

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1 від 31.08.2023р.
Голова педагогічної ради
Директор  Тетяна БУЮКЛІ

РІЧНИЙ ПЛАН
Зорянського ліцею
Саратської селищної ради
Білгород –Дністровського району
Одеської області
на 2023/2024 навчальний рік

ЗМІСТ

Розділ 1

Вступ

- 1.1. Візитна картка навчального закладу
- 1.2. Аналіз роботи школи за 2022/2023 навчальний рік
- 1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2023-2024 навчальний рік

Розділ 2

Освітнє середовище закладу

- 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
 - 2.1.2. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки
 - 2.1.3. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти
- 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
 - 2.2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини
 - 2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти
 - 2.2.4. Організація індивідуального навчання дітей з особливими потребами
- 2.3. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

Розділ 3

Система оцінювання здобувачів освіти

- 3.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. Формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.
- 3.2. Внутрішня система оцінювання роботи закладу

Розділ 4

Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

- 4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників
- 4.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників
- 4.3. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників
- 4.4. Організація роботи методичної ради закладу
- 4.5. Виховний процес у закладі освіти

Розділ 5

Управлінські процеси закладу освіти

- 5.1. Контрольно-аналітична діяльність
 - 5.1.1. Циклограма внутрішньшкільного контролю
 - 5.1.2. Вивчення стану викладання предметів
 - 5.1.3. Здійснення класно-узагальнюючого контролю
- 5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів
 - 5.2.1. Тематика засідань педагогічної ради
 - 5.2.2. Народи при директорові школи
 - 5.2.3. Народи при заступниках директора з навчально-виховної роботи
 - 5.2.4. Народи при заступникові директора з виховної роботи
- 5.3. Накази директора школи
- 5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
- 5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму
 - 5.5.1. Розвиток громадського самоврядування
 - 5.5.2. Робота ради закладу освіти
 - 5.5.4. Робота з батьківською громадськістю
- 5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності



ВСТУП

Розділ I

1.1 Візитна картка школи

У школі навчається 507 учнів, що складає 22 класа.

Школа I ступеня – 8 класів:

- з українською мовою навчання – 8 класів

Школа II ступеня – 10 класів:

- з українською мовою навчання – 10 класів;

Школа III ступеня – 4 класи

- з українською мовою навчання – 4 класи;
- 2 класи – ліцейні класи математичного та історичного профілю;
- 2 класи – ліцейні класи математичного та історичного профілю.



Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення.

На кінець 2022-2023 н. р. працювало 45 вчителів.

На початок 2023-2024 навчального року до роботи стали 44 вчителі.

Кількість педагогічних робітників	2020-2 021	2021-2 022	2022-2 023	2023-2 024					
Кількість педагогічних робітників	46	46	44	44					
До 30 років	-	2	2	2					
31-40 років	8	7	6	7					
41-50 років	17	16	12	13					
51-55 років	7	8	14	15					
Понад 55 років	10	9	5	7					

Якісний склад вчителів за педагогічним стажем

Кількість педагогічних робітників	2020-2 021	2021-2 022	2022-2 023	2023-2 024					
Всього	46	46	44	44					
До 3 років	2	2	2	2					
3-10 років	1	2	2	2					
10-20 років	10	7	7	6					
Понад 20 років	33	35	33	34					

Відомості про вчителів-пенсіонерів

Кількість педагогічних робітників	2020-20 21	2021-20 22	2022-2 023	2023- 2024					
56 - 60 років	10	9	5	5					
Понад 60 років	4	4	5	5					

Відомості про молодих фахівців

Рік	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024					
Кількість	1	2	2	2					

Відомості про штатних працівників і сумісників

Кількість педагогічних робітників	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024					
Кількість вчителів	46	46	44	44					
в тому числі: штатних працівників	-	-	-	43					
сумісників				1					

Відомості про педагогів за категоріями

Навчальний рік	Молодший спеціаліст	Бакалавр	Магістр	Спеціаліст	II категорія	I категорія	Вища категорія	“Старший учитель”	“Учитель-методист”
2020-2021				1	3	16	23	11	2
2021-2022				2	2	15	26	11	2
2022-2023				2	2	12	27	10	2
2023-2024		1		3	2	11	27	9	2

РЕЖИМ РОБОТИ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ	ПЕРЕРВА
Відкриття школи	7. 00		
Явка вчителів на 1 урок.	8. 10	8.25	
1 урок	8. 30	9. 15	10 хв.
2 урок	9.25	10.10	20 хв.
3 урок	10.30	11.15	20 хв.
4 урок	11.35	12.20	10 хв.
5 урок	12.30	13.15	10 хв.
6 урок	13.25	14.10	10 хв.
7 урок	14.20	15.05	
Індивідуальна робота з учнями (педагогічна підтримка, робота шкільних гуртків, секцій)	15. 30	18. 00	
Закриття школи		19. 00	

**СТРУКТУРА
2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ
НАВЧАЛЬНИЙ РІК	01.09.2023 р.	30.05.2024 р.
I СЕМЕСТР	01.09.2023 р.	29.12.2023 р.
II СЕМЕСТР	15.01.2024 р.	30.05.2024 р.

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ
2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

ПЕРІОД	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ	КІЛЬКІСТЬ ДНІВ
<i>ОСІННІ КАНІКУЛИ</i>	23.10.2023 р.	29.10.2023 р.	7
<i>ЗИМОВІ КАНІКУЛИ</i>	30.12.2023 р.	14.01.2024 р.	16
<i>ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ</i>	25.03.2024 р.	31.03.2024 р.	7

ОСОБЛИВОСТІ 2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

МІСЯЦЬ	ОСОБЛИВІСТЬ, СВЯТА, ЮВІЛЕЇ	ФОРМА ВІДЗНАЧЕННЯ
ВЕРЕСЕНЬ	День фізичної культури й спорту	Олімпійський тиждень, класні виховні години
ЖОВТЕНЬ	Міжнародний день людей похилого віку Всесвітній День учителів	Акція «Милосердя», «Ветеран живе поруч», святкові заходи,

	День захисників та захисниць України День української писемності і мови	класні виховні години
ЛИСТОПАД	День пам'яті жертв голодомору та репресій	Вікторини, свята, конкурси Виступи лекторів
ГРУДЕНЬ	Всесвітній день боротьби з ВІЛ-інфекцією/СНІДом, Міжнародний день інвалідів Новорічні свята	Класні виховні години, акція «Милосердя», козацькі розваги, Новорічний карнавал
СІЧЕНЬ	День Соборності України Акт злуки Битва під Крутами	Загальношкільна лінійка, класні виховні години
ЛЮТИЙ	День святого Валентина (свято закоханих)	Розважальне шоу
БЕРЕЗЕНЬ	Міжнародний Жіночий день День народження Т. Г. Шевченка. Шевченківські дні	Класні вогники, декада
КВІТЕНЬ	Всесвітній день довкілля День Чорнобильської трагедії	Тиждень, виступ – реквієм
ТРАВЕНЬ	День Перемоги над фашизмом у Великій Вітчизняній війні День Матері День вишиванки Свято Останнього дзвоника Урочисті збори з нагоди вручення атестатів в 11 класі Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв 9 клас	Мітинг, урочиста лінійка, випускний бал
ЧЕРВЕНЬ	Міжнародний День захисту дітей	Свято

1.2 Аналіз роботи школи за 2022-2023 навчальний рік

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

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

У 2022-2023 навчальному році заклад працював у режимі стабільного розвитку: управління було спрямовано на підготовку та реалізацію Концепції Нова українська школа, на створення сучасного середовища та удосконалення змісту освіти. Освітні програми, розроблені в закладі, дозволяють досягти належної якості знань, формувати компетентності учнів.

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

Діяльність закладу спрямована на:

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

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

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

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

Наприкінці 2022/2023 навчального року вивчено виконання навчальних програм із предметів. Результати свідчать, що робочий навчальний план, навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, дотримані норми й терміни всіх обов'язкових видів робіт та контролю.

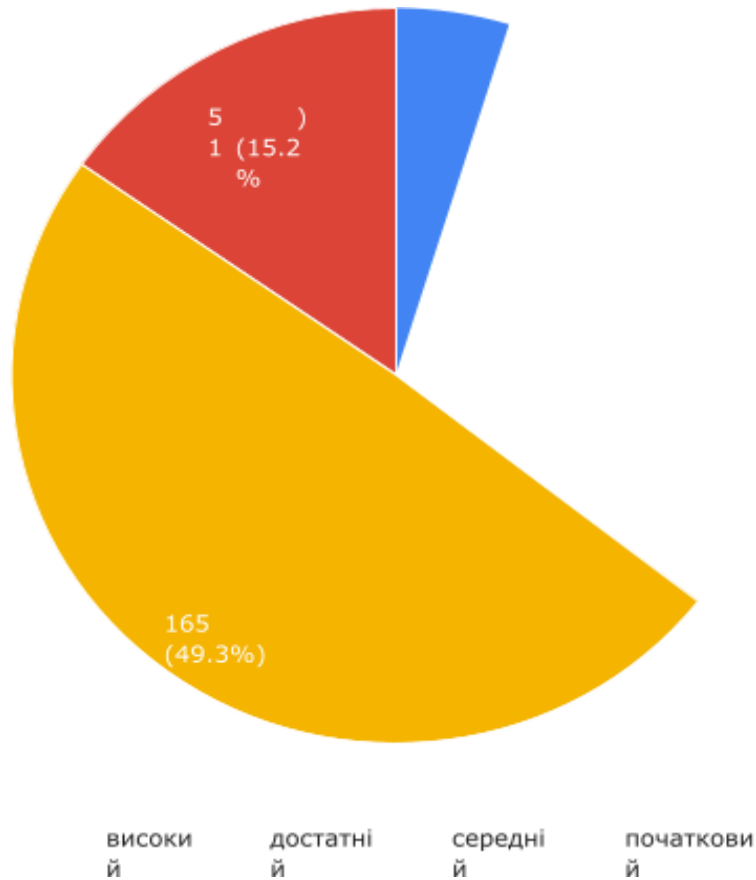
Протягом 2022-2023 н.р. було вивчено стан викладання болгарської мови та літератури (листопад), математики (лютий), інформатики (березень), мистецтва (квітень). Усі матеріали узагальнено в наказах та довідках, заслухані на засіданнях педради. Систематично перевірялося ведення шкільної документації, результативність та об'єктивність оцінювання. Учні брали участь у інтелектуальних і творчих змаганнях дистанційно. Олімпіади: районний етап I місце – 12, II місце – 6, III місце – 4. Усього 22 учня. Обласний етап I місце – 0, II місце – 0, III місце – 1. Усього 10 учнів.

