамках Освітнього Хакатону-2022	Адміністрація	Нарада при заступнику	План заходів	
Стан відвідування учнями навчальних занять	Заступники директора з ВР, класні керівники	Нарада при директорів	Аналітична довідка	
Про роботу Школи молодих вчителів	Заступник директора з НВР Ржановська С.О.	Нарада при директорів	Протокол наради при директорів	
Про хід виконання річного плану роботи закладу	Директор Гонтар І.М., заступники директора з НВР	Нарада при директорів	Протокол наради при директорів	
Контроль за проведенням адміністративних зрізів в групах предметів поглибленого вивчення,	Заступники директора з НВР	Нарада при заступнику	Інформаційні матеріали	

мультипрофільних групах та 4,9 класах				
Результати методичної, експериментальної роботи, роботи гуртків за I семестр 2022-2023 н. р.	Заступники директора з НВР, ВР	Нарада при директорові	Протокол наради при директорові	
Аналіз успішності навчальних досягнень учнів за I семестр	Заступники директора з НВР	Нарада при директорові	Наказ	
Психолого-педагогічний супровід освітнього процесу в 4-х класах	Заступник директора з НВР Олач О.В.	Нарада при заступнику	Протокол	
Вивчення організаційних питань щодо зміни профілю та предметів поглибленого вивчення	Заст. Директора з НВР Манілова М.А.	Нарада при заступнику	Наказ	
Результати методичної роботи	Заступник директора Шолох Д.М.	Нарада при директорові	Аналітична довідка	
Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Заступники директора з НВР	Нарада при директорові	Протокол, інформаційні матеріали	
Про збереження життя та здоров'я учнів, проведення цільових та первинних інструктажів перед зимовими канікулами та перед новорічними святами	Фахівець з ОП	Нарада при директорові	Інформаційні матеріали	
Контроль за станом харчування учнів пільгових категорій	Олач О.В.	Нарада при директорові	Протокол, анкетування	
Контроль за станом організації укриття персоналу та учнів закладу під час ЦЗ	Шолох Д.М.	Нарада при директорові	Протокол	
СІЧЕНЬ				

Коригування планів (календарно-тематичних, класних керівників, гуртків)	Заступники директора з НВР, ВР	Нарада при заступнику	Протокол	
Контроль за відвідуванням занять учнями	Заступник директора з ВР, класні керівники	Нарада при заступнику	Протокол наради при заступнику	
Аналіз роботи з обдарованими учнями – переможцями II етапу олімпіад	Заступники директора з НВР	Засідання методичної ради	Протоколи МО, МР	
Про хід атестації педагогічних працівників	Заст. Директора з НВР	Засідання МО, педрада	Інформаційні матеріали	
Стан ведення документації з охорони праці та техніки безпеки в кабінетах	Фахівець з ОП	Нарада при директорові	Протокол наради при директорові	
Про системність в проведенні бесід та інструктажів з БЖ: фізична культура, трудове навчання, інформатика, фізика, хімія, біологія	Фахівець з ОП	Педрада	Інформаційні матеріали	
Контроль за підготовкою до участі у всеукраїнському інтернет – турнірі «Стратегія фірми» (мультипрофільні групи)	Заступник директора з НВР Манілова М.А.	Нарада при заступнику	Інформаційні матеріали	
Контроль за формуванням математичної компетентності в 3-х класах	Заст. Директора з НВР Олач О.В.	Нарада при директорові	Протокол, наказ	
Анкетування учнів з питань академічної доброчесності	Заст. Директора з НВР, ВР	Нарада при директорові	Протокол, Інформаційні матеріали	
Про наслідки контролю заміन уроків	Стеценко С.В., Олач О.В.	Нарада при директорові	Протокол	
Контроль за станом викладання предметів художньо-естетичного циклу в 1-11 класах	Заст. дир. з НВР Шолох Д.М., Олач О.В.	Нарада при директорові	Протокол, наказ	
Контроль за проведенням круглого столу «Здоров'я	Заступник директора з ВР,	Майстер-клас	Інформаційні матеріали	

дітей в сучасних умовах життя»	Білова Я.М., Кришталь О.А.			
Контроль за проведенням анкетування серед батьків учнів 1-11 класів щодо вибору предметів для вивчення під час вимушених канікул у період з 09.01. по 27.01.	Заст. дир. з НВР,	Нарада при заступнику	Протокол	
Контроль за проведенням педагогічної ради закладу «Ефективність діяльності класного керівника щодо випробування творчого потенціалу кожного учня у позакласній діяльності»	Заступник директора з НВР	Засідання педагогічної ради	Наказ, протокол	
ЛЮТИЙ				
Контроль за реєстрацією учнів на ЗНО-2023	Заступник директора з НВР Манілова М.А.	Нарада при заступнику	Інформаційні матеріали	
Контроль за проведенням майстер-класу «Особливості твикладання предметів громадянської та історичної галузі в НУШ»	Заступник директора з НВР, Болдак С.В., Лебедко К.Є.	Майстер-клас	Інформаційні матеріали	
Контроль за проведенням факультативних занять	Заступник директора з НВР Манілова М.А.	Нарада при заступнику директора	Аналітична довідка	
Контроль за проведенням тижня Молодого вчителя	Заступник директора з НВР	Засідання ШМВ	Інформаційні матеріали	
Стан роботи з вивчення досвіду вчителів, які атестуються	Директор Гонтар І.М., заступники директора з НВР	Нарада при директорові, МР	Протокол наради при директорові, протокол МР	
Контроль за заповненням електронних журналів	Адміністрація	Нарада при заступнику	Інформаційні матеріали	
Стан відвідування учнями закладу	Заступник директора з ВР	Нарада при директорові	Протокол	
Про профорієнтаційну роботу в 9-11 класах	Заступник директора з ВР	Нарада при директорові	Інформаційні матеріали.	

Про дотримання санітарно – гігієнічного та теплового режиму	Калівошко В.В., заступник директора з АГР Пасічник Т.А.	Нарада при директоріві	Інформаційні матеріали	
Проведення анкетування учнів, батьків, учителів щодо покращення харчування учнів закладу	Олач О.В.	Нарада при заступнику	Результати анкетування	
Проведення конференції для батьків учнів 7-х класів	Адміністрація	Нарада при заступнику	Інформаційні матеріали	
БЕРЕЗЕНЬ				
Контроль за веденням шкільної документації	Заступники директора з НВР., секретар	Нарада при заступнику	Аналітична довідка	
Контроль за проведенням інтелектуальних конкурсів	Заступники директора з НВР	Нарада при заступнику	Наказ	
Творчі звіти вчителів, які атестуються	Адміністрація	Засідання АК	Протокол АК	
Контроль за підготовкою до проведення конференції для батьків майбутніх першокласників	Директор Гонтар І.М., заступник директора з НВР Олач О.В.	Нарада при заступнику	Інформаційні матеріали	
Забезпечення наступності в навчально-виховній роботі з учнями випускних класів (4,9,11 класів)	Заступники директора з НВР Олач О.В., Манілова М.А.	Нарада при директоріві	Протокол	
Контроль за виконанням заходів супроводу експериментальної роботи	Заступник директора з НВР	Нарада при директоріві	Протокол	
Контроль за виготовленням меблів в укриття	Заст. директора з ВР	Нарада при заступнику	Інформаційні матеріали, протокол	
Про роботу соціально-психологічної служби	Практичні психологи	Нарада при директоріві	Протокол	
Контроль за проведенням повторного анкетування для батьків учнів 11-х	Заступник директора з НВР Манілова М.А., класні керівники 11 кл.	Нарада при директоріві	Протокол	

класів щодо навчання в травні-червні 2023 року				
КВІТЕНЬ				
Контроль за підготовкою до впровадження моделі-трансформера для учнів 11-х класів у травні-червні 2023 року	Заступники директора з НВР, голови ШМО	Нарада при директорові	Протокол, наказ	
Контроль за проведенням Тижня початкових класів	Заступник директора з НВР Олач О.В., класоводи, педагог-організатор	Нарада при заступнику директора	Протокол наради при заступнику, інформаційні матеріали	
Контроль за проведенням заходів до великодніх свят	Заст. Директора	Нарада при заступнику директора	Протокол, інформаційні матеріали	
Співпраця з громадс.організаціями	Директор, заступник директора з ВР	Нарада при заступнику	Протокол	
Контроль за проведенням Дня цивільного захисту	Заступник директора з НВР, Шолох Д.М.	Нарада при заступнику	Протокол, наказ	
Контроль за проведенням педагогічної ради «Ефективність системи допрофільної підготовки учнів та формування профільних інтересів з метою професійного самовизначення»	Заступники директора	Засідання педагогічної ради	Наказ, протокол	
Контроль за проведенням індивідуальних занять	Заступник директора з НВР Манілова М.А.	Нарада при заступнику	Протокол	
Контроль за проведенням Тижня психологічної служби	Заступник директора з ВР Білова Я.М.	Нарада при заступнику	Протокол	
ТРАВЕНЬ				
Звіт методичної роботи й підвищення рівня фахової підготовки педагогічних кадрів закладу	Директор Гонтар І.М., заступник директора з НВР голови ШМО	Засідання МР	Інформаційні матеріали	

Перевірка бази даних учнів для видачі документів про освіту випускникам 2023 року	Заступник директора з НВР Манілова М.А.	Нарада при заступнику	Протокол наради при заступнику	
Ведення шкільної документації. Стан виконання навчальних програм	Заступники директора з НВР , голови МО	Засідання МО	Наказ	
Результативність роботи над науково- методичною темою школи (І етап)	Заступники директора з НВР голови МО	Нарада при директоріві	Протокол наради при директоріві	
Контроль за підготовкою до ДПА	Заступники директора з НВР Манілова М.А., Олач О.В.	Нарада при заступнику	Протокол	
Контроль за організацією навчання учнів з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР Олач О.В., Стеценко С.В.	Нарада при заступнику	Протокол	
Контроль за впровадженням НУШ в 5-х класах	Заступник директора з НВР Стеценко С.В.	Нарада при заступнику	Протокол	
Стан виховної роботи	Директор, заступник директора з ВР, МО класних керівників	Нарада при директоріві	Наказ	
Звіт про експериментальну, методичну роботу за 2022-2023 н.р.	Директор Гонтар І.М., заступник директора	Нарада при директоріві	Протокол, звіт	
Звіт директора закладу перед батьківською громадою	Директор Гонтар І.М., члени РЗ	Засідання ради школи	Протокол РЗ	
Про організацію ремонтних робіт	Директор Гонтар І.М., члени РЗ, заступник директора з АГР	Засідання ради школи	Протокол РЗ	
Підготовка до планування на наступний навчальний рік(аналіз виконання за 2022-2023 н.р)	Заступники директора з НВР	Нарада при директоріві	Інформаційні матеріали	
Про підсумки організацію харчування учнів	Олач О.В.	Нарада при директоріві	Інформаційні матеріали	
Проведення моніторингу якості освітнього процесу в закладі	Адміністрація	Педагогічна рада	Протокол	

Контроль за проведенням педради «Підсумки роботи закладу за 2022-2023 н.р.»	Заступники директора з НВР	Педагогічна рада	Наказ, протокол	
Про обговорення проєкту плану роботи закладу на 2023-2024 навчальний рік	Адміністрація	Нарада при директоріві	Інформаційні матеріали	

