



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
СОКАЛЬСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІІ СТУПЕНІВ №5
СОКАЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
вул.Сонячна, 1, м.Сокаль, Львівська область 80000 (8-03257) 7 – 32- 85
e-mail: school5 sokal @gmail.com, код ЄДРПОУ 23947015

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1 від 31.08. 2022 р.
Голова педагогічної ради
В.Михайлевич

РІЧНИЙ
план роботи
Сокальської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів № 5
на 2022-2023 навчальний рік

№ з/п	Зміст	Стор.
1.	Аналіз роботи за 2021-2022 навчальний рік	2-19
2.	Освітнє середовище закладу освіти	20
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	20
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	20-22
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти	22
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	22
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	22-26
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	26-30
2.1.3.2.1	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	30-31
2.1.3.2.2	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	31
2.1.3.2.3	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	32
2.1.3.2.4	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	32
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	32
2.1.3.4.	Цивільний захист	33
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	33
2.1.3.5.1	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	33
2.1.3.5.2	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	33
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	34
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	34-35
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	35-36
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	36
2.2.4.	Соціальний захист здобувачів освіти	36
2.2.4.1.	Забезпечення психологічного супроводу освітнього процесу	36-38
2.2.4.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону закладу освіти	38
2.2.4.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	38-39
2.2.4.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	39
2.2.4.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	39-40
2.2.5.6.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	40-41
2.3.	Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	41
2.3.1.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	41
2.3.2.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	42-47
2.4	Заходи з поетапного впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти	47-50
2.5	Заходи з поетапного впровадження нового Державного стандарту базової загальної освіти	50-51
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	52

3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	52
3.2.	План-графік проведення контрольних робіт	52
3.3.	Персональний контроль (учні, які вивчаються на високому рівні)	52-53
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	54
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	54-58
4.1.1.	Заходи щодо функціонування майданчика інновацій «Інформаційно-комунікативна спрямованість навчання: співпраця вчителя і учня засобами Інтернет-технологій»	58
4.1.2.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	59
4.1.2.1	Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників	60
4.1.2.2.	План-контроль за освітнім процесом, відносно тих, хто атестується	60
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	60-61
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	61
4.3.1	Організаційна робота	61-63
4.3.2	Виховання ціннісного ставлення до суспільства і держави	63-64
4.3.3	Військово-патріотичне виховання	64-65
4.2.4	Виховання ціннісного ставлення до праці та професійна орієнтація	65-66
4.2.5	Виховання ціннісного ставлення до мистецтва	66
4.2.6	Виховання ціннісного ставлення до природи	66-67
4.2.7	Фізичний розвиток особистості і збереження здоров'я	67-69
4.2.8	Виховання ціннісного ставлення до себе і до людей	69-70
4.2.9	Превентивне виховання	70-71
4.2.10	Соціалізація особистості та сприяння її творчому розвитку	71
4.2.11	Робота освітнього закладу за пріоритетним напрямом розвитку.	72
4.2.11.1	Правове та правоосвітнє виховання	72-73
4.2.11.2	Журналістика	74
4.2.11.3	Музейна справа	75
5.	Управлінські процеси закладу освіти	76
5.1	Внутрішньошкільний контроль	76
5.1.1	Загальний план контролю	76
5.1.2.	Оглядовий контроль	77-78
5.1.3.	Загальношкільний контроль	78-80
5.1.4.	Педкадри	81
5.1.5.	Здійснення тематичного контролю (предметні тижні)	81
5.1.6.	Тематичний контроль за станом викладання навчальних предметів	82
5.1.7.	Класно-узагальнюючий контроль	82
5.1.8	Контроль за документацією	82-83
5.1.9	Контроль за організацією роботи гуртків	83-84
5.1.10	Контроль за охороною праці і технікою безпеки	84
5.1.11	Контроль за реалізацією Закону України «Про загальну середню освіту»	84
5.1.12	План-сітка здійснення внутрішнього контролю	85-86
5.1.13	План проведення самооцінювання за напрямками на 2021-2026 рр.	86-87
5.2	Діяльність педколективу із дітьми «Групи ризику» та слабовстигаючими	87
5.3.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	88-90
5.4.	Соціальний захист працівників	90
5.5	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	90
5.5.1.	Розвиток громадського самоврядування	90-91
5.5.2	Робота з Батьківською Радою	91-92
5.5.3.	Робота учнівським самоврядуванням	92-94
5.5.4.	Співпраця освітнього закладу з сім'єю, позашкільними і громадськими організаціями з метою розвитку особистості здобувача освіти	94-95

5.5.5.	Спільна робота освітнього закладу та дошкільних освітніх закладів	95
5.6.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	95-96
5.7.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	96
5.7.1	Наради при керівнику закладу освіти	96-97
5.7.2	Наради при заступнику керівника закладу освіти	98-99
5.7.3	Засідання педагогічної ради	100-101

РОЗДІЛ І

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1.1 Візитна картка школи

У школі навчається 252 учні, що складає 11 класів.

Школа І ступеня – 4 класи: 85 учнів.

Школа ІІ ступеня – 5 класів: 123 учні.

Школа ІІІ ступеня – 2 класи: 44 учні. Універсальний профіль. Профільний предмет в 10 – 11 класах – українська мова.

Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення.

На початок 2022-2023 навчального року до роботи стали 26 вчителів.

Кількість педагогічних робітників	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
До 30 років	8	8	6	4	6	5	0
31-40 років	10	11	13	10	11	9	8
41-50 років	6	6	6	6	8	8	9
51-55 років	7	5	6	3	3	2	1
Понад 55 років	3	4	3	5	5	6	6
Понад 60 років				1	1	1	2

Якісний склад вчителів за педагогічним стажем

Кількість педагогічних робітників	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
До 3 років	5	4	3	3	4	1	0
3-10 років	5	6	9	5	7	7	3
10-20 років	10	11	10	9	9	9	8
Понад 20 років	14	13	12	12	14	14	15

Відомості про вчителів – пенсіонерів

Кількість педагогічних робітників	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
	17	8	9	20	021	2	3
55 років	1	0	0	0	0	0	0
55 - 60 років	1	2	2	1	1	1	0
Понад 60 років	1	1	1	1	1	1	2

Відомості про молодих фахівців

2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
5	4	3	3	4	1	0

Відомості про штатних працівників і сумісників

Кількість педагогічних робітників	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
	7	8	9	0	1	2	3
Кількість вчителів	34	34	34	33	34	31	26
в тому числі: штатних працівників	29	28	30	30	30	29	24
сумісників	5	6	4	3	4	2	2

Відомості про педагогів за категоріями

9 тарифний розряд	11 тарифний розряд	II категорія	I категорія	Вища категорія	“Старший учитель”	“Учитель - методист”
1	2	5	2	16	9	1

Наведені дані свідчать про результативність роботи шкільної адміністрації з підбору та оптимізації розстановки педагогічних кадрів упродовж останніх років. Рівень педагогічної майстерності в порівнянні з минулим навчальним роком зріс.

Сокальська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №5 є юридичною особою, здійснює свою діяльність згідно свідоцтва про включення до Реєстру суб'єктів освітньої діяльності (Код закладу в ЄДЕБО-147947, дата оновлення даних 07.05.2021 р.) та Статуту школи.

Керування школою здійснює Михайлович Валентина Іванівна – директор школи. Педагогічний стаж – 40 років, на посаді директора – 21 рік.

До складу адміністрації входять:

- Курило Наталія Степанівна – заступник директора з навчально-виховної роботи. Стаж роботи 37 років, на посаді – 19-й рік.

- Дзядик Ольга Володимирівна - заступник директора з виховної роботи. Стаж роботи **4** роки, на посаді – 1-й рік.

У закладі проводиться робота щодо створення кадрового резерву. До кадрового резерву Сокальської загальноосвітньої школи I – III ступенів №5 входять:

№ з/п	Посада, на яку формується резерв	ПІБ	Резерв	
			ПІБ	Посада, яку обіймає
1.	Директор	Михайлович Валентина Іванівна	Уманська Любов Любомирівна Грачова Наталія Миколаївна	Учитель укр.мови та літ. Стаж роботи -15 р. Учитель зарубіжної літ. Стаж роботи -26 р.
2.	Заступник директора з навчально-виховної роботи.	Курило Наталія Степанівна	Грачова Наталія Миколаївна	Учитель зарубіжної літ. Стаж роботи -26 р.
3.	Заступник директора з виховної роботи.	Дзядик Ольга Володимирівна	Монянчин Вікторія Григорівна	Учитель англійської мови. Стаж роботи – 12 р.

Протягом минулого навчального року з вчителями, котрі знаходяться у резерві на адміністративні посади, проведені заходи з вивчення нормативних документів, вони активно залучаються до процесів керівництва освітнім процесом. Вчителі брали участь у перевітках різного рівня, підготовці до засідань педагогічної ради, складанні документів, звітності.

1.2. Аналіз роботи школи за 2021-2022 навчальний рік

Діяльність Сокальської загальноосвітньої школи I-III ступенів №5 у 2021-2022 навчальному році була спрямована на виконання Комплексної програми розвитку освіти громади .

Перед колективом було поставлено такі завдання :

- ❖ Забезпечити безперебійний освітній процес у школі та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту в освітніх послугах
- ❖ Вдосконалення освітнього процесу через впровадження сучасних технологій інтерактивного навчання.
- ❖ Формування творчої активності учня і педагога школи.
- ❖ Оновлення форм і методів виховної роботи.
- ❖ Гуманізація освітнього процесу.
- ❖ Формування ціннісних орієнтацій відносно здорового способу життя, створення оптимальних умов для збереження та зміцнення здоров'я.
- ❖ Виконання комплексу заходів з розвитку школи в правоосвітньому та правовому напрямку.

Збереження контингенту.

На початок 2021-2022 навч. року навчалось у школі - 275 учнів.

Укомплектовано 11 класів, середня наповнюваність класів – 25 учнів.

Підсумки руху учнів у 2021-2022 навчальному році:

- 1 клас – вибув 1 учень / Козловський Р./; ВПО – прибуло 4 уч.; вибуло 2 уч.;
- 2 клас – прибув 1 учень /Сантар Ю./; ВПО – прибуло 4 уч.; вибуло 4 уч.;
- 4 клас – прибула 1 учениця / Сантар М./; ВПО – прибуло 1 уч.;
- 5 клас – вибуло 1 учениця / Литвинова М./; ВПО – прибуло 2 уч.; вибуло 1 уч.;
- 6 клас – ВПО – прибуло 3 уч.; вибуло 3 уч.;
- 7 клас – ВПО – прибуло 1 уч.; вибуло 1 уч.;
- 8 клас - ВПО – прибуло 1 уч.; вибуло 1 уч.;
- 9 клас - ВПО – прибуло 2 уч.; вибуло 1 уч.;
- 10 клас – вибуло 4 учні / Каплюк М., Гой М., Гресь М., Вілесова Х./;
ВПО – прибуло 2 уч.; вибуло 2 уч.;
- 11 клас - ВПО – прибуло 1 уч.; вибуло 1 уч.

Всього по школі станом на 15.06.2022 року - 271 учні /вибуло – 6 учнів, прибуло 2 учні/; ВПО – 6 учнів /прибуло 22 учні; вибуло – 16/ .

Аналіз причин руху учнів свідчить, що переводи зумовлені зміною місця мешкання родини.

Основними заходами з збереженням контингенту учнів в 2021-2022 навчальному році були:

- організація обліку дітей та підлітків у мікрорайоні та співпраця з Сокальською міською радою;
- спільна робота з ДНЗ;
- контроль відвідування учнями навчальних занять;
- організація роботи «Школи майбутнього першокласника»;
- «День відчинених дверей».

Педколективом здійснюється контроль за працевлаштуванням випускників школи (9, 11 кл.).

Із 23 випускників 11 класу (2020-2021 н.р.) в 2021-2022 н.році:

- а) 16 випускників продовжують навчання у ВУЗах;
- б) 5 випускників у коледжі;
- в) 2 випускники в професійному ліцеї;

Із 32 випускників 9 класу (2020-2021 н.р.) в 2021-2022 н.році:

- а) у 10 класі школи навчається 23 учні;
- б) 2 випускники - у коледжі;
- в) 7 випускників у ПТУ.

У школі протягом кількох років діє єдина загальношкільна система обліку відвідування учнями занять.

З боку адміністрації школи ведеться контроль за відвідуванням учнями навчання. В навчальному закладі заведено загальношкільні журнали обліку відвідування, створено систему звірки даних у журналі обліку та класних журналах. Підсумки відвідування аналізуються заступником директора з НВР Курило Н.С., класними керівниками, за необхідністю

розглядаються на нарадах при директорі, педрадах, радах профілактики, вживаються необхідні заходи щодо залучення дітей до навчання. В школі 1 раз на місяць проводяться засідання ради профілактики.

За результатами навчального року причини пропусків занять:

через хворобу – 71 %

з поважних причин – 27 %

без поважних причин: 3 % (уч. 9 - 11 класів).

У порівнянні з минулим навчальним роком кількість пропусків уроків в цілому по школі зменшилася. Але існують і певні проблеми: велика кількість пропусків уроків з поважних причин у всіх класах; несистематично роботу з даного питання проводять класні керівники: Шульган Л.І. (4 клас), Томчук Т.Я. (6 клас), Свистун Г.В. (1 клас).

Попри все, сьогодні ми можемо говорити про позитивні результати цілеспрямованої спільної роботи адміністрації, класних керівників та батьків з цього питання.

Аналіз річного оцінювання навчальних досягнень учнів показав в цілому достатній та середній рівень навчальних досягнень.

За підсумками року складено рейтинг успішності учнів 3-11 класів. Результати такі:

Від 7,5 б у 6 та 9 класах до 8,5 в 5 класі / у 2020-2021 року відповідно від 7,16. у

9 класі до 8,9 б в 6 та 11 класах/. По школі – 7,8 б. , у 2020-2021 н.р. (8,2 б.)

На відмінно I семестр 2021-2022 н.р. закінчили 5 учнів 5-11 класів, а рік – 12 учні (7 %). 2020-2021 н.р. на відмінно закінчили 22 учні 4-11 класів (9 %).

29 учнів 5 – 11 класів закінчили I семестр з оцінками I рівня, рік – 33 учні (19%): 5 кл. – 5 уч., 6 кл. – 6 уч.; 7 кл. – 8 уч., 8 кл. – 4 уч.; 9 кл. – 4 уч.; 10 кл. – 5 уч.; 11 кл. – 1 уч.

Викликає занепокоєння зниження показника якості знань учнів. Даний факт свідчить про низький рівень організації в закладі освіти індивідуальної роботи з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень, а також з учнями, які мають оцінки з предметів низького рівня (5 – 11 класи).

На виконання постанов КМУ «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19» та у зв'язку із воєнним станом, відповідно до наказів Департаменту освіти і науки ЛОДА, наказів відділу освіти Сокальської РДА і відділу освіти, молоді та спорту Сокальської міської ради та наказів по школі, у школі було забезпечено виконання освітньої програми шляхом організації змішаного навчання через проведення освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання, що не передбачала відвідування закладу освіти її здобувачами. Педагоги проводили заняття відповідно до розкладу. Заняття проводили синхронно (в онлайн-режимі) та асинхронно. Вчителі використовували єдину платформу Classroom, а також засоби зв'язку та інші платформи (ZOOM, Padlet, Viber), відеореєстрації, аудіозаписи та інші. Всі учні мали технічну можливість для комунікації. Однак 3 % учнів частково ігнорували процес навчання.

Про результати державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11 класів в 2021-2022 навчальному році

Відповідно до нормативно-правових актів (Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України в сфері освіти» від 24 березня 2022 року № 2157-IX; наказ Міністерства освіти і науки України від 28.02.2022 № 232 «Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної

середньої освіти у 2021/2022 навчальному році», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 03 березня 2022 року за № 283/37619) було звільнено від проходження державної підсумкової атестації учнів, які закінчили 4, 9 та 11 класи.

Про виконання навчальних планів та програм у 2021-2022 н.р.

Навчальний план Сокальської ЗШ І-ІІІ ст. № 5 на 2021/22 н.р. складений на основі освітньої програми школи та конкретизує організацію освітнього процесу у школі, дає цілісне уявлення про зміст і структуру освіти, встановлює погодинне співвідношення між окремими предметами за роками навчання, визначає гранично допустиме тижневе навантаження учнів

Навчальні плани школи передбачають реалізацію освітніх галузей Базового навчального плану Державного стандарту через окремі предмети. Вони охоплюють інваріантну складову, сформовану на державному рівні, яка є спільною для всіх закладів загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування і форм власності, та варіативну складову.

Тижневий розподіл годин навчальні предмети здійснено відповідно освітніх програм:

- Для 1-2 класів – типові освітні програми, розроблені на основі Державного стандарту початкової освіти (2018) (наказ МОН від 08.10.2019 № 1272);
- для 3-4 класів – типові освітні програми, розроблені на основі Державного стандарту початкової освіти (2018) (наказ МОН від 08.10.2019 № 1273);
- Для 5-9 класів- «Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти II ступеня», затверджена наказом МОН від 20.04.2018 № 405;
- Для 10-11 класів - «Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти III ступеня», затверджена наказом МОН від 20.04.2018 № 408 (у редакції наказу МОН від 28.11.2019 №1493 зі змінами, внесеними наказом МОН від 31.03.2020 № 464).

З метою створення належних умов, які забезпечать суворе дотримання порядку закінчення 2021/2022 навчального року, згідно річного плану роботи дирекція школи в червні 2022 року підвела підсумки контролю за виконанням навчальних програм, календарно-тематичних планів, графіків тематичних, практичних, лабораторних та контрольних робіт з усіх навчальних предметів в 1-11 класах.

Контроль проводився в три етапи (попередній, постійний, підсумковий) за таким планом:

- Готовність календарних планів учителів - предметників, їх відповідність вимогам навчальних програм.
- Проходження програмованого матеріалу згідно календарними планами (*1 раз в четверть*).
- Облік пропущених учителями уроків, заміна уроків (*1 раз на місяць*).
- Проведення контрольних, практичних, лабораторних робіт, навчальних екскурсій та практики, тематичних атестацій (*1 раз в четверть*).
- Виконання навчальних програм за записами в класних журналах (*у грудні 2021 року та у червні 2022 року*).

Вивчення питання щодо виконання навчальних програм, календарно-тематичних планів, графіків, тематичних, практичних, лабораторних та контрольних робіт з навчальних предметів вчителями 1-11 класів у 2021 / 2022 навчальному році показало, що викладання предметів інваріантної складової здійснюється за навчальними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України, за навчальними планами, складеними за Типовими навчальними планами.

Вивчення стану планування роботи щодо виконання навчальних планів і програм показало, що у наявності та оформлені відповідно до нормативних вимог:

- календарні плани роботи вчителів - предметників (погоджені на засіданнях шкільних методичних об'єднань, схвалені адміністрацією закладу);

- плани-графіки проведення контрольних робіт, тематичних атестацій, практичних, лабораторних робіт, відповідають їх календарному плануванню;
- навчальні плани і програми в усіх класах виконано в повному обсязі за змістом.

Через хворобу вчителя, курсове підвищення кваліфікації розбіжність у кількості навчальних годин немає: ці уроки були замінені іншими вчителями відповідно до наказів по школі.

Аналіз якості виконання навчальних програм показав, що контроль навчальних досягнень учнів проводився за загальношкільним графіком контрольних робіт, що не допустило перевантаження школярів та відповідно до санітарно-гігієнічних вимог. Графік проведення контрольних робіт дотримано, про що свідчать записи на сторінках класних журналів.

Практична частина всіх навчальних програм виконана повністю.

Однак, під час перевірки встановлено недоліки:

- через відсутність необхідної кількості обладнання, лабораторні роботи з хімії та фізики проводяться фронтально, у «Віртуальній лабораторії» або при поділі класів на групи;
- відсутні умови для проведення лабораторних робіт з теми «Електрика» в кабінеті математики і фізики;
- недостатньою є навчально – матеріальна база для проведення практичних робіт з хімії та трудового навчання;
- недостатнім є забезпечення навчальних кабінетів англійської мови, української мови та літератури, фізики, історії – словниками, довідниками, хрестоматіями, збірниками задач, картами, таблицями і т.д.

Перевірка виявила, що вчителі здійснюють своєчасний контроль за рівнем компетентностей учнів шляхом усного опитування, тестування, проведення контрольних, самостійних, практичних та лабораторних робіт, тематичного оцінювання, систематичної перевірки ведення зошитів, проведення аналізу контрольних робіт. Під час відвідування уроків обов'язково зверталась увага на відповідність теми уроку календарному плану вчителя, на планування вчителем матеріалу і його відображення на уроці. Послідовність проходження навчального матеріалу, дотримання кількості письмових робіт притаманні роботі більшості вчителів. Особливо це просліджувалось у таких учителів: Томчук Т.Я., Черній І.П., Войтович Г.Б. (математика), Уманська Л.Л., Горилюк О.М. (українська мова та література), Грачова Н.М. (зарубіжна література), Швець Н.О. (історія), Кійко С.Ю., Монянчин В.Г. (англійська мова), Шульган Л.І., Свистун Г.В., Приступа М.І., Малець Т.І. (початкові класи) у яких склалася система роботи, яка сприяє результативній діяльності учнів.

Тематичне оцінювання з усіх предметів проведено відповідно до вимог програми.

Моніторинг навчальних досягнень учнів, виявив, що найкращі показники в навчанні протягом навчального року мали учні 5 та 7 класів. Простежується тенденція щодо зростання кількості учнів з достатнім рівнем навчальних досягнень, тому в наступному навчальному році необхідно звернути увагу на роботу з учнями, які мають середній рівень знань, розвивати їх потенціал.

На виконання плану роботи школи на 2021-2022 навчальний рік протягом року вивчався стан використання варіативної складової робочого навчального плану школи. На інструктивно-методичних нарадах дирекцією школи було детально проаналізовано даний напрямок діяльності, вказано на недоліки та відзначено позитивні результати.

На виконання постанов КМУ «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», наказів Департаменту освіти і науки ЛОДА, рекомендацій відділу освіти, молоді та спорту Сокальської міської ради, виходячи з епідемічної ситуації, яка складалася в Сокальському районі, з метою вжиття додаткових заходів з попередження поширення гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої корона вірусом SARS-Co V-2, недопущення виникнення її спалахів, а також у зв'язку із введенням воєнного стану, на виконання розпоряджень Сокальського міського голови та протоколів комісії з питань ТЕБ і НС та наказів по школі було забезпечено виконання освітньої програми шляхом організації освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання, що не передбачала відвідування закладу освіти її

здобувачами. Педагоги проводили заняття відповідно до розкладу. Заняття проводили синхронно (в онлайн-режимі) та асинхронно. Вчителі використовували: єдину платформу Google Classroom та додаткові: сайт “На урок”, сайт “Всеосвіта”, ZOOM, Pudlet, Viber, відеореєстратори, аудіозаписи та інші. Всі учні мали технічну можливість для комунікації. Однак незначна частина учнів ігнорували процес навчання.

З метою забезпечення успішного завершення 2021 – 2022 навчального року, на виконання п. 3 ст. 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Постанови Кабміну від 24.07.2019 номер 688 «Про внесення змін до Державного стандарту початкової освіти», рішення педагогічної ради школи від 19.05.2022 року № 7, з 13.06.2022 по 17.06.2022 р. було проведення навчальні екскурсії та навчальну практику в 1-11 класах відповідно до затвердженого графіка – розкладу.

Навчальні програми за 2021/2022 навчальний рік з усіх предметів, в основному, виконані за змістом і за кількістю годин відповідно до календарних планів учителів.

Проте, при перевірці шкільної документації було виявлено недоліки у записях вчителів: Приступи М.І., Кожана С.С., Монянчин В.Г., Уманської Л.Л., Бицької Л.В., Томчук Т.Я., Малець Т.І., Шевченко Р.Ю., Шульган Л.І., Свистун Г.В., Грачової Н.М., Гаврилюк Н.П., Кійко С.Ю., Морис У.М., Войтович Г.Б.

- виправлення записів у журналах;
- порушення вимог Інструкції з ведення журналів;
- мало поточних оцінок та інші.

Особові справи ведуться відповідно до вимог, своєчасно і правильно. № особових справ відповідають № в алфавітній книзі. Наявні відомості про бали навчальних досягнень за відповідний рік ; нагороди; перехід з іншої школи ; характеристики та свідоцтва досягнень, за виключенням частини учнів , які перейшли до школи з інших закладів освіти. Кількість особових справ відповідає кількості учнів у школі. В особових справах зберігаються заяви батьків , копії свідоцтв про народження, ідентифікаційних кодів , довідки про причини пропуску занять , довідки , які є підставою для пільг.

При перевірці особових справ виявлено недоліки :

- не у всіх особових справах учнів пільгових категорій наявні відповідні довідки.

Про підсумки виконання програми «Обдарована дитина» у 2021-2022 н.р.