Значна увага минулого навчального року приділялася формуванню мережі класів, яка б відповідала освітнім потребам нашої території обслуговування. Кількісний склад учнів на 01.09.2022р. – 506 учнів, укомплектовано 22 класи із середньою наповнюваністю 20 учнів. Упродовж року із школи вибуло 31 учень, у зв'язку зі зміною місця проживання, прибуло 16 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 506 учнів.

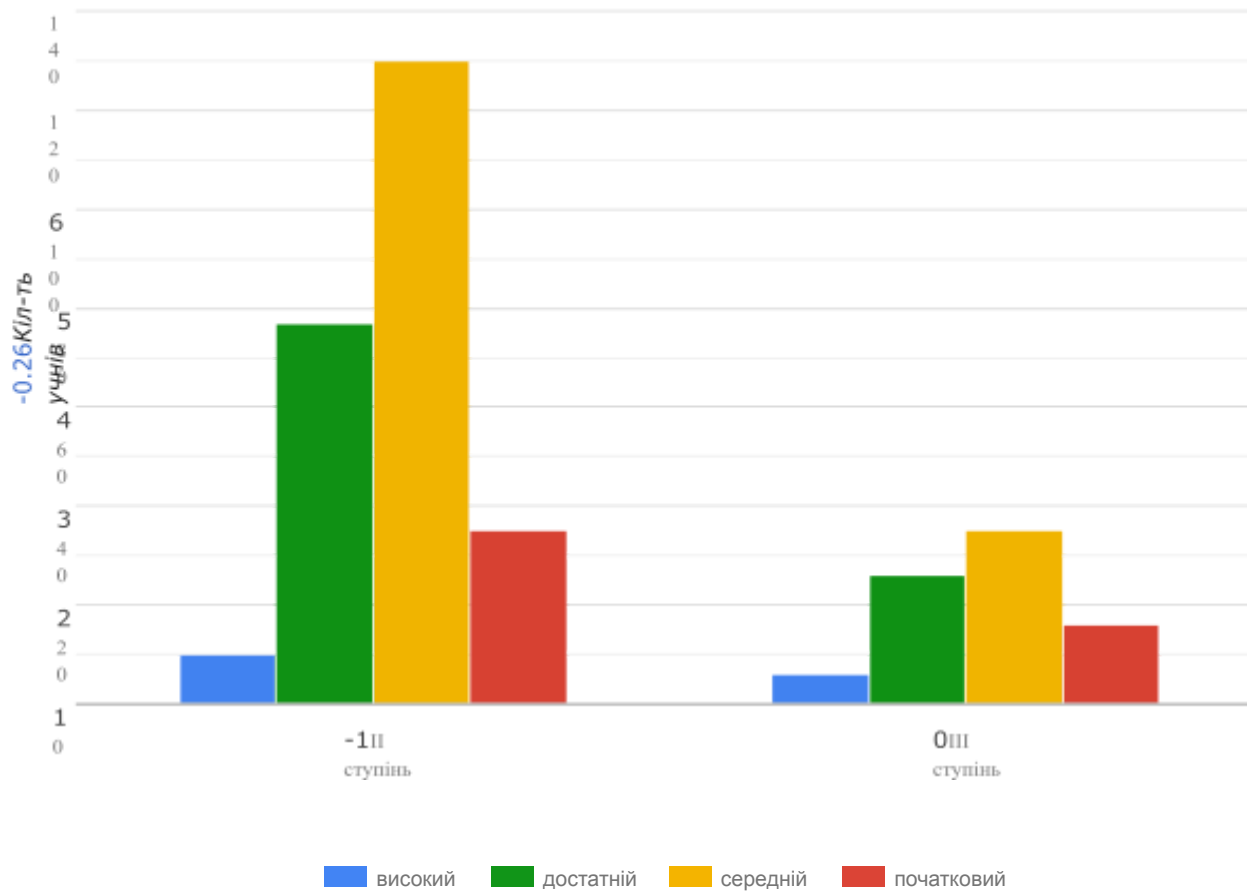
Результати обліку навчальних досягнень учнів фіксували у електронних журналах, що дало можливість батькам відстежувати успішність дітей.