ХІІ. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

№ п/п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці
1.	Забезпечити умови для здійснення працівниками закладу науково-методичної, експериментальної роботи	Протягом навчального року	Обговорення аналітичної довідки на засіданні МР	Адмініст-рація бібліотекар, керівники ШМО
2.	Здійснювати контроль діяльності методичних об'єднань педагогічних працівників.	Протягом навчального року	Координація планів	Адмініст-рація
3.	Організувати підвищення кваліфікації та перепідготовки педагогічних працівників (згідно з перспективним планом).	Вересень 2022	Аналіз перспективно го плану	Заступник директора
4.	Організувати роботу з молодими спеціалістами	Протягом року	Інформаційні матеріали	Ржановська С.О.
5.	Вивчити і проаналізувати рівень знань, умінь і навичок учнів.	Грудень 2022 Травень 2023	Інформаційні матеріали	Адміністрація, голови МО
6.	Співпрацювати з вищими навчальними закладами та методичними установами для підвищення ефективності навчально-методичного забезпечення діяльності закладу.	Протягом навчального року	Виконання договорів про співпрацю	Адмініст-рація
7.	Висвітлювати в засобах масової інформації досягнень працівників закладу у науковій, науково-методичній роботі та поширенні перспективного педагогічного досвіду.	Протягом навчально-г о року	Публікації в засобах масової інформації	Адмініст-рація
8.	Забезпечити роботу методичної ради. Графік та орієнтовна тематика засідань (ДОДАТОК № 3)	Протягом навчально-г о року	Планування, аналіз, контроль	Заступник директора

XIII. ДОТРИМАННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці
	Упроваджувати Державний стандарт базової середньої освіти в 5 класах	Протягом року	Наказ	Адміністрація
	Виконувати заходи щодо забезпечення додержання вимог Державного стандарту повної загальної середньої освіти.	Протягом навчального року	План ВШК	Адміністрація, педагогічні працівники
	Виконати інваріантну складову змісту повної загальної середньої освіти.	Протягом року	План ВШК	Адміністрація, педагогічні працівники
	Визначити предметну спрямованість варіативної складової змісту загальної середньої освіти, її змістовного наповнення і форм реалізації на кожному ступені загальної середньої освіти .	До 1 вересня	Пояснювальна записка до навчального плану	Адміністрація, педагогічні працівники
	Проведення моніторингу якості освітнього процесу в закладі. Здійснювати атестацію та оцінювання знань учнів.	Протягом навчальн. Року	Класні журнали	Адміністрація, педагогічні працівники
	Визначати форми, зміст і спосіб проведення формувального, поточного та підсумкового оцінювання знань і вмінь учнів.	Протягом навчальн року	Плани засідань ШМО, МР	Адміністрація, педагогічні працівники
	Забезпечити контроль за проведенням поточного та підсумкового оцінювання знань і вмінь учнів.	Протягом навчального року	План ВШК	Адміністрація
	Забезпечити переведення учнів до наступного класу відповідно до вимог нормативних документів.	Травень-червень	Протоколи	Адміністрація, педагогічні працівники
	Забезпечити підготовку та видачу випускникам школи документів про освіту.	Травень-червень	Протоколи, наказ	Манілова М.А.

XIV. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

№	Назва заходу	Термін	Виконавці
---	--------------	--------	-----------

з/п		виконання	
1.	Виконання поточного ремонту школи	Під час канікул 2021 року	Директор Заст.директора з АГР
2.	Ремонт бібліотеки	Під час канікул 2021 року	Громадський проект
3.	Проведення атестації навчальних кабінетів, приміщень школи щодо їх відповідності державним стандартам (до початку навчального року	Липень-серпень 2021 року	Заст.директора з АГР, Заст.директора з НВР
4.	Забезпечення розробки і затвердження планів евакуації і порядок оповіщення людей на випадок виникнення пожежі.	Липень-вересень 2021 року	Заст.директора з АГР, Заст.директора з НВР Ржановська С.О.
5.	Забезпечення учнів підручниками, навчальними посібниками	Вересень 2021р.	Адміністрація; Куценко Г.П.
6.	Перевірка збереження, поповнення й використання бібліотечного фонду: - комплектування та забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками; - стан збереження підручників; - комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, науково – популярною, довідниковою, художньою літературою, методичними посібниками і журналами.		Зав.бібліотекою Куценко Г.П.
7.	Здійснити комплекс заходів з підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період.	Жовтень-листопад 2021 року	Заст.директора з АГР Пасічник Т.А.
8.	Підготувати і провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази, паспортизацію кабінетів,	Протягом року	Заст.директора з АГР

	списання матеріальних цінностей		
9.	Поновити матеріальну базу шкільних майстерень, кабінету хімії	Протягом року	Зав. Кабінетами
10.	Виконати ремонт стрілецької зброї для проведення стрільб	Протягом року	Адміністрація; Білоножко В.М.
11	Поновити бібліотечний фонд	До 1 вересня	Адміністрація
13	Забезпечити підготовку до осінньою – зимового сезону	Жовтень 2021р	Заст.директора з АГР
14	Створити базу інвентарю для проведення місячників благоустрою	Жовтень Листопад 2021року	Заст.директора з АГР
15	Виконати комплекс робіт щодо виконання припису пожежної служби	Протягом року	Директор, Заст.директора з АГР
16	Забезпечити підготовку до весняно – літнього сезонів	Квітень-травень 2021р	Заст.директора з АГР

ДОДАТОК № 1 НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

№	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці	Відмітка про викон.
Вересень					
	Контроль за кадровим забезпеченням навчального процесу, за навантаженням педагогічних працівників	I тиждень	Тарифікація	Гонтар І.М., заступники	
1	Про охоплення навчанням дітей та підлітків шкільного віку.	Протягом місяця	Довідка	ЗДВР	
2	Про стан оформлення медичних карток учнів 1-11 класів	Протягом місяця	Довідка	Медична сестра	
3	Про охорону праці та БЖ здобувачів освіти	Протягом III тижня	Інформаційні матеріали	Шац А.Л.	
4	Про стан охоплення учнів пільгових категорій гарячим харчуванням	Протягом місяця	Наказ	Мельник Л.М.	
5	Про формування мультипрофільних груп та груп предметів поглибленого вивчення. Оформлення звіту ЗНЗ-1	I тиждень	Інформаційні матеріали	Манілова М.А.	

5	Про дотримання санітарно-гігієнічних правил і норм	Протягом III тижня	Наказ	Шац А.Л.	
	Контроль за дотриманням учасниками освітнього процесу. Статуту НВК та правил ВШР	I тиждень	Інформаційні матеріали	Заступники директора з НВР	
	Контроль за використанням підручників згідно з вимогами МОН	Протягом місяця	Довідка	Куценко Г.П.	
	Контроль за чергуванням вчителів	Протягом місяця	Інформаційні матеріали	Заступники директора з НВР	
	Контроль за проведенням вхідного моніторингу якості освітнього процесу в закладі	Протягом місяця	Протокол	Адміністрація	
6	Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Звіт РВК	Протягом IV тижня	Інформація	Заступник директора	
Жовтень					
1	Про роботу з попередження травматизму серед учнів.	Протягом I тижня	Наказ	Шац А.Л.	
2	Про атестацію педагогічних працівників.	Протягом I тижня	Інформаційні матеріали	Заступник директора	
3	Контроль за організацією за харчування в закладі	Жовтень	Інформаційні матеріали	Мельник Л.М.	
4	Стан оформлення медичних довідок учнів 2-11 класів	Жовтень	Контроль за наявністю довідок	Медсестра, класні керівники, класоводи	
5	Виконання Державного стандарту освіти в 4-х класах.	Жовтень	інформація	Мельник Л.М.	
6	Про дотримання вимог пожежної безпеки, санітарних норм і правил.	Протягом II тижня	Наказ	Заступник з АГР	
7	Про роботу з обдарованими учнями.	Протягом IV тижня	Наказ	Заступник директора	
8	Про проведення I етапу предметних олімпіад.	Протягом III тижня	Наказ	Заступник директора	
9	Про стан ведення шкільної документації.	Протягом III тижня	Наказ	Заступники директора	
10	Про виконання єдиних педагогічних вимог щодо наступності під час викладання навчальних предметів у четвертих, п'ятих класах.	Протягом IV тижня	Обговорення на нараді	Мельник Л.М., заступник директора	
11	Класно – узагальнюючий контроль в 5-х класах	жовтень	наказ	Заступник директора,	

				класні керівники, практичні психологи	
Листопад					
	Про результати проведення шкільних олімпіад та участь в II етапі олімпіад, МАН, конкурсів.	Протягом I тижня	Наказ	Заступник директора	
	Контроль за станом викладання української мови та літератури , зарубіжної літератури	Протягом місяця	Наказ	Манілова М.А.	
	Про хід атестації педагогічних працівників.	Протягом II тижня	Обговорення на нараді	Заступник директора	
	Про проведення інформаційно-просвітницької роботи серед учнів 11 класів та їх батьків щодо ЗНО-2022.	Протягом II тижня	Обговорення на нараді	Манілова М.А.	
	Психодіагностичний супровід процесу виявлення професійних інтересів та нахилів учнів 7, 9-их класів	Листопад	Довідка	Практичні психологи	
	Виконання заходів з енергозбереження.	Протягом IV тижня	Обговорення на нараді	Заступник з АГР	
	Стан організації харчування в закладі	Листопад	Наказ	Мельник Л.М.	
	Підготовка до участі в Хакатоні-2021 «Утвори освітнє коло»	листопад	Інформаційні матеріали	Адміністрація	
	Профілактичні медичні огляди та щеплення учнів та працівників	Протягом місяця	Інформаційні матеріали	Шац А.Л., медсестра	
	Психолого-педагогічні всеобуч для батьків 1-11 класів (за окремим графіком)	листопад	Інформаційні матеріали	ЗДВР психологи	
Грудень					
1	Результати методичної роботи	Протягом I тижня	Обговорення на нараді	Заступник директора	
2	Про результати експериментальної роботи, роботи гуртків, роботи ГПД за I семестр 2021 р.	Протягом I тижня	Ан. довідка	Мельник Л.М. заступник директора	
3	Про хід виконання річного плану роботи закладу за I семестр	Протягом I тижня	Обговорення на нараді	Заступники директора з НВР	