Робота з обдарованими дітьми у системі загальної середньої та позашкільної освіти громади здійснюється відповідно до Законів України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про загальну середню освіту” (зі змінами), „Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу”, „Про позашкільну освіту”, „Про молодіжні та дитячі громадські організації”, „Про охорону дитинства” ; на виконання Указів Президента України від 30.09.2010 р. № 926/2010 «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні», від 30.09.2010 р. № 927 «Про заходи щодо розвитку системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей та молоді», постанови Кабінету Міністрів України від 03.02.2010 р. № 88 «Про удосконалення роботи з обдарованими дітьми», Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22.09.2011 р. №1099, «Програми підтримки обдарованої учнівської молоді Сокальського району на 2022 рік» та програми «Обдаровані діти Сокальщини».

Дирекцією школи детально проаналізовано організацію роботи з обдарованими дітьми у школі і виявлено, що дана робота в школі проводиться систематично. Однак у 2021-2022

навчальному році у зв'язку із складною епідеміологічною ситуацією, карантинном та повномасштабною війною росії проти України значно знизилася активність роботи у даному напрямку.

Відповідно до наказу по школі від 07.09.2021 р. № 157/ОД, було складено та затверджено план заходів з реалізації даної програми.

Упродовж року педагоги виконували нові завдання щодо модернізації змісту, форм та методів у роботі з обдарованими учнями, надавали даній ділянці роботи характеру науковості, інноваційності, починаючи від підвищення професійної майстерності учителя, створення умов для виявлення, розвитку обдарованих дітей та закінчуючи постійним моніторингом якості навчальних досягнень та особистісного розвитку обдарованих учнів.

У школі ведеться «Банк даних» про учнів школи, які стали призерами та переможцями районних олімпіад, змагань, обласних, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів. Видаються накази по школі про проведення та залучення учнів до участі в конкурсах, олімпіадах та змаганнях різних рівнів та підсумки участі дітей в цих заходах.

Учні школи особисто та у складі команд стали призерами та переможцями районних, обласних, Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, змагань різної тематики:

- XXI Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика
- Мовно-літературний конкурс учнівської молоді ім.Т.Шевченка
- Районні змагання з футболу.
- Конкурс- захист науково дослідницьких робіт МАН
- Міжнародний фестиваль – конкурс « Я до тебе з небес посміхнуся-ти лишень свої очі здійми до зірок»
- «Ким я хочу бути? Як я цього досягну?»
- Конкурс малюнка « Рятувальник – професія героїчна»
- «Умілі руки- Божий дар»
- «Весняний легіт»
- « Я-майбутнє України»
- Міжнародні та Всеукраїнські інтерактивні конкурси: “ Sunflower”, «Соняшник», «Колосок», « Ми за безпечне майбутнє».

Про підсумки виховної роботи за 2021 -2022 н. р.

Виховна робота в школі упродовж 2021-2022 н. р. була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту” та здійснювалася згідно з Програмами: „Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України”, «Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді», Виховної програми школи, «Обдаровані діти Сокальщини», заходів з реалізації пріоритетних напрямків школи: «Правоосвітнє та правове виховання», «Журналістика», «Школа сприяння здоров'ю», «Музейна справа», «Джура», а також передбачала вирішення науково-методичної проблеми школи у 2021 - 2022 н. р. « Організація інноваційної діяльності у школі в умовах реалізації Концепції нової української школи, впровадження нових державних стандартів та компетентісної освіти» і проблеми методичного об'єднання класних керівників «Формування громадсько-активної особистості школярів на основі національно-патріотичних та європейських цінностей». Головні завдання: набуття учнями соціального досвіду, формування життєвої позиції, людської гідності та патріотичних

почуттів, успадкування надбань українського народу і світової культури, людяності, фізичної досконалості та збереження здоров'я, правової культури та правової свідомості, моральності, духовності, художньо - естетичної, трудової та екологічної культури.

Роботу було проведено згідно з річним планом роботи школи, Виховної програми, плану виховної роботи школи, класних керівників, учнівського самоврядування, ШМО класних керівників, пріоритетних напрямків роботи школи. Використовувалися методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах, Головного управління освіти і науки Львівської облдержадміністрації, відділу освіти, молоді та спорту Сокальської міської ради та Сокальського ЦПРПП.

Протягом року виховна робота школи проводилася за такими напрямками: національно-патріотичне, громадянське, правоосвітнє та правове, трудове, художньо-естетичне, моральне, екологічне виховання, формування здорового способу життя, сприяння творчому розвитку особистості.

Національно-патріотичне виховання пронизувало весь освітній процес, базувалося на національній історії, виконанні конституційних і громадянських обов'язків, відповідальності за власне майбутнє, добробут та долю країни. Проявом патріотичного духу педагогів та школярів стало масове використання української національної та державної символіки, українського традиційного одягу. Національно-патріотичне виховання охоплювало всіх учасників освітнього процесу, сприяло формуванню у дітей та утвердженню у педагогів і батьків національних та загальнолюдських цінностей, особистих якостей, що притаманні громадянину України.

Національно-патріотичне виховання учнів здійснювалося комплексно - через освітній процес, позакласну виховну роботу, функціонування органів учнівського самоврядування і мало послідовний характер.

Важливим напрямком роботи з патріотичного виховання було залучення учнів до волонтерської благодійної діяльності. А реалії сьогодення визначили новий напрям волонтерської роботи – моральна підтримка воїнів Збройних Сил України, інших військових формувань; допомога родинам, учням, чий батьки воюють на сході України. Протягом року було проведено заходи, наповнені національно-патріотичним змістом, інформація про які висвітлювалась на сайті школи та на сторінці школи у Facebook.

У всіх класах проводились години класних керівників та інформаційно-просвітницькі хвилини, на яких вивчали символи, обереги України, основні закони нашої держави.

У початкових класах педагог-організатор Шамрик Н.О. разом із учасниками учнівського самоврядування організовувала заходи, метою яких є вивчення історії, звичаїв, традицій рідного краю.

Класні керівники приділяють належну увагу питанням правового виховання учнів. Щомісяця, відповідно до плану роботи, проводять годину класного керівника на правову тематику. Класні керівники 7-11 класів постійно працюють за Виховною програмою протидії торгівлі людьми «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція».

Правовиховній та правоосвітній роботі педколектив приділяє особливу увагу. Робота проводиться у двох основних напрямках: просвітницькому та профілактичному. В цьому значну роль відіграє спільна діяльність школи та КМСД, ССД та ЦССМ. Стали традиційними акції «Урок». «Учень вдома».

Протягом семестру було проведено заходи національно-патріотичної тематики:

- Водохреща прийшло у дім
- Соборна моя Україна
- Всесвітня молитва за мир в Україні і світі
- День пам'яті Героїв Крут
- Зустріч випускників
- День всіх закоханих

День Єднання

-Всесвітня тиха акція “Ангели пам’яті”

-День пам’яті Героїв Небесної Сотні

-День рідної мови

-Ми проти війни!

-Ми за мир!

-Тарас Шевченко-наш пророк!

-Благодійна акція “Великодній кошик для Захисників”

-”Великдень-свято чудес”

-Українські звичаї”Ой ти весно,весниця”

-З днем Матері”Ви -особливі,неймовірні,дивовижні”

-День Європи

-Акція “Подаруй дитині вишиванку”

-Благодійна акція :збір продуктів для Захисників України “Зроби Добро”

-День Героїв України

-Міжнародний день захисту дітей

-Свято Букваря

-Свято останнього дзвоника “Втрачена весна 2022”

Значну роль у правовиховній роботі відіграють органи учнівського самоврядування. Стали традиційними засідання організаційного сектору учнівського парламенту з правового виховання. На засідання запрошувалися учні, які мають проблеми з поведінкою, систематичні спізнення, не виконують правил для учнів. Не залишалися поза увагою діти, які позбавлені батьківського піклування, які складають так звану групу ризику, та діти, що перебувають на внутрішкільному обліку. У школі створено банк даних на таких дітей. Класні керівники ведуть необхідну документацію. Ці діти залучаються до відвідування гуртків та спортивних секцій.

Велика увага приділяється пропаганді здорового способу життя. Були проведені конкурси газет, інформаційних буклетів «Ми за здоровий спосіб життя!» Стали традиційними анкетування учнів 6-7 класів «Що я знаю про ВІЛ/СНІД» до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом (вчитель біології Рупа Г.Р.). Учитель біології Рупа Г.Р. залучала учнів школи до внутрішнього і зовнішнього озеленення.

Класними керівниками проведено ряд позакласних заходів:

1 клас

-”Щедрий вечір у моїй родині”(година спілкування)

-”Сердечко тепла і любові”(майстер клас до дня Валентина)

-”Ми разом!Ми єдині!Ми-Україна!”(година спілкування)

-”Янголи пам’яті”(флешмоб)

-Гра вікторина до Міжнародного дня рідної мови

-”Наша пісня,наша дума не вмере не загине”(Конкурс читців поезій Т.Шевченка,онлайн)

-”Великдень-свято Воскресіння”(Година спілкування)

-”Щаслива родина-душа України”(До дня матері і сім’ї,година спілкування онлайн)

-Онлайн-фотоконкурс “Найкраще фото у вишиванці”

-Онлайн -виставка малюнків “Світ очима дітей”

-Квест”Букварику,прощавай-читанко,привіт!”

-Свято останнього дзвоника(онлайн).

2 клас

-”Соборна Україна:погляд сучасника”9година спілкування)

-”Апостол правди-Т.Г.Шевченко”(виховна година)

-”Великдень-свято Воскресіння”(виховна година)

-”Материнська любов-найсвятіша”(година спілкування)

-”Вишиванка-код української нації”.(година спілкування)

3 клас

- "Весна починається з Шевченка" (виховний захід)
- "Великодні дзвони" (година спілкування)
- "Моє багатство- моя родина."

4 клас

- День рідної мови (урок вікторина)
- Україна-єдина країна (відкрита виховна година)
- "Моя валентинка" (майстер клас)
- Шевченко і весна (онлайн захід)
- Великдень - свято Воскресіння (виховна година)
- В кожній дитині-матінка єдина
- Вишиванка-національний оберіг (конкурс декламування віршів)
- Гра-квест "З Україною в серці!"
- "Початкова школо прощай!" (виховний захід)

5 клас

- Гра "Морський бій" "Ми за безпечний інтернет"
- Година спілкування з елементами інтерактиву до Дня Європи

6 клас

- "З Україною в серці" (година спілкування)
- "Моя мама-ясне сонечко!"

7 клас

- "Славна пам'ять Героям Небесної Сотні"
- Година спілкування до Дня Європи

8 клас

- До дня соборності України.
- "Герої не вмирають!" До дня пам'яті Героям небесної сотні
- День рідної мови (всеукраїнський конкурс На урок)
- 18 травня - День пам'яті жертв геноциду кримськотатарського народу. (година спілкування)

9 клас

- Урок толерантності. "Усі ми різні - усі ми рівні".
- Відверта розмова "Про зовнішність і духовну культуру".

10 клас

- "Україна -це ми" (виховна година)
- Година спілкування до Дня Європи

11 клас

- Відео-привітання "З днем Матері,любі!"
- Година спілкування до Дня Європи "Разом ми єдині!"
- Свято останнього дзвоника "Втрачена весна 2022"

Педагоги школи успішно здійснювали громадянське, військово-патріотичне, моральне, духовне, екологічне, трудове, фізичне, родинне виховання.

Інформація про всі напрямки виховної роботи вчасно висвітлювалася на сайті школи та на сторінці у «Facebook» (відповідальні: Черній І.П., Шамрик Н.О.).

Про підсумки методичної роботи за 2021- 2022 н.р.

Згідно з річним планом роботи школи педагогічний колектив працює над єдиною методичною темою : «Організація інноваційної діяльності у школі в умовах реалізації Концепції нової української школи, впровадження нових державних стандартів та компетентісної освіти».

Дирекцією школи було проаналізовано стан методичної роботи у 2021 – 2022 навчальному році, участь педагогів школи у методичній роботі школи та району.

Методичну роботу у школі було організовано відповідно до рекомендацій Сокальського ЦПРПП та наказу по школі від 06.09.2021 р. № 150/ОД.

У школі було створено методичну раду, до складу якої увійшли заступники директора школи та вчителі, які мають вищу кваліфікаційну категорію та звання «старший учитель», «учитель-методист» та голови ШМО вчителів за предметними циклами.

Всі вчителі школи активно працювали в шкільних предметних методичних об'єднаннях. Ряд вчителів були головами РМО: Шевченко Р.Ю. (вч.хореографії), Курило Н.С. (заступників директорів шкіл з навчально-виховної роботи), Шульган Л.І.(РМО вч. початкових класів).

Один із напрямків роботи методичного кабінету – створення картотеки, узагальнення та презентація матеріалів з досвіду роботи вчителів школи. Протягом року у методичному кабінеті школи продовжувалася робота щодо поповнення узагальнених матеріалів з досвіду роботи вчителів школи, систематизувалися тематичні папки з різних напрямків роботи. В методичному кабінеті зібрано інформаційні та методичні матеріали: тематичні розробки вчителів, доповіді, методична література, періодична преса, нормативні документи, матеріали з досвіду роботи вчителів і т.д.

Вчителі школи працювали у творчих групах вчителів району: Грачова Н.М.(вч. зарубіжної літератури), Томчук Т.Я. (вч.математики), Шевченко Р.Ю. (вч.хореографії), Курило Н.С. (заступників директорів), Уманська Л.Л., Горилюк О.М.(вч. української мови), Козачок Г.В.(бібліотекарів). Вчителі початкових класів Приступа М.І, Шульган Л.І., Свистун Г.В., Малець Т.І. є членами творчої групи та клубу вчителів початкових класів «Творчий неспокій». Курило Н.С.- член ради ЦПРПП. Свистун Г.В.- тренер НУШ.

Протягом навчального року проводилася змістовна робота з молодими спеціалістами. Відповідально ставилися до даної роботи вчителі – наставники:

Савчук В.Р.(вихователя ГПД) – Приступу М.І. (вчителя початкових класів)

Монянчин В.Г.(кл.кер.7 класу) – Грачову Н.М. (кл. кер. 9 класу)

Морис У.М. (кл. кер. 8 класу) – Швець Н.О.(кл. кер. 11 класу)

Кійко С.Ю. (кл. кер. 10 класу) – Томчук Т.Я. (кл. кер. 6 класу)

Протягом року вчителі школи підвищували свій кваліфікаційний рівень шляхом самоосвіти, участі у роботі шкільних та районних методоб'єднань, семінарів, навчання на курсах післядипломної освіти, а також в рамках атестації. Педагоги школи систематично ведуть професійні паспорти.

Атестувалися – 6 працівників

За підсумками атестації:

Н.С. Курило (вчителю християнської етики) - підтверджено вищу кв. категорію;
Г.В. Свистун (вчителю початкових класів) – підтверджено вищу кв. категорію, звання «старший учитель»;

Войтович Г.Б. (вчителю математики), Н.О.Швець (вчителю історії) – присвоєно вищу кв.категорію;

Н.О.Шамрик (вчителю англійської мови, педагогу-організатору), С.С.Кожану (вчителю фізкультури – присвоєно II кв. категорію ;

В ході атестації було проведено Місячник педагогічної майстерності вчителів, які атестувалися, під час якого педагоги демонстрували свої надбання, ділилися досвідом роботи з колегами

Курси підвищення кваліфікації педагогі школи проходили відповідно до плану ЛОППО дистанційно, а також педагоги школи були учасниками обласних семінарів, Всеукраїнських вебінарів та тренінгів.

Систематично оновлюється інформація на сайті школи та на сторінці у Facebook (відповідальні: Войтович Г.Б., Курило Н.С., Шамрик Н.О., Черній І.П.).

Заходи, передбачені планом роботи школи на 2021–2022 н.р., виконувалися без особливих затримок.

Систематично проводилися педради, наради при директорові, інструктивно – методичні наради. Під час карантину та воєнного часу працював дистанційний методичний консультпункт.

Було проведено предметні тижні : «Тиждень фізкультури» Кожан С.С., «Тиждень біології» Рупа Г.Р.; «Тиждень дитячого читання» Козачок Г.В.; «Тиждень української мови та літератури» Горилюк О.М., Плюхін Л.Б.; «Тиждень Захисту України» Кожан С.С., Швець Н.О.; «Тиждень правознавства» Швець Н.О.; «Тиждень інформатики та безпечного Інтернету» Морис У.М., Войтович Г.Б. Однак, несистематично проводилися взаємовідвідування уроків вчителями – предметниками .

Педагогічною радою школи визначено, що методична робота у школі у 2021 – 2022 н.р. проводилася задовільно.

Про підсумки роботи школи з пріоритетних напрямків у 2021 -2022 н.р.

Відповідно до планів роботи школи, з метою виявлення результативності роботи школи щодо реалізації пріоритетних напрямків розвитку школи згідно з наказом по школі від 02.09.2021 р. № 143/ОД, дирекцією школи проведено аналіз організації роботи з даного питання за 2021 – 2022 н. р. і виявлено, що дана робота в школі проводиться систематично.

У 2021 -2022 н. р. педагогічний та учнівський колективи школи працювали за напрямками:

- Правоосвітнє та правове виховання (кер. Швець Н.О.)
- Музейна справа (кер. Уманська Л.Л.)
- Школа сприяння здоров'ю (кер. Морис У.М.)

Згідно з планом роботи щодо реалізації пріоритетного напрямку «Правоосвітнє та правове виховання» (керівники Швець Н.О.) у школі створено систему роботи класних керівників з учнями усіх вікових категорій. Протягом навчального року було проведено позакласні виховні заходи з правового виховання в усіх класах.

Під керівництвом вчителя правознавства Швець Н.О. у школі на достатньому рівні організовано роботу клубу «Правознавець». Вчитель Горбань С.І. веде ШКП. Проведено «Тиждень правознавства». Оформлено інформаційні стенди.

За напрямком «Музейна справа» в школі відповідає Уманська Л.Л. У кабінеті-музеї народознавства «Скарбничка» ведеться належна документація. Вчитель залучає дітей до науково-дослідної роботи, збору музейних експонатів.

Відповідальними за організацію роботи з напрямку «Школа сприяння здоров'ю» є Морис У.М., Августовська І.В. Протягом року учні залучались до шкільних заходів, що сприяють здоров'ю дітей. Взяли участь у зборі використаних батарейок та макулатури, виготовляли шпаківні. У шкільних коридорах оформлено стенди про здоровий спосіб

життя, еко - куточок. Велася постійна робота над внутрішнім і зовнішнім озелененням школи. Організовувалися акції «Чисте довкілля».

У червні 2022 р. проведено засідання робочих груп з усіх напрямків, на яких підведено підсумки роботи за 2021 - 2022 навчальний рік. Оформлено матеріали про роботу напрямків. Робота з усіх напрямків ведеться на достатньому рівні.

Соціальний захист учасників освітнього процесу

Концепція про права людини, яка набула чинності в Україні, дитиною вважає кожну людську істоту до досягнення нею 18-річного віку (т.1). В усіх діях щодо дітей, незалежно від того, здійснюються вони державними чи приватними установами, що займаються питанням соціального забезпечення, судами, першочергова увага приділяється якнайкращому забезпеченню інтересів дитини, особливо дітям пільгових категорій.

Педагогічним колективом школи було вивчено соціальний статус родин і складено соціальний паспорт. Відповідно до соціального паспорта у школі навчалися:

- дітей , позбавлених батьківського піклування-1;
- дітей – інвалідів - 10;
- дітей з багатодітних сімей – 57;
- дітей з малозабезпечених сімей - 6;
- дітей з кризових сімей – 0;
- дітей трудових мігрантів - 10;
- дітей – напівсиріт – 10;
- дітей з неповних сімей - 37;
- дітей ЧАЕС- 2;
- дітей учасників АТО - 7;
- дітей військовослужбовців, які загинули під час АТО – 1;
- дітей, які перебувають на д/обліку – 42;
- дітей з особливими освітніми потребами - 1.

У школі систематизована робота з соціального захисту неповнолітніх. Протягом навчального року вчителями було проведено обстеження житлово–побутових та матеріальних умов життя дітей пільгових категорій, складено акти обстеження.

Усі діти, позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО, дитина з ООП та діти з малозабезпечених родин були забезпечені безкоштовним гарячим харчуванням. У вересні місяці бібліотекарем були видані усі підручники дітям пільгового контингенту.

Лідери учнівського самоврядування до свята Миколая організовували благодійні акції з метою допомоги дітям учасників АТО, дітям з багатодітних сімей та дітям, позбавленим батьківського піклування.

Більшість дітей пільгових категорій відвідували спортивні секції, гуртки, приймали участь в позашкільних заходах та районних конкурсах.

Організація харчування школярів

Згідно з річним планом роботи , з метою організації харчування дітей , протягом 2021 – 2022 навчального року було організовано гаряче харчування для учнів всіх категорій школи (безкоштовне для дітей, позбавлених батьківського піклування , дітей із малозабезпечених сімей, дітей учасників АТО, дитини з ООП) на базі шкільної їдальні. Всі інші учні харчувалися за кошти батьків.

Було сплановано роботу щодо охоплення учнів гарячим харчуванням.

З метою систематичного контролю з організації гарячого харчування в школі була створена бракеражна комісія з харчування, яка суворо контролювала виконання вимог щодо організації санітарно - епідеміологічного режиму, недопущення у харчуванні дітей заборонених до реалізації продуктів, виконання санітарно - гігієнічних вимог .

Кожного місяця на всіх рівнях (педрадах, нарадах, зборах, засіданнях) розглядалися питання щодо покращення стану харчування школярів у закладі. За санітарним станом шкільної їдальні слідували чергові вчителі закладу відповідно до графіку.

Працівники харчоблоку мають санітарні книжки, своєчасно проходять медичне обстеження.

Їдальня була забезпечена необхідною кількістю маркерованого посуду, миючими та дезинфікуючими засобами, морозильні камери в задовільному стані, холодильники працюють.

З метою недопущення у харчуванні дітей заборонених до реалізації продуктів, виконання санітарно - гігієнічних вимог та заходів щодо покращення стану харчування школярів бракеражна комісія суворо контролювала перелік страв, відповідність виходу порції . Здійснювався медичний та педагогічний контроль за організацією харчування учнів.

З метою прищеплення навичок культури прийому їжі шкільна їдальня оформлена стендами , в наявності Куточок здоров'я. Класними керівниками та адміністрацією протягом року проводилась роз'яснювальна робота , анкетування батьків та школярів з питань харчування.

Однак, класним керівникам 7-11 класів слід посилити роботу з дітьми з метою формування потреби харчуватися здоровою гарячою їжею

Організація роботи по збереженню життя та здоров'я учнів

під час освітнього процесу та в побуті у 2021-2022 н.р.

Відповідно до законів України «Про охорону здоров'я», «Про пожежну безпеку, «Про дорожній рух», «Про санітарне та епідемічне благополуччя населення», «Про охорону праці», «Про захист населення від інфекційних хвороб» на педагогічних працівників покладено низку обов'язків і завдання щодо роботи з організації та забезпечення безпеки життєдіяльності учасників НВП, профілактики і попередження нещасних випадків з учнями.

Вся робота педколективу планується та здійснюється у відповідності з Положенням про охорону праці в установах МОН України і спрямована на формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів. Питання попередження нещасних випадків постійно перебуває під контролем адміністрації школи, медичного працівника.

На початку 2021-2022 н.р. були оформлені необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт готовності школи до навчального року. Всі учні пройшли вступний інструктаж з БЖД (01-04.09.2021 р.). Для учнів 1-9 класів ведеться предмет «Основи здоров'я»; в 10 та 11 класі- курс «Захист України».

На засіданні педради та наради при директоріві в серпні 2021 року обговорені Правила внутрішнього розпорядку для працівників школи, план роботи школи, де передбачено розділ «Охорона праці». Посадові обов'язки працівників, інструкції з охорони праці поновлені та затверджені.

У школі визначено відповідальних за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного інвентарю, вчителі ведуть журнали обліку інструктажу з охорони праці на робочому місці.

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це основний напрям роботи школи. Кожен класний керівник один раз на місяць, використовуючи різні форми роботи, проводить бесіди, конкурси, навчальні ігри, вікторини, зустрічі з представниками поліції, пожежної частини, лікарні, т-ва «Червоного хреста», практичні заняття з надання допомоги постраждалим на воді, з питань здоров'я учнів і веде облік роботи на сторінках класного журналу та в спеціальних журналах:

- Правила дорожнього руху.
- Правила протипожежної безпеки.
- Правила безпечного користування газом.
- Бесіди по попередженню нещасних випадків на воді.
- Бесіди по попередженню дитячого травматизму.
- Попередження отруєнь
- Бесіди «Я обираю здоровий спосіб життя»

Однак при перевірці журналів виявлено, що класними керівниками 1- 11 класів не зроблені записи про проведення індивідуальних бесід з відсутніми учнями, або зроблено їх з помилками.