Діаграми успішності учнів за рівнями

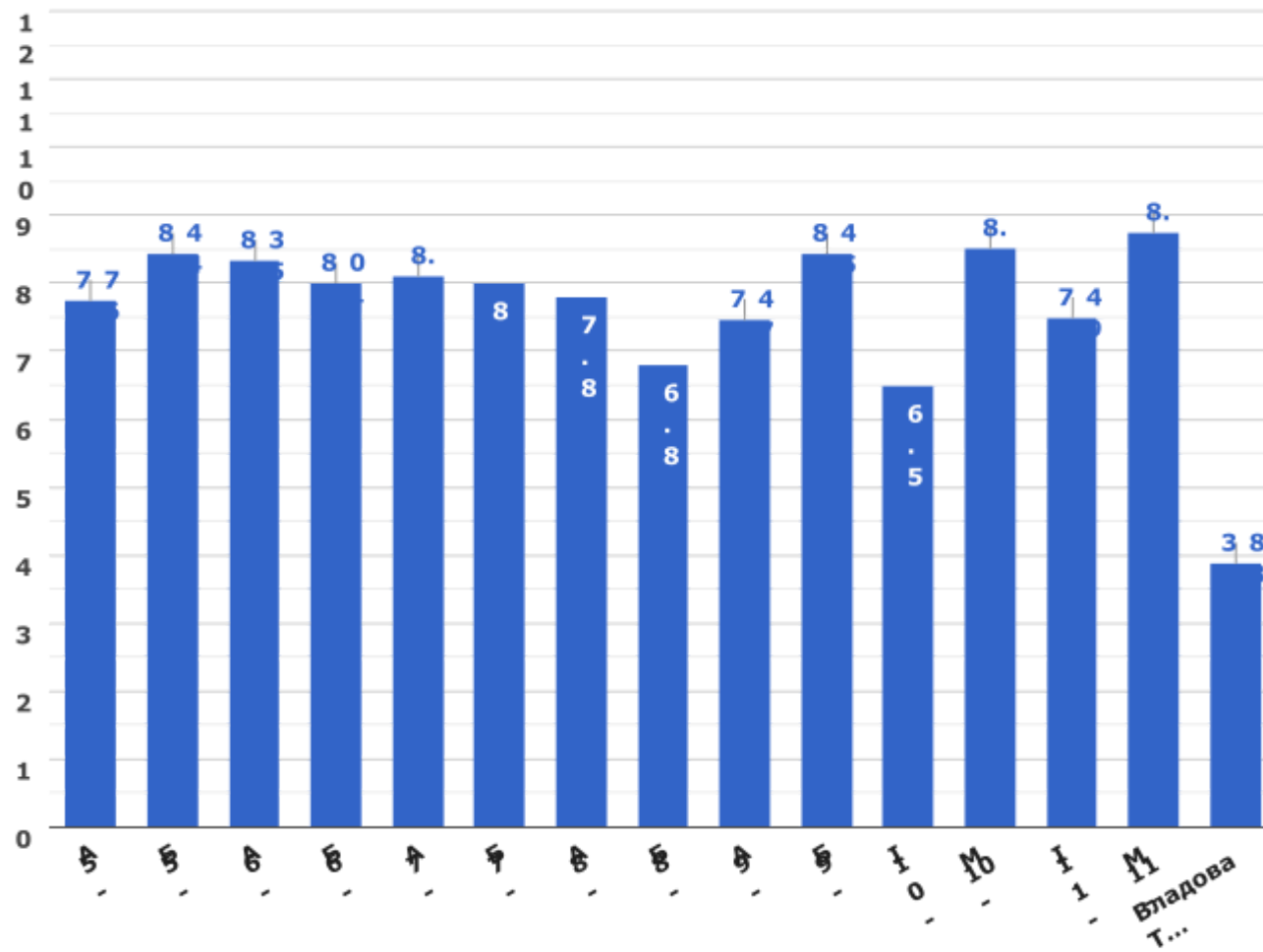
в цілому по школі



Діаграми успішності учнів за рівнями за ступенями

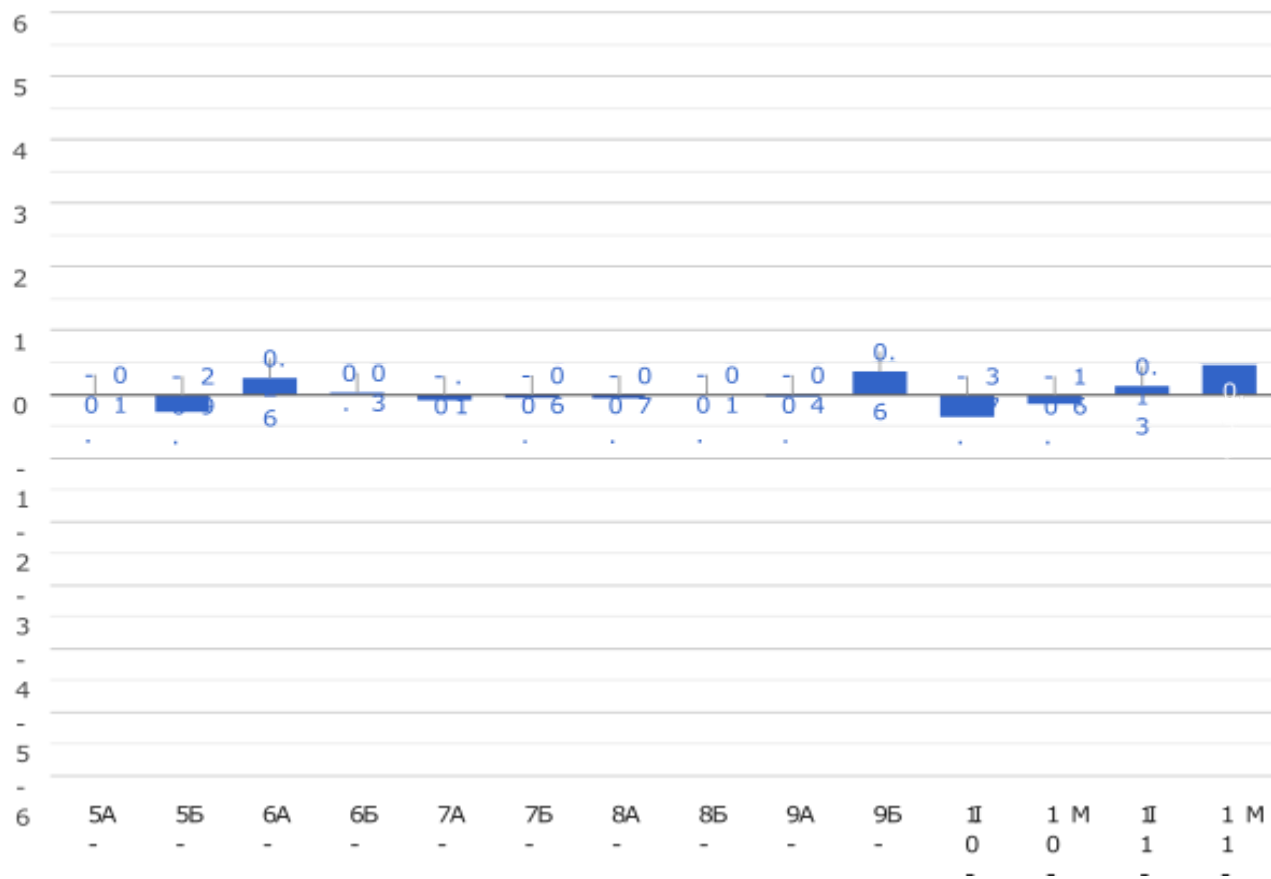


Рейтинги успішності класів



Динаміка успішності класів

II семестр (2022-2023) порівняно з I семестром (2022-2023)



Важливою складовою діяльності закладу в умовах воєнного стану була організація навчання учнів, які вимушені були змінити місце навчання та/або місце проживання (перебування) і проживають (перебувають) в Україні чи за її межами, та здобувачам освіти з тимчасово окупованих територій. Частина наших учнів, змінивши тимчасово місце проживання (45 учнів), продовжували навчатися дистанційно у нашому закладі. 1-4 класи – вибуло – 14 учнів; прибуло – бучнів; 5-9 класи – вибуло – 16 учнів; прибуло – 8 учнів; 10-11 класи – вибуло 1; прибуло -2учня. Всього: вибуло -31,

прибуло-16. У зв'язку із поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), воєнного стану, згідно рішень педагогічних рад навчання в 2022-2023 н.р. було організовано за формами навчання:

14% навчальних занять – в очному режимі;

43% змішаному режимі;

43% дистанційному режимі.

Для здійснення оцінювання навчальних досягнень учнів та зворотнього зв'язку з батьками під час освітнього процесу з застосуванням технологій дистанційного навчання використовували електронний журнал/щоденник на платформі «Нові знання». Використання даних платформ дозволило зробити навчання більш доступним, сучасним та ефективним.

Зарахування дітей у перший клас, як і у всій Україні, проходить у II етапи: першочерговий за місцем проживання з 01 квітня по 31 травня, а другий етап - за вибором закладу з 1-го по 15 червня. На сьогоднішній день до майбутніх 1 класів набрано 36 учнів, але процес набору триває.

Протягом усього II семестру здійснюється підготовка випускників до державної підсумкової атестації та зовнішнього незалежного оцінювання. Цього навчального року всі учні 4-х, 9-х та 11-х класів звільнені від ДПА. Учням, які бажають вступати до вищих навчальних закладів, потрібно буде скласти національний мультипредметний тест, який міститиме завдання з української мови, математики, історії України. Зараз діти готуються до цього тесту, який відбудеться у липні 2023 р. Щороку при складанні навчального плану ми прислухаємося до ваших побажань та уподобань учнів. Тому маємо час обдумати та обговорити в батьківських групах, які додаткові курси були б корисні та цікаві для дітей. Ця інформація нам потрібна для розподілу варіативної складової навчального плану на наступний навчальний рік.

Зорянський ліцей укомплектовано висококваліфікованими кадрами, які здатні забезпечувати достатній та високий рівень якості викладання з урахуванням змін, що відбуваються в суспільстві і освіті. Серед 43 працівників 2 мають звання «вчитель-методист», 9 - «старший учитель», 1- відмінник освіти, 27 учителів вищої категорії, 10 – першої, 2 - другої та 5 спеціалістів.

Протягом 2022/2023 навчального року було організовано роботу методоб'єднань: учителів української мови та літератури, вчителів-філологів, вчителів початкових класів, природничо-математичних дисциплін, класних керівників. Робота методичних об'єднань була спрямована на удосконалення методики проведення уроку. Діяльність ШМО

спланована на основі річного плану роботи школи та загальношкільної методичної теми. Кожне з них провело по 4-5 засідань, робота яких будувалася за окремими планами. На запланованих засіданнях МО вчителі обговорювали як організаційні запитання, так і науково-методичні питання щодо впровадження в освітній процес нових технологій, інтенсивних форм і методів навчання, застосування міжпредметних зв'язків у процесі формування комунікативних компетенцій учнів.

Протягом 2022/2023 н.р. проводилися методичні оперативки з метою ознайомлення вчителів з нормативними документами, методичними рекомендаціями з навчальних предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів.

Використання інноваційних технологій у процесі вивчення різних предметів у закладі освіти дало змогу покращити зміст навчання, вдосконалити методи і форми навчання, активізувати та індивідуалізувати його. Більшість педагогів закладу володіють інформаційно-комунікаційними технологіями, уроки проводять з використанням мультимедійної та комп'ютерної техніки. На жаль, вчителі закладу не брали участі у Всеукраїнському конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року», що в перспективі залишається питанням, над яким необхідно працювати.

Протягом 2022/2023 навчального року належна увага приділялася з боку адміністрації школи росту педагогічної майстерності педагогів через самоосвітню діяльність, курсову перепідготовку. З метою забезпечення якості освіти та підвищення рівня фахової майстерності педагоги активно користувалися освітніми послугами Одеської академії неперервної освіти, порталів EdEra, Prometheus, сайтів «Всеосвіта», «На Урок». Відомості про підготовку педагогів засвідчені сертифікатами, що відповідають вимогам Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800. Педагогічні працівники, які пройшли курси підвищення кваліфікації, діляться своїм досвідом на засіданнях методичних об'єднань, готують виступи на педагогічні ради.

Атестація педагогічних працівників у школі проводиться у відповідності до вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (2010 р.) та наказів Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін і доповнень до Типового положення». У цьому навчальному році атестувалися: Богданова М.П. –практичний психолог,

Кічева Т.І.- вчитель української мови та літератури, Арнаутова О.В. – учитель болгарської мови, Ніка Ю.В. – вчитель історії, Міхова Н.Д., Татарова А.М. – вчителі початкових класів.

Було складено план роботи атестаційної комісії в 2022-2023 навчальному році. Підготовлено та видано наказ «Про створення атестаційної комісії». Подано списки працівників, які підлягають атестації. Згідно плану вчителі, які атестуються, були ознайомлені з нормативними документами щодо атестації. Складено графік проведення засідань атестаційної комісії. Відповідно до графіка проведено 4 засідання атестаційної комісії. У ході атестації вчителі, які атестуються, презентували свій досвід на засіданнях методичних об'єднань у формі творчих звітів. За підсумками атестації « вчителям підтверджено вищу кваліфікаційну категорію (Кічевій Т.І., Татаровій А.М.) практичний психолог підтвердив I категорію, Арнаутовій О.В. підтверджена вища категорія, а Ніці Ю.В. та Міховій Н.Д. підтверджена вища категорія та педагогічне звання «Старший вчитель»

Відповідно до плану методичної роботи в жовтні було проведено I шкільний тур Всеукраїнських олімпіад, виявлено переможців та розпочата підготовча робота до участі у II турі олімпіад.

У листопаді-грудні здобувачі освіти закладу брали участь у II (селищному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. Наші учні отримали 14 призових місць з різних дисциплін:

№з/п	Прізвище, ім'я учня	Клас	Предмет	Зайняте місце	П.І.Б. вчителя
1	Кирилов Сергій	8-А	біологія	III	Вознюк О.О.
2	Георгієва Олена	8-А	українська мова	III	Чіклікчі А.І.
3	Чіклікчі Олександр	9-А	географія	III	Златова І.В.
4	Георгієва Ольга	9-Б	українська мова	I	Кічева Т.І.
5	Георгієва Ольга	9-Б	біологія	III	Хан Ака Хамідуллах
6	Георгієв Василь	6-А	математика	III	Чіклікчі Н.І.
7	Владов Максим	10-М	географія	II	Куманова Л.Д.
8	Владов Максим	10-М	українська мова	III	Янєва О.І.

9	Чіклікчі Іван	10-М	математика	III	Власв Ю.І. Чіклікчі Н.І.
10	Чіклікчі Іван	10-М	фізика	I	Узунов А.П.
11	Гророва Олена	11-І	біологія	III	Хан Ака Хамідуллах
12	Гророва Олена	11-І	географія	II	Куманова Л.Д.
13	Гророва Олена	11-І	історія	III	Златова Т.М.
14	Гророва Олена	11-І	болгарська мова	I	Богданова М.Ф.

У 2022/2023 н.р. здобувачі освіти 4-11 класів брали участь у Міжнародному конкурсі з української мови ім. П.Яцика. 2 учениці (Стоянова Любов 4-А клас вчитель Куманова А.В. та Георгієва Олена 10-М клас вчитель Янєва О.І.) посіли перші місця на селищному етапі.

З метою поліпшення інформаційно-методичного забезпечення організації роботи з педагогічними кадрами та якісної організації освітнього процесу систематично надаються рекомендації про стан сучасної освіти в Україні шляхом проведення консультацій, нарад .

Особливо активно впроваджуються інформаційно-комунікаційні технології, адже в закладі освіти функціонують 36 навчальних кабінетів, з них: 8 кабінетів початкової школи, 27 предметних кабінетів та класних кімнат, 2 спортивні зали, 1 актовий зал, 1 ресурсна кімната. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів. Чотири кабінети мають відповідну документацію (паспорт кабінету, перспективний та річний план роботи), завідувачі кабінетами отримують доплату 10% за завідування кабінетами.