5	Про наслідки контролю за веденням шкільної документації	Протягом II тижня	Наказ	Заступники директора з НВР	
	Аналіз успішності навчальних досягнень учнів за I семестр	Протягом III тижня	Наказ	Заступники директора з НВР	
7	Про збереження життя та здоров'я учнів, проведення цільових та первинних інструктажів перед зимовими канікулами та перед новорічними святами.	Протягом II тижня	Наказ	Щац А.Л.	
8	Про результати роботи ШМО, Школи молодих вчителів у I семестрі.	Протягом II тижня	Наказ	Заступник директора	
9	Аналіз роботи зі збереження життя та здоров'я учнів протягом I семестру.	Протягом III тижня	Наказ	ЗДВР	
1	Стан відвідування учнями навчальних занять	Протягом III тижня	Наказ	ЗДВР	
1	Контроль за станом організації харчування учнів пільгових категорій	Протягом III тижня	Наказ	Мельник Л.М.	
1	Організація укриття персоналу та учнів закладу під час ЦЗ	Протягом III тижня	Наказ	Ржановська С.О.	
Січень					
1	Стан ведення документації з охорони праці та техніки безпеки в кабінетах	Протягом I тижня	Наказ	Слободенюк І.В.	
2	Про наслідки контролю заміन уроків	Протягом III тижня	Наказ	Слободенюк І.В.	
	Контроль за формуванням математичної компетентності в 3-х класах	Протягом місяця	Наказ	Мельник Л.М.	
Лютий					
1	Стан відвідування учнями закладу	Протягом I тижня	Обговорення на нараді при заступнику	ЗДВР	
	Стан роботи з вивчення досвіду вчителів, які атестуються	Протягом III тижня	Протокол	Заступники директора	
2	Про профорієнтаційну роботу в 9-11 класах.	Протягом III тижня	Обговорення на нараді при заступнику	ЗДВР	

4	Про дотримання санітарно – гігієнічного та теплового режиму	Лютий	Обговорення на нараді	Заступник директора з АГР, медсестра	
Березень					
1	Про роботу соціально-психологічної служби	Протягом I тижня	Наказ	Практичні психологи	
	Забезпечення наступності в навчально-виховній роботі з учнями випускних класів	Протягом II - III тижнів	Протокол	Заступники директора	
2	Контроль з виконанням супроводу експериментальної роботи	Березень	Інформаційні матеріали	Заступники директора	
	Контроль за проведенням анкетування для батьків учнів 11-х класів щодо навчання в квітні-травні 2022 року	Протягом II - III тижнів	Анкети	Манілова М.А.	
	Контроль за організацією історичного турніру на Оболоні	Протягом II - III тижнів	Інформаційні матеріали	Манілова М.А., Болдак С.В.	
Квітень					
1	Контроль за підготовкою до впровадження моделі-трансформера для учнів 11-х класів у квітні-травні 2022 року	Протягом III тижня	Наказ	Манілова М.А., класні керівники	
Травень					
1	Підготовка до планування на наступний навчальний рік(аналіз виконання за 2021-2022 н.р)	Протягом IV тижня	Наказ	Гонтар І.М.	
2	Стан методичної роботи й підвищення рівня фахової підготовки педагогічних кадрів закладу	Протягом II тижня	Обговорення на нараді	Заступник директора	
3	Про результативність навчальних досягнень учнів	Протягом II тижня	Наказ	Заступники директора з НВР	
4	Результативність методичної, виховної, експериментальної, індивідуальної роботи та роботи ГПД за 2021-2022 н.р.	Протягом II тижня	Наказ	Заступники директора	
5	Про організацію ремонтних робіт	Протягом I тижня	Наказ	Заступник директора з АГР	
6	Про організацію харчування учнів.	Протягом I тижня	Наказ	Мельник Л.М.	

7	Про обговорення проекту плану роботи закладу на 2022-2023 навчальний рік.	Протягом IV тижня	Наказ	Гонтар І.М.	
---	---	-------------------	-------	-------------	--

ДОДАТОК № 2 ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

	Назва заходу	Терміни викона-ння	Форми контрол ю	Виконавці	Відміт-ка про викона-ння
	Педрада –конференція « Звітна конференція про підсумки навчально – виховної, методичної та експериментальної роботи за 2021-2022 навчальному році та завдання на 2022-2023 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи закладу, стратегії розвитку.	Серпень	Протокол	Директор Заступник и директора з НВР, ВР	
	Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. Педрада «Багатопрофільність як інноваційний підхід в організації освітнього процесу: досвід, проблеми, перспективи»	Листопад		Директор Заступник и директора з НВР	
	Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. Педрада «Ефективність діяльності класного керівника щодо випробування творчого потенціалу кожного учня у позакласній діяльності»	Січень		Директор Заступник и директора з ВР	
	Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. Педрада фестиваль педагогічних ідей «Створення умов для дослідницької роботи педагогів та учнів на основі моделей організації освітнього процесу»	Лютий		Заступник и директора з НВР	
	Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. Педрада – аналіз «Ефективність системи допрофільної підготовки учнів та формування профільних	Квітень		Директор Заступник и	

	інтересів з метою професійного самовизначення»			директора з НВР	
--	--	--	--	-----------------	--

ДОДАТОК № 3 ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

№	Питання для обговорення	Термін виконання	Відповідальний
I ЗАСІДАННЯ			
1.	Аналіз стану методичної роботи в школі та завдання на новий 2021-2022 н.р. Актуальні аспекти ВШК в новому навчальному році.	Вересень	Директор НВК №240 «Соціум» Гонтар І.М
2.	Реалізація нової методичної теми.	Вересень	Директор Гонтар І.М. заступники директора з НВР Ржановська С.О.
3.	Концепція «Нова українська школа»(основні положення).Впровадження нового Державного стандарту в 5-х класах. Оцінювання.	Вересень	Директор Гонтар І.М. заступники директора з НВР Ржановська С.О.
4.	Про складання календарно-тематичного планування на основі навчальних програм в рамках нового Державного стандарту в 5-х класах.	Вересень	Директор Гонтар І.М. заступники директора з НВР Ржановська С.О.
5.	Затвердження плану роботи методичної ради на 2022-2023 н.р. Планування роботи ШМО.Розподіл обов'язків між членами МР. Перевірка та затвердження планів ШМО.	Вересень	Директор Гонтар І.М. заступники директора з НВР Ржановська С.О.
6.	Ознайомлення з планом ВШК, Стратегією закладу та перспективним планом школи.	Вересень	Заступник директора з НВР Манілова М.А.
7.	Про вивчення та узагальнення досвіду роботи вчителів які атестуються	Вересень	Гонтар І.М., Заступники директора з НВР Ржановська С.О.
8.	Про підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників.	Вересень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О.
9.	Про підготовку та проведення I (шкільного) етапу предметних олімпіад.	Вересень	Заступники директора з НВР Ржановська С.О.
10.	Про організацію та контроль навчально-виховної роботи в ГПД	Вересень	Олач О.В.
11.	Про дотримання освітніх програм закладу	Вересень	Заступник директора з НВР Манілова М.А. Олач О.В.
12.	Про організацію взаємовідвідування уроків молодих та малодосвідчених вчителів	Вересень	заступники директора з НВР Стрілецька Н.В.
13.	Про проведення огляду облаштування кабінетів згідно з Положенням про навчальні	Вересень	заступники директора з АГР

	кабінети та вимог державних санітарних правил та норм.		Шац А.Л.
14.	Реалізація моделей організації освітнього процесу у 2022-2023 н.р. : «Модель організації освітнього процесу в 11х класах в квітні -травні», «Модель організації освітнього процесу з метою дотримання тривалості навчального року (175 днів) для 1-10 класів)	Вересень	Заступники директора з НВР

II ЗАСІДАННЯ

№	Питання для обговорення	Термін виконання	Відповідальний
1.	Про виконання рішень та рекомендацій попереднього засідання методичної ради.	Жовтень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О.
2.	Планування шляхів реалізації методичної теми НВК	Жовтень	Заступники директора з НВР
3.	Про участь в I етапі конкурсу – захисту робіт МАН	Жовтень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О.
4.	Дискусійний клуб "Особливості організації дистанційного навчання в умовах НУШ з предметів природничого циклу"	Жовтень	Заступник директора з НВР Манілова М.А. Кобзар М. О.

III ЗАСІДАННЯ

№	Питання для обговорення	Термін виконання	Відповідальний
	Про виконання рішень та рекомендацій попереднього засідання методичної ради.	Грудень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О.
	Класно-узагальнюючий контроль в 4-х класах	Грудень	Заступник директора з НВР Олач О.В.
	Підсумки проведення I (шкільного) етапу предметних олімпіад та підготовку до участі в II (міському) етапі.	Грудень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О.
	Організаційні аспекти зовнішнього незалежного оцінювання у 2023 році	Грудень	Заступник директора з НВР Манілова М.А.
	Аналіз контролю за веденням щоденників учнями, веденням класних журналів. Методичні рекомендації щодо ведення ділової документації.	Грудень	Заступники директора з НВР
	Моніторинг навчальних досягнень учнів 5 класів	Грудень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О. голови МО
	Круглий стіл «Особливості викладання за програмою НУШ предметів природничо-математичного циклу»	Грудень	Заступник директора з НВР Манілова М.А. Коваленко О.Ю.

IV ЗАСІДАННЯ

№	Питання для обговорення	Термін виконання	Відповідальний
1.	Про стан виконання навчальних планів та програм за I семестр 2022-2023 н.р.	Січень	Заступник директора з НВР Манілова М.А.
2.	Про результативність навчальних досягнень учнів 5-11 класів за I семестр 2022-2023 н .р.	Січень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О
3.	Про результативність навчальних досягнень учнів 1-4 класів за I семестр 2022-2023 н .р.	Січень	Заступник директора з НВР Олач О.В.
4.	Про стан викладання англійської мови	Січень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О.
5.	Про хід атестації педагогічних працівників та про підготовку до творчих звітів педагогів, які атестуються у 2022-2023 навчальному році.	Січень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О.
6.	Про стан роботи ШМВ	Січень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О
7.	Ведення документації в рамках реалізації «Моделі організації освітнього процесу в 11х класах в квітні-травні 2022-2023 н.р.»	Січень	Заступник директора з НВР Манілова М.А.

V ЗАСІДАННЯ

№	Питання для обговорення	Термін виконання	Відповідальний
1.	Про виконання рішень та рекомендацій попереднього засідання методичної ради.	Березень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О
2.	Про підсумки участі учнів у предметних олімпіадах.	Березень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О
3.	Про результати творчих звітів педагогів, які атестуються у 2022/2023 навчальному році.	Березень	Гонтар І.М. Заступник Ржановська С.О
4.	Контроль за рівнем навчальних досягнень учнів з предметів винесених на ДПА	березень	Заступник директора з НВР Манілова М.А, Заступник директора з НВР Олач О.В.
5.	Круглий стіл " Особливості викладання предметів громадянської та історичної галузі в умовах НУШ"	Березень	Заступник Ржановська С.О, Болжак С.В.

VI ЗАСІДАННЯ

№	Питання для обговорення	Термін виконання	Відповідальний
1.	Про виконання рішень та пропозицій попереднього засідання методичної ради.	Травень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О.
2.	Про підсумки роботи з обдарованими дітьми.	Травень	Заступники директора з НВР
3.	Про підсумки вивчення системи роботи вчителів, які викладають в групах предметів поглибленого вивчення (8-9 класи)	Травень	Заступник директора з НВР Манілова М.А.
4.	Про підсумки атестації педпрацівників.	Травень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О.
5.	Про підготовку до ДПА.	Травень	Заступник директора з НВР Манілова М.А. Заступник директора з НВР Олач О.В.
6.	Про стан виконання навчальних програм за рік	травень	заступники директора з НВР
7.	Про результати перевірки шкільної документації	травень	заступники директора з НВР
8.	Про підсумки методичної роботи у 2022-2023 н. р.	Травень	Заступник директора з НВР Ржановська С.О.
9.	Створення проекту плану роботи методради на 2022-2023 н.р.	Травень	Гонтар І.М заступники директора з НВР
10.	Результати впровадження нового Державноо стандарту в 5-х класах.	Травень	Гонтар І.М заступник директора з НВР Ржановська С.О.