Вчителі української мови та літератури писали ряд диктантів на тему охорони здоров'я. Щоп'ятниці, у передсвяткові дні та перед канікулами класними керівниками проводяться інструктажі з БЖ.

Належного значення надавалося проведенню інструктажів під час організації екскурсій протягом навчального року та проведення змагань. Проведено «Тиждень безпеки дорожнього руху».

В школі оформлені та систематично оновлюються стенди з Правил дорожнього руху, «Бережи своє здоров'я», «Куточок ЦЗ». В кабінеті біології можна ознайомитися з видами грибів та запобіганню отруєння ними. .

Звіти про стан травматизму дітей та працівників заслуховувалися на нараді при директору та передавалися у відділ освіти, молоді та спорту Сокальської міської ради, відповідно до вимог. Питання безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в побуті неодноразово обговорювалися на батьківських зборах.

Для учнів 1 – 11 класів, з метою відпрацювання вміння діяти у надзвичайній ситуації, у школі проводяться тренувальні евакуації.

Особливо зверталася увага на відпрацювання вміння виходу із школи та будинку у зв'язку з можливою надзвичайною ситуацією, та правила поведінки у період воєнного стану (пожежа та замінування виходів, повітряна тривога і т.д.).

Медичне обслуговування учнів школи здійснює медична сестра Августовська І.В. Згідно Інструкції про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури (наказ МОЗ України від 20.07.2009 N 518/674), всі учні школи за присутності батьків пройшли медичний огляд у лікарів-фахівців. Учні, які за підсумками медогляду потрапляють до підготовчої та спеціальної медичної групи, під час уроків фізкультури виконують під наглядом учителя фізичні вправи відповідно до стану здоров'я. Щомісячно учні проходять перевірку на педикульоз. Проводиться профілактичне щеплення учнів.

З метою попередження випадків травматизму в школі організовано чергування вчителів, проте не всі педагоги чергують на перервах на достатньому рівні

У 2021 – 2022 н.р. р. в школі не було випадків травмування під час освітнього процесу, однак зареєстровано 5 випадків травмування дітей у побутових умовах. Причиною нещасних випадків було недотримання правил техніки безпеки, падіння та травмування під час ігор, дитячих розваг, катання на велосипеді, скейті, особиста необережність та ін.

У школі здійснюється певна робота, яка направлена на запобігання побутового травматизму. Школа працює за пріоритетним напрямком «Школа сприяння здоров'ю». Проводяться тематичні тижні та позакласні заходи. Після уроків працює гурток «Школа безпеки». Систематично здійснюється антитютюнова, антиалкогольна та антинаркотична пропаганда.

1.3. Основні завдання, які ставляться перед колективом на 2022-2023 н.р.

- Організація інноваційної діяльності у закладі в умовах реалізації Концепції нової української школи.
- Впровадження нових державних стандартів та компетентісної освіти.

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

Головне завдання колективу школи в 2022-2023 навчальному році:

Забезпечити безперебійний освітній процес у школі на засадах педагогіки партнерства та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту в освітніх послугах та умов епідеміологічної ситуації.

(директор, адміністрація, співробітники)

Навчальна робота

1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсах на районному та обласному рівні (учителі школи)
2. Підвищити результативність навчальної роботи в старших класах та при підготовці до ЗНО. (вчителі-предметники)
3. Здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими здібностями. (класні керівники)
4. Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації з метою зниження кількості порушень.

Виховна та соціальна робота

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників освітнього процесу.

- (Заступник ДВР, класні керівники)
2. Виховувати дітей у дусі патріотизму, любові до України, високої національної свідомості.
(Класні керівники)
 3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання.
(Рада профілактики, класні керівники)

Методична робота.

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок.
(Заступник ДНВР, методрада)
2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь
(Адміністрація, методрада)
3. Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня

Господарча діяльність.

1. Скласти загальношкільний план оновлення матеріальної бази та ремонту навчальних кабінетів.
(Адміністрація)
2. Забезпечити поповнення матеріальної бази для продовження комп'ютеризації усіх сфер діяльності школи.
(Адміністрація)

Адміністративна діяльність

Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника до результатів роботи школи.

(Адміністрація, профком)

Робота шкільної бібліотеки

1. Продовжувати роботу над проблемою «Читацькі інтереси школярів».
2. Забезпечення росту професійної компетентності педагогічних кадрів.
3. Сприяти самоосвіті школярів, педагогів за допомогою різних форм і методів бібліотечної роботи.
4. Продовжити роботу над вихованням інформаційної культури читання.
5. Застосовувати в роботі інтерактивні та інформаційні технології.
(Адміністрація, бібліотекар)

Р о з д і л І І

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Заклад освіти розташована за адресою:
вулиця Сонячна, 1, м.Сокаль, Червоноградський район, Львівська область

Адміністрація закладу освіти: КЗО - директор школи, ЗКЗО : заступник директора школи з навчально-виховної роботи, заступник директора школи з виховної роботи.

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

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

Режим роботи закладу освіти – п'ятиденний. Заклад освіти працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень та воєнного стану освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська.

Форма здобуття освіти – інституційна (очна (денна)) форма.

Циклограма дня

Початок занять - 09:00

Кінець занять - 15:35

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти, молоді та спорту Сокальської міської ради про підготовку та організований початок 2022-2023 навчального року.	Серпень 2022	КЗО ЗКЗО	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2022-2023 навчальний рік.	Упродовж навчального року	КЗО ЗКЗО	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022-2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2022	КЗО	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу.	До 01.09	КЗО	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2022-2023 навчальний рік.	До 01.09	КЗО	
6.	Скласти та здати статистичні звіт за формою ЗНЗ-1	До 10.09	КЗО	
7.	Скласти та здати статистичні звіт за формою 77-РВК.	До 15.09	КЗО	
8.	Скласти та здати статистичні звіт за формою РВК-83	До 15.09	КЗО	
9.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09	КЗО	
10.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити	До 01.09	КЗО	

	тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022-2023 навчальний рік.			
11.	Узгодити розклад занять на 2022-2023 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 10.09	КЗО	
12.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану, гурткової роботи.	До 01.09	КЗО	
13.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж навчального року	Секретар Класні керівники	
14.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків.	Упродовж навчального року	ЗКЗО КЗО	
15.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, курсів за вибором, індивідуальних занять.	Упродовж навчального року	ЗКЗО ЗО	
16.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08	Керівники ШМО	
17.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	16.08	КЗО	
18.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2022-2023 навчальний рік.	До 26.08	КЗО	
19.	Забезпечити участь вчителів у серпневій конференції педагогічних працівників	26.08	КЗО ЗКЗО	
20.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022-2023 навчальному році.	До 01.09	Керівники ШМО	
21.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, батьківської громадськості.	01.09	ЗКЗО	
22.	Провести перший традиційний урок: «МИ УКРАЇНЦІ: ЧЕСТЬ І СЛАВА НЕЗЛАМНИМ!»	01.09	Класні керівники	
23.	Перевірити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09	медсестра	
24.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2022-2023 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень	Шкільний бібліотекар	
25.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09	КЗО	
26.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022-2023 навчальний рік.	До 01.09	КЗО	
27.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09	Шкільний бібліотекар	

2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти

Фінансово-господарську діяльність у 2022-2023 навчальному році направити на:

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення закладу освіти (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
- Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- Придбання необхідного обладнання, ТЗН для кабінетів;
- Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом спонсорської допомоги;
- Брати участь у проектах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Завгосп	
2	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, газу, електроенергії	Постійно	Завгосп	
3	Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди	Постійно	Завгосп	
4	Забезпечити у приміщеннях закладу освіти необхідний температурний режим	Постійно	Завгосп	

2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України "Про охорону праці"; - Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"; - Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України "Про загальну середню освіту" ст.ст. 5, 22, 38; - Кодекс Цивільного Захисту України; - Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти (наказ МОН України від 25.09.2020 р. №2205, набув чинності з 01.01.2021 р.); - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру" (зі змінами від 23.09.2020 р. №884); - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005	серпень	КЗО	

	№ 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою” (зі змінами від 30.01.2014 р. №140); - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України” (зі змінами від 22.11.2017 № 1514); - наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 “Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» - наказ Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659 «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу» - Закон України від 5 липня 2001 року № 2586-III “Про протидію захворюванню на туберкульоз”.			
1.2.	Видати накази з питань охорони праці в закладі освіти на 2022-2023 н.р.	Вересень	КЗО	
1.3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при керівникові, загальних зборах колективу, батьківських зборах	Протягом року	КЗО	
2.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
2.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	КЗО	
2.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу освіти.	протягом року	КЗО	
2.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу освіти.	двічі на рік	КЗО	
2.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу освіти.	у випадку травмування	КЗО	
2.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	КЗО	
2.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у навчальних кабінетах, шкільній майстерні, спортивному залі	до 27.08.	Завгосп	
3.	Забезпечення матеріально-технічної бази закладу освіти			

3.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці	протягом року	Бібліотекар	
3.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу освіти.	до 01.09.	Завгосп	
3.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Завгосп	
3.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Завгосп	
3.5.	Забезпечити перевірку лічильників, гарячої та холодної води, готовності енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Завгосп	
3.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Завгосп	
3.7.	Привести у належний стан підсобне приміщення (котельня)	до 01.09.	Завгосп	
3.8.	Підготувати план проведення профілактичного ремонту.	жовтень	Завгосп	
4.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
4.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: • природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; • повітряно-тепловий режим; • водопостачання та каналізація; • вентиляція та опалення; • обладнання котельні; • організація харчування; • санітарно-гігієнічне виховання; • самообслуговування.	листопад, червень	КЗО	
4.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями закладу освіти.	протягом року		
4.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстерні.	протягом року	зав. кабінетами	
4.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях закладу освіти. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	класні керівники, техпрацівники	
4.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Завгосп	
4.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Завгосп	

5.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
5.1.	Здійснити забезпечення закладу освіти засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Завгосп	
5.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях закладу освіти	протягом року	Завгосп	
5.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Завгосп	
5.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Завгосп	
5.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками закладу освіти	протягом року	КЗО Завгосп	
5.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Завгосп	
5.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Завгосп	
5.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	25.08	Завгосп	
5.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Завгосп	
5.10.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Завгосп	
6.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
6.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	серпень	КЗО	
6.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	КЗО	
6.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	КЗО	
6.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	КЗО	
6.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників закладу освіти з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Згідно графіку	КЗО	
6.6.	Забезпечити технічних працівників мийними засобами та засобами гігієни.	протягом року	Завгосп	
6.7.	Організувати роботу щодо підготовки закладу освіти до осінньо-зимового періоду.	жовтень –листопад	КЗО	
6.8.	Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками закладу освіти	згідно графіку	КЗО	
6.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	КЗО	
6.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	КЗО	

6.11.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	КЗО	
6.12.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, навчальних кабінетів, спортивного залу, навчальної майстерні, туалетів.	протягом року червень	КЗО	
6.13.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року на час санаторно-курортного лікування.	протягом року	КЗО	
6.14.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	КЗО	
6.15.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	КЗО	
6.16.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	КЗО	
6.17	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників закладу освіти згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	ЗКЗО КЗО	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"; -Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -Закон України "Про загальну середню освіту"ст.ст.5, 22, 38; -Закон України "Про охорону дитинства"; -Закон України "Про дорожній рух"; -Кодекс цивільного захисту України; -Закон України "Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення"; -Закон України від 5 липня 2001 року № 2586-III "Про протидію захворюванню на туберкульоз".	вересень	КЗО	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх	вересень	КЗО	

	навчальних закладів та організації освітнього процесу			
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	КЗО	
4.	Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017р №1669 «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»	вересень	КЗО	
5.	Видати накази з питань безпеки життєдіяльності	упродовж навчального року	КЗО	
6	Розглядати питань на безпеки життєдіяльності засіданнях педагогічної ради, нарадах при керівникові, батьківських зборах	серпень	КЗО	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
1	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у закладі освіти	Упродовж навчального року	КЗО	
2	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях закладу освіти (щоденний моніторинг)	Упродовж навчального року	КЗО	
3	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу освіти щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж навчального року	КЗО ЗКЗО	

4	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів	Упродовж навчального року	ЗКЗО	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
1	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	ЗКЗО	
2	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
3	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття	Упродовж навчального року	Пед. колектив	
4	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів.	Упродовж навчального року	Пед. колектив	
5	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів	Упродовж навчального року	Пед. колектив	
6	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів.	Упродовж навчального року	Пед. колектив	
7	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж навчального року	КЗО	
8	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час.	Упродовж навчального року	ЗКЗО	
9	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, навчальної майстерні, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09	КЗО	
10	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09	КЗО	
11	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальній майстерні, спортивному залі	До 01.09	КЗО	
12	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09	ЗКЗО	
13	Скласти тематику бесід з техніки безпеки для учнів 1-11 класів	До 01.09	ЗКЗО	

14	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж навчального року	ЗКЗО	
15	Забезпечити якісну організацію чергування по закладі освіти адміністрації, вчителів відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	ЗКЗО КЗО	
16	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в навчальних кабінетах, спортивному залі, навчальній майстерні тощо.	Упродовж навчального року	КЗО	
17	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж навчального року	ЗКЗО Педагог-організатор	
18	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	КЗО	
19	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, фахівцями інших служб.	До 01.09	КЗО ЗКЗО	
20	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2020/2021 навчального року	ЗКЗО	
21	Провести тиждень профілактики ВІЛ/СНІДу	грудень	Вчитель основ здоров'я	
22	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж навчального року	КЗО	
23	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09	ЗКЗО	
23.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж навчального року	Класні керівники	
24	Забезпечити проведення спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж навчального року	КЗО	
25	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	ЗКЗО	
26	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	ЗКЗО	
27	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками закладу освіти	Упродовж навчального року	КЗО	
28	Провести інструктаж працівників закладу освіти з техніки безпеки	01.09.2021	КЗО	

29	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	01.09	КЗО Класні керівники	
30	Перевірити наявність в навчальних кабінетах аптечок та термін придатності медзасобів	До 01.09	Зав кабінетами Класні керівники	
31	Організовувати роботу загону ДЮП	Упродовж навчального року	Педагог-організатор Вчитель фізкультури	
32	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом (шкільним автобусом, велосипедом)	Упродовж навчального року	Класні керівники	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09	КЗО	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити заклад освіти необхідною кількістю вогнегасників (за потреби)	До 01.09	Завгосп	
3.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу освіти	До 01.09	КЗО	
Заходи з правил пожежної безпеки				
4	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Педагог-організатор	
5	Провести тиждень протипожежної безпеки		Класні керівники Вчитель основ здоров'я	
6	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж навчального року	Класні керівники	
7	Провести тиждень основ здоров'я		Вчитель основ здоров'я	
8	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини	Упродовж навчального року	Класні керівники Педагог-організатор	
9	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
10	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
11	Організовувати та проводити зустрічі учнів закладу освіти з представниками пожежної частини	Упродовж навчального року	Класні керівники Педагог-організатор	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
12	Провести тиждень правил безпеки дорожнього руху		Педагог-організатор Класні керівники Вчитель основ здоров'я	
13	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навчального року	Класні керівники	
14	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
15	Організовувати та проводити зустрічі учнів закладу освіти з представниками відділу поліції	Упродовж навчального року	Педагог-організатор ЗКЗО	

16	Провести місячник «Увага! Діти»	Вересень	Класні керівники Вчитель основ здоров'я Шкільний бібліотекар Педагог-організа- тор	
17	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж навчального року	КЗО	
18	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж навчального року	КЗО	
19	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчального року	ЗКЗО Класні керівники	
20	Забезпечити проведення зі здобувачами освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж навчального року	ЗКЗО Класні керівники	
21	Скласти безпечний маршрут до закладу освіти «Дім-школа-дім»	До 03.09	Класні керівники	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Спланувати роботу закладу освіти щодо оздоровлення дітей влітку 2023 року	травень	КЗО	
2.	Організувати роботу пришкільного табору	червень	КЗО	
3	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	КЗО	
4.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчитель основ здоров'я	
5	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж навчального року	ЗКЗО	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09	КЗО	
2.	Скласти списки дітей пільгових категорій	До 02.09	ЗКЗО	
3.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: • безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій ; • за батьківські кошти - учнів 1-11 класів	Упродовж навчального року	КЗО	
4	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж навчального року	КЗО	

5.	Надавати звіти про харчування дітей до КУ«ЦОЗО» СМР ЛО	Упродовж навчального року	Відповідальна за харчування	
6.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж навчального року	ЗКЗО	

2.1.3.2.4. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	
2	Провести тиждень Інформатики та День безпечного Інтернету	06.02 -10.02	Вчитель інформатики	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи	Серпень 2022	Завгосп	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2022	Завгосп	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж навчального року	КЗО	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж навчального року	КЗО	
5.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожегасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників (за потреби)	Упродовж навчального року	Завгосп	
6	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж навчального року	Завгосп	
7	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж навчального року	Завгосп	
8	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчитель основ здоров'я	
9	В приміщенні закладу освіти розмістити інформацію щодо дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Завгосп	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організаційно - контролюючий етап. Наказ про організацію та проведення Дня ЦЗ.	Лютий	ЗКЗО	
2.	Планування заходів проведення Дня ЦЗ.	Лютий	ЗКЗО	
3.	Ознайомлення вчителів з планом проведення Дня ЦЗ.	Квітень	ЗКЗО	
4.	Профілактика пожежної безпеки.	Протягом року	ЗКЗО	

5.	Перевірити стан підготовки з ЦЗ учнів 10-11-их класів. Провести військово - спортивні змагання для дітей.	Квітень	ЗКЗО Вчитель «ЗВ»	
6.	Відпрацювання евакуації при сигналах ЦЗ. Евакуація дітей та працівників закладу освіти	Протягом року	ЗКЗО	
7.	Проведення класних годин	Протягом року	Класні керівники	
8.	Аналіз проведення Дня ЦЗ	Травень	ЗКЗО	
9.	Наказ про підсумки проведення Дня ЦЗ	Травень	ЗКЗО	

2.1.3.5. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників

2.1.3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психолого-педагогічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у закладі освіти І ступеню (НУШ)	вересень	класний керівник	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у закладі освіти ІІ ступеню	вересень-гру день	КЗО	
3	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у закладі освіти ІІІ ступеню	грудень	класний керівник	
4	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у закладі освіти ІІІ ступеню	березень	класний керівник	
5	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у закладі освіти ІІ ступеню	квітень	класний керівник	
6	Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі закладу освіти	квітень	класний керівник	

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності Робота з молодими педагогічними працівниками

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Форми	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти картки на молодих вчителів та вчителів, що потребують методичної підтримки.	До 25.09.	МР	ЗКЗО	
2.	Призначити наставників для молодих вчителів та вчителів, що потребують підтримки	До 20.09.	Наказ	ЗКЗО	
3.	Провести співбесіди: - планування навчальної роботи, - зміст програмного матеріалу; - ведення шкільної документації	До 04.09.	Співбесіда	ЗКЗО	
4.	Скласти план спільної роботи молодого учителя та учителя-наставника	До 25.09.	Консультація	ЗКЗО, Вчителі - наставники	
5.	Організувати взаємовідвідування уроків молодих вчителів та вчителів-наставників	Протягом року	Консультація	Вчителі - наставники	
6.	Організувати роботу з самоосвіти	Протягом року	Консультація	ЗКЗО	
7.	Заслухати творчі звіти молодих вчителів на засіданні методичної ради	Травень	Творчий звіт	МР	
8.	Організовувати позакласну роботу молодих вчителів	Протягом року	Консультація	ЗКЗО	
9.	Організувати проведення відкритих уроків молодими вчителями та вчителями, що потребують	Протягом року	Консультація	МР	

	методичної підтримки				
10.	Залучити молодих вчителів до участі у конкурсі «Надія»	За окремим наказом	Консультація	ЗКЗО	
11.	Годуємось до уроку	Листопад	Мастер-класи	ЗКЗО	
12.	«Я крокую до майстерності»	Січень	Педагогічний тренінг	ЗКЗО	
13.	Мої педагогічні знахідки	Травень	Обмін досвідом	ЗКЗО, вчителі-наставники	

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

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

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

	відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти			
6.	Забезпечення інформацією сайта закладу освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та шкільного інформаційного стенда «Стоп! Булінг!»	Упродовж навчального року	КЗО	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж навчального року	КЗО	
8.	Перевірка приміщень, території закладу освіти з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж навчального року	КЗО	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі освіти розглядати на нарадах при керівникові	Упродовж навчального року	КЗО	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі освіти розглядати на батьківських зборах	Упродовж навчального року	Класні керівники	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників закладу освіти з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж навчального року	КЗО	
12.	Залучати педагогічних працівників закладу освіти до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж навчального року	КЗО	
Діагностичний етап				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж навчального року	класні керівники	
14.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж навчального року	класні керівники	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
15.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	Жовтень	класні керівники	
16.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів, вчителі-предметники	
17.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
18.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень	Вч. інформатики в початкових класах	
19.	Круглий стіл для педколективу «Безпечний заклад освіти. Маски булінгу»	Листопад	КЗО	

20	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
21	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж навчального року	ЗКЗО	
22	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж навчального року	КЗО	
23	Проведення тижня толерантності		Класні керівники	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
24	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Класні керівники	
25	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Класні керівники	
26	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Класні керівники	
27	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Класні керівники	
28	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Класні керівники	
29	Тренінг «Безпечний Інтернет»	квітень	Вчителі інформатики	
30	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Класні керівники	
Вторинна профілактика				
31.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація закладу освіти	

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

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

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж навчального року	ЗКЗО	
2	Засідання Ради профілактики: - про проведення рейду «Урок» ; - робота закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень	КЗО ЗКЗО	
3	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж навчального року	ЗКЗО	
4	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями (наявність довідок, пояснювальних записок)	Жовтень Грудень Березень Травень	ЗКЗО	
5	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	ЗКЗО	
6	Нарада при керівникові Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Жовтень 2022 Квітень 2023	ЗКЗО	
7	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж навчального року	класні керівники	
8	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж навчального року	ЗКЗО	
9	Довести до відома батьків алгоритм роботи закладу освіти щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень	ЗКЗО	
10	Видати накази про стан відвідування учнями закладу освіти	Травень Грудень	ЗКЗО	

2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти

2.2.4.1. Забезпечення психолого-педагогічного супроводу освітнього процесу.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психолого-педагогічне вивчення учнів 1 класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1 кл. Групові консультації учнів, педагогів, батьків.	Вересень	класний керівник	
2	Психолого-педагогічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	класні керівники	
3	Анкетування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	класні керівники	
4	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж навчального року	класні керівники	
5	Участь у загальношкільних батьківських зборах	Вересень	класні керівники	
6	Участь у нараді при керівникові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл.	I семестр	класні керівники	
7	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1 кл. до навчання	Жовтень	класний керівник	

8	Психолого-педагогічне вивчення учнів 5 кл. Готовність до навчання в закладі освіти II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5 кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень	класний керівник	
9	Психолого-педагогічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в закладі освіти III-го ступеню.	Листопад	класний керівник	
10	Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл.	Упродовж навчального року	класні керівники	
11	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл.	Упродовж навчального року	класні керівники	
12	Психолого-педагогічний супровід обдарованих дітей	Упродовж навчального року	класні керівники	
13	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж навчального року	ЗКЗО	
14	Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в закладі освіти.	Упродовж навчального року	класні керівники	
15	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	ЗКЗО	
16	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	класні керівники	
17	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски	Грудень	класні керівники	
18	Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія»	Січень	класні керівники	
19	Організація занять з підготовки дошкільнят.	Лютий	Вчитель 4 класу	
20	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень	ЗКЗО	
21	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в закладі освіти III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	Лютий	класний керівник	
22	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психолого-педагогічного вивчення	Упродовж навчального року	класний керівник	
23	Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність (за наявності).	Квітень	ЗКЗО	
24	Психолого-педагогічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	класний керівник	
25	Психолого-педагогічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в закладі освіти II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	ЗКЗО	
26	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в закладі освіти	Травень	ЗКЗО	
27	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	ЗКЗО	

28	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів	Упродовж навчального року	ЗКЗО	
----	---	---------------------------	------	--

2.2.4.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу освіти	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу освіти, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу освіти, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування закладу освіти в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі освіти.	До 01.09	КЗО	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок» (тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин)	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу освіти	
6	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.		ЗКЗО	
7	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до закладу освіти з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 03.09 Упродовж навчального року	КЗО	
8	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання.	вересень	Класний керівник КЗО	

2.2.4.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення	Вересень Квітень травень	КЗО Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників закладу освіти	Вересень	КЗО Класні керівники	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, молоді та спорту	за запитом	КЗО	
4	Проводити зустрічі з випускниками закладу освіти-представниками різних професій	Упродовж навчального року	КЗО класні керівники	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті, області	Упродовж навчального року	КЗО класні керівники	