Діловодство у закладі ведеться українською мовою із застосуванням технології електронної підготовки, друку та збереження документів. Працює електронна пошта. Форми статистичної звітності підготовлені програмними засобами. Ведеться база даних у програмному комплексі ІСУО, через яку вчителі закладу з цього навчального року здійснюють вибір та замовлення нових підручників. Будь-хто із батьків, вчителів та учнів протягом кожного навчального дня міг у будь-який час безперешкодно звернутись особисто до директора із тієї чи іншої проблеми. Всі звернення реєструються,

уважно вивчаються і на кожне було здійснене відповідне реагування. При вирішенні тих чи інших проблемних питань в першу чергу враховувались інтереси учнів та закладу. Постійно проводилися адміністративні наради з нагальних питань

Виховна діяльність

Виховна робота в Зорянському ЗЗСО у 2022/2023 навчальному році була спрямована на виконання завдань, поставлених Конвенцією про права дитини, Законом України «Про охорону дитинства», Законом України «Про освіту», Законом України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Національною стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2022 року (Указом Президента України від 25 червня 2017 року №344/2017), концепцією програми «Школа доброзичливого ставлення до дитини», Державною соціальною програмою «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на період до 2022 року, проектом «Безпечна школа» (антибулінг), методичними рекомендаціями з деяких питань організації в закладах освіти виховної роботи, наказів, листів та розпоряджень відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Саратської громади.

Управління виховною роботою у закладі здійснюють заступник директора з навчально-виховної роботи, педагог-організатор, соціальний педагог, практичний психолог, працює методичне об'єднання класних керівників, класні керівники 1-11 класів.

Виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів:

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

Та відповідно до основних орієнтирів виховання:

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;

- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

Основною метою у вихованні учнів у 2022-2023 навчальному році є продовження формування громадянина, патріота, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, готової протистояти ворогам Батьківщини та асоціальним впливам, вміння вирішувати особисті проблеми, творити себе і оточуючий світ.

Серед основних завдань — національно-патріотичне виховання на засадах загальнолюдських, полікультурних, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України і світу, підготовка учнів до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання дітей.

Навчальний рік 2022-2023 розпочався в складних умовах - війна, повітряна тривога, укриття.

Тому вкрай важливо свідомо ставитись до свого життя та здоров'я, оволодівати життєвими навичками безпечної поведінки, вміти діяти в різних ситуаціях, приймати правильні рішення при виникненні різних обставин. Всі учасники навчального процесу дотримуються правил щодо оголошення повітряної тривоги. Знання правил безпеки допоможе уникнути загрози і врятувати життя.

З початку навчального року розроблен загальношкільний алгоритм дій під час повітряної тривоги. Педагоги та учні були ознайомлені з цим алгоритмом, були проведені навчальні заняття. Також алгоритм дій під час повітряної тривоги розміщений у навчальних корпусах, для того щоб учні могли краще з ними ознайомитись. Згідно цього алгоритму усі спускаємось у сховище, де перебуваємо до завершення повітряної тривоги. У сховищі для учнів підготовлене печиво, вода та інші продукти харчування, на випадок тривалого перебування у сховищі. Сигнал повітряної тривоги лунає і під час проведення виховних заходів, інформаційних хвилинок, бесід, виховних годин, проте всі ми швидко спускаємось у підвал, ніколи не нехтуємо тривогою. Також класними керівниками була проведена роз'яснювальна робота щодо правил поведінки у захисній споруді. На території закладу розставлені позначки «Укриття». Практичний психолог, соціальний педагог надають учасникам освітнього процесу психологічну підтримку. Також ознайомили педагогів з порадами: «Як заспокоїти дітей в укритті?», ознайомили з різними ігровими техніками. У II семестрі у нашій школі згідно наказу відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Саратської громади було облаштовано «Клас безпеки». В ньому учні 1-11 класів зможуть навчатися правилам безпечної поведінки у різних надзвичайних ситуаціях. У класі функціонують локації з мінної безпеки, безпеки дорожнього руху, пожежної безпеки, надання

домедичної допомоги та психологічна аптечка. Завдяки спільним зусиллям ми отримали оновлене приміщення і дидактичне наповнення.

Виховна робота в 2022-2023 навчальному році направлена на створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей на кожному з вікових етапів, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально - етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі, на усвідомленому виборі здорового способу життя, на осмислення самовизначення у виборі професії, на пропаганду духовних надбань українського народу, на виховання любові до рідної землі, мови, на формування правової культури, негативного ставлення до протиправних діянь, розвиток учнівського самоврядування, співпрацю з батьками, з закладами охорони здоров'я та громадськими організаціями.

Наш навчальний заклад став для учнів осередком становлення громадянина - патріота України, готового брати на себе відповідальність, самовіддано розбудовувати країну як суверенну, незалежну, демократичну, правову, соціальну державу, забезпечувати її національну безпеку, сприяти єдності української політичної нації та встановленню громадянського миру й злагоди в суспільстві.

Основним напрямком з виховної роботи стало національно-патріотичне виховання молоді, превентивне та сімейне виховання, а у практику виховної роботи були введені нові нормативні документи, спрямовані на захист прав дітей шкільного віку, на безпеку їх життєдіяльності та вшанування традицій боротьби за соборність і незалежність України, а саме: Указ Президента України Про Національну стратегію з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року .

Педагогічний колектив створює сприятливі умови для поліпшення рівня виховного процесу, плідно працює над виховною проблемою «Створення сприятливого виховного середовища для духовного збагачення учнів та формування життєвої компетентності майбутнього громадянина України»

Для реалізації проблемної теми було розроблено план виховної роботи, який охоплює всі напрями виховання, включає в себе календарні, традиційні шкільні свята, різноманітні заходи. На позакласних заходах класні керівники виховують національну самсвідомість, патріотизм, формують фізичну та екологічну культуру, здоровий спосіб життя, та створюють умови для розвитку творчої особистості.

З метою поширення правових знань, підвищення рівня правової освіти, профілактичної та превентивної роботи, а також забезпечення повноцінного розвитку дітей і молоді, охорони та зміцнення їхнього здоров'я, формування фізичних здібностей особистості у 2022-2023 навчальному році було проведено різноманітні виховні заходи.

Результати роботи публікувалися на сторінці нашої школи у Фейсбук <https://www.facebook.com/groups/703107907054022> та на сайті закладу <https://nvkzorya.in.ua/>

Відповідно до Указу Президента України №143/2022 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії росії проти України» у закладі щоденно о 9.00 проводиться загальнонаціональна хвилинка мовчання.

На постійному контролі знаходиться відвідування учнями школи. У зв'язку з пандемією COVID-19, у школі було запроваджено звітування по відсутнім учням хворим на Covid-19. Проводився щоденний моніторинг на хворих учнів, вчителів та працівників на гостру респіраторну хворобу COVID-19, у разі їх виявлення приймалися відповідні рішення. Заходи, які були проведені, спрямовані на підвищення ефективної діяльності, активізацію діяльності педагогічного та учнівського колективів в напрямку правових знань та правової пропаганди із запровадженням інноваційних методик профілактики правопорушень. Також, у зв'язку з воєнними діями та оголошеним військовим станом у країні та необхідністю евакуюватися з небезпечних регіонів, питання контролю за дітьми стало особливо гостро. Тому адміністрація школи тримала на постійному контролі пересування учнів школи.

З початку навчального року учні, вчителі, батьки нашої школи організовують та проводять благодійні акції «Ми віримо в ЗСУ». Протягом року провели 2 ярмарки, учні разом з батьками випікали солодощі, приносили цукерки, печиво, фрукти, воду та, навіть, солодку вату. За зібрані кошти купили для ЗСУ теплі речі, продукти, генератор, маскувальні сітки, віск для виготовлення окопних свічок. Підтримуємо не лише речами, а й теплими словами, надсилаючи дуже багато листів, малюнків, побажань, створюючи різні фото флешмоби, відео-подяки.

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

У 2022/2023 н.р. діяльність соціального педагога відповідала меті та завданням, зазначеним у річному плані, затвердженому директором ЗЗСО.

Головними напрямками роботи були:

- соціальні дослідження;
- робота з охорони дитинства;
- профілактична робота;
- консультативно-просвітницька робота;

зв'язок з громадськістю;
організаційно-методична робота.

Основна діяльність соціального педагога протягом навчального року спрямована на соціальний супровід сімей соціально-незахищених категорій, до яких відносяться 12 % здобувачів освіти ЗЗСО. Всього у закладі на кінець навчального року здобувало освіту 506 учнів. У цьому напрямку проводилися наступні заходи:

- оновлено банк даних на учнів соціально-незахищених категорій;
- діти позбавлені батьківського піклування (7), з малозабезпечених сімей (5), діти учасників АТО (4), діти учасників бойових дій на території інших країн (2), діти, зареєстровані як внутрішньо переміщені особи (7), діти, постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС (1), діти-інваліди (10), із них 2 навчаються за індивідуальним планом, діти из сімей, які опинились у СЖО (18), діти із неблагополучних сімей (2), діти мобілізованих осіб (10) – всі забезпечені безкоштовним харчуванням, а саме: пільговий контингент – 25 учнів, та додатковий пільговий контингент згідно Комплексної програми «Освіта Саратської селищної територіальної громади на 2021-2023 роки» - 35 учнів. Для цього один раз на півріччя проводиться обстеження житлово-побутових умов проживання цих учнів, складаються акти обстеження; щоквартально ведуться звіти з харчування. За рахунок батьків також здійснюється харчування дітей. Таких учнів – 20.
- на кожен дитину цієї категорії заведена картка, де зафіксовано загальні відомості про дитину, батьків або осіб, що їх замінюють, місце їх роботи, житлово-побутові умови, зайнятість дитини позанавчальною діяльністю.
- на засіданні Ради профілактики на підставі заяв класних керівників було прийнято рішення поставити на внутрішньошкільний облік трьох учнів. З ними проводилась відповідна робота: профілактичні бесіди, відвідування вдома, розмова з вчителями з приводу поведінки на уроках, бесіди з батьками про їх відповідальність за невиконання своїх обов'язків.
- з дітьми з неблагополучних родин проводилась відповідна робота: профілактичні бесіди з учнями, відвідування вдома, розмова з вчителями з приводу поведінки на уроках, бесіди з батьками про їх відповідальність за невиконання своїх обов'язків.
- протягом року у банк даних дітей вносилися корективи.