ДОДАТОК №4

ЦИКЛОГРАМА НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

	Методичні заходи	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень
	Методична рада	+		+		+		+		+
	Інструктивно- методичні наради при заступнику директора	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Педагогічні консультації	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Засідання психолого-педагогічного консилиуму				+					+
	Засідання ШМО, МР	+		+		+		+		+
	Відкриті уроки, майстер-класи		+	+	+	+	+	+	+	
	Методичні виставки	+					+			
	Творчі звіти							+		
	Предметні тижні		+	+	+	+	+	+	+	

Заходи щодо впровадження методичної теми та експериментальної роботи
закладу

№	Назва заходу	Дата проведення	Виконавець	Відповідальний
1.	Майстер -клас «Здоров'я дітей в сучасних умовах життя. Нестандартні уроки фізичної культури з використанням інноваційних технологій»	Вересень 2022	Поляков Є.І.	Білова Я.М.
2.	Круглий стіл " Використання елементів змішаного навчання на уроках географії, хімії та біології"	жовтень 2022	Кобзар М.О. Рождьянна М.І.	Манілова М.А.
3.	Майстер клас Сучасні методи навчання «Task based learning»	Листопад 2022	Рогожнікова О.О.	Ржановська С.О.
4.	Круглий стіл "Форми та методи подання освітнього матеріалу в умовах дистанційного навчання"	Грудень 2022	Верещагіна Ю.Ю.	Олач О.В.
5.	Майстер-клас "Технології розвитку критичного мислення"	Січень 2023	Оперчук О.П.	Манілова М.А.
6.	Дискусійний клуб "Особливості організації дистанційного навчання в умовах НУШ з предметів природничого циклу"	Лютий 2023	Кобзар М.О.	Манілова М.А.
7.	Круглий стіл " Особливості викладання предметів громадянської та історичної галузі в умовах НУШ"	Березень 2023	Болдак С.В. Лебедко К.Є.	Ржановська С.О.
8.	Семінар "Співпраця учасників освітнього процесу на засадах педагогіки партнёрства в НУШ"	Грудень 2022	Соколовська І.І.	Олач О.В.

ДОДАТОК №6

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ПРЕДМЕТНИХ ТИЖНІВ

№	Кафедра	Дата проведення	Відповідальні
1.	Кафедра фізичного виховання	12.09-16.09.2022	Поляков Є.І.
2.	Кафедра англійської мови	14.11-18.11.2022	Рогожникова О.О.
3.	Кафедра української мови, української та зарубіжної літератури	07.11-11.11.2022 (мова) 06.03-11.03.2023 (література)	Оперчук О.П.
4.	Кафедра математики	21.11-25.11.2022	Коваленко О.Ю.
5.	Кафедра початкової школи, вихователів ГПД	10.04-14.04.2023	Верещагіна Ю.Ю., Соколовська І.М.
6.	Кафедра естетичного циклу	06.02-10.02.2023	Синиця Л.М.
7.	Школа молодого вчителя	20.03-24.03.2023	Стрілецька Н.В.
8.	Кафедра історії та правознавства	05.12-9.12.2022	Болдак С.В.
9.	Кафедра природничих дисциплін	10.04.-14.04.2023	Кобзар М.О.
10.	Психологічна служба	17.04-21.04.2023	Климець О.М.

ДОДАТОК №7
ПЛАН РОБОТИ ПІКЛУВАЛЬНОЇ РАДИ ШКОЛИ

	Питання для обговорення	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Обговорення та затвердження: плану роботи Піклувальної Ради школи, плану роботи школи на 2022-2023 навчальний рік, стратегії розвитку закладу на 2022-2027 навчальний рік.	Серпень	Члени ради	
	Обговорення Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників школи.	Вересень	Члени ради	
	Про охоплення навчанням учнів у школі	Вересень	Максимова Ю.О.	
	Узгодження всіх навчальних та виховних занять у школі, занять гуртків, спортивних секцій, графіка чергування вчителів; чергування класів.	Вересень	Гонтар І.М., Слободенюк І.В.	
	Організація харчування учнів пільгових категорій.	Вересень, грудень	Олач О.В.	
	Дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму закладу	Грудень	Калівошко В.В., Шац А.Л.	
	Про роботу з учнями, що порушують дисципліну та їх батьками	Грудень	Заступник директора з ВР	
	Про стан відвідування учнями закладу та робота з попередження правопорушень	Березень	Максимова Ю.О.	
	Про заходи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму	Березень	Заступник директора з ВР	
	Звіт директора закладу перед громадськістю	Травень	Гонтар І.М.	
	Про нагородження кращих учнів та вчителів школи за підсумками навчального року.	Травень	Заступники директора	
	Про виконання плану роботи ради закладу.	Травень	Заступник директора з ВР	
	Про планування роботи ради на новий навчальний рік.	Травень	Гонтар І.М. заступник з АГР	

	Про проведення літніх ремонтних робіт.			
--	--	--	--	--

ДОДАТОК № 8
ПЛАН ЗАСІДАНЬ РАДИ ЗАКЛАДУ
2021 – 2022 н.р.

СЕРПЕНЬ

1. Про поновлення членів шкільної ради та розподіл обов'язків.
2. Про затвердження плану шкільної ради.
3. Узгодження всіх навчальних та виховних занять у школі, занять, гуртків, спортивних секцій, графіка чергування вчителів.
4. Про проведення шкільних виховних заходів.
5. Затвердження плану роботи та складу піклувальної ради на 2021-2022 навчальний рік

ГРУДЕНЬ

1. Організація громадського контролю за харчуванням.
2. Дотримання вимог санітарно – гігієнічного режиму школи.
3. Про роботу з важковиховуваними учнями, їхніми сім'ями.

ЛЮТИЙ

1. Про роботу шкільних гуртків.
2. Про заходи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.
3. Стан відвідування учнями школи та робота з попередження правопорушень.

ТРАВЕНЬ

1. Про підсумки роботи ради закладу в 2021– 2022 н.р.
2. Про нагородження кращих учнів школи за підсумками рейтингу закладу.
3. Про планування освітнього процесу на 2022-2023 н.р..

ДОДАТОК №9
ЦИКЛОГРАМА ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

НА 2021-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Вид документа	Місяць		року									
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
1	Підстави до наказів про рух учнів		*									*	
2	Особові справи учнів		*									*	
3	Книги обліку бланків атестатів, свідоцтв про повну загальну середню освіту, книги обліку золотих та срібних медалей											*	
4	Особові справи працівників			*									
5	Графіки контрольних, лабораторних, практичних занять		*					*					
7	Журнали гуртків		*				*						
8	Графіки проведення відкритих уроків та взаємовідвідування	*				*	*	*					
9	Плани шкільних методичних об'єднань		*				*						
10	Протоколи шкільних методичних об'єднань	*		*		*	*		*		*		
11	Матеріали шкільних методичних об'єднань на допомогу вчителю		*								*		
12	Матеріали з самоосвіти вчителя та його роботи над науково- методичною проблемою					*			*				
13	Журнали індивідуальних консультацій, факультативних та індивідуальних занять					*					*		
14	Календарно-тематичні плани		*				*						
15	Поурочні плани	Протягом року											
16	Класні журнали	Протягом року											
17	Журнали ГПД	Протягом року											
19	Робочі зошити учнів	Двічі на рік											

20	Зошити учнів для контрольних робіт	Двічі на рік									
21	Протоколи засідань методичної ради	*		*		*		*		*	
22	Контроль за веденням атестаційних документів			*		*			*	*	
23	Документація з надання безкоштовного харчування	Перший тиждень кожного місяця									
24	Журнал реєстрації інструктажу на робочому місці з охорони праці	*				*			*	*	
25	Журнал вступного інструктажу з питань охорони праці	*					*				
26	Журнал реєстрації інструктажу з охорони праці під час освітнього процесу	Другий тиждень кожного місяця									
27	Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах закладу, майстернях, спортзалах, інших приміщеннях	*									
28	Охорона праці		*			*			*		*
29	Контроль за веденням журналів реєстрації нещасних випадків з учнями та на виробництві	Четвертий тиждень кожного місяця									
30	Документація щодо розслідування нещасних випадків	Четвертий тиждень кожного місяця									

ДОДАТОК № 10

ПЛАНУВАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ НВК №240 «Соціум» на 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Основні завдання на 2022/2023 навчальний рік:

1. Забезпечення сприятливих умов для самореалізації особистості відповідно до її інтересів та соціальних вимог.
2. Підвищення соціального статусу виховання у системі освіти закладу, зміцнення й розвиток виховних функцій закладу.
3. Забезпечення взаємодії закладу з усіма соціальними інститутами, дотичними до виховання дітей та учнівської молоді, розширення складу суб'єктів виховання, посилення координації їхніх зусиль.
4. Посилення ролі сім'ї у вихованні дітей, зміцнення її взаємодії з закладом.
5. Розвиток учнівського самоврядування в закладі, використання нових форм реалізації виховного потенціалу дитячого та молодіжного руху.
6. Оптимізація виховного процесу за напрямками: національно-патріотичне виховання, морально-етичне, превентивно-правове, художньо-естетичне, трудове, розвиток творчої особистості, формування здорового способу життя, безпека життєдіяльності, екологічне виховання із застосуванням активних методів та форм виховної діяльності.
7. Збереження та покращення фізичного, психічного та соціального здоров'я особистості.
8. Попередження та локалізація негативних впливів факторів соціального середовища на особистість.
9. Формування досвіду гуманістичних відносин на основі засвоєння та реалізації в повсякденному житті етичних норм і гуманної моралі.
10. Психологізація як здатність враховувати у комплексі всі зовнішні й внутрішні впливи на дитину й одночасно творити духовно-творче розвивальне середовище, нейтралізуючи негативні з них та посилюючи позитивні.
11. Залучення дітей до розв'язання суспільно значущих і особистісних життєвих проблем, формувати досвід громадянської поведінки.
12. Розвиток творчого потенціалу всіх суб'єктів освітнього процесу.
13. Життєтворчість як здатність забезпечити дитині можливість облаштувати власне життя, творити колективні та міжособистісні взаємини.
14. Педагогічна культура вчителів і вихователів, невід'ємними особливостями якої є людяність, інтелігентність, толерантність, розуміння, здатність до взаємодії.

15. Педагогічний захист й підтримка дітей у розв'язанні їхніх життєвих проблем та в індивідуальному саморозвитку, забезпечення їхньої особистісної недоторканності та безпеки.

16. Самореалізація людини в особистісній, професійній та соціальній сферах її життєдіяльності

Перший тематичний період
(вересень – грудень)

Тема: «Життя людини – найважливіша цінність»

Завдання періоду:

1. Створити умови для розвитку творчих здібностей учнів.
2. Допомогти кожній дитині знайти своє місце в шкільному колективі.
3. Залучити школярів до активної суспільної діяльності, спрямованої на захист оточуючого середовища.
4. Виховання здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я.
5. Виховання в учнів прагнення до саморозвитку й інтелектуального росту.
6. Виховання любові до рідного краю.
7. Розширення світогляду дітей завдяки вивченню національних традицій.

Другий тематичний період
(січень – травень)

Тема: «Горде ім'я – українець!»