2.2.4.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

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

1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту закладу освіти	До 06.09	ЗКЗО	
2	Поновляти списки дітей пільгового контингенту	Протягом навчального року	ЗКЗО	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	Протягом року	КЗО	
4	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту до занять в гуртках	до 15.09	Класні керівники	
5	Вести спостереження за дітьми пільгових категорій, у разі не виконання батьками чи особами, які їх замінюють своїх обов'язків інформувати відділ у справах дітей.	Протягом року	Класні керівники	
6	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня	Педагог організатор	

2.2.4.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією та службою у справах дітей на 2022-2023 навчальний рік	Вересень	КЗО	
2	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	КЗО	
3	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	Серпень-вересень	КЗО	
4	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж навчального року	ЗКЗО	
5	Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	Упродовж навчального року	КЗО ЗКЗО	
6	Вести щоденний облік відвідування учнями закладу освіти	Упродовж навчального року	ЗКЗО	
7	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень	КЗО	
8	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники,	
9	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень	Практичний психолог	
10	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень (за наявності)	Упродовж навчального року	КЗО Практичний психолог Класні керівники	
11	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж навчального року	КЗО Класні керівники,	

2.2.4.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
2	Спланувати й провести тиждень правової освіти		КЗО	

3	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
4	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» служби у справах дітей та працівників правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
5	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж навчального року	Керівники гуртків	
6	Проводити рейд «Урок», «Запізнання» з метою покращення успішності	Упродовж навчального року	ЗКЗО	
7	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
8	Заслуховувати на методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	ЗКЗО	
9	Забезпечити безперервну співпрацю з представниками правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Адміністрація	
10	Скласти соціальний паспорт закладу освіти та класів	До 10.09	ЗКЗО Класні керівники	
11	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
12	Провести роботу з батьками щодо вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж навчального року	Класні керівники	
13	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого	Класні керівники	
14	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж навчального року	вчитель фізкультури	
15	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, закладі освіти	Упродовж навчального року	Класні керівники, Педагог-організатор	
16	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж навчального року	Педколектив закладу освіти	
17	Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД	Упродовж навчального року	КЗО ЗКЗО	
18	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж навчального року	Класні керівники	
19	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини	До 24.12	Класні керівники	
20	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12	класні керівники	
21	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж навчального року	класні керівники	
22	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж навчального року	Класні керівники	
23	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівниками, учнів закладу освіти та	Упродовж навчального року	класні керівники, вчителі	

	притягнення їх до дисциплінарної відповідальності			
25	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу освіти	

2.3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

2.3.1. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести цикл бесід за віковими групами: <u>Тематика бесід 1-4кл</u> Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. <u>5-9 класи</u> Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров'я. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання. Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією. Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я <u>10-11 класи</u> Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров'я. Алкоголь руйнує сім'ю. Вплив алкоголю на продуктивність праці. Від пияцтва до злочину – один крок. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я	Упродовж навчального року	Класні керівники Педагог-організатор р ЗКЗО	
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями закладу освіти	Упродовж навчального року	ЗКЗО	
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи: щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх; щодо профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень Квітень	ЗКЗО	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції	Протягом навчального року	КЗО	
5	Провести години спілкування з лікарем-наркологом	Протягом навчального року	Класні керівники	
6	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Протягом року	Класні керівники	
7	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники	
8	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Відповідно до наказу	

9	Провести конкурс буклетів на тему: «Наркотики, алкоголь, куріння та здоров'я не сумісні» для учнів 6-11 класів	I семестр	Педагог-організатор	
10	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 1-5 класів	II семестр	Педагог-організатор	
11	Провести тиждень правознавства та профілактики правопорушень	грудень	Класні керівники	
12	Фестиваль «Здоровим модно бути»	Березень	Класні керівники 7-11 класів Педагог-організатор	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Шкільний бібліотекар	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Шкільний бібліотекар	
3.	Під час пересерстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Шкільний бібліотекар	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
5.	Інвентаризація фонду підручників	Червень	Шкільний бібліотекар	
6.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
7.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
8.	Провести бесіду для учнів 1-4 класів «Правила спілкування з книгою. Гігієна читання»	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
9.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
10.	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: перспективне замовлення підручників; організація видачі та прийому підручників; робота з ліквідації заборгованості підручників (за потреби); проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
11.	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
12.	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
13.	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю ін..	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
Інформаційно-бібліографічна робота				
14.	Ознайомлення учнів з бібліотекою	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
15.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з	Вересень	Шкільний бібліотекар	

	«книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».			
16	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	Вересень	Шкільний бібліотекар	
17	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг.	Жовтень	Шкільний бібліотекар	
18	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.	Грудень	Шкільний бібліотекар	
19	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).	березень	Шкільний бібліотекар	
20	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	травень	Шкільний бібліотекар	
21	Тема 9. Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Шкільний бібліотекар	
22	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
23	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка у книзі.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
24	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	

25	Оновити тематичні полиці	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
26	До 30-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка «Україна назавжди»	Вересень	Шкільний бібліотекар	
27	День Державного прапору.	Серпень	Шкільний бібліотекар	
28	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	Шкільний бібліотекар	
29	Міжнародний день писемності.	08.09.	Шкільний бібліотекар	
30	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Шкільний бібліотекар	
31	Міжнародний місяць шкільних бібліотек	жовтень	Шкільний бібліотекар	
32	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Шкільний бібліотекар	
33	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи закладу освіти.	Листопад	Шкільний бібліотекар	
34	День пам'яті Преподобного Нестора-Літописця Першого історика України-Русі	09.11	Шкільний бібліотекар	
35	Всесвітній день інформації.Бесіди.	27.11	Шкільний бібліотекар	
36	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей (вибір літератури).	листопад	Шкільний бібліотекар	
37	День пам'яті жертв голодомору. Книжкова виставка.	28.11	Шкільний бібліотекар	
38	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року (за окремим планом)	Грудень	Шкільний бібліотекар	
39	День Збройних сил України (книжково-журнальна виставка).	грудень	Шкільний бібліотекар	
40	Міжнародний день прав людини (книжково-журнальна виставка) .	грудень	Шкільний бібліотекар	
41	День Соборності України.(книжково-журнальна виставка)	січень	Шкільний бібліотекар	
42	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Шкільний бібліотекар	
43	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Шкільний бібліотекар	
44	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.02.	Шкільний бібліотекар	
45	День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.02.	Шкільний бібліотекар	
46	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку.	березень	Шкільний бібліотекар	
47	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Заходи спільно з сільською бібліотекою. Бесіди, огляди книг, читання вголос	березень	Шкільний бібліотекар	
27	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Шкільний бібліотекар	
28	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Шкільний бібліотекар	
29	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди.	23.03	Шкільний бібліотекар	
30	День Чорнобильської трагедії.	26.03	Шкільний бібліотекар	
31	День пам'яті примирення День Перемоги.	08-09.04	Шкільний бібліотекар	
32	День сім'ї	15.04	Шкільний бібліотекар	
33	Бесіди, виставки про діячів культури.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
34	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
Бібліотека – педагогам				
35	Виступ на нараді при керівнику ЗО про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	

36	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Шкільний бібліотекар	
37	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
38	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Грудень	Шкільний бібліотекар	
39	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
40	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Шкільний бібліотекар Вчителі укр.мови, зар.літ	
41	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників.(«Найактивніший читач»)	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
Робота з батьками				
42	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
43	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
44	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
45	Перспективний план роботи на 2022-2023н.р.	червень	Шкільний бібліотекар	
46	Звіт про роботу бібліотеки (текстовий,цифровий).	червень	Шкільний бібліотекар	
47	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Шкільний бібліотекар	
48	Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році	червень	Шкільний бібліотекар	
49	Щоденний статистичний облік (Щоденник роботи бібліотеки).	Протягом року.	Шкільний бібліотекар	
50	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань)	Протягом року.	Шкільний бібліотекар	
51	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек району	Протягом року.	Шкільний бібліотекар	
52	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи ,використовуючи досвід роботи інших бібліотекар	Протягом року.	Шкільний бібліотекар	
53	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Шкільний бібліотекар	
Організація книжкових фондів, каталогів				
54	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Шкільний бібліотекар	
55	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Шкільний бібліотекар	
56	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Шкільний бібліотекар	
57	Робота з фондом шкільних підручників.	протягом року	Шкільний бібліотекар	
58	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Шкільний бібліотекар	
59	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;	протягом року	Шкільний бібліотекар	
60	в) Підготовка актів на списання загублених та моральнозастарілих підручників	протягом року	Шкільний бібліотекар	

61	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Шкільний бібліотекар	
62	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Шкільний бібліотекар	
63	Ведення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Шкільний бібліотекар	
64	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Шкільний бібліотекар	
Робота з фондом підручників				
65	Виступ-інформація на серпневій нараді при керівнику ЗО про стан забезпечення підручниками учнів закладу освіти.	Серпень	Шкільний бібліотекар	
66	Провести видачу підручників через класних керівників.	вересень	Шкільний бібліотекар	
67	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Шкільний бібліотекар	
68	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Шкільний бібліотекар	
69	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Шкільний бібліотекар	
70	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Шкільний бібліотекар	
71	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні.	червень	Шкільний бібліотекар	
72	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Шкільний бібліотекар	
73	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Шкільний бібліотекар	
74	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Шкільний бібліотекар	
75	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Шкільний бібліотекар	
76	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Шкільний бібліотекар	
77	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Шкільний бібліотекар	
78	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Шкільний бібліотекар	
79	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Шкільний бібліотекар	
80	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Шкільний бібліотекар, вчителі	
81	Складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог	квітень	Шкільний бібліотекар, вчителі	
82	Складання звітних документів (звірка накладних з матеріальним відділом)	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
83	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
84	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Шкільний бібліотекар	

85	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Шкільний бібліотекар	
86	Забезпечення вільного доступу у бібліотеку: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Шкільний бібліотекар	
87	Видача видань (художня література, посібники) читачам.	постійно	Шкільний бібліотекар	
88	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Шкільний бібліотекар	
89	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотеки виданої літератури	кінець семестру	Шкільний бібліотекар	
90	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Шкільний бібліотекар	
100	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Шкільний бібліотекар	
101	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання	постійно	Шкільний бібліотекар	
102	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Шкільний бібліотекар	
103	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу	червень	Шкільний бібліотекар	
Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів				
104	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у закладі освіти.	жовтень	Шкільний бібліотекар Керівники гуртків	
105	Провести екскурсію до сільської бібліотеки	Протягом року	Шкільний бібліотекар класними керівниками	
106	Проводити консультації з ремонту книг.	Протягом року	Шкільний бібліотекар	
107	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Шкільний бібліотекар	
108	Залучити учнівське самоврядування до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Шкільний бібліотекар	
109	Проводити з учнівським самоврядуванням ремонт книг	протягом року	Шкільний бібліотекар	
110	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників разом з учнівським самоврядуванням.	протягом року	Шкільний бібліотекар	

2.4. Заходи з поетапного впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти закладу освіти

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
Створення умов для забезпечення життя і здоров'я учнів				
1.	Провести моніторинг результатів медичного огляду учнів.	Вересень щорічно	медсестра	
2.	Завести листи здоров'я.	Вересень щорічно	медсестра	
3.	Здійснювати контроль за станом ведення уроків фізичного виховання з метою попередження надмірних навантажень	Постійно	КЗО	
4.	Організовувати навчальний день і тиждень першокласників з урахуванням санітарно-гігієнічних норм.	Постійно	Вчитель 1 класу	
5.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних умов для перебування дитини у закладі освіти	Постійно	Керівник ЗО	

6.	Провести аналіз розкладу уроків учнів 1-4 класів.	До 05.09	ЗКЗО	
7.	Оновити у закладі освіти навчально-просвітницькі куточки з безпеки життєдіяльності	До 01.09	Керівник ЗО, вчитель основ здоров'я	
8.	Провести інструктажі з техніки безпеки.	04.09.	Вчитель 1 класу	
9.	Вести контроль за якістю харчування учнів 1-4 класів.	Постійно	Керівник ЗО, ЗКЗО	
Забезпечення прав, свобод, соціальних гарантій першокласників				
10.	Створити банк даних про соціально незахищені категорії учнів 1-го класу	До 03.09	Вчитель 1 класу	
11.	Провести роботу по своєчасному виявленню неблагополучних сімей учнів 1-го класу, їх обліку.	До 10.09	Керівник ЗО, ЗКЗО	
12.	Перевірити умови утримання та виховання неповнолітніх у неблагополучних сім'ях.	Один раз у семестр	Вчитель 1 класу	
13.	Сформувати соціальний паспорт 1-го класу.	До 01.10.	Вчитель 1 класу	
Підготовка вчителів до поетапного впровадження нових Державних стандартів початкової загальної освіти				
14.	Провести методичні заходи з питань поетапного впровадження нових Державних стандартів початкової загальної освіти	Протягом навчального року	Керівник МО вчителів поч. класів	
15.	Провести діагностику рівня комп'ютерної грамотності вчителів, що викладають у 1-4 класах.	До 01.10	Керівник ЗО	
16.	Проводити контроль за станом викладання предметів відповідно нових навчальних програм	Систематично	ЗКЗО	
Інформування педагогів про нові концепції шкільної та дошкільної освіти, змінені освітні стандарти та нові програми виховання, навчання і розвитку учнів; нормативні, інструктивно-методичні документи щодо передшкільної підготовки дітей старшого дошкільного віку				
17.	Створити банк законодавчих актів, нормативно-правових, інструктивно-методичних документів, наукової, науково-популярної, науково-методичної літератури з питань впровадження нових державних стандартів і навчальних програм у НУШ (на сайті школі)	Протягом року	ЗКЗО	
18.	Розглянути на шкільних методоб'єднаннях особливості змісту та методики викладання предметів за новими програмами.	До 1.10	ЗКЗО	
Методичний супровід впровадження нових Державних стандартів початкової загальної освіти				
19.	Спланувати методичні заходи щодо вивчення питання організації освітнього процесу відповідно за новими Державними стандартами початкової загальної освіти.	До 15.09.	ЗКЗО	
20.	Продовжити формувати базу методичної, дидактичної літератури для викладання за новими програмами	Протягом року	ЗКЗО вчителі поч. класів	
21.	Створити портфоліо учня НУШ	Протягом року	Вчителі поч. класів	
22.	Висвітлювати перспективний досвід роботи вчителів закладу освіти по впровадженні нових Державних стандартів та навчальних програм на сайті закладу освіти, на своїх блогах, на сторінці	Постійно	Вчитель інформатики	

	школи у фейсбук ін.			
Створення умов для успішної адаптації першокласників				
23.	Організувати передшкільну підготовку дітей, які будуть навчатися у 1-му класі.	лютий	КЗО	
24.	Провести облік дітей та проаналізувати стан організації передшкільної підготовки кожної дитини, яка почне відвідувати 1 клас.	до 01.09	КЗО, вчитель 1 класу	
25.	Провести День відкритих дверей для майбутніх першокласників та їх батьків	Квітень	КЗО	
26.	Організувати акцію «Ти учень Сокальської ЗШ І-ІІІ ст.№5» (посвячення у першокласники)	01.09	ЗКЗО	
27.	Організувати презентацію закладу освіти для першокласників із залучення учнівських лідерів.	Протягом вересня	ЗКЗО	
28.	Створити умови для комфортного перебування учнів у закладі освіти (навчально-методичне, естетичне оформлення кабінетів)	До 15 серпня	КЗО	
Організація наступності в системі дошкільної та шкільної освіти				
29.	Провести зустріч вихователів ДНЗ №9 та першокласників з метою адаптації першокласників та організації наступності в розвитку дитини.	До 1.10.	ЗКЗО	
30.	Активізувати роботу із ефективного використання діагностичної картки дошкільника	щорічно	Вчитель 1 класу	
31.	Провести круглий стіл з питань наступності в освіті для вихователів ДНЗ та вчителів, що набирають перший клас «Дошкільник напередодні його вступу до закладу освіти»	Лютий, щорічно	ЗКЗО	
Психолого-педагогічний супровід адаптації				
32.	Провести соціально-психологічні дослідження щодо адаптації учнів 1-го класу до навчання у закладі освіти.	До 15.09.	Вчитель 1 класу	
33.	Підготувати методичні рекомендації вчителям початкової закладу освіти щодо психолого-фізіологічних особливостей дітей шестирічного віку.	До 1.10.	ЗКЗО	
34.	Активізувати психологічний патронат над процесом адаптації першокласників, формування класного колективу.	До 1.12, щорічно	Вчитель 1 класу	
Робота з обдарованими дітьми				
35.	Провести діагностику нахилів і інтересів першокласників.	До 1.11	Вчитель 1 класу	
36.	Спланувати роботу з обдарованими дітьми на основі діагностики	До 10.10	ЗКЗО	
Робота з батьками першокласників				
37.	Провести зустріч з батьками «Особливості організації освітнього процесу у 1-4 класах»	Протягом вересня	ЗКЗО класні керівники	
38.	Організувати батьківський лекторій «Як зберегти здоров'я і життєрадісність в умовах навчання»	Протягом року	класні керівники	
39.	Провести класні батьківські збори на тему «Проблеми адаптації першокласника»	Грудень	Вчитель 1 класу	
Матеріально-технічне забезпечення з метою успішного впровадження нових Державних стандартів початкової закладу освіти				
40.	Удосконалити куточок відпочинку в класній кімнаті (1 клас)	До 01.09	Керівник ЗО	
41.	Забезпечити організацію розвивального середовища, створеного у класній кімнаті	Жовтень-квітень	Вчитель 1 класу	

	першокласників			
--	----------------	--	--	--

2.5. Заходи з поетапного впровадження нового Державного стандарту базової загальної освіти закладу освіти

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
Створення умов для забезпечення життя і здоров'я учнів				
1.	Провести моніторинг результатів медичного огляду 5-9 кл.	Вересень - жовтень, щорічно	Керівник ЗО	
2.	Здійснювати контроль за станом ведення уроків фізичного виховання у 5-9-их класах з метою попередження надмірних навантажень	Постійно	Керівник ЗО	
3.	Організовувати навчальний день і тиждень учнів 5-9 класів з урахуванням санітарно-гігієнічних норм.	Постійно	Класні керівники	
4.	Провести аналіз розкладу уроків учнів 5-9 класів.	До 05.09.	ЗКЗО	
5.	Оновити у закладі освіти навчально-просвітницькі куточки з безпеки життєдіяльності, майданчик безпеки дорожнього руху.	До 01.09.	Керівник ЗО, вчитель основ здоров'я	
6.	Провести інструктажі з техніки безпеки.	04.09.	Класні керівники	
7.	Забезпечити харчування учнів 5-9 класів.	Постійно	Керівник ЗО, ЗКЗО	
Підготовка вчителів до поетапного впровадження нових Державних стандартів базової загальної освіти				
8	Провести методичні заходи з питань поетапного впровадження нових Державних стандартів базової загальної освіти	Протягом навчального року	Керівник МО	
9	Провести діагностику рівня комп'ютерної грамотності вчителів	До 01.10	Керівник ЗО	
10	Проводити контроль за станом викладання предметів відповідно нових навчальних програм	Систематично	ЗКЗО	
Інформування педагогів про нові концепції шкільної освіти, змінені освітні стандарти та нові програми виховання, навчання і розвитку учнів старших класів; нормативні, інструктивно-методичні документи				
11.	Продовжити формування банку законодавчих актів, нормативно-правових, інструктивно-методичних документів, наукової, науково-популярної, науково-методичної літератури з питань впровадження нових державних стандартів і навчальних програм у закладі освіти. (сайт школи)	Протягом року.	ЗКЗО	
12.	Розглянути на методоб'єднаннях особливості змісту та методики викладання предметів у 5-9 класах за новими програмами.	До 01.10.	ЗКЗО	
Методичний супровід впровадження нових Державних стандартів базової загальної освіти				
13.	Спланувати методичні заходи щодо вивчення питання організації освітнього процесу відповідно з новими Державними стандартами базової загальної освіти.	До 15.09.	ЗКЗО	
14.	Продовжити формувати базу методичної,	Протягом року	ЗКЗО	

	дидактичної літератури для викладання у 5-9 класах за новими програмами		Бібліотекар	
15.	Висвітлювати перспективний досвід роботи вчителів закладу освіти по впровадженні нових Державних стандартів та навчальних програм на сайті закладу освіти	Постійно	Вчитель інформатики	
Створення умов для успішної адаптації п'ятикласників				
16	Провести День відкритих дверей для майбутніх п'ятикласників та їх батьків	Травень-червень	Керівник ЗО	
17.	Створити умови для комфортного перебування учнів у закладі освіти (навчально-методичне, естетичне оформлення кабінетів)	До 15 серпня	Керівник ЗО	
Організація наступності в системі шкільної освіти				
18.	Провести зустріч вчителя 4 класу та вчителів, що будуть викладати у 5 класі з метою адаптації та організації наступності в розвитку дитини.	До 1.10.	ЗКЗО	
19.	Провести круглий стіл з питань наступності в освіті	Лютий, щорічно	ЗКЗО	
Психолого-педагогічний супровід адаптації				
20.	Провести соціально-психологічні дослідження щодо адаптації учнів 5-го класу до навчання у закладі освіти.	До 15.09.	ЗКЗО	
21.	Активізувати психологічний патронат над процесом адаптації п'ятикласників, формування класного колективу.	До 1.12, щорічно	класний керівник	
Робота з обдарованими дітьми				
22.	Провести діагностику нахилів і інтересів учнів 5-9 класів.	До 1.10	ЗКЗО	
23.	Спланувати роботу з обдарованими дітьми на основі діагностики	До 10.10	ЗКЗО	
Робота з батьками				
24.	Провести зустріч з батьками «Особливості організації навчально-виховного процесу у 5-9 класах. Вимоги до знань і умінь»	Протягом вересня	ЗКЗО	
25.	Організувати батьківський лекторій «Як зберегти здоров'я і життєрадісність в умовах навчання»	Протягом року	класні керівники	
26.	Провести класні батьківські збори на тему «Проблеми адаптації п'ятикласника»	Грудень	Класний керівник	

Р о з д і л ІІІ

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, Всі учні закладу освіти	грудень, травень	ЗКЗО	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень	ЗКЗО	
3.	Діяльність шкільних методичних об'єднань	Кваліметрична модель, ШМО вчителів гуманітарного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів	грудень, травень	ЗКЗО	
4.	Результати ДПА, ЗНО	Кваліметрична модель, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів	червень	ЗКЗО	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 4-11 класів	грудень, травень	ЗКЗО	

3.2.План-графік проведення контрольних робіт

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Контроль знань, умінь та навичок учнів: 4 класу укр. мова, атематика 5 класу укр. мова 9 клас алгебра 10 клас фізика , укр. мова 11 клас історія України, математика	Грудень Травень	КЗО ЗКЗО	
2	Контроль знань, умінь та навичок учнів з предметів, які підлягають внутрішньому шкільному контролю	за окремим планом	ЗКЗО КЗО	

1.3.Персональний контроль

Учні, які навчаються на високому рівні

Мета: спостереження за учнями, які мають високий рівень знань та претендують на нагородження медаллю (10-11 кл.), свідоцтво з відзнакою (9 кл.), шляхи розвитку науково-дослідницьких методів навчання, їх вплив на рівень знань учнів, підвищення мотивації до навчання при використанні інноваційних методів навчання, об'єктивність оцінювання знань вчителями-предметниками, обґрунтованість нагород учнів.

№ п/п	Об'єкт контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виведення на рівень обговорення	Викона вець
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Претенденти на нагородження : Золотою медаллю Срібною медаллю	Визначаються протягом I семестру	- подання списків класними керівниками, - обговорення кандидатур - аналіз успішності (поточної) - експертиза успішності за I семестр , II семестр, ДПА(результат)	Жовтень Листопад	Списки Табель успішності	Виробнича нарада Мала педрада НПД	Кл. керівники ЗКЗО

2.	Учні 10 - х класів, які навчаються на високому рівні	Визначаються протягом I семестру	- обговорення кандидатів - спостереження за учнями; - бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками; - розгляд кандидатур-претендентів; - моніторинг участі в позакласних заходах учнів-претендентів; - аналіз успішності за II семестр, рік;	Грудень, травень	Подання списків класними керівниками Обговорення кандидатур Заповнення таблиці успішності	Засідання педради Прийняття рішення педради про нагородження	ЗКЗО
3.	Учні 9-х класів–претенденти на свідоцтво з відзнакою	Визначаються протягом навчального року	спостереження за учнями; - бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками - розгляд кандидатур-претендентів; - моніторинг участі в позакласних заходах учнів-претендентів; - аналіз успішності за II семестр, рік, ДПА (9 кл.)	Жовтень-червень	Подання списків класними керівниками Обговорення кандидатур Аналіз успішності за I половину і семестру, I семестр Заповнення таблиці успішності	Засідання пед. ради Прийняття рішення педради про нагородження	ЗКЗО

Р о з д і л IV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

Методична тема закладу освіти: «Організація інноваційної діяльності у закладі в умовах реалізації Концепції нової української школи. Впровадження нових державних стандартів та компетентісної освіти.»