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

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

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

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

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

У рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» з метою виявлення обізнаності учнів про види та причини насильства в листопаді серед них було проведено анкетування на тему «Насильство та його прояви в дитячому середовищі». В анкетуванні брали участь 105 респондентів 12-16 років.

У листопаді до Дня толерантності було проведено класні години з елементами тренінгу з учнями 4-6 класів на тему «Булінг в освітньому середовищі».

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

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

За потребою протягом року соціальним педагогом закладу своєчасно складалась та подавалась інформація до управління освіти, сім'ї, молоді та спорту, ССД, КМСД.

Матеріально-технічне забезпечення

Право на якісну освіту в безпечних і нешкідливих умовах може бути реалізоване виключно за умови достатнього фінансування освіти та ефективного використання цих коштів.

Питання щодо фінансування нашого закладу (надходжень) та витрат є прозорим та щорічно оприлюднюється на сайті.

- компютерне обладнання (телевізор, два ноутбуки, та два принтера)-70000грн;
- отримано 11 ноутбуків для вчителів 259910,75 грн;
- 3 хромбука-28821,15 грн. , 3 планшета-20424грн. та 24 рюкзака для учнів-29884 грн;
- дизель-генератор на 18кВт-395.000грн. та б/генератор на 7,8кВт-100000грн. та закуплено ПММ на весь період відключень е/енергії-40000грн;
- встановлені двері-71530грн., вікна м/пластикові-44920грн., жалюзі-9600грн;
- металеві ворота на в'їзд-34902,00грн.;
- вуличні лавочки-22888грн.;
- обігрівачі у бомбосховище-5700грн;
- у харчоблоці облаштовано нові цехі-9017грн;
- спортивний інвентар-7060грн;
- косметичний ремонт навчальних кабінетів ,у каб.№50 помінено лінолеум-12000грн;
- влаштовано доріжку до бомбосховища-36157грн;
- оздоблено фойє та рекреації школи м'якою мебелю-32640грн. ,сучасними та патріотичними стендами-3841грн, мапами-11900грн ,наліпками та іншим наочним обладнанням-6245грн;
- здійснено сучасну реконструкцію будівлі котельні під пілетне опалення ,та укладено договір на послуги опалення-130790грн.;
- відкрито пункт незламності, який був оснащений всім необхідним-60680грн.;
- проведено ремонт та облаштування «Класу безпеки» навчальним приладдям та необхідним обладнанням-44927грн.;
- проведено косметичний ремонт спорт майданчика-36720грн.;

- здійснено перезарядку вогнегасників -912 грн.та проведене вимірювання опору контурів заземлення-3975грн.;
- проведено аналіз води та освітлення в 1-4 кл та кабінетах інформатики-9703грн.;
- проведено навчання керівника та заступника з пожежної безпеки-1440грн.;
- організаційні питання щодо перейменування назви закладу-1880грн.;
- проведено ремонт освітлення в бомбосховище та в класах-46046грн
 - ремонт харчоблоку(встановлення мийки ,заміна каналізації, косметичний ремонт приміщення, придбання інвентарю)-21тис.784грн.;
 - заміна пожежних дверей(5шт)-175000грн.;
 - встановлення дверей у 1 корпусі-50000грн.;
- здійснюється щомісячна оплата послуг (вода, світло, інтернет, охорона).

За батьківські кошти проведено поточний ремонт у кабінетах № 1кл та 11 кл.Протягом року санвузли забезпечені необхідними миючими засобами для утримання їх у належному стані.

Будівля школи прийнята в експлуатацію 48 років тому. Але, незважаючи на її вік , адміністрація школи разом із колективом вчителів та батьків постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її в робочому стані. Адміністрацією школи приділяється достатньо уваги естетичному вигляду навчального закладу. Коридори, вестибюль школи поступово поповнюються новими сучасними стендами, активно проводиться робота з озеленення школи. Подвір'я школи завжди прибране, доглянуте. На квітниках щороку висаджуються квіти, які протягом літа доглядаються, своєчасно обрізаючи дерева, кущі. Обслуговуючим персоналом проводиться скошування трави на газонах, винесення і вивезення сміття з території школи

Протягом навчального року систематично велася виплата заробітної плати працівникам школи. Бухгалтерія вчасно проплачувала за спожиту школою електроенергію. Заклад опалюється пилетами.

Отже, аналіз результатів роботи показує, що:

- заклад має тенденцію до позитивного розвитку;

- заклад працює над позитивним іміджем;
- чітка визначеність структури закладу, доцільний розподіл управлінських функцій;
- план роботи та Стратегія розвитку виконується.

1.4. Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2023-2024 навчальний рік

Педагогічний колектив в 2023-2024 навчальному році працює над єдиною проблемою:

«Формування компетентної особистості шляхом створення середовища, сприятливого для соціалізації та самореалізації учнів»

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

Головним завданням колективу школи в 2023-2024 навчальному році:

- продовження реформи загальної середньої освіти відповідно до Концепції «Нова українська школа»;
- впровадження у 5-6 класах нового Державного стандарту базової середньої освіти;
- організація освітнього процесу після вимушеного переривання його звичного перебігу, викликаного спочатку тривалими карантинами, потім –військовою агресією рф на території нашої держави;
- посилення національно-патріотичного виховання, формування громадянської позиції; просвіта з питань особистої безпеки;
- організація навчальної діяльності здобувачів освіти та способів побудови зворотного зв'язку в умовах очної форми навчання, а за потреби з використанням технологій дистанційного навчання;
- психологічні аспекти організації освітнього процесу в умовах воєнного/післявоєнного стану.

Навчальна робота

1. Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку с.Зоря ;
2. Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);
3. Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична,

загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, виявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;

4. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і роботі МАН на районному рівні за рахунок впровадження різних видів інноваційних методів роботи з обдарованою молоддю. *(Заступник директора з НВР, учителі вищої категорії)*
5. Підвищити результативність навчальної роботи в профільних класах з використанням інноваційних методів через систему візуальних комунікацій та інтелектуального дизайну. *(Заступник директора з НВР, вчителі - предметники)*
6. Здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими потребами. *(Заступник директора з НВР, учителі-предметники, класні керівники)*
7. Підвищити відповідальність за ведення шкільної документації *(Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР)*

Виховна та соціальна робота

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників освітнього процесу. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*
2. Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину України, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь. *(Педагогічні працівники школи)*
3. Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*
4. Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*

Методична робота

1. Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань школи.
2. Сприяти впровадженню в практику роботи закладу сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, ТГ, області, держави.
3. Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
4. Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
5. Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та вчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО, ІСТ «ДІСО»).
6. Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2023/2024 навчальний рік.
7. У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 №805.

Господарча діяльність

1. Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи.. *(Завгосп)*
2. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів. *(Завгосп)*

Адміністративна діяльність

Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника до результатів роботи школи.
(Адміністрація, представник трудового колективу)

РОЗДІЛ 2. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Вимога: Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

Школа розташована за адресою: 68251, Одеська обл., Бідгород-Дністровський р-н, с. Зоря, вул. Троїцька, б.154, E-mail: zariaschool@gmail.com

Її відкриття відбулося **1 вересня 1975 року**, нині їй виповнилось **48 років**. За період своєї діяльності було надано освітні послуги тисячам здобувачів освіти. Закінчили школу з медаллю -**230 учнів**. Із них: **золотою** – 140 учнів, **срібною** – 90 учнів.

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

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2023/2024 навчальний рік розпочинається 01 вересня і закінчується не пізніше 28 червня 2024 року.

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

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

Мова навчання – українська з виченням англійської та болгарської мов.

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

Циклограма дня

Початок занять - 08.30

Кінець роботи - 19.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

1.1.1. 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 Одеської обласної державної адміністрації, відділу освіти Саратської селищної ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року.	Серпень 2024	Керівник, заступники	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Керівник, заступники	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2023	Керівник, заступники	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу.	До 01.09.2023	Керівник, заступники	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Керівник, заступники	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 10.09.2023	ЗНВР	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2023	Керівник	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2023	Керівник, заступники	
9.	Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2023	Керівник, заступники	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Керівник, заступники	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Секретар Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Керівник, заступники	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2023	ЗНВР	

15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	14.08.2023	Керівник, заступники	
16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023-2028 роки.	До 29.08.2023	Керівник, заступники	
17.	Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників Саратської громади	30.08.2023	Керівник, заступники	
18.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році.	Вересень 2023	Керівники ШМО	
19.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2023	Класні керівники	
20.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2023	Медична сестра	
21.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/2024 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2023 року	Керівник, заступники	
22.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2023	ЗНВР	

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

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

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

1.1.3. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Дирекція	
2.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Дирекція	
	Організувати роботу мовного табору	червень	Вчителі-філологи	
4.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
5.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
6	Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Дирекція	

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 школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2023	Арнаутова В.І.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2023	Арнаутова В.І.	
3.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2019/2020 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 2023/2024 навчального року	Арнаутова В.І.	
4.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою на відповідну тематику	Упродовж 2023/2024 навчального року	Арнаутова В.І.	
5.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж 2023/2024 навчального року	Арнаутова В.І.	
6.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Арнаутова В.І.	
7.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Арнаутова В.І.	
8.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2023/2024 навчального року	Арнаутова В.І.	
9.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2023/2024 навчального року	Арнаутова В.І.	
10.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Арнаутова В.І.	

Діагностичний етап			
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2023/2024 навчального року	Богданова М.П.
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Богданова М.П.
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Богданова М.П.
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ			
Інформаційно-профілактичні заходи			
16.	Тренінгові заняття для учнів «Як не стати учасником булінгу» «Уроки добра» з профілактики конфліктів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники Богданова М.П.
17.	Проходження курсів підвищення кваліфікації на відповідну тематику педагогічними працівниками закладу освіти	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники 1-11 класів
18.	Круглий стіл для батьків «Що таке булінг та кібербулінг»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники 1-11 класів
19.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2023	Вч. інформатики в початкових класах
20.	Заходи в рамках акції «16 днів проти насильства» (25 листопада-10 грудня).	Листопад 2023	Богданова М.П.
21.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Богданова М.П.
22.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2023 року, квітень 2024року	Класні керівники 1-11 класів Богданова М.П.
23.	Організація і проведення психолого-педагогічного семінару з тем: « Ментальне здоров'я. Як подбати про себе». « Школа і родина». Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва». «Психологічна підтримка в умовах війни»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Богданова М.П.