Завдання періоду:

1. Створити умови для розвитку творчих здібностей учнів.
2. Допомогти кожній дитині знайти своє місце в шкільному колективі.
3. Залучити школярів до активної суспільної діяльності, спрямованої на захист оточуючого середовища.
4. Виховання здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я.
5. Виховання в учнів прагнення до саморозвитку й інтелектуального росту.
6. Виховання любові до рідного краю.

7. Розширення світогляду дітей завдяки вивченню національних традицій.

Виховні досягнення

1. Сформованість основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості:

усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) свого і кожної людини;

адаптація до змін навколишнього середовища, пізнання прекрасного у собі, основ самооцінювання, самоконтролю, саморегуляції, самоповаги, почуття гідності, безпеки власної життєдіяльності;

знання та навички ведення здорового способу життя (дотримання правил гігієни, рухового режиму).

2. Сформованість життєвих компетенцій:

мої духовні закони;

розуміння та реалізація "Я-концепції" особистості;

іmunітет до асоціальних впливів, готовності до виконання різних соціальних ролей;

уміння орієнтуватися та адаптуватися у складних життєвих ситуаціях, розв'язувати конфлікти на основі принципів толерантності;

навички самопізнання, самовизначення, самореалізації, самовдосконалення, самоствердження, самооцінки;

особиста культура здоров'я;

"Ні" шкідливим звичкам.

Ціннісне ставлення до себе

Фізичне виховання. Заходи з охорони життя та здоров'я учнів.

Формування здорового способу життя.

№ з/п	Заходи	Дата проведення	Клас	Відповідальні

1	Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі	протягом року	1-11	Заст. з ВР
2	Місячник: «Увага! Діти на дорозі». Проведення годин спілкування з попередження дорожньо - транспортного травматизму. Виставка малюнків: «Азбука вулиці!»	вересень	1-11 1-4	Класні керівники Класоводи
3	Олімпійський урок	вересень	5-7	Пед. орг. Кафедра фіз. вих-ня
4	Тиждень ОБЖД (за окремим планом)	жовтень	1-11	Заст. з ВР
5	Тиждень «За здоровий спосіб життя». Акція «Ми проти насильства!»; Конкурс малюнків «Якщо хочеш бути здоровим – будь!»; Конкурс плакатів «Здоров'я людини – найцінніший скарб»; Години спілкування «Знати, щоб жити!». Конкурс соціальної реклами: «Ні» палінню!» Години спілкування: «Ми проти паління. Ми здорове покоління!»	листопад	1-11	Заст. з ВР Класні керівники Пед. орг.
6	Відеолекторії «Хочу жити» до дня боротьби зі СНІДом. Акція «Молодь проти наркоманії та СНІДу»	грудень	6-9	Заст. з ВР Пед. орг.
7	Тиждень ОБЖД (за окремим планом)	грудень	1-11	Класні керівники Класоводи

	Єдиний урок з Правил дорожнього руху. Інструктаж з БЖ на зимові канікули.			
8	Година спілкування «Безпека вдома та на вулиці» (повторення правил безпеки)	січень	1-11	Класні керівники Класоводи
9	Профілактика правопорушень у закладі. Година спілкування «Умій сказати НІ!»; «Безконфліктне спілкування»; «Безпека в Інтернеті»	січень	5-11	Заст. з ВР Психологи Пед. орг.
10	Година спілкування «Що означає бути здоровим?»	січень	1-4	Класоводи
11	Конкурс знавців правил дорожнього руху. Юні помічники інспекторів дорожнього руху.	лютий	6-7	Пед. орг.
11	Зустріч з представниками поліції, ССД: «Дотримання дисципліни і законності під час навч.процесу) Квест: «Наркотик чи життя?»	лютий	9-10	Заст. з ВР Пед. орг.
12	Заходи: «Зупинемо булінг разом»; День ПОЗИТИВУ; Рейд: «Шлях, який обминають»	березень	1-11	Соц.-психол. служба
13	Конкурс знавців пожежної безпеки. Юні пожежні (конкурс класних команд)	березень	8-9	Пед. орг.
14	Всесвітній День здоров'я. Весняна спартакіада	квітень	1-11	Кафедра фіз. вих-ня

	Акція «Дерева замість квітів»			
15	Заходи до річниці Чорнобильської трагедії	квітень	1-11	Інспектор з БЖД
16	Тиждень безпеки ДР Єдиний національний урок з ПДР: «Будь помітним на дорозі» Лекторій «Безпечні канікули». Бесіда з учнями про небезпеку купання у водоймах	травень	1-11	Класні керівники Класоводи
17	Екскурсія до пожежної частини, майданчики ДАІ, спортивні секції, спортивні школи	протягом року	1-11	Класні керівники Класоводи

Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей

Виховні досягнення

Сформованість соціально-комунікативних компетенцій:

єдність моральної свідомості та поведінки;

вмотивованість до національного та особистісного самовизначення;

готовність до моральних вчинків та добродійної діяльності на засадах гуманного ставлення до людей;

вільний моральний вибір;

навички соціальної взаємодії та потреби допомагати іншим;

реалізація якостей суб'єкта громадянського суспільства;

збереження репродуктивного здоров'я;

пріоритети подружнього життя, збереження та примноження сімейних традицій, забезпечення єдності поколінь;

гендерна культура.

Морально-етичне виховання

№ з/п	Заходи	Дата проведення	Клас	Відповідальні
1	Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі	протягом року	1-11	Класні керівники Класоводи
2	Посвята у першокласники	листопад	1	Пед. орг. Класоводи
3	Заходи до Міжнародного дня інвалідів	01.12	1-11	Соц.-псих. служба
4	Посвята у п'ятикласники	грудень	5	Заст. з НВР Класні керівники
5	Посвята у ліцеїсти	грудень	10	Заст. з НВР Класні керівники
6	Конкурс малюнків до Дня Гідності і Свободи; Заходи до Дня Соборності України	листопад січень	1-11	Класні керівники Класоводи
7	Святковий концерт, присвячений 8 Березня «Жіночі серця»	05.03.	1-11	Заст. з ВР Пед. орг.
8	Години спілкування: «Академічна доброчесність»; «Толерантна особистість»; «Культура спілкування»	лютий, березень	9-11	Заст. з ВР

9	До Міжнародного Дня книги: «Живи, книго!»; «Літературне кафе»	квітень	1-11	Бібліотекар Пед. орг. Класні керівники
10	День Сонця. Година спілкування: «Бути на землі людиною»	травень	1-11	Класні керівники Класоводи

Ціннісне ставлення до праці

Виховні досягнення

1. Сформованість понять та уявлень про важливість праці для людини, родини і держави

2. Сформованість потреби в праці:

уявлення про значущість усіх видів праці;

уміння виконувати певні трудові дії, планувати, регулювати й контролювати трудову діяльність;

навички самообслуговування, ведення домашнього господарства;

вміння доводити справу до логічного завершення;

уявлення про сучасний світ професій.

3. Сформованість готовності до професійного самовизначення і продуктивної праці:

знання основ економіки і ділової етики;

вміння планувати, регулювати і контролювати навчальну і трудову діяльність;

сформованість таких якостей як ініціативність, працездатність, наполегливість тощо.

навички складання основного та резервного професійного плану;

уявлення про принципи побудови професійної кар'єри.

Трудове виховання

№ з/п	Заходи	Дата проведення	Клас	Відповідальні
1	Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі	протягом року	1-11	Класні керівники Класоводи
2	Профорієнтаційна зустріч ліцеїстів закладу з представниками ВНЗ	жовтень	10-11	Заст. з ВР та НВР
3	Участь в акції «Працюємо разом, радіємо разом» Операція: «Макулатура»	вересень листопад	5-11	Заст. з ВР
4	Екскурсії на підприємства онлайн	протягом року	1-11	Класні керівники Класоводи
5	Виховні заходи з профорієнтації учнів. Тестування, анкетування	до 15.03.	9,11	практичний психолог
6	Тиждень профорієнтації	березень	1-11	Заст. з ВР
7	Профорієнтаційна робота із залученням представників училищ, технікумів, вищих навчальних закладів, центром зайнятості	протягом року	1-11	Заст. з ВР
8	Конкурс творів «Моя майбутня професія»	квітень	7-8	Пед. орг.
9	Конкурс малюнків «Професія моїх батьків»	травень	1-4	Пед. орг.

Ціннісне ставлення до природи

Виховні досягнення

1. Сформованість почуття особистої причетності до збереження природних багатств:

Відповідальне ставлення до природних ресурсів і багатств;

Ощадливе використання енергоносіїв;

Формування екологічної культури;

Навички безпечної поведінки в природі;

Потреба в оздоровленні довкілля та участь у природоохоронній діяльності;

Навички життєдіяльності в умовах екологічної кризи.

2. Усвідомлення себе як невід'ємної частини природи, взаємозалежності людини та природи, взаємозв'язок стану довкілля та здоров'я людей.

Екологічне виховання

№ з/п	Заходи	Дата проведення	Клас	Відповідальні
1	Віртуальні подорожі до парку, лісу, річки: «Зазирни в природу нашого краю»	вересень жовтень	1-11	Класні керівники Класоводи
2	Виховний захід з використанням сучасних інформаційних технологій «Будьмо друзями природи»	жовтень	1-4	Пед. орг.
3	Участь у туристсько-краєзнавчому зльоті Оболонського району	відповідно до наказу	8-9	Заст. з ВР Пед. орг.
4	Участь учнів школи в екологічній акції по збору макулатури	протягом року	1-11	Пед. орг.

5	Конкурс екологічних плакатів: «Збережемо цей неповторний світ!»	листопад	7-8	Пед. орг.
6	Акція «Допоможи птахам взимку».	листопад грудень	1-11	Пед. орг.
7	Літературно-музична композиція «Зима у рідному краї»	січень	1-11	Пед. орг. Класоводи
8	Виховний захід: «Масляна неділя»	лютий	1-7	Пед. орг. Класоводи
9	Конкурс на краще озеленення кабінету	березень	1-11	Класні керівники Класоводи
10	Година спілкування: «Дзвони Чорнобиля»	квітень	1-11	Класні керівники Класоводи
11	Двомісячник «Зелена весна»	до 28.05.	1-11	Класні керівники Класоводи

Ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Виховні досягнення

1. Сформованість потреби у спілкуванні з мистецтвом як основи естетичного виховання і художнього сприйняття дійсності.
2. Розуміння ролі мистецтва як основи морально-духовного розвитку особистості.
3. Сформованість естетичної культури особистості, художньо-естетичних цінностей.

Позакласні заходи

№ з/п	Заходи	Дата проведення	Клас	Відповідальні
1	Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі	протягом року	1-11	Класні керівники
2	Участь у конкурсах, змаганнях: «Музеєзнавець», «Києвознавець», Першість зі спортивного орієнтування, велотуризму	протягом року	1-11	Класні керівники
3	Свято Першого дзвоника онлайн	01.09.	1-11	Пед. орг.
4	Святковий концерт до Дня вчителя	жовтень	1-11	Пед. орг.
5	Конкурс новорічних привітань	грудень	5-11	Пед. орг.
6	Новорічні свята	відповідно до графіку	1-11	Пед. орг.
7	Підготовка шкільного конкурсу: «Талантами багата Україна»	лютий	1-8	Пед. орг.
8	Літературна вітальня «Земля народжує людину» до міжнародного дня рідної мови	лютий	1-11	Кафедра укр. Мови та літератури
9	Святковий концерт до 8 Березня	05.03	1-11	Пед. орг.
10	Конкурс-виставка «Великодній оберіг»	квітень	1-11	Пед. орг.
11	Заходи до Дня пам'яті та примирення	травень	1-11	Пед. орг.