Мета: реалізація актуальних питань розвитку і вдосконалення професійної майстерності педагогів, підвищення їх інтелектуального, загальнокультурного рівня та рівня психологічної підготовки; вдосконалення організації навчання та виховання дітей; приведення професійної компетентності педагогічних працівників у відповідність із загальнодержавними стандартами на засадах наступності, перспективності та спадкоємності в роботі всіх освітніх ланок, формування в них готовності до самовдосконалення, самоосвіти.

ЗАВДАННЯ

1. Продовжувати підвищувати фаховий рівень педагогів, зосередити увагу на організації методичної роботи з молодими педагогами .

2. Забезпечити ефективність діяльності шкільних методичних формувань.

3. Вивчати та впроваджувати досягнення психолого-педагогічної науки, педагогічного досвіду, інноваційних технологій навчання.

4. Вивчати і аналізувати результативність роботи вчителів, ефективно використовуючи методи спостереження і анкетування. Пропагувати передовий педагогічний досвід, висвітлювати діяльність вчителів на сайті закладу освіти.

5. Активізувати діяльність членів методичної ради з питань організації методичної роботи з вивчення та впровадження інноваційних технологій, використання у роботі педагогічних програмних засобів.

6. Покращити роботу з обдарованими дітьми.

7. Розвивати професійну компетентність педагогів шляхом використання нових інноваційно-комунікаційних технологій.

8. Систематично підвищувати кваліфікацію педагогів у міжтестастійний період шляхом використання різних форм роботи.

9. Створювати умови для саморозвитку та самоосвіти педагога.

10. Удосконалювати структуру, зміст і форми організації методичної роботи з педагогічними працівниками на основі моніторингу, діагностування та диференціації.

11. Реалізувати завдання, визначені Державним стандартом початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

12. Забезпечити кожній дитині рівний доступ до якісної освіти.

Забезпечити належні умови для поступової адаптації учнів 1-х, 5-х 10-х класів до навчання в закладі освіти, цілеспрямовано скоординувавши дії вчителів, їхній професіоналізм, досвідченість. З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів

освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи:**

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- творчі групи по впровадженню інноваційних технологій;
- школа педагогічної майстерності;
- психолого - педагогічні семінари;
- педагогічні виставки тощо.

Індивідуальні форми роботи:

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

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Форми	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Планування роботи методичної ради закладу освіти над науково – методичною темою.	Серпень	Методична нарада	ЗКЗО	
2	Ознайомлення учителів з вимогами до ведення шкільної документації, навчальними програмами та пояснювальними записками до них, єдиними педагогічними вимогами до учнів.	Серпень	Інструктивно – педагогічна нарада	ЗКЗО	
3	Організація наставництва	Вересень	Співбесіди з молодими та малодосвідченими вчителями	ЗКЗО, наставники	
4	Організація роботи консультаційних пунктів з питань сучасної педагогіки, методики, психології.	Вересень		ЗКЗО	
5	Планування роботи «Закладу освіти педагогічної майстерності учителя»	Вересень	Консультація	ЗКЗО	
6	Планування роботи шкільних методичних об'єднань	Вересень	Консультація	ЗКЗО, керівники МО	
7	Перевірка календарно – тематичних планів вчителів – предметників, гурткової роботи, вихователя ГПД	Вересень		ЗКЗО	
8	Перевірка планів роботи методичних підструктур	Вересень		ЗКЗО	
9	Складання графіку проведення шкільних предметних олімпіад	Жовтень		ЗКЗО	
10	Ознайомлення вчителів із Положенням про атестацію, допомога в оформленні документів	Вересень	Методична нарада	ЗКЗО	

11	«Виховання творчої особистості учня у сучасному освітньому середовищі»	Вересень	Психолого-педагогічний семінар	ЗКЗО	
12	Взаємовідвідування уроків	Протягом року		ЗКЗО, керівник ЗО, вчителі	
13	Організація роботи психолога – педагогічного семінару з методичної проблеми закладу освіти: «Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української закладу освіти»»	Вересень	Засідання МР	ЗКЗО, члени методичної ради	
14	Планування та проведення предметно – методичних тижнів	Протягом року	За графіком	Вчителі - предметники	
15	Забезпечення підвищення кваліфікації вчителів (згідно графіку)	Протягом року	Уточнення списків в відділі освіти	ЗКЗО	
16	Педагогічний консилиум учителів 4-го класу та тих, хто буде працювати у 5-ому класі, з метою наступності	Жовтень		ЗКЗО, члени МР	
17	Реалізація шкільної програми «Обдаровані діти»	Протягом року	Обмін досвідом, практична робота	ЗКЗО, вчителі	
18	Проведення шкільних предметних олімпіад	Жовтень	Згідно графіку	ЗКЗО	
19	Особливості змісту та методики викладання предметів у 1-4 класах	Жовтень	Педагогічний консультпункт	ЗКЗО	
20	Особливості змісту та методики викладання предметів у 5-8 класах	Жовтень	Педагогічний консультпункт	керівник ЗО	
21	Психолого-педагогічна підтримка творчої особистості.	Жовтень	Круглий стіл	ЗКЗО	
22	Робота над учнівським портфоліо	Протягом року	Практична робота	ЗКЗО, вчителі	
22	Організація роботи школярів у пріоритетних напрямках роботи закладу освіти.	Протягом року	Практична робота	ЗКЗО, вчителі закладу освіти	
23	Вивчення досвіду роботи вчителів, що атестуються	Листопад - лютий	Відвідування уроків та заходів	Члени атестаційної комісії	
24	Засідання методичної ради	Протягом року	За окремим планом	ЗКЗО, члени методичної ради	
25	Педагогічні читання	Листопад - грудень	Педагогічні читання	ЗКЗО	
26	«Сучасний урок. Який він?»	Протягом року	Круглий стіл	ЗКЗО	
27	Результативність використання інноваційних технологій у навчальному процесі.	Двічі на рік	Моніторинг	ЗКЗО	
28	«Партнерство закладу освіти і батьків як фактор успішного розвитку особистості»	Грудень	Психолого – педагогічний семінар	ЗКЗО, члени методичної ради	
29	Оновлення та корегування даних обдарованих дітей	Грудень	Практична робота	ЗКЗО	

30	Допомога вчителям, які атестуються у підготовці до творчих звітів	Грудень - січень	Консультації	ЗКЗО	
31	Наступність у освітньому процесі в 4-5, 9-10 класах	Грудень	Мікродослідження	ЗКЗО	
32	Перевірка календарно – тематичних планів вчителів – предметників, гурткової роботи, вихователя ГПД	Січень		ЗКЗО	
33	Стресменеджмент для педагогів	Січень	Семінар практикум	ЗКЗО	
34	Педагогічна адаптація 1-го, 5-го, 10-го класів до навчання в закладі освіти	Січень	Психолого-педагогічний консилиум	ЗКЗО	
35	Корекція планів роботи методичних підструктур	Січень		ЗКЗО	
36	Забезпечення мобільності вчителя і учня шляхом формування інформаційних та комунікативних компетенцій.	Лютий	Круглий стіл, обмін досвідом	ЗКЗО	
37	Діагностування педагогічних працівників для планування методичної роботи на наступний рік	Протягом року	Анкетування	ЗКЗО	
38	Запровадити оформлення кожним учителем портфоліо педагогічного досвіду	Протягом року		Вчителі	
39	Формування проекту структури методичної роботи на наступний навчальний рік	Лютий	Робота з анкетами	ЗКЗО	
40	Провести експертизу навчання обдарованих та здібних дітей, а також школярів, які навчаються на високому рівні.	Лютий	Робота з анкетами	ЗКЗО, члени методичної ради	
41	Роль вчителя у профілактиці шкільного булінгу	Лютий	Тренінг – практикум	ЗКЗО	
42	Творчий звіт вчителів, які атестуються	Лютий	Фестиваль педагогічної майстерності	ЗКЗО	
43	Реалізація проекту «Обдаровані діти»	Березень	Засідання МР	ЗКЗО, члени методичної ради	
44	Атестація педпрацівників	Березень	Засідання атестаційної комісії	Голова атестаційної комісії	
45	Результативність роботи майданчика інновацій«Інформаційно-комунікативна спрямованість навчання: співпраця вчителя і учня засобами Інтернет-технологій»	Березень	Обмін досвідом	ЗКЗО	
46	Тиждень молодого педагога	Травень	Обмін досвідом	Наставники, молод, малодосвідчені вчителі	
47	Вплив методичної роботи на зростання педагогічної майстерності учителів	Квітень	Мікродослідження	ЗКЗО, члени методичної ради	
54	Методичні аспекти інклюзивної та корекційної педагогіки	Квітень	Науково-практична конференція	ЗКЗО	
55	Аналіз діяльності методичних підструктур	Квітент-травень	Звіт	ЗКЗО, керівники	

56	Підготовка звіту про роботу із здібними та обдарованими учнями.	Квітень	Робота з матеріалами	ЗКЗО, члени творчої групи	
57	Аналіз роботи учителів над науково – методичною темою за рік	Квітень	Конференція	ЗКЗО, члени методичної ради	
58	Мистецтво спілкування. Розвиток комунікативної компетентності педагога	Квітень	Психолого – педагогічний семінар	ЗКЗО, члени методичної ради	
59	Захист науково-дослідницьких робіт учнів	Квітень	Конференція	ЗКЗО	
60	Компетентнісний підхід: ідеї для реалізації на уроках	Травень	Обмін досвідом	ЗКЗО, члени методичної ради	
61	Аналіз підсумків методичної роботи, роботи з молодими учителями, роботи МО	Травень	Наказ	ЗКЗО	
62	«Використання Google сервісів»	Травень-червень	Майстер -клас	ЗКЗО	
63	Планування методичної роботи на новий навчальний рік	Травень - червень	Збір матеріалів	ЗКЗО, члени методичної ради	

4.1.1. Заходи щодо функціонування майданчика інновацій «Інформаційно-комунікативна спрямованість навчання: співпраця вчителя і учня засобами Інтернет-технологій»

№ з/п	Зміст заходів	Виконавець	Термін виконання	Відмітки про виконання
1	Планування роботи майданчика інновацій та творчої групи	ЗКЗО	До 01.10.	
2	Впровадження ІКТ на уроках	Вчителі	Протягом року	
3	Проведення діагностичних методик, спрямованих на виявлення рівня впливу інноваційних технологій навчання на розвиток учня	ЗКЗО	До 01.11.	
4	Забезпечення участі педагогічних працівників у Всеукраїнському конкурсі «Учитель року».	ЗКЗО педпрацівники	Протягом року	
5	Обмін-досвідом «Формування інформаційно-комунікативної компетентності учнів в умовах закладу освіти»	ЗКЗО, педпрацівники	Січень	
6	Збір, аналіз та систематизація досвіду роботи вчителів закладу освіти з даної проблеми.	ЗКЗО	Протягом року	
7	Забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників, удосконалення методологічних основ роботи з даної теми.	ЗКЗО	Протягом року	
8	Круглий стіл «Про результативність роботи майданчика інновацій у 2022-2023н.р.»	ЗКЗО	Травень	

4.1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	05.09.	КЗО	
2	Підготовка та видання наказу про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році	19.10.	КЗО	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії.	15.09.	КЗО	
4	Розміщення інформації з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	ЗКЗО	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	КЗО	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації	до 10.10.	КЗО	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 12.10.	комісія	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	КЗО	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	КЗО	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11	Творчий звіт вчителів, які атестуються	лютий	ЗКЗО Вчителі, які атестуються	
12	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	КЗО	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.	ЗКЗО	
14	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	члени атест. комісії	
15	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	КЗО	
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	КЗО	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	КЗО	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	КЗО	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	КЗО	

4.1.2.1. Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2022-2026 роки

З/п	Прізвище, ім'я, по батькові педагогічних працівників	Посада	2022/23		2023/24		2024/25		2025/26		2026/27		Примітка
			К	А	К	А	К	А	К	А	К	А	
1	Томчук Т.Я.	вч.матем.						+					
2	Морис У.М.	вч.інформ.						+					
3	Дзядик О.В.	вч. англ.м							+	+			
4	Михайлевич В.І.	вч.матем							+	+			
5	Практика С.В.	вч.поч.кл.							+	+			
6	Шевченко Р.Ю.	вч.хореогр							+	+			
7	Плюхін Л.Б.	вч.укр.м.							+	+			
8	Бицька Л.В.	вч.географ.							+	+			
9	Кожан С.С.	вч. фізк.									+	+	
10	Курило Н.С.	вч.етики									+	+	
11	Свистун Г.В.	вч.поч. кл.									+	+	
12	Швець Н.О.	вч.історії									+	+	
13	Войтович Г.Б.	вч.матем.									+	+	
14	Пристапа М.І.	вч.поч.кл.	+	+									
15	Горбань С.І.	вч.історії	+	+									
16	Уманська Л.Л.	вч.укр.м.	+	+									
17	Козачок Г.В.	бібліотекар	+	+									
18	Кійко С.Ю.	вч.англ.м	+	+									
19	Горилюк О.М.	вч.укр.м.	+	+									
20	Гаврилюк Н.П.	вч.фізики	+	+									
21	Рупа Г.Р.	вч.біол.			+	+							
22	Шульган Л.І.	вч.поч.кл.			+	+							
23	Малець Т.І.	вч.поч.кл.			+	+							
24	Грачова Н.М.	вч.світ.л.			+	+							
25	Монянчин В.Г.	вч.англ.м.			+	+							
26	Семенюк М.В.	педаг-орг			+	+							
27	Яремкович Т.С.	вихов.ГПД			+	+							

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавець	Відмітки про виконання
1	Впровадження гуртків, факультативів спрямованих на розвиток здібностей обдарованої молоді	Вересень	Вчителі	
2	Проведення діагностичних методик, спрямованих на виявлення, навчання, виховання обдарованих дітей та надання їм соціально-педагогічної підтримки	До 01.10.	Психолог	
3	Збір завдань II –III етапів Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін	Протягом року	Вчителі	
4	Активне залучення обдарованої молоді до науково-дослідницької роботи, творчої діяльності в учнівському самоврядуванні	Протягом року	Педагог–орг, класні кер, вчителі	
5	Поповнення інформаційного банку даних про обдарованих учнів .	До 01.11.	ЗКЗО	
6	Забезпечення участі обдарованих учнів у Всеукраїнських, міжнародних, обласних та районних інтелектуальних і творчих змаганнях, конкурсах	Протягом року	Вчителі	

7	Забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників, удосконалення методологічних основ роботи з обдарованими учнями.	Протягом року	ЗКЗО	
8	Організація оздоровлення обдарованих учнів під час канікул	Червень	ЗКЗО	
9	Проведення консультацій «Навчання обдарованих»	Протягом року	ЗКЗО	
10	Продовження роботи педагогічного лекторію для батьків з питань виявлення і підтримки творчих здібностей дитини.	Протягом року	ЗКЗО	
11	Вивчення та популяризація кращого досвіду учителів закладу освіти з проблеми роботи з обдарованими дітьми.	Протягом року	ЗКЗО	
12	Вносити дані до банку даних «Обдарована дитина» (участь у конкурсах, змаганнях, олімпіадах тощо)	Протягом року	Учителі закладу освіти	
13	Налагодження зв'язків з міжнародними організаціями та установами, робота яких спрямована на виявлення, навчання, розвиток і підтримку обдарованої молоді.	Протягом року	Дирекція	
14	Круглий стіл за підсумками реалізації програми «Обдарована дитина»	Травень	ЗКЗО, вчителі	
15	Організація та проведення конкурсу «Учень року».	Квітень	Педагог-організатор	
16	Участь у конкурсах «Лідер року», «Найкраща учениця, учень школи» ін..	Квітень-травень (окремим наказом)	Педагог-організатор	
17	Проведення шкільної інтелектуальної гри «Що? Де? Коли?»	Грудень	педагог-організатор	
18	Участь учнів у конкурсах «Колосок», «Кенгуру», «Бобер» тощо	Протягом року	Куратори конкурсів	
19	Організація та проведення виставки персональних робіт обдарованих учнів	Протягом року	Педагог-організатор	
20	Організація та проведення творчого звіту за результатами роботи гуртків.	Травень	ЗКЗО	
21	Наказ про підсумки роботи з обдарованими та здібними дітьми	Травень	ЗКЗО	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

КТС: Україна назавжди. Ти у мене єдина

Місія закладу освіти (вихавна проблема закладу освіти):

Формування національно свідомої, духовно і морально зрілої, здорово конкурентної особистості, здатної до саморозвитку, самовдосконалення і розв'язування суспільно значущих та особистісних життєвих проблем.

Загальні виховні завдання закладу освіти:

Формування в учнів почуття патріотизму, національної гідності та досвіду громадянської позиції.

Опанування духовної спадщини рідного народу, вироблення системи ціннісного ставлення особистості до соціального та природного довкілля.

Сприяння розвитку мобільної компетентної особистості, здатної адаптуватися у сучасному суспільстві та діяти незалежно й відповідально.

4.3.1. Організаційна робота

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
---	--------------	--------	---------------	------------------------

1	Провести вибори органів учнівського самоврядування у класних колективах	вересень	Класні керівники	
2.	Організувати навчання учнівського активу	Протягом навчального року	Педагог-організатор	
3.	Сформувати склад ради профілактики правопорушень	до 20.09	ЗКЗО	
4.	Налагодити роботу гуртків, погодити плани їх роботи.	до 1.10	ЗКЗО , керівники гуртків	
5.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	до 1.10	ЗКЗО, класні керівники	
6.	Провести діагностику: • домінуючих особистісних інтересів, здібностей учнів; • творчого і професійного потенціалу, індивідуального стилю діяльності педагогічних працівників щодо організації виховного впливу на учнів.	Протягом навчального року	ЗКЗО	
7.	Провести інструктаж класних керівників, керівників гуртків, консультанта органу учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи в закладі освіти	Серпень-вересень	ЗКЗО	
8	Здійснити психолого-педагогічний аналіз контингенту учнів з метою виявлення тих, хто схильний до правопорушень, до вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин	Вересень	класні керівники	
9	Вести спостереження за дітьми пільгових категорій та дітьми схильними до правопорушень (при наявності)	Протягом навчального року	класні керівники	
10	Ввести в практику роботи закладу освіти заходи морального та матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень школярів у різних видах позаурочної діяльності	Протягом навчального року	Дирекція	
11	Ознайомити з Кодексом честі новоприбулих учнів	Вересень	Класні керівники	
12	Здійснювати вивчення пізнавально-комунікативних, творчих, художньо-естетичних інтересів і нахилів учнів, потреб фізичної активності й розвитку за допомогою: • анкетування школярів; • вивчення громадської думки, формування банку ідей і пропозицій до плану роботи закладу освіти; • створення випереджувальних ситуацій — показ цікавих форм роботи, зокрема через навчання учнівського активу.	Протягом навчального року	ЗКЗО	

13	Організувати роботу учнів щодо естетичного оформлення класних кімнат, закладу освіти, території. З цією метою: - налагодити підтримання учнями належного санітарного та естетичного стану класних кімнат, закладу освіти; - обговорити з учнями майбутні зміни в оформленні кабінетів, наочності тощо; - організувати впорядкування пришкольньої території ; - провести конкурси на краще озеленення класної кімнати ін.	Протягом навчального року	ЗКЗО	
14	Поновити стенд, який висвітлює роботу учнівського самоврядування.	до 10.09	Педагог - організатор	
15	Продовжити роботу шкільного радіомовлення.	Протягом року	ЗКЗО, педагог-організатор	

4.3.2. Виховання ціннісного ставлення до суспільства і держави

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Традиційно перший урок «МИ УКРАЇНЦІ: ЧЕСТЬ І СЛАВА НЕЗЛАМНИМ!»	01.09	Класні керівники 1-11 класів	
2.	Провести заходи, які спрямовані на формування у дітей та учнівської молоді поваги до Конституції України, законів української держави.	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники	
3.	Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки у загальноосвітніх навчальних закладах. З цією метою: - провести бесіди, конкурси, круглих столів тощо з питань вивчення і тлумачення державної та національної символіки; - поновити (обладнати) куточки національної символіки у класних кімнатах	до 15.09	ЗКЗО	
		до 10.09	Класні керівники	
4.	Активізувати роботу органів учнівського самоврядування, результати роботи систематично висвітлювати на сайті закладу освіти	Протягом навчального року	Педагог-організатор, класні керівники	
5.	З метою виховання в учнівської молоді патріотичних почуттів, усвідомлення своєї етнічної приналежності, утвердження національної гідності провести години класних керівників, конкурси дитячого малюнка, літературно-мистецькі свята тощо.	Протягом навчального року	Класні керівники, ЗКЗО, педагог-організатор	
6	З метою вивчення та дослідження рідного краю, його історії, природи й мистецтва провести: - екскурсії та подорожі рідним краєм, його визначними місцями; - екскурсії в обласний краєзнавчий музей; - зустріч з поетами та письменниками рідного краю.	Протягом року	ЗКЗО, класні керівники	
7	Провести зустрічі із ветеранами, учасниками АТО	Протягом року	ЗКЗО, класні керівники	
8	Конкурс малюнків, фото «Мій рідний краю, Україно, найкраще місце на землі»	Квітень	Педагог-організатор, вч.образот.мист.	

9.	Організувати відзначення свят християнського календаря.	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники	
10.	Організувати відзначення свят національного календаря.	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники	
11.	Організувати відзначення пам'ятних, ювілейних дат (згідно з календарем знаменних і пам'ятних дат).	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники	
13.	Проводити інформаційну 15-хвилину «Варто знати»	1 раз в тиждень	Класні керівники	

4.2.3. Військово-патріотичне виховання та роботи за напрямком «Джура»

№	Зміст роботи	Термін	Відповідні	Відмітка про виконання
1.	Налагодити зв'язок закладу освіти з військовою частиною, іншими військовими формуваннями.	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники	
2.	Організувати відвідування учнями закладу освіти військових частин з нагоди державних та військових професійних свят тощо	Протягом навчального року	Вчитель «Захисту України», кер. гуртів військ. патріот напрямку	
3.	Організувати співпрацю з громадськими організаціями, які займаються волонтерською допомогою армії, провести спільні заходи	Протягом навчального року	ЗКЗО, педагог організатор	
4.	Організувати зустрічі з випускниками закладу освіти, мешканцями району, які брали активну участь у «Революції гідності», у воєнних діях	Протягом навчального року	ЗКЗО, педагог організатор	
5.	Проводити акції щодо впорядкування меморіальних комплексів, могил загиблих воїнів, які полягли за вільну і незалежну Україну.	Протягом навчального року.	ЗКЗО, класні керівники.	
6.	Щорічно проводити акції, пов'язані з трагедією Бабиного Яру та «бабиних ярів» України; голодомором 1932-1933 та 1947 рр., репресіями. З цією метою: • вечори, літературно-музичні композиції, бесіди, конкурси, уроки мужності з нагоди відзначення Дня Збройних сил України, Дня Перемоги, Дня вшанування жертв війни; • проводити уроки Скорботи і Пам'яті жертв голодомору 1932-1933 рр. ін., жертв «бабиних ярів»	Згідно з календарем пам'ятних дат	ЗКЗО, класні Керівники, педагог-організатор	
7.	Провести тематичні заходи щодо вшанування Кіборгів Луганського аеропорту	січень	педагог організатор	
8.	Провести захід щодо відзначення Дня Свободи та Гідності	листопад	педагог організатор	
9.	Загальношкільна радіолінійка «УПА-національна честь України»	Жовтень	Пед.-органі., вч. історії	
10.	Виготовлення вітальних листівок до Дня захисника України, до Дня Збройних сил України	Жовтень Грудень	Педагог-організатор, учнівське самоврядування	
11.	Провести тиждень з предмету «Захист України»	Грудень	ЗКЗО, вчитель «Захисту України»	

12	Проведення Дня пам'яті загиблих під Крутами	Січень	Педагог-організатор, класні керівники, вчитель історії	
13	Відзначення Дня Соборності України	Січень	Педагог-організатор, класні керівники, вчитель історії	
14	Профорієнтаційна робота серед юнаків «Майбутня професія – офіцер»	Лютий-березень	вчитель «Захисту України»	
15	Забезпечити проведення акції „Пам'ять“	травень	ЗКЗО, класні керівники, педагог-організатор	
16	Відзначити річницю аварії на ЧАЕС	Квітень	Педагог-організатор, класні керівники	
17	Провести день ЦЗ	Квітень	Вчитель «Захисту України», ЗКЗО, класні керівники	
18	Організувати військово-польові збори з залученням медичних працівників, професійних військових, учасників бойових дій.	Квітень-травень	ЗКЗО, кер. гуртків військово-патріотичного напрямку, вчитель «Захисту України»	
19	Взяти участь у грі «Сокіл-Джура»	Квітень-червень	Кер. гуртка «Сокіл-Джура»	
20	Організувати екскурсії місцями бойової слави: (музей О.Лещука у с. Стаївка; краєзнавчий музей «Сокальщина» у м. Сокаль, «Стежками воїнів УПА» (с. Шмітків (Гута) ін.)	Протягом року	Вчитель історії, ЗКЗО, педагог організатор, класні керівники, кер. гуртка «Сокіл-Джура»	
21	Висвітлювати заходи з військово-патріотичного виховання на шкільному сайті	Протягом року	ЗКЗО Р, класні керівники, вчитель «Захисту України»	
22	Взяти участь у святі Героїв	Травень	ЗКЗО, вчитель «Захисту України»	

4.2.4. Виховання ціннісного ставлення до праці та професійна орієнтація.