24.	Проведення моніторингу безпеки та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2023/2024 навчального року	Богданова М.П.	
25.	Проведення профілактичних заходів до Всесвітнього дня запобігання самогубства (10 вересня) «Життя найвища цінність».	Вересень 2023	Арнаутова В.І. Богданова М.П.	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
26.	Година спілкування «Насильство і агресія тотожні?»	листопад	Богданова М.П.	
27.	Бесіда «Як уникнути конфліктів»	лютий	Богданова М.П.	
28.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Богданова М.П.	
29.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Богданова М.П.	
30.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Богданова М.П.	
31.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Богданова М.П.	
32.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Богданова М.П.	
Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу				
35.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за С. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	Тодорова І.С.	
36.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	Тодорова І.С.	
37.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Тодорова І.С.	
38.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Тодорова І.С.	
39.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	вересень	Тодорова І.С.	
40.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	вересень	Тодорова І.С.	
Вторинна профілактика				
41.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи	
42.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Психологічна служба	

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 школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2023	Богданова М.П.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2022	Арнаутова В.І.	

3.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2022/2023 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2023/2024 навчального року	Арнаутова В.І. Богданова М.П.	
4.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Богданова М.П.	

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2023	Арнаутова В.І.	
2.	Видати наказ по школі «Про організацію контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році»	Вересень 2023	Арнаутова В.І.	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2023	Арнаутова В.І.	
4.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2023	Арнаутова В.І. Богданова М.П.	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Арнаутова В.І.	
6.	Проводити рейди з перевірки запізень і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж 2023/2024 навчального року	Арнаутова В.І.	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Арнаутова В.І.	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Арнаутова В.І.	
9.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання	Вересень 2023	Арнаутова В.І. Тодорова І.С.	
10.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	Арнаутова В.І.	
11.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень 2024 Жовтень 2023	Арнаутова В.І.	

2.2.4. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
2.	Надання довідок ЛКК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Влаєв Ю.І. Батьки	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до управління освіти, сім'ї, молоді та спорту	Вересень	Влаєв Ю.І.	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Вересень	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Вересень	Влаєв Ю.І.	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Вересень	Влаєв Ю.І.	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Вересень	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 10.09.2022	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
9.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Вересень	Влаєв Ю.І.	
10	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, травень	Вчителі предметники	
11	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Вересень, січень	Вчителі предметники	
12	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
13	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
14	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	

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

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
---	--------	------------------	----------------	------------------------

з/п				
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Бріткова С.М.	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Бріткова С.М.	
3.	Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Бріткова С.М.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Бріткова С.М.	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Бріткова С.М.	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 02.09.2022	вересень	Бріткова С.М.	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Бріткова С.М.	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Бріткова С.М.	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Бріткова С.М.	
10.	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Бріткова С.М.	
11.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Бріткова С.М.	
12.	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: перспективне замовлення підручників організація видачі та прийому підручників; робота з ліквідації заборгованості підручників; проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Бріткова С.М.	
13.	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Бріткова С.М.	
14.	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Бріткова С.М.	
15.	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Бріткова С.М.	
16.	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Бріткова С.М.	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Бріткова С.М.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Бріткова С.М.	

3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Бріткова С.М.	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вміню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.	жовтень	Бріткова С.М.	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. 2 класи Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.	грудень	Бріткова С.М.	
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Бріткова С.М.	
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	травень	Бріткова С.М.	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Бріткова С.М.	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги підчас вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.	2-гі класи жовтень	Бріткова С.М.	
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі.	3-4 к Протягом року класи	Бріткова С.М.	
11	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська	5-7класи Протягом року	Бріткова С.М.	

	енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.			
12	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: а) „Радимо читати”; б) Стенд „Вам, юні читачі” Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники” „Новини літератури”	Протягом року	Бріткова С.М.	
13	Оновити тематичні полиці: а) „Правові знання – кожному школяру”; б) „Ні” насильству над дітьми”; в) „Здоров’я – головна цінність у житті”; г) „На допомогу вчителю”; д) „Творчі роботи наших учителів”;	вересень	Бріткова С.М.	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До 32-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – крокуємо до незалежності”	Серпень	Бріткова С.М.	
2.	День Державного прапора.	Серпень	Бріткова С.М.	
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	Бріткова С.М.	
4.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Бріткова С.М.	
5.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек	жовтень	Бріткова С.М.	
6	День захисників і захисниць України. День працівників освіти	Жовтень	Бріткова С.М.	
7	Всесвітній день тварин. Міжнародний урок доброти	жовтень	Бріткова С.М.	
8	День визволення України нацистських окупантів	жовтень	Бріткова С.М.	
9	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Бріткова С.М.	
10	День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.	Листопад	Бріткова С.М.	
11	Міжнародний день толерантності	Листопад	Бріткова С.М.	
12	Європейський день боротьби з торгівлею людьми	Листопад	Бріткова С.М.	

13	День Гідності та свободи	Листопад	Бріткова С.М.	
14	День пам'яті жертв Голодомору	Листопад	Бріткова С.М.	
15	Міжнародний день боротьби проти насильства	Листопад	Бріткова С.М.	
16	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	Листопад	Бріткова С.М.	
17	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	Листопад	Бріткова С.М.	
18	День пам'яті жертв голодомору . Фото -виставка.	Листопад	Бріткова С.М.	
19	Всесвітній день боротьби зі СНІДом	Грудень	Бріткова С.М.	
20	День Збройних сил України	Грудень	Бріткова С.М.	
21	Всесвітній день Української хустки	Грудень	Бріткова С.М.	
22	День прав людини	Грудень	Бріткова С.М.	
23	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	Грудень	Бріткова С.М.	
24	14-го грудня- День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	Грудень	Бріткова С.М.	
25	Різдво	Грудень	Бріткова С.М.	
26	День Соборності України. Бесіди.	Січень	Бріткова С.М.	
27	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	Січень	Бріткова С.М.	
28	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	Січень	Бріткова С.М.	
29	День всех закоханих	Лютий	Бріткова С.М.	
30	Міжнародний день Рідної мови	Лютий	Бріткова С.М.	
31	День Героїв Небесної сотні. Виставка.	Лютий	Бріткова С.М.	
32	День народження Тараса Шевченка	Березень	Бріткова С.М.	
33	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	Березень		
34	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. День казки	Березень		
35	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	Березень		
36	Міжнародний день книги	Квітень		
37	День довкілля.	Квітень		
38	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	Квітень.		
39	День пам'яті примирення День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	Травень		

40	День сім'ї. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	Травень		
41	День вишиванки	Травень		
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Бріткова С.М.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Бріткова С.М.	
3.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Бріткова С.М.	
4.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Бріткова С.М.	
5.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Бріткова С.М.	
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповісти про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Бріткова С.М.	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	Бріткова С.М.	
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Бріткова С.М.	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Бріткова С.М.	
2.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Бріткова С.М.	
3.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Бріткова С.М.	
4.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2023/2024 році	червень	Бріткова С.М.	
5.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Бріткова С.М.	
6.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Бріткова С.М.	
7.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи.	Протягом року.	Бріткова С.М.	
8	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Бріткова С.М.	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Бріткова С.М.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Бріткова С.М.	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Бріткова С.М.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.	протягом року	Бріткова С.М.	

.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками; в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників			
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Бріткова С.М.	
9.	Придбання літератури	протягом року	Бріткова С.М.	
10	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Бріткова С.М.	
11	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Бріткова С.М.	
12	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Бріткова С.М.	
13	Оновлення поличних роздільників.	протягом року	Бріткова С.М.	
14	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Бріткова С.М.	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Бріткова С.М.	
2.	Виступ-інформація на нараді при директорові про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Бріткова С.М.	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Бріткова С.М.	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Бріткова С.М.	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Бріткова С.М.	
6.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Бріткова С.М.	
7.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Бріткова С.М.	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів.	червень	Бріткова С.М.	
9.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Бріткова С.М.	
10	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Бріткова С.М.	
11	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Бріткова С.М.	
12	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Бріткова С.М.	
13	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Бріткова С.М.	
14	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Бріткова С.М.	

15	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Бріткова С.М.	
16	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Бріткова С.М.	
17	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Бріткова С.М.	
18	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2019/2020 навчальний рік.	вересень	Бріткова С.М.	
19	Складання звітних документів,	Протягом року	Бріткова С.М.	
20	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Бріткова С.М.	
21	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Бріткова С.М.	
22	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Бріткова С.М.	
23	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень-жовтень	Бріткова С.М.	
24	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Бріткова С.М.	
25	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Бріткова С.М.	
26	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Бріткова С.М.	
27	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Бріткова С.М.	
28	Видача видань читачам.	постійно	Бріткова С.М.	
29	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Бріткова С.М.	
30	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Бріткова С.М.	
31	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Бріткова С.М.	
32	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Бріткова С.М.	
33	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Бріткова С.М.	
34	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень, грудень	Бріткова С.М.	
35	Оформлення нових роздільників: - у читальному залі; - роздільники на полицях за темами й класами; - оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі;	протягом року	Бріткова С.М.	

	- у книгосховищі; - за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників.			
36	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Бріткова С.М.	
37	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Бріткова С.М.	

РОЗДІЛ 3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

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

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

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

Методична нарада “Створення освітнього середовища, сприятливого для соціалізації та самореалізації особистості”	січень	Богданова Д.І.	
Практичне заняття “ Секрети формувального оцінювання”	січень	Богданова Д.І. Гаврильман В.Ф.	
Нарада-дискусія “Робити помилки - це ОК! Помилка - чинник розвитку”	січень	Керівники ШМО	
Практичне заняття з учителями «Створення спиятливого середовища для навчання і виховання учнів»	березень	Богданова Д.І.	
Практичний семінар “Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти як інструмент навчання та підвищення мотивації”	березень	Керівники ШМО	

3.2. Внутрішня система оцінювання роботи закладу

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення
Моніторинг ведення електронних журналів	Жовтень, січень, червень	Адміністрація закладу	інформація
Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання)	протягом року	Адміністрація закладу	наказ
Моніторинг стану викладання предметів	протягом року	Адміністрація закладу	накази
Проведення контрольних зрізів з української мови, математики за завданнями адміністрації закладу	грудень, травень	Адміністрація закладу	аналітична довідка
Моніторинг системи оцінювання як складової внутрішньої системи якості освіти закладів	упродовж року, звіт у червні	Буюклі Т.І.	аналітична довідка

Моніторинг результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець I, II семестрів	Грудень, червень	Керівники ШМО	аналітична довідка
Моніторинг результатів ЗНО	червень	Влаєв Ю.І.	аналітична довідка

РОЗДІЛ 4. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

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

Критерій: Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність

4.1. 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;

У 2023/2024 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію **проблемної теми**: «Формування компетентної особистості шляхом створення середовища, сприятливого для соціалізації та самореалізації учнів»

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

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

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;

- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- Школа молодого вчителя;
- психолого - педагогічний семінар.