12	Виставка малюнків до Дня Матері	травень	1-4	Пед. орг.
13	Відвідування театрів, музеїв, парків, виставок тощо	квітень-травень	1-11	Класні керівники Класоводи

1. Сформованість основних понять про народ, націю, суспільство, державу.

2. Усвідомлення єдності власної долі з долею Батьківщини

3. Національна самосвідомість:

сформованість основних понять про народ, націю, суспільство, державу;

знання Конституції України, виконання норм закону;

ідентифікація з українською нацією, усвідомлення себе громадянином, патріотом і гуманістом, який може і має добросовісно впливати на розбудову громадянського суспільства, правової демократичної держави в Україні, захищати свої права;

почуття патріотизму, національної свідомості, розвиненої правосвідомості, культури міжетнічних відносин;

почуття свободи, людської і національної гідності;

розуміння важливості української мови як основи духовної культури нації;

знання історії, культури свого народу, його традицій, звичаїв і обрядів;

готовність до захисту національних інтересів України;

толерантне ставлення до представників інших країн, шанобливе ставлення до їх культури, релігій, традицій.

Патріотичне виховання

№ з/п	Заходи	Дата проведення	Клас	Відповідальні
1	Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі	протягом року	1-11	Класні керівники Класоводи

2	До дня українського козацтва усні журнали, бесіди , інтелектуальні ігри, спортивні ігри та розваги «Козацькому роду нема переводу!»	жовтень	1-11	Класні керівники Класоводи Пед. орг
3	Тиждень Пам'яті до річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників. Уроки мужності: 1. «Україна у вогні»; 2. «Недописані сповіді, які опалила війна ...»	жовтень	1-11	Кафедра історії, Пед. орг
4	День української писемності	листопад	1-11	Пед. орг
5	Години спілкування , бесіди з тем: «Символи моєї держави», «Конституція України – основний закон держави», «Кроки до незалежності»	листопад	1-11	Класні керівники
6	Уроки мужності, присвячені Дню Збройних Сил України; Відео-привітання воїнам АТО; Акція «Твори добро» - збір коштів на лікування солдат АТО	грудень	1-11	Заст. з ВР Пед. орг. Класні керівники
7	Виставка малюнків «Вони захищають Батьківщину!»	грудень	1-4	Пед. орг.
8	Години спілкування «День Соборності України»	січень	1-11	Класні керівники
9	День пам'яті героїв Крут Фільм: «Крути 1918»	січень	1-11	Класні керівники Класоводи

10	Змагання до Дня Добровольця	березень	9-10	Керівник гуртка «Джура»
11	Години спілкування «11 квітня – Всесвітній день визволення в'язнів концтаборів»	квітень	1-11	Класні керівники Класоводи
12	Історичний турнір	квітень	10-11	Заступники директора
13	Конкурс «Відун»; військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура»)	травень		Керівник гуртка «Джура»

Правове виховання та профілактична робота з учнями

Соціальний захист

№ з/п	Заходи	Дата проведення	Клас	Відповідальні
1	Година спілкування «Про необхідність дотримання внутрішньошкільного розпорядку»	01.09.	1-11	Заст. з ВР
2	Просвітницько-профілактичні заходи з питань попередження правопорушень	1 раз на місяць 01.09.-25.12.	1-11	Заст. з ВР, соц.-псих. служба
3	Профілактичні бесіди за участю представників ССД, ВКМСД з учнями	01.09.-25.12.	1-11	Заст. з ВР
4	Рейд «Урок»	01.09.-25.12.	1-11	Заст. з ВР

5	Міжнародний день прав людини: години спілкування	08.12.	1-11	Заст. з ВР соц.-псих. служба
6	Тиждень правової освіти населення „ На паралельних дорогах прав та обов’язків»: Випуск стіннівок «Правова культура – міцність держави» Години спілкування на правову тематику Брейн – ринг «Правознавець» Конкурс малюнків «Права дітей»	грудень	1-11	Кафедра історії та права
7	Бесіди з попередження правопорушень перед канікулами	листопад грудень	1-11	Заст. з ВР Класні керівники
8	Проведення виховних годин відповідно до тем, запропонованих у Програмі	11.01.-28. 05.	1-11	Класні керівники
9	Година спілкування : «Як уберегтися від зла» («Щоб вміти себе захистити, треба знати свої права»)	січень	1-11	Класні керівники
10	Місячник правового виховання	лютий	1-11	Класні керівники
11	Години спілкування спрямовані на попередження торгівлі людьми: «Зупинка під назвою життя»	березень	1-11	Заст. з ВР соц.-псих. служба

12	Бесіда: «Особливості відповідальності неповнолітніх»	квітень	5-10	Заст. з ВР соц.-псих. служба Класні керівники
13	Профілактичні бесіди за участю представників ССД, ВКМСД з учнями	11.01.-28.05.	1-11	Заст. з ВР соц.-псих. служба

Розвиток учнівського самоврядування.

Робота з активом дитячої організації «Сокіл» (5 – 11 класи)

№ з/п	Заходи	Дата проведення	Клас	Відповідальні
1	Проведення виборів лідерів дитячої шкільної організації «Вітрила»	вересень	5-11	Пед. орг голова УС
2	Учнівська конференція “Проектуємо своє майбутнє”. Затвердження плану роботи учнівського самоврядування	вересень	5-11	Пед. орг голова УС
3	Вибори органів учнівського самоврядування в класних колективах.	вересень	1-11	Пед. орг голова УС
4	Конкурс - огляд класних куточків	жовтень	1-11	Пед. орг голова УС
5	Засідання учнівського самоврядування	протягом року	5-11	Пед. орг голова УС
6	Участь у проведенні виховних заходів, акцій	протягом року	1-11	Пед. орг голова УС

7	День учнівського самоврядування	жовтень, грудень	5-11	Пед. орг голова УС
8	Підготовка до Новорічних свят	грудень	5-11	Пед. орг голова УС
9	Благодійна акція: «Піклуймося про меншого Друга» - збір коштів притулку тварин	грудень	1-11	Пед. орг голова УС
10	Акція «Подаруй книзі друге життя»	січень, травень	1-11	Пед. орг голова УС
11	Засідання самоврядування «Весняні свята»	лютий	5-11	Пед. орг голова УС
12	Тиждень шкільного активізму: «Спільно.Сильно» в рамках Всеукраїнського проєкту «Мріємо та діємо».	квітень	5-11	Пед. орг голова УС
13	Засідання самоврядування «Травневі свята»	квітень	1-11	Пед. орг голова УС
14	Вибори президента закладу на 2021-2022н.р.	травень	1-11	Пед. орг голова УС
15	Підведення підсумків роботи класних колективів	травень	1-11	Пед. орг голова УС

Організація роботи щодо запобігання правопорушень і злочинів серед учнів

№ з/п	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальні виконавці
1	Опрацьовувати нормативно-правову базу з питань профілактики злочинів серед неповнолітніх	07.09. – 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед
2	Забезпечити взаємодію з правоохоронними органами, службами у справах дітей та медичними установами з метою підвищення рівня ефективності роботи з профілактики правопорушень та негативних проявів серед учнівської молоді	07.09. – 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед
3	Розробити тематику та забезпечити проведення Тижнів, Місячників правових знань, тематичних уроків права із залученням працівників правоохоронних органів з метою недопущення втягнення неповнолітніх в злочинну або іншу антигромадську діяльність	07.09.– 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед
4	Внести до планів спільних дій з управлінням освіти, районною службою у справах дітей та відділом кримінальної міліції у справах дітей заходів щодо запобігання та профілактики злочинів, пияцтва, наркоманії та тютюнопаління серед неповнолітніх	до 25.12	Заст. директора з ВР, соц. пед

5	Здійснювати аналіз кількості неповнолітніх, які перебувають на профілактичному чи диспансерному обліку в медичних установах району за вживання алкогольних, психотропних та наркотичних речовин	щоквартально	Заст. директора з ВР, соц. пед
6	Організувати роботу в закладі Ради профілактики правопорушень	01.09. – 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед
7	Здійснювати аналіз кількості злочинів та причин їх вчинення учнями та кількості учнів, які перебувають на обліках в службі у справах дітей та відділі кримінальної міліції у справах дітей	щоквартально	Заст. директора з ВР, соц. пед
8	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, ведення їх обліку, здійснення систематичної перевірки умов утримання та виховання в них неповнолітніх, надання таким сім'ям адресної допомоги	01.09.– 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед
9	Здійснювати моніторинг стану дотримання прав дітей та належних умов їх утримання	щоквартально	Заст. директора з ВР, соц. пед
10	Розмістити інформацію про роботу телефону довіри для надання психологічної допомоги жертвам насильства в сім'ї	вересень	Заст. директора з ВР, соц. пед
11	Забезпечити участь у семінарах для педагогічних працівників, які	01.09.– 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед

	організують роботу з питань профілактики злочинності, пияцтва, наркоманії та тютюнопаління серед неповнолітніх		
12	Профілактичні заходи, спрямовані на виховання міжнаціональної поваги й нетерпимого ставлення до проявів расизму та ксенофобії	01.09. – 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед
13	Забезпечити своєчасне виявлення та взяття на облік учнів, сім'ї яких опинилися в складних життєвих обставинах чи які бродяжать, жебракують	01.09.– 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед
14	Здійснювати соціально-педагогічний патронаж дітей із сімей, які опинились у складних життєвих обставинах	01.09. – 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед
15	Розробити рекомендацій для батьків щодо профілактики та запобігання правопорушень, пияцтва, наркоманії та тютюнопаління серед підлітків	лютий	Заст. директора з ВР, соц. пед
16	Брати участь у проведенні спільно з управлінням освіти, районною службою у справах дітей та відділом кримінальної поліції у справах дітей профілактичних рейдів «Урок»	01.09. – 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед
17	Організувати інформаційно-пропагандистські та тематичні акції, конкурси, виховні заходи з питань профілактики	03.09. – 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед

	правопорушень серед школярів, запобігання вживанню неповнолітніми спиртних напоїв, наркотичних та психотропних речовин		
18	Індивідуальні консультації для дітей, які вживають алкогольні напої чи психотропні речовини, схильні до скоєння правопорушень	03.09. – 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед
19	Залучати дітей девіантної поведінки, дітей, які вживають алкогольні, наркотичні чи психотропні речовини, до участі у виховних заходах різних рівнів	03.09. – 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед
20	Охопити дітей, які скоїли злочини чи правопорушення, вживають алкогольні напої чи наркотичні, психотропні речовини, та дітей, сім'ї яких опинились у складних життєвих обставинах, гуртковою роботою та позашкільною освітою	щорічно до 15.09	Заст. директора з ВР, соц. пед
21	Забезпечити висвітлення на сайті навчального закладу заходів для дітей та батьків з питань пропаганди здорового способу життя, правової освіти, запобігання негативним проявам серед неповнолітніх	01.09.– 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед
22	Забезпечити висвітлення на сайті навчального закладу інформації про негативні наслідки впливу алкоголю та наркотиків на дитячий організм	01.09. – 25.05	Заст. директора з ВР, соц. пед