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організувати чергування учнів у класних кімнатах з метою підтримання чистоти	Протягом навчального року	ЗКЗО, ЗКЗО класні керівники	
3.	Залучити учнів до роботи у „книжковій лікарні“, проводити рейди-огляди стану збереження підручників	Протягом навчального року	Бібліотекар	
4.	Організувати виставки творчих робіт учнів «Моя майбутня професія».	Березень	ЗКЗО, вчителі образотворчого мистецтва, трудового навчання	
5.	Відновити народні трудові традиції шляхом залучення учнів до участі в суспільно корисній, продуктивній праці, у трудових акціях, операціях, акціях тощо	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники	
6.	Провести тестування учнів на виявлення професійних здібностей	Протягом навчального року	класні керівники	

8.	Провести бесіди із трудового законодавства	Протягом навчального року	учитель правознавства	
9.	Понолювати куточок профорієнтації	Протягом навчального року	Бібліотекар	
10.	Провести звіт (майтер-класи керівників)гуртків	Травень	Керівники гуртків	
11.	Взяти участь у виставці-аукціоні «Умілі руки-Божий дар».	Грудень-січень	ЗКЗО, педагог-організатор, вчителі трудового навчання	
12.	Організувати зустрічі з працівниками Центру зайнятості	Протягом року	ЗКЗО, педагог-організатор	

4.2.5. Виховання ціннісного ставлення до мистецтва

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести конкурси художньої самодіяльності: • конкурс стрілецької, повстанської, патріотичної пісні «Сурми звиятг» • конкурс «Різдвяні канікули»	Жовтень Березень	ЗКЗО, класні керівники, вчитель музики	
2	Організувати лекції, бесіди, семінари, літературно-музичні вечори.	Протягом навчального року	ЗКЗО, педагог - організатор, вчитель музики	
3	Організувати вивчення та участь учнів у обрядових святах, народних обрядах, театралізованих виставах „Колядки та щедрівки", Андріївські вечорниці, день Св. Миколая, Великодні гаївки.	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники, педагог-організатор	
4	Провести тиждень музики та мистецтва	лютий	вчитель музики та образотворчого мистецтва	
5	Провести тиждень трудового навчання	квітень	вчитель трудового навчання	
6	Відзначити Шевченківські дні, Лесі України та Івана Франка у закладі освіти	Березень Лютий Травень	ЗКЗО, педагог-організатор, вчителі української мови та літератури	
7.	Провести майстер-класи «ЕКОвіночок», «Різдвяна іграшка», «Великодня писанка», «Лялька –мотанка», «Витинанка», «Техніка виконання вишивки» тощо	Протягом року	ЗКЗО, педагог-організатор, вчителі трудового навчання та образотворчого мистецтва	

4.2.6. Виховання ціннісного ставлення до природи

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо проведення екологічних акцій „Первоцвіти просять захисту", „Посади дерево", «Щедра годівничка» , „Чисте довкілля", ЕКОдень ін	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники, учитель біології	
2	Організувати проведення тематичних заходів (відповідно екологічного календаря).	Протягом навчального року	класні керівники, педагог - організатор, вчитель біології, вчитель географії	

3	Залучити учнів до практичної природоохоронної діяльності, догляду за садом та зеленими насадженнями у класі, роботи на навчально-дослідній ділянці, до догляду за рослинами закладу освіти.	Протягом навчального року	класні керівники, педагог-організатор, учитель біології	
4	Організувати роботу юних квітників, юннатів (в активах класу)	Протягом навчального року	Педагог-організатор, класні керівники	
5	Залучити учнів до практичної природоохоронної роботи	Жовтень, березень-квітень	ЗКЗО, класні керівники, учителі біології	
6	Відзначити Всесвітній день туризму, провести туристичні змагання.	вересень	Вчитель географії, педагог-організатор	
7	Провести тиждень географії та природознавства	Вересень	вчитель географії	
8	Провести тиждень енергозбереження	Листопад	Вчитель географії	
9	Трудова акція «Земля – наш спільний дім»	Листопад, квітень	Пед. організатор., класні кер. 1-11 кл, вч. трудового навчання, вч. біології	

4.2.7. Фізичний розвиток особистості і збереження здоров'я

	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести тиждень фізичної культури. Провести Всеукраїнський «Олімпійський урок»	Вересень	Вчитель фізкультури, педагог-організатор	
2.	Провести заходи в рамках місячника «Увага! Діти на дорозі!»	Вересень	ЗКЗО, керівники гуртків військово-патріотичного напрямку	
3.	Здійснювати пропаганду здорового способу життя. З цією метою забезпечити проведення:		ЗКЗО, класні керівники, педагог-організатор, вчитель основ здоров'я	
	• Міжнародного дня боротьби зі СНІДом	1.12		
	• Місячника боротьби з туберкульозом	24.03		
	• Міжнародний день відмови від паління	19.11		
	• Всесвітній день здоров'я	07.04		
	• Міжнародного дня боротьби з наркоманією	26.06		
4.	Організувати проведення бесід, лекцій, зустрічей із лікарями, медичною сестрою щодо шкідливого впливу на організм школяра тютюну, наркотиків, алкоголю	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники, педагог - організатор	
5.	Організувати проведення: • спортивних та туристичних свят; • загальношкільних змагань та спартакіад	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники, педагог-організатор, учитель фізкультури	
6.	Забезпечити дотримання учнями правил особистої гігієни, підтримання порядку на своєму робочому місці, у класі, дотримання Кодексу честі..	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники, учнівське самоврядування	
7	Систематично проводити фізкультхвилинки на уроках	Протягом навчального року	ЗКЗО, учителі поч. класів	

8.	Надавати методичну і практичну допомогу вчителям, щодо проведення фізкультурно-оздоровчих заходів з учнями в режимі навчального дня	Протягом навчального року	Вчитель основ здоров'я, вчитель фізкультури	
9.	Виставки спортивної літератури: книг, газет, журналів	Протягом навчального року	Вчитель фізкультури, бібліотекар	
10	Організувати проведення спортивних змагань	Лютий-травень	Вчитель фізичної культури	
11.	Провести тиждень основ здоров'я	Квітень	Вчитель основ здоров'я	
12.	Провести тиждень безпеки дорожнього руху	Жовтень Травень	Вчитель основ здоров'я, педагог-організатор	
13.	Проведення тижня з протидії булінгу та торгівлі людьми	Вересень	ЗКЗО, вчитель основ здоров'я, правознавства, кл.керівни	
14	Провести одноденну акцію «Життя людини-найвища цінність»	Листопад	Класні керівники	
15	Участь в онлайн-конкурсі «Безпечний Інтернет»	Лютий	Класні керівники, вчитель інформатики	
16	Налагодження співпраці зі службами та організаціями, які займаються безпекою громадян: Районне управління МНС, Райвідділ поліції Військова частина (Мости, Варяж) Червоний хрест Волонтерські формування та організації	Протягом року	ЗКЗО, педагог-організатор, керівники гуртків військово-патріотичного напрямку	
17	Створити зразкову систему вказівних знаків, схем евакуації у приміщенні закладу освіти	Протягом року	ЗКЗО, керівники гуртків військово-патріотичного напрямку.	
18	Організувати перегляд просвітницьких мультимедійних фільмів «Фокс і Трот» поспішають на допомогу» : «Поводження з електроприладами» «Поведенка в супермаркеті» «Пожежна безпека», «Безпека на воді» ін..	Протягом року	Педагог-організатор, керівники гуртків військово-патріотичного напрямку	
19	Систематично оновлювати інформаційну сторінку з популяризації безпечної поведінки на сайті закладу освіти	Протягом року	ЗКЗО, керівники гуртків військово-патріотичного напрямку	
20	Створювати та поширювати серед учнів закладу освіти інформаційні буклети з питань безпеки	Протягом року	ЗКЗО, керівники гуртків військово-патріотичного напрямку	
21	Скласти безпечний маршрут для учня «Дім-школа-дім»	До 03.09	Класні керівники	
22	Провести єдиний урок з ПДР	До 03.09	Класні керівники	
23	Оновити куточок безпеки у кожному класному кабінеті	До 03.09	Класні керівники	
24	Систематизувати та затвердити обов'язкові бесіди з техніки безпеки на 2022-2023 н.р.	Вересень	ЗКЗО	

25	Провести ТБ щодо безпеки дорожнього руху перед канікулами	Жовтень, грудень, березень, травень	Вч. основ здоров'я, керівники гуртків військово-патріотичного напрямку, класні керівники	
26	Провести тиждень протипожежної безпеки	лютий	керівники гуртків військово-патріотичного напрямку. вч. основ здоров'я, класні керівники, ЗКЗО	
27	Відзначення Всесвітнього Дня здоров'я	7 квітня	ЗКЗО, педагог-організатор, вч. основ здоров'я	
28	Конкурс малюнків з ПДР	квітень	Вч. основ здоров'я, образотворчого мистецтва, мистецтва	
29	Конкурс-змагання «Безпечне колесо»	Квітень-травень	ЗКЗО, керівники гуртків військово-патріотичного напрямку.	
30	Провести практичне заняття «Перша медична допомога», «Уроки виживання»	Квітень-травень	ЗКЗО, Педагог-організатор, керівники гуртків військово-патріотичного напрямку	
31	Провести заходи щодо відзначення Дня захисту дітей.	Червень	ЗКЗО, педагог-організатор, керівники гуртків військово-патріотичного напрямку	

4.2.8. Виховання ціннісного ставлення до себе і до людей.

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Відзначення Дня людей похилого віку	01.10	ЗКЗО, педагог-організатор, класні керівники	
2.	Відзначити Міжнародний День толерантності Тиждень толерантності	16 листопада Листопад	ЗКЗО, педагог-організатор, вчитель християнської етики	
3.	Урок доброти "Дивіться на нас як на рівних!" до Міжнародного Дня людей з інвалідністю	3 грудня	Класні керівники	
4.	Провести тиждень духовності	Квітень	Педагог-організатор, вчитель християнської етики	
5	Провести тиждень молодшого школяра	березень	Вчителі початкових класів	
6.	Забезпечити виконання учнями Статуту закладу освіти і Правил поведінки для учнів (Кодексу честі закладу освіти), правил поведінки у громадських місцях	Протягом навчального року	Учнівське самоврядування, педагог-організатор	
7	Забезпечити вивчення основних положень Конституції України, законів України, Декларації прав дитини та Конвенції ООН про права дитини, інших нормативно - правових документів.	Протягом навчального року	ЗКЗО, педагог - організатор. класні керівники, вчитель історії, вчитель правознавства	

8	Сприяти створенню та розповсюдженню інформаційних буклетів з запобігання проявів расової та національної нетерпимості серед учнів закладу освіти (Ми різні – ми рівні).	Протягом навчального року	ЗКЗО, педагог - організатор, класні керівники	
9	Сприяти засвоєнню учнівською молоддю принципів загальнолюдської, народної моралі, основних етичних категорій. З цією метою провести бесіди (теми бесід на вибір класних керівників)	Протягом навчального року	ЗКЗО, педагог - організатор, класні керівники	
10	Взяти участь у благодійних акціях	Протягом року	ЗКЗО, педагог - організатор, учнівське самоврядування, класні керівники	

4.2.9. Превентивне виховання

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Бесіди щодо запобігання проявів расової та національної нетерпимості серед учнів закладу освіти	Жовтень	ЗКЗО, класні керівники	
2	Поновити куточок правових знань. Систематично висвітлювати інформацію з правової роботи на сайті закладу освіти, на сторінці школи у Фейсбук	Протягом навчального року	Вчитель правознавства, ЗКЗО	
3.	Продовжити практику проведення 1-го етапу Всеукраїнської олімпіади з основ правознавства	До 01.11	Вчитель правознавства	
4.	Запровадити у закладі освіти проведення Тижня правових знань; Тижня профілактики правопорушень. Тижня протидії булінгу та торгівлі людьми Тижня профілактики ВІЛ/СНДу	Жовтень Березень Грудень Грудень	ЗКЗО, педагог -організатор, класні керівники, вчитель правознавства	
5.	Провести акцію «16 днів без насильства»	25.11-10.12	ЗКЗО, педагог -організатор, класні керівники, вчитель правознавства	
6.	Проводити заняття (тренінги, профілактичні уроки, бесіди, відео-семінари тощо) з питань булінгу, мобінгу, кібербулінку, секстингу, запобігання торгівлі людьми ін та залучати до їх проведення юристів, працівників правоохоронних структур	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники	
7.	Забезпечити участь учнівського колективу у всеукраїнських акціях „Молодь проти злочинності та насильства", „Молодь проти наркоманії та СНІДу", „Антинаркотик", „Тверезість", „Життя без куріння".	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники	
8.	Посилити увагу до дітей-сиріт, дітей, які залишилися без батьківського піклування, проводити з ними попереджувальну, профілактичну роботу.	Протягом навчального року	ЗКЗО, класний керівник 6 класу	
9	Щоденно виявляти конкретні причини пропусків занять учнями, оперативно вживати заходи виховного впливу на підлітків, які здійснюють пропуски занять без поважних причин.	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники	

10.	Забезпечити участь навчального закладу у профілактичному рейді „Урок"	Протягом навчального року	Керівник ЗО, ЗКЗО	
11.	Організувати зустрічі учнів закладу освіти з працівниками Центру соціальних служб для дітей, кримінальної поліції у справах неповнолітніх	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники	
12.	Проводити обговорення телепередач, статей на правову тематику.	Протягом навчального року	Класні керівники	
13.	Відзначення Дня захисту дітей.	Червень	Вчитель правознавства	

4.2.10. Соціалізація особистості та сприяння її творчому розвитку

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Взяти участь у конкурсі « Мій родовід»	Травень	ЗКЗО	
2	Проводити майстер-класи за інтересами та уподобаннями учнів	Протягом року	Педагог-організатор, учнівське самоврядування	
3	Проводити радіопередач протягом предметних тижнів	Протягом року	Вчителі предметники, педагог-організатор	
4	Проводити тематичні радіопередачі: До Дня писемності До Дня освіти До Дня боротьби зі СНІДом До Нового року До зустрічі з випускниками До Дня Валентина До Дня матері ін..	Протягом року	Вчителі предметники, педагог-організатор, ЗКЗО	
5	Провести шкільну інтелектуальну гру «Що? Де? Коли?»	Грудень	Педагог-організатор	
6	Виставка робіт учнів та батьків з декоративно-прикладного мистецтва «Золоті руки»	Травень	Педагог-організатор, вч. образотворчого мистецтва	

4.2.11. Робота освітнього закладу за пріоритетними напрямками розвитку.

4.2.11.1. Правове та правоосвітнє виховання

місяць	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
серпень	1.Збір інформаційних матеріалів.	III тижд.	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	2. Оформлення папки інформаційних матеріалів.	IV тижд.	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	3.Оформлення інформаційного стенду.	IV тижд.	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	4.Планування роботи з пріоритетного напрямку.	IV тижд.	ЗКЗО	
вересень	1 Моніторинг правової освіти учнів, вчителів.	III тижд.	Вчитель правознавства,	
	2. Радіопередачі на правову тематику.	II тижд.	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	3. Засідання робочої групи.	II тижд.	ЗКЗО	
	4.Робота шкільної ради профілактики правопорушень, клубу «Правознавець», ШКП.	Згідно графіка	Вчитель правознавства, ЗКЗО	
	5. Робота за Програмою виховної роботи «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція»	II тижд.	Класні керівники 7-11 кл.	
жовтень	1. Радіопередачі на правову тематику.	II тижд.	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	2. Моніторинг рівня правової освіти батьків.	II тижд.	Вчитель правознавства	
	3. Робота шкільної ради профілактики правопорушень, клубу «Правознавець», ШКП.	Згідно графіка	Вчитель правознавства, ЗКЗО	
	4. ГКК «Правосвідомість і правова культура»	III тижд	Класні керівники	
листопад	1. Випуск буклету «Права дитини» (клуб «Правознавець»).	I тижд.	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	2. Радіопередачі на правову тематику.	II тижд.	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	3. Робота за Програмою виховної роботи «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція»	II тижд.	Класні керівники 7-11 кл.	
	4. Презентація учнівського самоврядування «Ми обираємо здоров'я»	III тижд.	педагог-організатор	
	5.Робота шкільної ради профілактики правопорушень, клубу «Правознавець», ШКП.	Згідно графіка	Вчитель правознавства, ЗКЗО	
грудень	1. Тиждень правових знань.	II тижд.	Вчитель правознавства,	
	2. Зустрічі з працівниками служб, які займаються дітьми.	II тижд.	ЗКЗО	
	3.Заходи в рамках Міжнародного дня прав людини.	10.12.2016	Вчитель правознавства, ЗКЗО	

	4. Радіопередачі на правову тематику.	II тижд.	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	5. Листи- подяки та листи-попередження батькам	IV тижд.	Класні керівники	
	6. Правовий турнір.	II тижд.	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	7.Участь у районному конкурсі на краще оформлення правової та правоосвітньої роботи.	I тижд.	ЗКЗО	
	8.Позакласний захід «Закон в житті твоєї сім'ї»	III тижд.	Класні керівники	
	9. Правовий проект «Права людини в сучасному світі: погляд молоді».	III тижд.	Вчитель правознавства,	
	9.Робота шкільної ради профілактики правопорушень, клубу «Правознавець», ШКП.	Згідно графіка	Вчитель правознавства, ЗКЗО	
січень	1.Радіопередачі на правову тематику.	III тижд.	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	2. Оформлення інформаційного стенду .	III тижд.	ЗКЗО	
	3. Рубрика «Правознавець» в шкільній газеті «Погляд на життя»	III тижд.	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
лютий	1. Радіопередачі на правову тематику.	II тижд.	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	2.Робота шкільної ради профілактики правопорушень, клубу «Правознавець», ШКП.	Згідно графіка	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	3. ГКК «Мораль і право».	Згідно графіка	Класні керівники	
	4. Робота за Програмою виховної роботи «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція»	II тижд.	Класні керівники 7-11 кл.	
березень	1. Радіопередачі на правову тематику.	II тижд	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	2.Робота шкільної ради профілактики правопорушень, клубу «Правознавець», ШКП.	Згідно графіка	Вчитель правознавства, ЗКЗО	
	3. Правовий проект «Наше здоров'я – в наших руках».	III тижд.	Вчитель основ здоров'я	
	4.Конкурс малюнків «Ми маємо право».	III тижд.	Вчитель образотворчого мистецтва	
квітень	1.Радіопередачі на правову тематику.	II тижд.	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	2.Робота шкільної ради профілактики правопорушень, клубу «Правознавець», ШКП.	Згідно графіка	Вчитель правознавства, ЗКЗО	
	3. Робота за Програмою виховної роботи «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція».	II тижд.	Класні керівники 7-11 кл.	
	4.Проект «Майбутнє без насилля».	III тижд.	Вчитель правознавства,	
	5.Моніторинг рівня правової освіти батьків.	I тижд.	Вчитель правознавства,	

травень	1. Радіопередачі на правову тематику.	II тижд.	Вчитель правознавства, педагог-організатор	
	2. Робота шкільної ради профілактики правопорушень, клубу «Правознавець», ШКП.	Згідно графіка	Вчитель правознавства, ЗКЗО	
	3. Листи-подяки та листи-попередження батькам	III тижд.	Класні керівники	
	4. Консультації для батьків за підсумками моніторингу рівня правової освіти батьків.	II тижд.	Класні керівники	
	5. Звіт з пріоритетного напрямку роботи.	Згідно графіка	Робоча група, ЗКЗО	

4.2.11.2. Журналістика

місяць	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
серпень	1.Оформлення інформаційного стенду «Журналістика».	IV тижд.	педагог-організатор	
	2. Планування роботи з пріоритетного напрямку.		педагог-організатор, ЗКЗО	
	3.Робота над оновленням дизайну та рубрик газети «Погляд на життя».	IV тижд.	педагог-організатор	
вересень	1.Вибори членів клубу юних журналістів.	I тижд.	педагог-організатор	
	2. Тематичні радіопередачі.	Постійно	педагог-організатор	
	3. Засідання робочої групи.	Щосереди	педагог-організатор, ЗКЗО	
	4. Випуск газети «Погляд на життя».	IV тижд.	педагог-організатор	
жовтень	1. Тематичні радіопередачі.	Постійно	педагог-організатор	
	2. Анкетування «Найцікавіші рубрики».	II тижд.	педагог-організатор	
	3. Засідання членів клубу юних журналістів.	Щосереди	педагог-організатор	
	4.Участь в конкурсі «Кіно і школа».	III тижд.	педагог-організатор, вчитель інформатики	
	5. Випуск газети «Погляд на життя».	IV тижд	педагог-організатор	
листопад	1. Тематичні радіопередачі.	Постійно	педагог-організатор	
	2. Засідання членів клубу юних журналістів.	Щосереди	педагог-організатор	
	3. Соціологічне опитування «Моє улюблене заняття»	II тижд.	педагог-організатор	
	4. Випуск газети «Погляд на життя».	IV тижд.	педагог-організатор	
грудень	1. Тематичні радіопередачі.	Постійно	педагог-організатор	
	2. Засідання членів клубу юних журналістів.	Щосереди	педагог-організатор	
	3.Соціологічне опитування «Хто може стати жертвою насильства?».	III тижд.	Вчитель правознавства	
	4. Випуск газети «Погляд на життя».	IV тижд.	педагог-організатор	
	5. Підсумки роботи за I семестр.	IV тижд.	ЗКЗО	
січень	1. Тематичні радіопередачі.	Постійно	педагог-організатор	
	2. Оформлення інформаційного стенду «Журналістика».	III тижд.	педагог-організатор	
	3. Засідання членів клубу юних журналістів.	Щосереди	педагог-організатор	
	4. Випуск газети «Погляд на життя».	IV тижд.	педагог-організатор	
лютий	1. Тематичні радіопередачі.	Постійно	педагог-організатор	
	2. Засідання членів клубу юних журналістів.	Щосереди	педагог-організатор	
	3. Соціологічне опитування «Як ти дбаєш про своє здоров'я?».	III тижд.	Вчитель основ здоров'я	
	4. Випуск газети «Погляд на життя».	IV тижд.	педагог-організатор	
березень	1. Тематичні радіопередачі.	Постійно	педагог-організатор	
	2. Засідання членів клубу юних журналістів.	Щосереди	педагог-організатор	
	3. Конкурс комп'ютерної графіки «Зробимо школу кращою».	III тижд.	педагог-організатор, вчитель інформатики	
	4. Випуск газети «Погляд на життя».	IV тижд.	педагог-організатор	
квітень	1. Тематичні радіопередачі.	Постійно	педагог-організатор	
	2. Засідання членів клубу юних журналістів.	Щосереди	педагог-організатор	
	3. Випуск інформаційного буклету про роботу напрямку «Журналістика».	III тижд.	педагог-організатор	
	4. Випуск газети «Погляд на життя».	IV тижд.	педагог-організатор	
травень	1. Тематичні радіопередачі.	Постійно	педагог-організатор	
	2. Засідання членів клубу юних журналістів.	Щосереди	педагог-організатор	
	3. Підсумки роботи за 2022-2023 навч. рік.	IV тижд.	ЗКЗО	

	4. Випуск газети «Погляд на життя».	IV тижд.	педагог-організатор	
--	-------------------------------------	----------	---------------------	--

місяць	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
серпень	1.Збір музейних експонатів.	III тижд.	Завідувач музеєм	
	2. Опрацювання Положення про музей школи.	IV тижд.	Рада музею	
	3.Оформлення інформаційного стенду «Сокальська вишивка».	IV тижд.	Завідувач музеєм	
	4.Планування роботи з пріоритетного напрямку.	IV тижд.	Рада музею	
вересень	1. Вибори ради музею.	II тижд.	ЗКЗО	
	2. Радіопередача «Сокальська вишивка».	III тижд.	Завідувач музеєм	
	3. Засідання ради музею.	II тижд.	Завідувач музеєм	
	4.Затвердження плану роботи музею на рік.	II тижд.	Завідувач музеєм	
жовтень	1. Підготовка екскурсодів.	I тижд.	Завідувач музеєм	
	2. Екскурсія-огляд музею учнями 1 класу.	III тижд.	Завідувач музеєм	
	3. Проведення тематичних екскурсій для учнів 2-4 класів.	Згідно графіка	Завідувач музеєм	
листопад	1. Проведення тематичних екскурсій для учнів 5 - 6 класу.	I тижд.	Завідувач музеєм	
	2.Проведення акції з поповнення експонатами музею.	II тижд.	Завідувач музеєм	
	3. Радіопередача «Лялька-мотанка».	III тижд.	Завідувач музеєм	
грудень	1. Проведення тематичних екскурсій для учнів 7 - 8 класу.	II тижд.	Завідувач музеєм	
	2. Підсумки роботи музею за I семестр.	III тижд.	Завідувач музеєм	
	3.Звіт про фонди музею.	III тижд.	Завідувач музеєм	
січень	1.Радіопередача «Побутове начиння»	III тижд.	Завідувач музеєм	
	2.Засідання ради музею школи.	III тижд.	Завідувач музеєм	
	3. Проведення тематичних екскурсій для учнів 9 класу.	IV тижд.	Завідувач музеєм	
лютий	1. Проведення тематичних екскурсій для учнів 10 класу	II тижд.	Завідувач музеєм	
	2. Проведення тематичних екскурсій для випускників школи.	I тижд.	Завідувач музеєм	
	3. Презентація «Гончарство на Сокальщині».	III тижд.	Завідувач музеєм	
березень	1. Радіопередача «Традиції та звичаї українців»	I тижд.	Завідувач музеєм	
	2. Оформлення виставки «Українська народна вишивка».	II тижд.	Завідувач музеєм	
	3. Проведення тематичних екскурсій для учнів 11 класу.	III тижд.	Завідувач музеєм	
квітень	1.Виставка Великодніх композицій.	I тижд.	Завідувач музеєм	
	2. Презентація «Сокальська вишивка»	III тижд.	Завідувач музеєм	
травень	1. Засідання ради музею школи.	II тижд.	Завідувач музеєм	
	2.Підсумки роботи музею у 2022-2023 н. р.	III тижд.	Рада музею	
	3. Обговорення плану роботи музею на 2023-2024 н. р.	III тижд.	Рада музею	

4.2.11.3. Музейна справа

Р о з д і л V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1 Внутрішньошкільний контроль.