Індивідуальні форми роботи:

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ			
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	29.08	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
2	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення електронних класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2023/2024 навчального року 	31.08	Богданова Д.І. Арнаутова В.І.	
3	Засідання педагогічної ради	31.08	Буюклі Т.І.	

4	Засідання методичної ради	29.08.	Богданова Д.І.	
5	Засідання методичних об'єднань	31.08.	Керівники ШМО	
	ВЕРЕСЕНЬ			
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	Вересень 2023 року	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
2	Контроль нормативності заповнення особових справ, журналів ТБ	Вересень 2023 року	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
3	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
	ЖОВТЕНЬ			
1	Засідання методичної ради	02.10	Богданова Д.І.	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання ШМО	30.10	Богданова Д.І.	
5	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
	ЛИСТОПАД			
1	II (районний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
4	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Богданова Д.І.	
6	Засідання педагогічної ради	15.11	Буюклі Т.І.	
	ГРУДЕНЬ			
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
2	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
4	Контроль стану ведення зошитів учнями	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	30.-31.12.	Влаєв Ю.І.	
	СІЧЕНЬ			
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 15.01.	Педагоги	

2	Засідання методичної ради	09.01.	Богданова Д.І.	
3	Засідання педагогічної ради	05.01.	Буюклі Т.І.	
4	Психолого-педагогічний семінар	08.01	Богданова М.П.	
	ЛЮТИЙ			
1	Слухання досвіду роботи учителів, які атестуються.	12-16.02.	Богданова Д.І.	
2	Засідання ШМО	23.02.	Керівники ШМО	
3	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
4	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
	БЕРЕЗЕНЬ			
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників.	29.03.	Богданова Д.І.	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
	КВІТЕНЬ			
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	29.04.	Буюклі Т.І.	
4	Засідання ШМО	30.04.	Керівники ШМО	
	ТРАВЕНЬ			
1	Складання списків для проходження атестації в наступному році	14.05.	Богданова Д.І.	
2	Засідання ШМО	31.05.	Кер ШМО	
3	Засідання методичної ради	31.05.	Богданова Д.І.	
4	Засідання педагогічної ради	30.05.	Буюклі Т.І.	

4.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	До 20.09.	Буюклі Т.І.	

2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	Жовтень, грудень (за необхідності)	Буюклі Т.І.	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; складання графіку засідання атестаційної комісії. 	15.09.	Буюклі Т.І.	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 15.10.	Богданова Д.І.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Буюклі Т.І.	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10., грудень	Богданова Д.І.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. 	до 15.10, грудень	Богданова Д.І.	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Буюклі Т.І.	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Богданова Д.І.	
10	Вивчення матеріалів, поданих до атестаційної комісії вчителями, які атестуються у поточному році. Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються	Листопад-бер езень	члени атестаційної комісії	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Буюклі Т.І.	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 20.03.	Богданова М.П.	
14	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 20.03.	члени атест. комісії	
15	Оформлення атестаційних листів	до 20.03.	Богданова Д.І.	
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	29.03.	Буюклі Т.І.	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	01.04.	Богданова Д.І.	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Буюклі Т.І.	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-траве нь	Богданова Д.І.	

4.3. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2024-2028 роки

	П.І.Б. педагогічного працівника	2024	2025	2026	2027	2028
1	Буюклі Тетяна Іванівна		+			
2	Влаєв Юрій Іванович	+				
3	Богданова Діна Іллівна		+			
4	Чіклікчі Алла Іванівна		+			
5	Кічева Тетяна Іванівна					+
6	Жечева Світлана Іванівна			+		
7	Янева Олена Іванівна				+	
8	Георгієва Алла Панасівна	+				
9	Стоянова Вітта Григорівна				+	
10	Георгієва Юлія Савівна		+			
11	Короленко Вікторія Іванівна				+	
12	Гусак Віктор Вікторович	+				
13	Куманова Світлана Василівна			+		
14	Арнаутова Олена Власівна					+
15	Богданова Марина Фомівна				+	
16	Чиклікчи Лариса Іванівна				+	
17	Узунов Володимир Петрович			+		
18	Узунов Анатолій Павлович		+			
19	Златова Сніжана Петрівна				+	
20	Куманова Юлія Миколаївна				+	
21	Чіклікчі Надія Іванівна			+		
22	Карамаврова Оксана Володимирівна			+		
23	Хан-Ака Хамідуллах				+	
24	Вознюк Олена Олегівна				+	
25	Куманова Людмила Дем'янівна				+	
26	Ніка Юрій Васильович					+
27	Златова Ірина Василівна			+		
28	Мокан Дмитро Васильович			+		

29	Грибков Володимир Олександрович	+				
30	Татарова Аліна Михайлівна					+
31	Куманова Акуліна Василівна			+		
32	Стоянова Жанна Вікторівна	+				
33	Атанасова Олена Іванівна	+				
34	Арнаутова Валентина Іванівна		+			
35	Ганєва Тетяна Марківна	+				
36	Златова Ганна Іванівна				+	
37	Міхова Надія Дмитрівна					+
38	Гаврильман Валентина Федорівна			+		
39	Златова Ольга Дем'янівна	+				+
40	Богданова Марина Петрівна					+
41	Тодорова Інна Степанівна				+	
42	Аврамов Валерій Іванович		+			
43	Іванова Олена Михайлівна				+	

4.4. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

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

У 2023/2024 навчальному році роботу методичної ради школи спрямувати на реалізацію наступних завдань:

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;

- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;
- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- пошук науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями міста та області;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

Основні напрямки діяльності методичної ради:

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

Тематика засідань методичної ради на 2023/2024 навчальний рік

№	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про
---	--------	--------	----------------	--------------

з/ п				ВИКОНАННЯ
Засідання № 1				
1 2 3 4 5 6	<p>Завдання методичної ради на новий навчальний рік.</p> <p>Про затвердження плану роботи методичної ради на 2023/2024 н.р..</p> <p>Розподіл обов'язків між членами МРШ.</p> <p>Організація роботи педколективу над реалізацією нової методичної теми школи у 2023/2024 навчальному році.</p> <p>Про підготовку до педагогічної ради «Раціоналізація домашніх завдань – запорука розвитку та саморозвитку кожного учня».</p> <p>Про організацію роботи Школи молодого вчителя.</p>	вересень	Богданова Д.І.	
Засідання № 2				
1 2 3 4	<p>Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду</p> <p>Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2023/2024 навчальному році</p> <p>Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів</p> <p>Системне впровадження в педагогічну практику сучасних продуктивних технологій, які забезпечують компетентнісний підхід до освітнього процесу.</p>	жовтень	Богданова Д.І. Влаєв Ю.І.	
Засідання № 3				
1 2 3	<p>Про підсумки участі учнів ліцею у предметних олімпіадах і конкурсах</p> <p>Про організацію та проведення методичних заходів під час зимових канікул</p> <p>Про реалізацію концепції Нової української школи у 5-6-х класах.</p>	Січень	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
Засідання № 4				
1 2 3	<p>Про підсумки атестації учителів у 2024 році.</p> <p>Обговорення пропозицій щодо організації науково-теоретичної та методичної роботи та створення робочої групи по плануванню роботи на новий 2024/ 2025 навчальний рік.</p> <p>Вивчення та обговорення нормативних документів з питання організованого закінчення навчального року. Підготовка до ДПА та ЗНО.</p>	Квітень	Богданова Д.І.	

Засідання №5				
1	Про виконання рішень методичної ради.	травень	Богданова Д.І.	
2	Аналіз роботи колективу над єдиною науково-методичною проблемою в 2023/2024 н.р. (1-й рік)			
3	Прогнозування роботи методичної ради на 2024/2025 н.р..			

4.5. Виховний процес у закладі освіти

Виховна проблема, над якою працює педагогічний колектив «Створення сприятливого виховного середовища для духовного збагачення учнів та формування життєвої компетентності майбутнього громадянина України»

Основні завдання виховної роботи у 2023-2024 навчальному році:

1. Виховання моральних цінностей, почуттів, ідеалів, знань, вчинків, звичок, а також духовної культурної особистості. Проведення уроків духовності.
2. Створення атмосфери фізичного комфорту, сприятливого соціального та психологічного клімату, що підтримує особистість, яка розвивається, вчасно реагує на її потреби та з повагою ставиться до її особливостей.
3. Формування безпечного середовища в закладі освіти та толерантних стосунків у суспільстві. Захист школярів під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди їх здоров'ю та життю.
4. Формування у дітей та молоді нетерпимого ставлення до насильницьких моделей поведінки, небайдужого ставлення до постраждалих осіб, усвідомлення насильства як порушення прав людини.
5. Упровадження в освітній процес заходів щодо підвищення рівня обізнаності здобувачів освітніх послуг та їх батьків з питань протидії торівлі дітьми та безпеки в інтернет-мережі.
6. Забезпечення послідовної імплементації положень Конвенції ООН про права дитини, розбудова ефективної системи захисту прав та інтересів дитини на рівні навчального закладу.
7. Організація та проведення профілактичної правовиховної роботи, спрямованої на зниження рівня злочинності серед дітей і молоді, виявлення та усунення причин і умов, що сприяють учиненню дітьми правопорушень, подолання негативних проявів у молодіжному середовищі.
8. Удосконалення шляхів формування активної громадянської позиції, готовності до участі в процесах державотворення.
9. Формування навичок здорового способу життя, соціально активної, фізично здорової та духовно багатой особистості.
10. Проведення широкомасштабної екологічної агітаційної та виховної роботи.
11. Профорієнтаційна робота із використанням сучасних прийомів, методів і форм виховної системи. Задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні, розвиток здатності до самостійного життєвого вибору.
12. Реалізація компетентнісного підходу до організації виховного процесу в шкільному та класних колективах.