23	Залучати органи учнівського самоврядування до підготовки та проведення лекцій, конференцій, семінарів, «круглих столів» з питань протидії злочинним проявам, злочинам, що пов'язані із торгівлею людьми, та злочинам проти суспільної моралі	01.09. – 25.05	Пед.орг
24	Використовувати в роботі відеофільми, фотоматеріали для підвищення ефективності профілактичної роботи у сфері протидії злочинності та негативним проявам в учнівському середовищі	03.09. – 25.05	Соц. пед
25	Оновити куточок правового виховання з висвітлення проблем держави і права, з роз'ясненням чинного законодавства та практики його застосування	до 25.05	Соц. пед
26	Організувати роботу «Правових лекторіїв» для учнів, «Лекторіїв для батьків», проводити зустрічі представників правоохоронних органів з батьківською громадськістю.	до 25.05	Заст. директора з ВР

Організація спільної діяльності сім'ї та школи. Родинне виховання

№ з/п	Зміст	Дата проведення	Відповідальні
1	Зустріч класних керівників з батьками. Обговорення питань	серпень	Адміністрація школи

	готовності школярів до нового навчального року.		
2	Свято Першого дзвоника	01.09	Заст. з ВР
3	Обрання батьківських комітетів в класах, делегування від класів представників до ради школи.	вересень	Класні керівники Класоводи
4	Обстеження умов проживання дітей пільгового контингенту	вересень - січень	Соц. пед
5	Робота батьківського лекторію з питань навчання, виховання, соціально-правового захисту дітей, ознайомлення із законодавчими документами	вересень грудень березень травень	Адміністрація школи
6	Зустріч батьків із представниками ССД, ВКМСД, тощо (за потребою)	упродовж навчального року	заступник директора з ВР
7	Консультації практичного психолога для батьків	Протягом року	практичні психологи
8	Робота з соціально незахищеними сім'ями, з сім'ями, які опинилися в скрутних життєвих обставинах	упродовж навчального року	заступник директора з ВР, соціальний педагог, класні керівники
9	Робота практичних психологів та соціального педагога з сім'ями, що опинилися в скрутних життєвих обставинах	упродовж навчального року	соціальний педагог пр. психологи
10	Святкові заходи до 8 Березня	05.03	Пед. орг Класні керівники

11	Участь батьків у спортивно-оздоровчих заходах до Дня здоров'я	квітень	Класні керівники Кафедра фіз. виховання
12	Залучення батьківської громадськості до урочистостей з нагоди річниці дня пам'яті та примирення	травень	Адміністрація школи, класні керівники
13	Організація оздоровлення дітей влітку	квітень-травень	Класні керівники
14	Участь батьків у святкових заходах з нагоди закінчення школи	травень	заступник директора з ВР, класні керівники 9 та 11 класів

ДОДАТОК № 11 ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА РЕАЛІЗАЦІЮ ПРОГРАМ

Робота з обдарованими учнями

	Питання для обговорення	Термін виконання	Відповідальний
	Здійснити аналіз результативності участі учнів закладу в олімпіадах, конкурсах, змаганнях різних рівнів	Серпень (засідання МР)	Гонтар І.М., заступники директор з НВР
	Організувати та провести шкільний етап предметних олімпіад	Жовтень-листопад 2021 року	Ржановська С.О.
	Провести нараду для вчителів з питань проведення шкільних та участі учнів у міських предметних олімпіадах	До жовтня 2021 року	заступник директора
	Узяти участь в Міжнародних та Всеукраїнських конкурсах: Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру»;	Листопад-грудень	заступники директора,

Міжнародний конкурс з інформатики «Бобер»; Всеукраїнський природничий конкурс «Колосок»; Всеукраїнський інтерактивний конкурс з фізики «Левеня»; Всеукраїнський турнір юних істориків; Всеукраїнська природнича олімпіада «Відкрита природнича демонстрація»; Всеукраїнський інтернет-турнір «Стратегія фірми»; Всеукраїнський інтерактивний історичний конкурс «Кришталева сова»; Міжнародний конкурс «Лелека»; Всеукраїнський історичний турнір на Оболоні; Міжнародний фестиваль «Водограй на Оболоні»; Міжнародний конкурс з англійської мови «Гринвіч», Гра «Пазл», година коду, День безпечного інтернету.		голови МО, учителі-предметники
Залучати учнів до участі в роботі МАН, міських та Всеукраїнських конкурсів	Вересень-травень	Заступники директора
Організувати участь у змаганнях: першість школи та міста з футболу на призи клубу «Шкіряний м'яч» (3 вікові групи); першість школи та району з волейболу; першість школи та району з баскетболу(стрітболу)серед юнаків та дівчат; районні змагання з настільного тенісу; районні змагання з шахів та шашок; Першість міста з туризму серед школярів	Протягом року	Заступники директора Педагог-організатор класні керівники, учителі фізкультури
Провести методичні тижні із залученням обдарованої молоді до їх організації та проведення.	Листопад Грудень Квітень	Бібліотекар , учителі-предметники, класні керівники

Програма «Вчитель»

**Мета: - розвиток творчого потенціалу вчителів;
- реалізація заходів міської програми «Вчитель»**

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
	Створювати сприятливе інноваційне середовище, що передбачає активне навчання педагогів в школах педагогічної майстерності, передового педагогічного досвіду, педагогічної майстерності тощо	Вересень-травень	Гонтар І.М., заступники директора
	Сприяти роботі творчих груп	Вересень-травень	Адміністрація
	Сприяти у вивченні вчителями навчальної програми «Intel - навчання для майбутнього»	Вересень-травень	Адміністрація
	Оновити фонди шкільної бібліотеки	Вересень-травень	Адміністрація Куценко Г.П.
	Залучати педагогів до пошуково-дослідницької роботи	Вересень-травень	Адміністрація
	Залучити педагогів до участі у професійних конкурсах, змаганнях зокрема	Вересень-травень	Адміністрація

Фізичне здоров'я дитини - здоров'я нації

Загальні напрямки роботи	Заходи по реалізації програми	Виконавці
Забезпечити умови для занять фізичною культурою. Фізична активність як складова здорового способу життя	Придбати спортивні костюми для учнів пільгових категорій. Оновити обладнання спортивного залу	Адміністрація
Забезпечити необхідні санітарно-гігієнічні умови навчання та виховання	Забезпечити проходження педагогічними працівниками медогляду Проведення вітамінізації в літньому дитячому закладі відпочинку	Адміністрація, медсестра
Здійснювати моніторинг здоров'я учнів	Провести: моніторинг здоров'я учнів	Адміністрація, медсестра

	моніторинг умов забезпечення психічного та фізичного стану учнів моніторинг стану психічного і фізичного розвитку учнів	
Відповідно до медичних показників організувати роботу спеціальних та підготовчих груп на уроках фізкультури	Взяти участь у семінарі для вчителів фізичної культури спеціальних та підготовчих груп	Голова ШМО, вчителів фізкультури
Організувати роботу оздоровчого табору із денним перебуванням дітей на базі школи, при цьому першочергове оздоровлення надавати дітям соціально незахищених категорій	Відкрити оздоровчий табір із денним перебуванням дітей на базі школи. Першочергово оздоровити сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей, дітей, які потерпіли від наслідків чорнобильської катастрофи, дітей, які перебувають на диспансерному обліку	Мохова О.Б.
Взяти участь у спортивних змаганнях серед учнів шкіл міста	Участь у: першості міста з футболу на призи клубу «Шкіряний м'яч» (з вікові групи); першості міста з волейболу серед юнаків та дівчат; першості міста з аскетболу серед юнаків та дівчат; першості міста з гандболу серед юнаків та дівчат семінарі-практикумі для педагогічних працівників з туризму; першості міста з туризму серед школярів	Адміністрація
Забезпечити школу дезінфікуючими засобами та медичними препаратами для надання першої невідкладної допомоги	Придбати дез. засоби	Адміністрація Завгосп
Здійснити аналіз стану та причин травматизму та нещасних випадків серед учнів	Розглядати питання на нараді при директорові	Адміністрація
Провести навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності вчителів школи	Навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності вчителівшколи	Адміністрація
Поповнювати відеотеку фільмів із питань безпеки	Поповнення відеотеки	Адміністрація

життєдіяльності для використання в навчально-виховному процесі		
Залучити батьків до співпраці щодо виховання здорової дитини: проведення спортивних свят із залученням батьків у якості вболівальників, суддів, учасників	Залучити батьків до співпраці у проведенні спортивних свят	Адміністрація
Забезпечити умови для реалізації державних та обласних програм з питань формування здорового способу життя, планування сім'ї, відповідального батьківства тощо	Забезпечити умови для реалізації державних та обласних програм з питань формування здорового способу життя, планування сім'ї, відповідального батьківства тощо	Адміністрація
Виховувати свідоме ставлення учнів свого здоров'я та здоров'я оточуючих	Ознайомитися та використовувати у практиці програми моніторингового дослідження з даних питань	Адміністрація
Організувати проведення заходів (тренінгів, тематичних дискотек, семінарів, консультацій тощо) серед учнів та батьків із питань запобігання виникненню й поширенню небезпечних інфекційних захворювань (туберкульоз, СНІД та інших)	Організувати і провести заходи	Адміністрація
Брати участь у науково-методичних семінарах із проблем профілактики наркоманії та інших шкідливих звичок серед учнівської молоді	Участь у заходах	Медсестра психологи
Вивчати сучасні методи і форми роботи щодо проведення протиалкогольної та протинаркотичної роботи серед учнівської молоді	Взяти участь у засіданнях: за програмою «Рівний-рівному» використання ЖТ супроводу в при проведенні протиалкогольної та протинаркотичної роботи серед учнівської молоді	Медсестра психологи
Забезпечити роботу спортивних секцій, гуртків	Проведення занять	Адміністрація
Вивчити кращий досвід вчителів фізичної культури	Вивчити передовий педагогічний досвід вчителів фізичної культури згідно з планом ЦМСПС	
Забезпечити систематичне підвищення рівня професійної	Взяти участь в міських формах методичної роботи	Адміністрація

підготовки педагогів, які викладають шкільний курс «Основи здоров'я»	пройти курси підвищення кваліфікації приОІППО	
Забезпечити учнів, дітей- сиріт та дітей з малозабезпечених сімей, учнів диспансерної групи у навчальних закладах: якісною водою; здоровим харчуванням (учнів молодшої школи- гарячим харчуванням;	Учнів молодшої школи забезпечити гарячим харчуванням на 100%	Адміністрація