5.1.1. Загальний план контролю

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Перевірити та затвердити (погодити): • плани навчально-тематичної роботи вчителів - предметників; • плани роботи класних керівників; • плани роботи гуртків; • плани роботи шкільної бібліотеки; • план роботи вихователя ГПД	Вересень	Керівник ЗО, ЗНВР	
2.	Вивчити систему роботи класних керівників та організацію шкільного самоврядування, дитячих та молодіжних організацій у закладі освіти.	Листопад	Керівник ЗО, ЗКЗО	
3.	Забезпечити контроль за виконанням Статуту закладу освіти, Закону України «Про освіту», «Про мови», Правил внутрішнього трудового розпорядку.	Постійно	Керівник ЗО, ЗКЗО	
4.	Перевірити виконання навчальних програм з предметів, факультативів, курсів за вибором у 1-11 класах (наказ)	Грудень Травень	ЗКЗО	
5.	Вивчити систему роботи вчителів, що атестуються (згідно з графіком) та видати наказ.	Жовтень - березень	Атестаційна комісія	
6.	Провести моніторинг з окремих предметів та директорські контрольні роботи (за окремим графіком) та видати наказ про результативність.	Грудень, квітень	Керівник ЗО, ЗКЗО	
7.	Вивчити стан ведення шкільної документації: особових справ та алфавітної книги; класних журналів 1 -4-х, 5-9-х, 10-11-х класів.	Вересень, протягом навчального року	Керівник ЗО, ЗКЗО	
8	Відвідати та проаналізувати позакласні заняття (гуртки, курси за вибором, факультативи).	Згідно з перспективним планом	Керівник ЗО, ЗКЗО	
9	Проаналізувати стан ведення щоденників учнів 5-11 класів.	Протягом навчального року	ЗКЗО	
10	Вивчити стан ведення зошитів для контрольних робіт.	Протягом навчального року	ЗКЗО	
11.	Вивчити стан ведення зошитів для учнів 3-11 класів.	Протягом навчального року	ЗКЗО	

12.	Проаналізувати виконання заходів щодо закінчення навчального семестру, року, підготовки і проведення ДПА та ЗНО.	Грудень, травень	Керівник ЗО ЗКЗО	
13.	Вивчити питання діяльності вчителів, щодо роботи з талановитими та обдарованими дітьми.	Протягом навчального року	ЗКЗО	
14.	Вивчити стан реалізації рішень попередніх засідань педагогічної ради.	Протягом року	Керівник ЗО , ЗКЗО	
15.	Вивчити результативність курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Згідно з графіком	Керівник ЗО, ЗКЗО	
16	Вивчити стан методичної роботи та підвищення фахової майстерності педагогічних працівників, стан реалізації проблемної теми закладу освіти.	Травень	Керівник ЗО	
17	Перевіряти дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу.	Постійно	Черговий вчитель	
18	Перевірити стан дотримання техніки безпеки, протипожежної безпеки, охорони праці під час організації освітнього процесу.	Протягом року	Комісія ПК	
19	Вивчити стан збереження шкільних підручників.	II семестр	Бібліотекар	
20	Провести тематичні перевірки.	За графіком	Адміністрація	
21	Підготувати і провести засідання педагогічної ради .	Згідно плану	Керівник ЗО	
22	Провести наради при КЗО .	Згідно плану	Керівник ЗО	
23	Видати виробничі накази .	Протягом року	Керівник ЗО	

5.1.2.Оглядовий контроль

№ з/п	Дата	Об'єкт контролю	Предмет контролю	Мета контролю	Методи контролю	Узагальнення результатів	Виведення на рівень обговорення	Виконавець
1	До 03.09	Розклад	-I ступеня; -II ступеня; -III ступеня;	Оцінити відповідність розкладів санітарно-гігієнічним вимогам, навчальному плану, наявності навчальних приміщень, кадровому забезпеченню	- вивчення розкладів -бесіди із заступником ом директора Інспектування СЕС	Протокол Протокол Розклади	Засідання засідання ПК, засідання ПР	ЗКЗО
	До 03.09	Розклад	- курси за вибором; - ГПД; - додаткові заняття					
2	До 25.08	Готовність закладу	- навчальні кабінети;	Визначити стан	Спос-тереження,	Акт	НД	Відповідальні за

		освіти до нового навчального року	спортивний зал; - їдальня; - майстерня; - бібліотека	готовності навчальних кабінетів до нового навчального року	бесіда із завгоспом, вчителями - предметниками, робота з документами			кабінети та навчальні приміщення
3	Жовтень, березень	Відповідність навчальних кабінетів та приміщень санітарним нормам	- навчальні кабінети; - спортивний зал; - майстерня	Визначити відповідність стану навчальних кабінетів, майстерні, спортзалу санітарно-гігієнічним вимогам, наявності необхідного навчально-дидактичного забезпечення, паспорту кабінету	Огляд навчальних кабінетів, бесіди, робота з документацією	Довідка	НД	Відповідальні за кабінети, адміністрація
4	Жовтень	Робота педколективу закладу освіти над єдиною методичною темою	- вчителі-предметники - ШМО	Визначити наявності внутрішкільного розуміння актуальності цього питання	Анкетування	Довідка	НПД МР	ЗКЗО
	Листопад-лютий	Впровадження інновацій	ефективність використання інновацій; - методичне забезпечення освітнього процесу	Проведення теоретичної підготовки для розв'язання проблем	Спостереження на уроках	Рекомендації	МР	Адміністрація

5.1.3. Загальношкільний контроль

Цей вид контролю проводиться постійно адміністрацією закладу освіти під час чергувань, при відвідуванні уроків та позакласних заходів, бесідах з учителями, учнями, батьками; вивчення нормативно-правових документів

Вид контролю	Питання контролю	Методи контролю	Виконавці, відповідальні	Узагальнення результатів	Виведення результатів на рівень обговорення	Відмітка про виконання
Щоденний (поточний)	- організація та проведення позашкільних, загальношкільних заходів; - виконання правил внутрішнього розпорядку, статутних	- вивчення графіків загальношкільних заходів; - відвідування заходів; - бесіди з учнями,	Черговий адміністратор Голова ПК	Записи КК Наради ПД, Наради ПЗ Виробнича нарада	НПД	

	вимог вчителями, учнями, батьками; - санітарно-гігієнічний стан закладу освіти, пришкольної території; - робота класів на закріпленій території; - заміщення уроків вчителями; - організація початку робочого дня, уроків; - наявність поурочного планування	батьками; - відвідування уроків; - робота з класними журналами; - бесіди з класними керівниками; - бесіди з вчителями-предметниками - графіки чергування				
Щотижневий	Робота бібліотеки закладу освіти: 1) дотримання графіку роботи; 2) наявність читачів; 3) робота постійнодіючих виставок; 4) проведення урочних та позаурочних заходів	- відвідування бібліотеки; -	ЗКЗО	Запис КК Наради ПЗ Наради ПД	НПД	
	Робота гуртків, факультативів, курсів за вибором: 1) наявність та кількість учнів на заняттях; 2) ведення документації 3) дотримання розкладу	спостереження ; - робота з документацією .	ЗКЗО	Запис у журналах, Запис КК Затвердження графіка Наради ПД	НПД	
	Чергування вчителів по закладі освіти: - наявність графіка; - наявність вчителів на закріплених постах (відповідно до графіку)	спостереження ; - вивчення журналів; - відвідування занять	Черговий адміністратор, голова ПК	Записи в класних журналах, записи в щоденниках учнів;	НПД	
	Наявність контролю з боку вчителів-предметників за відвідуванням учнями занять	спостереження - перевірка журналів	ЗКЗО	Запис КК Нарада ПД	НПД	
	Наявність поточних оцінок та записів з боку вчителів в щоденниках учнів	- експрес-перевірки щоденників; - записи в щоденниках	Черговий адміністратор ЗКЗО	Виробнича нарада		
	Зовнішній вигляд учнів	- бесіди з класними керівниками, учнями, батьками	Черговий адміністратор			

Щомісячний	Виконання навчальних програм	- відвідування уроків, занять - вивчення записів у класних журналах; - бесіди з вчителями, керівниками ШМО	ЗКЗО	Нарада ПЗ	НПД	
	Виконання навчальних програм варіативної складової	- відвідування уроків; - вивчення записів у журналах.	ЗКЗО	Нарада ПЗ	НПД	
	Проведення контрольних робіт	- відвідування уроків; - вивчення записів у журналах.	ЗКЗО	Графік	НПД	
	Заняття з учнями, які навчаються на початковому рівні	- відвідування уроків; - бесіди з учителями; - бесіди з кл. керівниками;	ЗКЗО	Нарада ПД, ПЗД	НПД	
	Нормативність оцінювання учнів	- бесіди з учнями; - перевірка журналів	ЗКЗО	Наради ПД, ПЗД	НПД	
	Виконання управлінських рішень	- відвідування уроків; - перевірка журналів; - бесіда з учнями,	ЗКЗО	Наради ПД	НПД	
	Виконання внутрішкільних графіків	- бесіда з вчителями. - контроль книги наказів; - бесіда; спостереження; - що зроблено (аналіз)	ЗКЗО	Наради ПД, ПЗД	НПД	
Щосеместровий	виконання навчальних програм; проведення тематичних атестацій; нормативність оцінювання; навчальні досягнення учнів у класах; підсумки відвідування учнями занять; виконання варіативних складових навчальних планів; контроль перевірки зошитів та проведення лабораторних, контрольних, практичних робіт, екскурсій;	- вивчення матеріалів - бесіди з вчителями та учнями	Адміністрація відповідно до функціональних обов'язків ЗКЗО	I семестр –НД, наказ II семестр – довідка Рік – наказ I семестр – наказ II семестр - наказ	НПД НПД	

5.1.4. Педкадри

Мета: діагностика педагогічних утруднень, визначення рівня володіння методикою самоаналізу і самооценки

№ п/п	Об'єкт контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виведення на рівень обговорення	Виконавець
1.	Вчителі-предметники, які потребують допомоги	- ведення шкільної документації; - наявність системи контролю за відвідуванням учнями занять	спостереження; - бесіда; - робота з документами	Упродовж року	Протокол експертизи, КК Протокол експертизи, КК	НПД	ЗКЗО
2.	Молоді вчителі	- участь в роботі над методичною темою; - наявність поурочного планування; - ведення шкільної документації; - наявність системи контролю та обліку знань учнів;	- відвідування уроків; - вивчення поурочного планування; - спостереження; - бесіда; - аналіз к/р; - робота з документами	Упродовж року	Наказ	НПД, засідання ШМУ	ЗКЗО Вчителі-наставники
3.	Вчителі, які атестуються	- участь в роботі над методичною темою; - рівень володіння основами ведення свого предмету; - вивчення досвіду роботи вчителів, відповідно до категорій, на які вони атестуються;	- бесіда; - відвідування та аналіз уроків; - анкетування учнів - бесіда з дітьми, батьками, вчителями;	Упродовж року	Атестаційні листи	Засідання атестаційної комісії	Керівник ЗО, атестаційна комісія

5.1.5. Здійснення тематичного контролю

(контроль стану проведення предметних тижнів)

№ з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Фізкультури	вересень	Учителі –предметники	
2	Біології	вересень	Учителі –предметники	
3	Української мови та літератури	листопад	Учителі –предметники	
4	Захисту України	грудень	Учителі –предметники	
5	Правознавства	грудень	Учителі –предметники	
6	Історії	січень	Учителі –предметники	
7	Образотворчого мистецтва, музики та хореографії	січень	Учителі –предметники	
8	Англійської мови	лютий	Учителі –предметники	
9	Математики та інформатики	березень	Учителі –предметники	
10	Початкових класів	березень	Учителі –предметники	
11	Зарубіжної літератури	квітень	Учителі –предметники	
12	Християнської етики	квітень	Учителі –предметники	
13	Географії	квітень	Учителі –предметники	
14	Основ здоров'я	квітень	Учителі –предметники	

5.1.6 Тематичний контроль за станом викладання навчальних предметів

№ з/п	Предмети	Хто доповідає	Відмітка про виконання
1	Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з хімії	КЗО	
2	Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з біології та предмету «Пізнаємо природу».	КЗО	
3	Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з зарубіжної літератури.	ЗКЗО	
4	Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з історії, правознавства та громадянської освіти	ЗКЗО	

5.1.7 Класно-узагальнюючий контроль

№ п/п	Об'єкт контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виведення на рівень обговорення	Виконавця
1.	Мета: вивчити стан справ в 1-х, 5-х класах – адаптація учнів в класі та в закладі освіти, створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини						
	1, 5 – і класи:	психологічний клімат; -організація виховної роботи; - засвоєння навчального матеріалу; - позакласні заходи	- відвідування уроків, позакласних заходів; - техніка читання; - відвідування батьківських зборів	Вересень-травень	Наказ	Педрада	ЗКЗО, КЗО
2	Мета:- вивчити стан справ в 9 класі з питань навчання та виховання						
	9 клас	- успішність учнів; відвідування учнями занять; психологічний клімат; -організація виховної роботи; - позакласні заходи; - заходи з профорієнтації	- відвідування уроків, позакласних заходів, батьківських зборів; - експертиза відповідних документів	Січень - лютий	Довідка	Нарада	ЗКЗО
	Мета: вивчити стан справ в 10 кл – адаптація учнів в класі та в закладі освіти, навчання та виховання						
3	10 клас	- успішність учнів; відвідування учнями занять; -психологічний клімат; -організація виховної роботи; - позакласні заходи; - заходи з профорієнтації	- відвідування уроків, позакласних заходів, батьківських зборів; - експертиза відповідних документів	Вересень-травень	Довідка	Нарада	ЗКЗО

5.1.8.Контроль за документацією.

Місяць	Об'єкти контролю	Хто перевіряє	Відмітка про виконання
--------	------------------	---------------	------------------------

Вересень	Плани виховної роботи. Класні журнали 1-11 Журнал ГПД Календарно-тематичне планування Особові справи учнів Щоденники учнів 3-11 класів Плани роботи гуртків. Плани ГПД	ЗКЗО ЗКЗО, КЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО, КЗО ЗКЗО КЗО ЗКЗО	
Жовтень	Класні журнали 1-11 Журнали ГПД та гуртків Робочі зошити учнів 3-11 класів	ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО	
Листопад	Класні журнали 1-11 класів Контрольні зошити учнів 3-11 класів Плани виховної роботи Журнали ГПД та гуртків	ЗКЗО КЗО ЗКЗО ЗКЗО	
Грудень	Класні журнали 1-11 класів Журнали ГПД та гуртків Робочі зошити учнів 3-11 класів Щоденники учнів 3-11-х класів. Плани виховної роботи	ЗКЗО, КЗО ЗКЗО, КЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО	
Січень	Календарно-тематичне планування Класні журнали 1-11 План ГПД Плани роботи гуртків. Журнали ГПД та гуртків	ЗКЗО ЗКЗО, КЗО ЗКЗО КЗО ЗКЗО	
Лютий	Класні журнали 1-11-х класів. Журнали ГПД та гуртків Щоденники учнів 3-11-х класів.	ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО	
Березень	Класні журнали 1-11-х класів. Контрольні зошити учнів 3-11 класів Плани виховної роботи Журнали ГПД та гуртків	ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО	
Квітень	Класні журнали 1-11-х класів. Щоденники учнів 3-11-х класів. Журнали ГПД та гуртків	ЗКЗО, КЗО ЗКЗО ЗКЗО	
Травень	Класні журнали 1-11 класів. Журнали ГПД та гуртків Календарно-тематичне планування Робочі зошити учнів 3-11 класів Плани виховної роботи Особові справи учнів	ЗКЗО, КЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО КЗО	

5.1.9. Контроль за організацією роботи гуртків.

Місяць	Об'єкти контролю	Хто контролює	Відмітка про виконання
Вересень	Наявність планів роботи гуртків, відповідність їх змісту завданням закладу освіти	ЗКЗО	
Вересень-жовтень	Початок роботи гуртків згідно із планом і графіками роботи, наповнюваністю гуртків.	ЗКЗО	
Листопад	Робота гуртків з метою контролю за дотриманням техніки безпеки.	ЗКЗО	
Грудень	Відвідування учнями, шкільних гуртків. Підсумки роботи гуртків за I семестр.	ЗКЗО	
Січень	План роботи гуртків на II семестр	ЗКЗО	

Квітень-травень	Виконання програм гуртків.	ЗКЗО	
Червень	Відвідування учнями, шкільних гуртків. Підсумки роботи гуртків	ЗККО	

5.1.10. Контроль за охороною праці і технікою безпеки.

Місяць	Об'єкти контролю	Хто перевіряє	Відмітка про виконання
Вересень	Готовність класних кімнат і кабінетів до прийому учнів, виконання вимог з техніки безпеки.	Керівник ЗО	
Жовтень	Наявність стендів і правил з техніки безпеки учнів у кабінетах.	Керівник ЗО	
Листопад	Уміння вчителів користуватися технічними засобами навчання.	ЗКЗО	
Грудень	Наявність необхідних засобів з охорони праці і техніки безпеки у навчальних кабінетах, навчальній майстерні, спортзалі.	Керівник ЗО	
Січень	Виконання правил з техніки безпеки на уроках хімії під час проведення лабораторних і практичних робіт. Правильність зберігання хімічних реактивів у лабораторії.	ЗКЗО	
Лютий	Виконання учнями правил техніки безпеки на уроках фізики під час проведення лабораторних і практичних робіт	ЗКЗО	
Березень	Ведення журналів з техніки безпеки в кабінетах інформатики, фізики, хімії, біології, навчальній майстерні, спортзалі.	Керівник ЗО	
Квітень	Водопостачання й освітлення у кабінетах, коридорах, туалетних кімнатах.	Керівник ЗО	
Травень	Виконання учнями правил з техніки безпеки на уроках трудового навчання в майстерні, на спортивному майданчику та спортзалі, на пришкольній ділянці.	ЗКЗО	

5.1.11. Контроль за реалізацією Закону України „Про загальну середню освіту”.

Місяць	Що контролюється	Хто контролює	Відмітка про виконання
Вересень	Статистична звітність на початок навчального року.	ЗКЗО	
Жовтень	Облік дітей і підлітків шкільного віку. Стан успішності і відвідування в класах	Педагог-організатор ЗКЗО	
Листопад	Робота вчителів зі слабовстигаючими учнями	ЗКЗО	
Грудень	Попередні списки учнів 9-х і 11-х класів з професійної орієнтації. Робота вчителів з учнями із початковим рівнем навчальних досягнень	Класні керівники ЗКЗО	
Січень-червень	Проведення додаткових занять з учнями. Організація повторення з метою подолання прогалин у знаннях учнів. Списки майбутніх першокласників .	ЗКЗО ЗКЗО Вчитель 4кл.	

5.1.12. План-сітка здійснення внутрішнього контролю

№ з/п	Зміст внутрішнього контролю	Місяці										
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
Управлінська робота												
1.	Готовність школи до нового навчального року	X										
2.	Охоплення навчанням дітей	X				X					X	
3.	Формулювання мережі класів, груп, гуртків, факультативів, занять на дому тощо	X					X					
4.	Стан планування роботи школи на навчальний рік, півріччя	X					X					X
5.	Дотримання вимог до ведення шкільної документації - Журнали 1-11 класів,гуртків,ГПД - Особові справи		X	X		X			X			X
							X					X
6.	Комплектування школи педкадрами	X					X				X	
7.	Реалізація системи стимулювання та мотивації працівників	X		X				X				
8.	Реалізація системи підготовки до педрад, конференцій, загально шкільних батьківських зборів, зборів опікунської ради тощо					X					X	
9.	Медогляд працівників школи	X									X	
10.	Медогляд учнів, лікувально–профілактична, лікувально–оздоровча робота	X	X									X
11.	Організація харчування учнів		X		X			X		X		
12.	Допомога дітям з малозабезпечених сімей	X				X			X			
13.	Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу		X		X					X		
14.	Організація літнього відпочинку										X	X
15.	Перевірка стану техніки безпеки, охорони праці	X				X	X				X	
16.	Інформаційне забезпечення управління школою	X	X				X				X	
17.	Відповідність нормативам навчально-матеріальної бази, її збереження та зміцнення		X				X					X
18.	Проведення профілактичних ремонтних робіт	X										X
19.	Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Робота бібліотеки		X					X				X
20.	Раціональне використання енергоресурсів		X				X				X	
21.	Перевірка виконання та корекція планів роботи		X				X				X	
22.	Контрольні зрізи знань учнів, умовно переведених до наступних класів		X									
23.	Рівень навчальних досягнень (контрольні роботи)		X			X				X	X	
24.	Стан освітньої роботи з учнями 1 класу		X	X		X				X		
25.	Стан освітньої роботи з учнями 5 класу		X		X	X					X	

26	Стан освітньої роботи з учнями 10 класу		X			X				X	X	
27	Стан освітнього процесу (до педради) з проблеми ☞ Удосконалення уроку як засіб розвитку творчості вчителя та учня ☞ Робота педагогічного колективу щодо формування особистісних якостей та соціальної активності учня - громадянина-патріота України ☞ Про формування культури лідерства у закладі освіти відповідно до концептуальних засад НУШ			X X					X			
28	Стан викладання, рівень навчальних досягнень із предметів - Хімії, - Біології, природознавства - Зарубіжної літератури - Історії, правознавства, громадянської освіти						X X X	X				
29	Перевірка учнівських зошитів, щоденників			X		X		X			X	
30	Виконання навчальних програм					X					X	
31	Організація повторення вивченого матеріалу							X	X	X		
32	Підготовка до державної атестації							X	X	X		
33	Дотримання нормативних документів		X				X				X	
34	Працевлаштування випускників		X									
35	Комплектація 10-х класів, організація подальшого навчання випускників 9-х класів	X										
Виховна робота												
36	Планування виховної роботи в класних колективах		X				X					
37	Планування роботи гуртків, секцій		X				X					
38	Зайнятість учнів у різноманітних позашкільних закладах				X			X				
39	Діяльність органів учнівського самоврядування					X					X	
40	Системи обліку досягнень учнів у різних видах позаурочної діяльності					X		X				X
41	Організація роботи з учнями, яким необхідна посилена увага			X			X		X		X	
42	Стан виховної роботи у школі					X					X	
Методична робота												
43	Вивчення роботи молодих учителів				X		X		X			
44	Вивчення роботи новопризначених учителів				X		X		X			
45	Вивчення результативності методичної роботи з різними групами вчителів					X				X		
46	Результативність курсової перепідготовки						X					X

47	Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються				X	X	X	X	X			
Суспільно-педагогічна підсистема												
48	Підготовка та проведення загальношкільних зборів			X						X		X
49	Ефективність взаємодії школи з позашкільними установами				X						X	

5.1.13. План проведення самооцінювання за напрямками на 2021-2026р.р.

№ з/п	Термін	Зміст
1	2021-2022	Отримання інформації, опрацювання педагогічними працівниками Абетки для директора та інших нормативних документів; створення робочої групи для розроблення Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, її обговорення, схвалення педагогічною радою і затвердження наказом по закладі освіти.
2	2022-2023	Комплексне самооцінювання (за чотирма напрямками, які визначені у документі про внутрішню систему забезпечення якості): - створення робочих груп за кожним напрямом; - проведення самооцінювання за Додатком 1 (ВСЗЯО);; - аналіз і колективне обговорення реального стану шкільних справ (за результатами анкетування і спостереження) з метою виявлення переваг і недоліків організації освітнього процесу; накреслення шляхів підвищення якості освітньої діяльності.
3	2023-2024	Самооцінювання за напрямком «Управлінська діяльність»: - створення робочих груп для оцінки напрямку за вимогами; - проведення самооцінювання за Додатком 1(ВСЗЯО);; - аналіз і колективне обговорення реального стану шкільних справ (за результатами анкетування і спостереження) з метою виявлення переваг і недоліків організації освітнього процесу; накреслення шляхів підвищення якості освітньої діяльності.
4	2023-2024	Самооцінювання за напрямком «Оцінювання здобувачів освіти»: - створення робочих груп для оцінки напрямку за вимогами; - проведення самооцінювання за Додатком 1(ВСЗЯО);; - аналіз і колективне обговорення реального стану шкільних справ (за результатами анкетування і спостереження) з метою виявлення переваг і недоліків організації освітнього процесу; накреслення шляхів підвищення якості освітньої діяльності.
5	2024-2025	Самооцінювання за напрямком «Педагогічна діяльність педагогічних працівників»: - створення робочих груп для оцінки напрямку за вимогами; - проведення само оцінювання за Додатком 1(ВСЗЯО);; - аналіз і колективне обговорення реального стану шкільних справ (за результатами анкетування і спостереження) з метою виявлення переваг і недоліків організації освітнього процесу; накреслення шляхів підвищення якості освітньої діяльності.
6	2024-2025	Самооцінювання за напрямком «Освітнє середовище закладу освіти»: - створення робочих груп для оцінки напрямку за вимогами; - проведення само оцінювання за Додатком 1 (ВСЗЯО);; - аналіз і колективне обговорення реального стану шкільних справ (за результатами анкетування і спостереження) з метою виявлення переваг і недоліків організації освітнього процесу; накреслення шляхів підвищення якості освітньої діяльності.
7	2025-2026	Комплексне самооцінювання (за чотирма напрямками, які визначені у документі про внутрішню систему забезпечення якості): - створення робочих груп за кожним напрямом; - проведення самооцінювання за Додатком 1 (ВСЗЯО);; - аналіз і колективне обговорення реального стану шкільних справ (за результатами анкетування і спостереження) з метою виявлення переваг і недоліків організації освітнього процесу; накреслення шляхів підвищення якості освітньої діяльності.

5.2. Діяльність педколективу із дітьми „групи ризику" та слабовстигаючими.

Місяць	Що проводиться	Хто проводить	Відмітка про виконання
Вересень	Складання розкладу предметних консультацій. Педагогічні консультації для батьків і учнів 1-11-х класів. Виявлення педагогічно запущених і дітей із групи «ризик».	ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО	

Жовтень	Надання матеріальної допомоги дітям з малозабезпечених сімей. Зустріч працівника кримінальної поліції у справах неповнолітніх з „важкими” учнями та їхніми батьками. Конференція батьків з питань виховання дітей.	ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО, класні керівники	
Листопад	Семінар „Важкі діти: причини їх появи, психологія „важкого підлітка”. Контроль за відвідування гуртків „важкими” учнями.	ЗКЗО, ЗКЗО, класні керівники	
Грудень	Зустріч з представниками служби у справах дітей з важкими дітьми та їхніми батьками.	ЗКЗО,	
Січень	Психолого-педагогічні консультації для батьків „важких” учнів 5-8-х класів.	ЗКЗО, класні керівники	
Лютий	Психолого-педагогічні консультації для батьків „важких” дітей 9-11-х класів.	ЗКЗО, класні керівники	
Березень	Психолого-педагогічні консультації для батьків „важких” дітей 1-4-х класів.	класні керівники, ЗКЗО	
Квітень	Організація допомоги у підготовці до державної підсумкової атестації учням з початковим рівнем навчальних досягнень .	Вчителі -предметники	
Червень	Працевлаштування на літо „важких” дітей і дітей з малозабезпечених сімей.	ЗКЗО	

5.3. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про загальну середню освіту” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	КЗО ЗКЗО	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план: - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	КЗО	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	КЗО	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Секретар ЗО	

5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	КЗО	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	КЗО	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	КЗО	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	КЗО	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	КЗО	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - погодження з профкомом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	КЗО	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Секретар ЗО .	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Секретар ЗО	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	КЗО	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, бібліотекаря, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства	вересень	КЗО	
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи обслуговуючого персоналу, сторожа, двірника, майстра по ремонту, завгоспа	До 01.09	КЗО	
16.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК	до 01.09.	КЗО	
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	КЗО	
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: ● перспективного плану підвищення кваліфікації; ● перспективного плану атестації; ● протоколів засідання атестаційної комісії; ● заяв працівників про атестацію; ● видання наказів.	в період атестації	КЗО	
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: ● нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; ● відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Секретар ЗО	

20	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилення на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	КЗО	
21	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); -наявність підписів про ознайомлення з наказами; -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Секретар	
22	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень протягом року згідно графіка протягом року	КЗО	
23	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу освіти	Протягом року	КЗО	
24	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	КЗО	
25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Голова ПК.	

5.4.Соціальний захист працівників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	КЗО	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	КЗО	
3	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	КЗО	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	КЗО	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	КЗО	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	КЗО	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	КЗО	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в закладі освіти законодавства про оплату праці.	Постійно	КЗО	

9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	КЗО	
12	Забезпечити в закладі освіти гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	КЗО	
14	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	КЗО	
15	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	КЗО	
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	КЗО	
17	Проводити бесіди з працівниками закладу освіти щодо протидії та подолання корупції	Постійно	КЗО	

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.5.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.	вересень	КЗО Секретар ЗО	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Секретар ЗО	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	КЗО	
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	КЗО	

5.5.2. Робота з Батьківською Радою

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1.Складання і затвердження плану роботи на 2022-2023 н. р. 2.Розподіл обов'язків серед членів батьківської ради.	вересень	Адміністрація	

	3.Про забезпечення учнів школи гарячим харчуванням. 4. Про санітарно-гігієнічний стан та техніку безпеки в кабінетах. 5. Про дотримання дітьми правил безпеки у період воєнного стану. 6. Різне.			
2	1.Про результативність навчальних досягнень учнів за I семестр. 2.Про стан здоров'я учнів школи. 3. Про стан відвідування учнями школи. 4. Про залучення батьків до активної участі в житті школи, до позакласної роботи. 5.. Про використання батьківських благодійних внесків. 6. Різне.	грудень	Адміністрація	
3	1.Робота батьківської ради з питань правового виховання. 2. Про підготовку території школи до весни. 3. Про збереження шкільного обладнання. 4. Про заходи щодо покращення організації харчування у шкільній їдальні. 5. Про зайнятість дітей в гуртках, клубах, секціях. 6. Різне.	березень	Адміністрація	
4	1. Про стан організації освітнього процесу в школі. 2. Про організацію літнього відпочинку дітей. 3. Про організацію ремонту та підготовки приміщень до нового навчального року. 4. Підготовка до державних підсумкових атестацій. 5. Про використання батьківських благодійних внесків. 6. Підведення підсумків роботи батьківської ради за рік. 7. Різне.	травень	Адміністрація	

5.5.3. Робота з учнівським самоврядуванням

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 03.09	Класні керівники	
2	Організація роботи учнівського самоврядування закладу освіти	Вересень	Класні керівники	
3	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр	До 03.09	Класні керівники	
4	Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.	До 03.09	Класні керівники	
5	Проведення рейду «Урок», «Кодекс честі».	Вересень	Класні керівники	
6	Заходи до Дня працівника освіти	03.10	Класні керівники	
7	Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята	13.09	Класні керівники	
8	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек.	28.09	Бібліотекар	
9	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	Вересень	Бібліотекар	
10	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій	Вересень	Вчитель біології	

11	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.	01.10	Класні керівники	
12	Підготовка до Дня українського козацтва.	жовтень	Педагог-орнізатор	
13	Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин (за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації « Щаслива лапа»	жовтень	Класні керівники Педагог-орнізатор	
14	Засідання активу шкільного учнівського самоврядування	жовтень	Педагог-орнізатор	
15	Участь УС закладу освіти у соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах.	жовтень	Педагог-орнізатор	
16	Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Великій Вітчизняній війні.	жовтень	Класні керівники	
17	Проведення рейдів « Урок», « Стан підручників», «Кодекс честі»	жовтень	Педагог-орнізатор	
18	Робота трудового десанту з прибирання території закладу освіти.(за потребою)	жовтень	Класні керівники	
19	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови	01.11- 09.11	Вчителі української мови	
20	Підготовка заходів до Міжнародного дня боротьби з курінням.	Листопад	Класні керівники	
21	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	Листопад	Класні керівники	
22	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей.	Листопад	Класні керівники	
23	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Листопад	Педагог-орнізатор	
24	Проведення рейдів « Урок», «Кодекс честі»	Листопад	Класні керівники	
25	Організація акції по збору втор сировини « Здай макулатуру – допоможи воїнові»	Листопад	Педагог-орнізатор	
26	Звіт голови учнівського парламенту про виконану роботу за I семестр.	Листопад	Педагог-орнізатор	
27	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Листопад	Педагог-орнізатор	
28	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції	Листопад	Педагог-орнізатор	
29	День учнівського самоврядування	19.12	Педагог-орнізатор	
30	Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св.Андрія Андріївські вечорниці	грудень	Класні керівники	
31	Проведення рейдів « Урок», « Стан підручників», «Кодекс честі»	грудень	Класні керівники	

32	Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. (за окремим планом)	січень	Педагог-організатор	
33	Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень (за потребою).	29.01	Педагог-організатор	
34	Звіт президента школи.	25.01	Педагог-організатор	
35	Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості.	січень	Педагог-організатор	
36	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02	Педагог-організатор	
37	Звіт голови навчального сектору	лютий	Педагог-організатор	
38	Організація акції « Не дай загинути українському слову!» (день спілкування українською мовою)	лютий	Педагог-організатор	
39	Оформлення плакатів /брошур тощо до Міжнародного дня рідної мови.	лютий	Педагог-організатор	
41	Організація та проведення акції «ЕКОдень»	01.03	Педагог-організатор	
42	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	березень	Педагог-організатор	
43	Організація квесту « Чиї це слова?»	березень	Педагог-організатор	
44	Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз (радіоінформаційна хвилинка « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно»)	березень	Педагог-організатор	
45	Проведення рейдів « Урок», « Стан підручників», «Кодекс честі»	березень	Класні керівники	
46	Проведення рейду перевірки «Затишний клас».	березень	Педагог-організатор	
47	Відзначити День Сміху. Створення мемів.	03.04	Педагог-організатор	
48	Звіт голови культмасового сектору	квітень	Педагог-організатор	
49	Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг»	квітень	Педагог-організатор	
50	Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я	квітень	Педагог-організатор	
51	Організація реквісму до Дня Чорнобильської трагедії.	квітень	Педагог-організатор	
52	Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень.	квітень	Педагог-організатор	
53	Заходи до Дня пам'яті та примирення	05.05 – 09.05	Педагог-організатор	
54	Виготовити листівки до Дня Матері (майстер-клас)	травень	Педагог-організатор	
56	Організація тематичної лінійки до Дня Європи	травень	Вчителі англійської мови	
57	Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів закладу освіти « Тато, мама, я – спортивна сім'я!»	травень	Педагог-організатор	
58	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у II семестрі.	травень	Педагог-організатор	

59	Проведення звітно – виборчих зборів. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.	травень	Педагог-організатор	
60	Допомога в організації свята останнього дзвоника.	травень	Педагог-організатор	
61	Допомога в проведенні випускного вечора	травень	Педагог-організатор	
62	Участь в організації та підготовці свята «Першого дзвоника»	Вересень	Педагог-організатор	

5.5.4. Співпраця освітнього закладу з сім'єю, позашкільними і громадськими організаціями з метою розвитку особистості здобувача освіти.

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Налагодити діяльність класних батьківських комітетів, Батьківської Ради закладу освіти.	Вересень	КЗО, класні керівники	
2.	Систематично проводити батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя і діяльності закладу освіти, навчання і виховання учнів.	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники	
3.	Створити інформаційні банки даних про учнів, схильних до правопорушень; учнів, які перебувають на обліку; батьків, які своєю поведінкою негативно впливають на дітей; неповні, багатодітні сім'ї. Підтримувати з такими родинами постійний контакт.	Протягом навчального року	ЗКЗО, класні керівники	

5.5.5. Спільна робота освітнього закладу та дошкільних освітніх закладів

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Залучити педколектив дошкільного закладу № 9 до роботи педагогічної ради	Протягом навчального року	Адміністрація	
2.	Налагодити взаємовідвідування занять вчителями початкових класів закладу освіти, вихователями ДНЗ	Кожного місяця	Адміністрація	
3.	Провести семінар «Готовність дитини до закладу освіти» .	Травень	Адміністрація закладу освіти і ДНЗ	
4.	Залучити колектив дитячого садка до проведення Міжнародного дня захисту дітей	Травень-червень	Адміністрація	
5.	Провести спільні свята та розваги до: • свята Миколая; • веселі старту	Грудень, Травень	Учителі початкових класів, класні керівники, педагог-організатор	
6.	Організувати для дошкільнят День відкритих дверей у закладі освіти.	Квітень	Педагог-організатор	

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень	Всі працівники ЗО	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень	ЗКЗО	
3	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм»	Жовтень	Вчитель інформатики КЗО	
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень	КЗО	
5	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень	Шкільний бібліотекар	
	Бесіда з учнями «Авторське право. Інтелектуальна власність», «Академічна доброчесність – Кодекс честі», «Що таке академічна доброчесність?», Антикорупційний урок ін.	Протягом року	Класні керівники	
6	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень)	Квітень	Шкільний бібліотекар	

5.7. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.7.1. Народи при керівнику закладу освіти

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Доповідач	Відмітка про вик.
	СЕРПЕНЬ Про стан готовності навчального закладу до нового навчального року. Про регламент роботи в умовах адаптивного карантину та воєнного стану. Про забезпечення підручниками. Про режим роботи школи. Про розподіл функціональних обов'язків Про оновлення обліку дітей пільгового контингенту Про проведення Свята першого дзвоника. Про проведення акції « Увага! Діти на дорозі»	Серпень	КЗО Бібліотекар КЗО КЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО	
2	ВЕРЕСЕНЬ Про підсумки працевлаштування учнів Про організацію методичної роботи та стажування молодих педагогів. Про хід курсової перепідготовки та організацію атестації педагогів. Про дотримання режиму роботи школи, організацію чергування. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму.	Вересень	Класні керівники ЗКЗО ЗКЗО КЗО ЗКЗО	
3	ЖОВТЕНЬ Про підсумки проходження медогляду учнями та вчителями школи.	Жовтень	Медсестра Завгосп	

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Доповідач</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей Про підсумки контролю ведення класних журналів Про підсумки контролю за веденням щоденників учнями . Підсумки підготовки школи до роботи в зимових умовах		ЗКЗО ЗКЗО КЗО	
4	ЛИСТОПАД Аналіз відвідування учнями занять у вересні - жовтні Про охоплення гарячим харчуванням, роботу харчоблоку в школі. Підсумки перевірки санітарно-гігієнічного режиму в школі та забезпечення режиму економії енергоносіїв. Організація роботи гуртків у позаурочний час в школі	Листопад	ЗКЗО ЗКЗО КЗО ЗКЗО	
5	ГРУДЕНЬ Стан роботи з попередження дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу та в побуті в І семестрі Про стан збереження підручників за І семестр Аналіз відвідування уроків учнями за І семестр Про підсумки організації роботи з батьками у І семестрі.	Грудень	ЗКЗО Бібліотекар ЗКЗО ЗКЗО	
6	СІЧЕНЬ Про рух учнів у І семестрі Про стан чергування вчителів та учнів у навчальному закладі Про стан виконання навчальних програм. Про стан ведення класних журналів та особових справ учнів. Про підсумки курсової перепідготовки вчителів за 2022 рік	Січень	ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО	
7	ЛЮТИЙ Про результати контролю роботи шкільної їдальні Про стан ведення щоденників, журналів гуртків та журналу ГПД . Перевірка стану роботи навчальних кабінетів Інформація про діяльність Ради школи та батьківського комітету. Про стан роботи з обдарованими учнями у І семестрі та підсумки участі учнів у предметних олімпіадах	Лютий	ЗКЗО ЗКЗО КЗО ЗКЗО ЗКЗО	
8	БЕРЕЗЕНЬ Про стан роботи із зошитами. Організація повторення навчального матеріалу та підготовка учнів до ДПА. Про організацію роботи із попередження негативних явищ серед учнів	Березень	ЗКЗО КЗО ЗКЗО	
9	КВІТЕНЬ Аналіз відвідувань учнями занять у січні-березні	Квітень	ЗКЗО	

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Доповідач</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	Про організацію вивчення Інструкції про закінчення навчального року Про організацію роботи з ЦЗ. Підготовка до дня ЦЗ Про результати атестації педпрацівників. Про результати контролю роботи шкільної їдальні.		КЗО КЗО КЗО ЗКЗО	
10	ТРАВЕНЬ Стан підготовки школи до поточного ремонту Про підготовку свята Останнього шкільного дзвоника Про організоване закінчення навчального року Про організацію літнього відпочинку учнів Стан роботи з попередження дитячого травматизму у II семестрі	Травень	КЗО ЗКЗО КЗО ЗКЗО ЗКЗО	
11	ЧЕРВЕНЬ Аналіз відвідування учнів у квітні-травні Про підсумки руху учнів за рік. Про результати виконання навчальних планів і програм Аналіз виконання річного плану Аналіз результатів контролю за веденням усіх видів шкільної документації	Червень	ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО КЗО ЗКЗО	

5.7.2. Народи при заступнику керівника закладу освіти

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	СЕРПЕНЬ Інструктаж щодо заповнення журналів та ведення документації у навчальних кабінетах. Співбесіда з вчителями – предметниками за навчальними програмами Організація роботи з молодими вчителями Організація роботи методичної ради школи та предметних ДГ. Обговорення планів роботи.	Серпень	ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО	
	ВЕРЕСЕНЬ Коригування методичних тем для творчої роботи вчителів Аналіз перевірки календарного планування Про організацію проведення факультативних занять та гуртків. Про впровадження реформи «Нова українська школа» у 5-9 класах з 2022 року	Вересень	ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО	
	ЖОВТЕНЬ Про дотримання єдиного орфографічного режиму Про організацію проведення предметних тижнів та позакласних заходів. Про організацію участі учнів школи у інтерактивних конкурсах. Про організацію I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін	Жовтень	ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО	

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	ЛИСТОПАД Про підсумки проведення шкільних предметних олімпіад та участь у районних олімпіадах. Про роботу з невстигаючими учнями Про стан роботи шкільних ДГ. Про хід атестації педагогічних кадрів	Листопад	ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО КЗО	
	ГРУДЕНЬ Про результати перевірки ведення зошитів . Про перевірку ведення шкільної документації Про стан роботи Школи молодого вчителя	Грудень	ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО	
	СІЧЕНЬ Про організацію проведення факультативних занять та гуртків у II семестрі. Про результати участі вчителів у методичній роботі школи та району Про перевірку ведення шкільної документації Про стан роботи сайту школи, шкільного блогу та шкільної преси. Про організацію занять майбутніх першокласників.	Січень	ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО КЗО КЗО	
	ЛЮТИЙ Про організацію підготовки учнів до ДПА та ЗНО (вивчення інструкції) Про хід атестації педагогічних кадрів. Про участь вчителів у конкурсах для педагогів.	Лютий	КЗО КЗО ЗКЗО	
	БЕРЕЗЕНЬ Ознайомлення з інструктивними документами щодо порядку закінчення 2022-2023 н.р. Обговорення результатів виступів учнів школи, що взяли участь у районних предметних олімпіадах та конкурсах Про проведення Дня відкритих дверей для майбутніх першокласників.	Березень	ЗКЗО ЗКЗО КЗО	
	КВІТЕНЬ Про результати перевірки ведення шкільної документації . Обговорення проекту плану роботи школи на новий навчальний рік Проведення діагностики рівня професійної майстерності педагогів.	Квітень	ЗКЗО КЗО ЗКЗО	
	ТРАВЕНЬ Про хід впровадження нових державних стандартів освіти та реалізації концепції НУШ. Про стан роботи із організації роботи вчительських блогів. Про організацію роботи із впровадження учнівського портфоліо та портфоліо класів.	Травень	ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО, класні керівники	

5.7.3. Засідання педагогічної ради

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
1.	Про вибори секретаря педагогічної ради Про завдання педагогічного колективу на новий 2022-2023 навчальний рік. Про організацію освітнього процесу та викладання навчальних предметів у закладі у 2022-2023 н.році. Про затвердження: - Регламенту роботи закладу в умовах воєнного стану та адаптивного карантину, - Плану роботи школи на 2022-2023 н.р. з додатками - Освітньої програми та навчального плану школи на 2022-2023 н.рік, - Розкладу уроків, факультативів та гуртків. Про викладання предмету «Основи християнської етики» у 2022-2023 н.р та оцінювання знань учнів з предмету. Про здійснення оцінювання учнів 1- 4 та 5 класів НУШ у 2022-2023 н.р. Про організацію роботи зі шкільною документацією. Затвердження навчальних програм та свідоцтв досягнень учнів Про організацію харчування учнів у 2022-2023 навчальному році. Про зачислення та відрахування учнів на 01.09.2022 р. та організацію роботи ГПД. Про затвердження списку вчителів, які атестуються у 2023 році	Серпень 4 тиждень	КЗО КЗО КЗО КЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО КЗО	
2.	Про виконання рішення педради № 1, від серпня 2022 р. Удосконалення уроку як засіб розвитку творчості вчителя та учня Робота педагогічного колективу щодо формування особистісних якостей та соціальної активності учня - громадянина-патріота України	Жовтень	КЗО ЗКЗО ЗКЗО	
3.	Про виконання рішення педради № 2, від жовтня 2022 р., Про результати навчальних досягнень учнів та контрольних робіт за I семестр. Про стан адаптації учнів 5 класу. Про затвердження номенклатури справ на 2023 рік Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022 році	Грудень	ЗКЗО ЗКЗО КЗО КЗО ЗКЗО ЗКЗО	

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	Про затвердження «Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 рік»			
4.	Про виконання рішення педради № 3, від грудня 2022 р., Про стан викладання та якість знань, умінь та навиків учнів з хімії, біології та природознавства. Про стан викладання та якість знань, умінь та навиків учнів з зарубіжної літератури.	Лютий	КЗО КЗО ЗКЗО	
5	Про виконання рішення педради № 4, від лютого 2023 р. Творчі звіти вчителів, які атестуються. Про стан викладання та якість знань, умінь та навиків учнів з історії, правознавства та громадянської освіти. Про формування культури лідерства у закладі освіти відповідно до концептуальних засад НУШ	Березень	КЗО КЗО ЗКЗО ЗКЗО	
6	Про виконання рішення педради № 5, від березня 2023 р. Про організацію проведення ДПА в 4 , 9 та 11 класах. (вибір предметів ДПА , підготовку та затвердження матеріалів, звільнення учнів від участі в ДПА). Про схвалення списків претендентів на свідоцтво з відзнакою та медалі.	Квітень	КЗО ЗКЗО КЗО	
7.	Про виконання рішення педради № 6, від квітня 2023 р. Про стан адаптації учнів 1 класу та реалізації концепції НУШ у 2022-2023 н.р. Про підсумки річних підсумкових контрольних робіт. Про підсумки ДПА в 4 класі. Про переведення учнів 1-8 та 10 класів у наступні класи та нагородження Похвальними листами. Про організацію та проведення випускного вечора. Про затвердження перспективного педагогічного навантаження на наступний навчальний рік.	Травень	КЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО Класні керівники ЗКЗО КЗО	
8.	Про виконання рішення педради № 7, від травня 2023 р. Про підсумки ДПА в 9 класі. Випуск учнів 9 класів та вручення свідоцтв з відзнакою. Про підсумки ДПА - ЗНО учнів 11 класу.	Червень	КЗО ЗКЗО КЗО ЗКЗО КЗО	

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	Про закінчення учнями 11 класу школи, нагородження медалями «За особливі успіхи в навчанні» і їх випуск зі школи. Аналіз освітнього процесу та методичної роботи школи за минулий навчальний рік. Про стан роботи над реалізацією цільових напрямків роботи школи. Про підсумки роботи за програмою « Обдарована дитина» Про підсумки роботи за Виховною програмою. Про стан роботи шкільних гуртків та учнівського самоврядування .		ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО ЗКЗО	