ДОДАТОК № 12

Статут Благодійного фонду

1. Правовий статус

- 1.1. У своїй діяльності фонд керується Конституцією України, законом України «Про благодійництво та благодійні організації», указами Президента України, наказами, розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, органів управління освіти, локальними актами закладу, розпорядженнями директора закладу.
- 1.2. Діяльність фонду здійснюється на засадах спільності інтересів і рівності прав його членів, добровільності, самоврядування, законності.
- 1.3. Для виконання своїх статутних завдань фонд здійснює благодійну, фінансову діяльність згідно статуту школи.
2. Основні напрямки благодійної діяльності
- 2.1. Сприяння розвитку методичної діяльності та багатосторонніх освітніх послуг.
- 2.2. Подання допомоги у розвитку видавничої справи, засобів інформаційно- комунікаційної інфраструктури.
- 2.3. Подання допомоги у створенні науково-методичної забезпеченості та сучасної матеріальної бази.
- 2.4. Сприяння розвитку фізичної культури, спорту і туризму, пропагування здорового способу життя.
3. Організаційно-правове регулювання діяльності фонду
- 3.1. Членами фонду можуть бути батьки учнів школи, а також фізичні, юридичні особи незалежно від форм власності, колективні члени (батьківські колективи класів).
- 3.2. Загальні збори (конференція) затверджують статут фонду, формують орган управління організацією, заслуховують звіти щодо контролю за цільовим використанням коштів і майна фонду, вирішують питання, віднесені статутом до їх компетенції.
- 3.3. Фонд набуває своїх повноважень з моменту затвердження загальними зборами (конференцією) його статуту, складу членів правління.
- 3.4. Порядок членства фіксується заявою на адресу фонду, заява зберігається у голови правління, вихід з фонду фіксується усною заявою благодійника, спонсора.
- 3.5. Одноразові внески обов'язково обліковуються в журналі реєстрації надходжень. Відповідальність за ведення журналу, інкасацію та зберігання коштів покладається на казначея фонду.
4. Права, обов'язки членів правління фонду
- 4.1. Права членів фонду:
- 4.1.1. Вибирати форму своєї участі у діяльності фонду.
- 4.1.2. Брати участь в управлінні справами фонду в порядку, визначеному даним статутом.
- 4.1.3. Отримувати у голови правління фондом звіти про надходження та витрати.
- 4.2. Обов'язки членів фонду:
- 4.2.1. Забезпечувати виконання статутних завдань.

- 4.2.2. Виконувати рішення загальних зборів та інших органів управління фонду.
- 4.2.3. Виконувати свої благодійні зобов'язання перед фондом, вносити кошти в розмірі, порядку та засобами, передбаченими даним статутом.
- 4.3. Органи правління фондом.
Вищим органом управління фонду є колегіальний орган - загальні збори (конференція), який здійснює свої повноваження за даним статутом. До компетенції вищого органу управління належить:
 - 4.3.1. Затвердження статуту.
 - 4.3.2. Обрання виконавчого органу фонду - правління на чолі з головою, казначея та кооптація до його складу членів президії ради школи.
 - 4.3.3. Визначення основних напрямків благодійної діяльності.
 - 4.3.4. Затвердження річних звітів.
- 4.4. Обов'язки членів правління фонду.
Члени правління фонду зобов'язані забезпечити виконання статутних вимог, вільний доступ до своїх звітів.
- 4.5. Права членів правління фонду.
З метою здійснення благодійної діяльності фонду правління має право:
 - 4.5.1. Вирішувати питання про подання конкретної за змістом та призначенням допомоги.
 - 4.5.2. Організувати виконання рішень, розпоряджень загальних зборів.
 - 4.5.3. Засновувати засоби масової інформації, займатися видавничою діяльністю.
 - 4.5.4. Мати власну символіку, популяризувати її.
- 4.6. Голова правління фонду:
 - 4.6.1. Є відповідальною особою, користується довірою його членів, здійснює діяльність у межах своєї компетенції, визначеної даним статутом.
 - 4.6.2. Організовує виконання рішень загальних зборів, правління фонду;
- 4.7. Президія ради школи здійснює протягом року перевірку фінансово-господарської діяльності фонду, дотриманням головою правління фонду статутних положень і доповідає про свої висновки загальним зборам (конференції).
- 5. Джерела формування матеріальної і фінансової бази фонду
 - 5.1. Майно та кошти фонду складають внески членів фонду, спонсорів, меценатів.
 - 5.2. Благодійні внески, що мають цільовий характер, надані у грошовій та натуральній формі.
 - 5.3. Надходження від проведення благодійних акцій, благодійних масових заходів.
- 6. Реорганізація фонду
 - 6.1. Реорганізація фонду здійснюється за рішенням її вищого органу управління - загальними зборами (конференцією) відповідно до вимог цього статуту.
 - 6.2. При реорганізації фонду його права і обов'язки переходять до правонаступників.

Фонд не може бути реорганізований в юридичну особу, метою діяльності якої є одержання прибутку.

СТРУКТУРА РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ УЧНЯМИ



ДОДАТОК № 14**Комплексні заходи щодо збереження життя та здоров'я учнів,
запобігання травматизму серед учнів школи у 2022-2023
навчальному році**

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1.	Забезпечити підготовку шкільних приміщень до прийому дітей у новому навчальному році, у відповідності до санітарно гігієнічних вимог та правил безпеки життєдіяльності	Серпень	Адміністрація
2.	Провести обстеження та скласти АКТи кабінетів підвищеного ризику. Забезпечити завідуючих кабінетами підвищеної небезпеки, спортзалів, майстерень необхідною документацією з питань безпеки життєдіяльності.	Серпень	Фахівець з ОП та БЖ
3.	Розробити і ввести в дію інструкцію з безпечної евакуації працівників та учнів під час надзвичайного стану	Серпень	Фахівець з ОП та БЖ, заступник директора з НВР
4.	Переглянути, допрацювати, затвердити та ввести в дію поновленні інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.	Серпень	Фахівець з ОП та БЖ, заступник директора з АГР
5.	Контролювати режим своєчасного вологого прибирання і провітрювання шкільних приміщень, а також теплового режиму, освітлення, санітарно-гігієнічних вимог щодо шкільних меблів	Протягом навчального року	Заступник директора з АГР, сестра медична
6.	Підготувати проект наказу "Організація роботи з охорони праці в навчальному закладі" у відповідності до діючого положення	Серпень	Фахівець з ОП та БЖ
7.	Призначити наказом відповідальних за збереження життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу	Серпень	Фахівець з ОП та БЖ
8.	Проведення з працівниками школи всіх видів інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.	Протягом навчального року	Фахівець з ОП та БЖ, заступник директора з АГР
9.	Проведення інструктажів з БЖД з учнями, вивчення основних правил	Протягом навчального року	Фахівець з ОП та БЖ, заступник

	поведінки та дій під час повітряної тривоги, обстрілів, комендантської години, правила безпеки дорожнього руху, пожежної безпеки, на воді обговорення питань антиалкогольної пропаганди, профілактики харчових отруєнь		директора з ВР, класні керівники
10.	Контролювати виконання всіма працівниками школи та учнями правил з техніки безпеки, охорони праці, протипожежної безпеки, виробничої санітарії, охорони життя.	Протягом навчального року	Адміністрація
11.	Стежити за проходженням профілактичних медоглядів учнів, виявляти учнів, які мають відхилення в здоров'ї, з метою створення їм нормальних умов для праці.	Протягом навчального року	Сестра медична, класні керівники
12.	Здійснювати згідно вимог відбір дітей та розподіл їх за групами фізподготовки. Заняття в цих групах проводити під контролем медичного персоналу.	Вересень	Сестра медична, класні керівники, вчителі фізкультури
13.	Проводити інструктажі з техніки безпеки під час уроків фізичного виховання.	На кожному уроці фізкультури	Вчителі фізкультури
14.	Перед канікулами проводити Комплексні бесіди з правил поведінки під час канікул.	Жовтень, грудень, березень, травень	Класні керівники
15.	З метою попередження випадків травмування учнів під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі здійснювати систематичний контроль за чергуванням учителів під час перерв, згідно із затвердженими графіками	Протягом навчального року	Адміністрація
16.	Проводити профілактичну роботу щодо запобігання випадків травматизму з дітьми, які навчаються вдома	Протягом навчального року	Класні керівники
17.	Проводити медичний огляд на педикульоз та шкіряні захворювання	4 рази на рік	Сестра медична
18.	Здійснювати контроль щодо виконання плану профілактичних щеплень.	До 25 числа кожного місяця	Сестра медична
19.	З метою збереження життя та здоров'я дітей, які відвідують ГПД кожному вихователю мати точний облік	Протягом навчального року	Адміністрація, класні керівники, вихователі ГПД

	письмових заяв батьків про те, коли і з ким відпускати дітей додому.		
20.	Постійно проводити індивідуальні бесіди з учнями девіантної поведінки з дотримання правил поведінки і попередження усіх видів дитячого травматизму.	Протягом навчального року	Класні керівники Практичний психолог
21.	Систематично проводити обстеження житлово-побутових умов сімей в яких батьки схильні до вживання алкоголю. За потреби звертатися до служби опіки дітей.	Протягом навчального року	Заступник директора з ВР, соціальний педагог
22.	Звернути увагу під час вивчення курсу «Основи здоров'я» на поведінку учнів на вулиці, в транспорті.	На заняттях	Вчителі основ здоров'я
23.	Провести Тижні безпеки життєдіяльності згідно Положенню.	4 рази на рік	Заступник директора з ВР, класні керівники
24	Організувати тестування, вікторини, на краще знання правил, конкурси малюнків на тему знань з питань безпеки життєдіяльності (пожежна безпека, безпека дорожнього руху, електробезпека, безпека поведінки на воді, поведінки в надзвичайних ситуаціях, профілактика побутового травматизму, охорона навколишнього середовища, надання першої допомоги при нещасних випадках).	Під час проведення Тижнів безпеки життєдіяльності	Заступник директора з ВР, вчитель образотворчого мистецтва
25.	Проводити профілактичну роботу серед батьків з питань попередження дитячого травматизму, захисту дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства акцентувати їх увагу на особистій відповідальності за збереження життя та здоров'я дітей.	Протягом навчального року	Класні керівники, практичний психолог
26.	На підставі індивідуальних спостережень за учнями та тестового анкетування, скласти списки «груп ризику».	Протягом навчального року	Класні керівники психологи та соціальний педагог
27.	Організувати роботу психологів з надання методичних рекомендацій класним керівникам щодо роботи з учнями, які входять до «групи ризику».	Протягом навчального року	Адміністрація

28.	Регулярно проводити огляд шкільного приміщення та шкільної території щодо дотримання протипожежного режиму.	Постійно	Фахівець з ОП та БЖ, заступник директора з АГР
29.	Проводити планові тренування щодо евакуації учні на випадок пожежі та інших надзвичайних ситуацій	Чотири рази на рік	Адміністрація
30.	Відповідно до нормативних документів своєчасно розглядати випадки травмування дітей та повідомляти про них управління освіти.	У разі виникнення випадків	Фахівець з ОП та БЖ
31.	Вести документацію з питань дитячого травматизму.	Протягом навчального року	Фахівець з ОП та БЖ
32.	Провести День цивільної оборони. Здійснити практичні тренування щодо забезпечення безпеки дітей під час евакуації.	Квітень	Заступник директора з НВР
33.	Провести аналіз дитячого травматизму протягом навчального року.	Травень	Фахівець з ОП та БЖ
34.	Організаційна робота щодо літнього відпочинку дітей.	Травень	Заступник директора з ВР, медична сестра
35.	Складання плану заходів щодо збереження життя та здоров'я, запобігання травматизму серед учнів на наступний рік	Червень	Фахівець з ОП та БЖ