13. Розвиток учнівського самоврядування в закладі, використання нових форм реалізації виховного потенціалу дитячого та молодіжного руху.

14. Посилення ролі сім'ї у вихованні дітей, зміцнення її взаємодії з закладом. Здійснення педагогічної просвіти батьків з використанням сучасних форм і методів.

Назва місячника, тижня	Основні напрямки роботи	№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
Вересень	1.Організаційна робота	1.	Організація виховної роботи школи у 2023-24 навчальному році	п/т	ЗДВР
		2.	Організація гурткової роботи , спортивних секцій, залучення до них учнів школи.	п/т	ЗДВР
		3.	Формування списків учнів схильних до правопорушень.	п\т	Соц.педагог
		4.	Організація чергування по школі	п\т	ЗДВР
Місячник здорового способу життя і безпеки життєдіяльності	2.Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Проведення Свята Першого дзвоника «Веселкова дорога до перемоги!»	01.09	ЗДВР,ПО
		3.	Проведення першого уроку.	01.09	Класні керівники 1-11 класів
		4.	Екскурсія по школі для першокласників «Школа-наша рідна домівка»	п/т	Класні керівники 1-х класів
		5.	Конкурс дитячих малюнків, «Молоде покоління-за безпеку дорожнього руху»	04.09	ПО, кл.керівники
		6.	Вікторина з ПДР «Чи знаєш ти обов'язки та права пішоходів?»	п/т	Кл. керівники
		7.	Заходи до Міжнародного дня грамотності(за окремим планом)	08.09	Вчителі - предметники кл. керівники
		1.	Інструктаж з правил поведінки під час навчальних занять та на перервах.	п/т	ПО кл. керівники
Ітиждень (01.09, 04.09-08.09)					
Тиждень безпеки	3.Навчально-орієнтована робота				

руху і безпеки життєдіяльності дітей «Залишайтесь здорові!»		2.	Тематичні години спілкування профілактичного характеру: «Дитина- пасажир», «Жити цікаво та безпечно», «Подорож до країни ПДР». «Абетка безпеки». «Я-учасник дорожнього руху».	п/м	Кл. керівники
	4.Превентивне виховання	1	Операція «Турбота». Уточнення та упорядкування списків учнів груп ризику та дітей, що потребують особливої педагогічної уваги.	п/т	Соц.педагог
		2.	Бесіда: «Вступний інструктаж з БЖ для здобувачів освіти 1-11-х класів. Інструктаж з БЖ під час воєнного стану.(Пам'ятка) Алгоритм дій учнів за сигналами оповіщення цивільного захисту «Увага всім» та «Повітряна тривога».	п/т	Кл.керівники
	5.Методична робота	1.	Рекомендації щодо планування виховної роботи класних керівників	03.09	ЗДВР
II тиждень (11.09-15.09) Олімпійський тиждень	1. Організаційна робота	1	Узгодження плану роботи педагога –організатора.	п/т	ЗДВР
		2.	Узгодження плану роботи шкільної бібліотеки та бібліотекаря	п/т	ЗДВР
	2.Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Відеочелендж «Бути здоровим – це модно!».	п/т	ПО
		2.	Відкриття Олімпійського тижня; «Смуга перешкод»	12.09	Вч.фізкультури
		3.	Олімпійський крос	12.09	Вч.фізкультури,
		4.	Чемпіонат з футболу та міні-футболу;		Вч.фізкультури,
		5.	«Веселі старты» (2-4 кл.)	п/т	Кл. керівники, ПО
		6.	«Веселі старты»(5-6 кл.)	п/т	Вч.фізкультури
		7.	Сімейне спортивне змагання «Мама, тато я-спортивна сім'я»	15.09	ПО, кл.керівники
		8.	Турнір з тенісу; Турнір з шахів, Турнір з дарсу	13-14.09	Вч.фізкультури,
		9.	Закриття Олімпійського тижня		Вч.фізкультури,
		10.	Виховна година «Гра власним життям» до Всесвітнього дня запобігання самогубствам	п/т	Класні керівники
	3.Навчально-орієнтована робота	1.	Засідання учнівського парламенту «САМ»	11.09	ПО
		2.	Облік учнів, які мають мопеди та мотоцикли провести з ними додаткові заняття з ПДР;	п/т	Класні керівники

	4.Превентивне виховання	1.	Операція «Підліток». Бесіди з дітьми, схильними до правопорушень. Встановлення контакту із соціальною службою для молоді та дитячою кримінальною міліцією.	п/т	Кл. керів.7-11 кл., Соц.педагог, ПО	
		2.	Бесіда: «Про попередження дорожньо – транспортного травматизму серед здобувачів освіти. Правила безпеки на залізничному транспорті.»	п/т	Класні керівники	
	5	Робота з батьками	1.	Бесіда з батьками « Організація режиму дня дитини»	п/т	Класні керівники
	6.Методична робота	1.	Метод. оперативка з класними керівниками	11.09	ЗДВР	
III тиждень (18.09-22.09)	1. Організаційна робота	1.	Рейд «Урок»	п/т	Соц.педагог	
	2.Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Голина спілкування до дня Миру (21.09)	п/т	Класні керівники	
		2.	Малюнок на асфальті «Хай буде мир!»	21.09	ЗДВР, класні керівники 1-4 кл	
		3.	Флешмоб «Дзвін миру»	20.09	ЗДВР	
		4.	Акція «Діти України за мир!»	21.09	ПО	
	3.Навчально-орієнтована робота	5.	Інформаційні години з відзначення Дня партизанської слави та річниці партизанського руху в Україні у період Другої світової війни 1939-1945 рр.: «Народ пам'ятає , народ славить» (1-4 кл.), «Пам'ять про минуле», (5-7 кл.);«Подвиги підпільно-партизанського руху в роки Другої світової війни» (8-11)	18.09	Кл.керівники	
		6.	Робота відеозалу «Мир для мосі України»	21.09	ПО	
	4. Превентивне виховання	1.	Оновлення банку даних про учнів, схильних до правопорушень та девіантної поведінки	п/т	Соц.педагог	
		2.	Бесіда: «Правила поведінки здобувачів освіти під час освітнього процесу. Профілактика булінгу (цькування) серед здобувачів освіти.»	п/т	Класні керівники	
	5.	Робота з батьками	1.	Батьківський всеобуч. Бесіди «Як побороти дитячу агресію»; «Як виховувати без крику і покарань	п/т	Класні керівники
6.	Методична робота	1.	Консультації класних керівників	п/т	ЗДВР, психолог, соціальний педагог	
Тиждень миру						

IV тиждень (25.09 – 29.09)	1. Організаційна робота	1.	Рейд «Урок»	п/т	Соц.педагог, ПО	
		2.	Перевірка зовнішнього вигляду учнів 5-8 класів	п/т	Кл. кер.5-8 класів	
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Акція «Прапор об'єднає». Створення побажань для військових на прапорі	п/т	П.О.	
		2.	Усний журнал «Найжорстокіший злочин ХХ століття: пам'ять не вмирає...»	27.09	Вч.історії	
		3.	Випуски настінних газет «Трагедія Бабиного Яру»	28.09	П.О., кл.керівники	
		4.	День пам'яті трагедії Бабиного Яру. Виховні години «Біль нашої пам'яті».	п/т	Кл.керівники	
		5.	Акція «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру	28.09	П.О.	
		6.	Міжнародний день правових знань. Брифінг «Закон один для всіх»	28.09	Вч. права	
	Тиждень пам'яті	3. Навчально-орієнтована робота	1.	Святкові заходи до Дня вчителя(за окремим планом)		ЗДВР,ПО
			2.	Конкурс стіннівок «Святковий вернісаж»	28.09	ПО, кл.керівники
			3.	Конкурс-букетів «Для вас, вчителі!»	29.09	ЗДВР, ПО
			4.	Осінній вернісаж «Природа і фантазія» (виставка дитячих робіт, поробок, малюнків (в рамках підготовки до конкурсу «Щедрість рідної землі»)	27.09	ПО, класні керівники
4. Превентивне виховання	1.	Бесіди з учнями, схильними до правопорушень	п/т	Соц.педагог		
	2.	Бесіда: «Особиста гігієна школяра. Режим харчування. Профілактика харчових отруєнь.»	п/т	Кл.керівники, Шк.медсестра		
5. Робота з батьками	1.	Консультації для молодих батьків «Психологічні і вікові особливості дитини»	п/т	Психолог, класні керівники		
	6. Методична робота	1.	Робота з самоосвіти, накопичення методичних матеріалів.	п\т	ЗДВР, Кл.керівники	
		2.	Метод. оперативка з класними керівниками .	п\т	ЗДВР	
	Жовтень	1. Організаційна робота	1.	Контроль за відвідуванням учнями школи та зовнішнім виглядом.	п/т	Соц.педагог
2.			Аналіз планування виховної роботи в класних колективах.	п/т	ЗДВР	
3.			Аналіз планування роботи гуртків. Аналітична довідка.	п\т	ЗДВР	
2. Ціннісно-пізнавальна робота		1.	Акція «Милосердя» (до Міжнародного Дня людей похилого віку та Дня ветеранів)	02.10	ЗДВР, Класні керівники	

Місячник громадянського виховання		2.	Благодійний ярмарок «Спільними зусиллями» до Дня захисників та захисниць України (збір коштів для забезпечення потреб воїнів ЗСУ)	06.10	ЗДВР, ПО, Кл.керівники
		3.	Виховні години за виховним планом кл.керівників	п/т	Кл.керівники
	3.Навчально-орієнтована робота	1.	Відеовітання для воїнів-захисників та захисниць України «Дякуємо за Вашу мужність!»	02.10	ПО
		2.	Козацькі ігри та забави «Лицарський дух козаків» до Дня українського козацтва	03.10	Вчителі фізкультури
		3.	Свято-квест «Козацькому роду — нема переводу»	04.10	ЗДВР, ПО
		4.	Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни»	п/т	Класні керівники
	4.Превентивне виховання	1.	Класні учнівські збори щодо правил поведінки в школі та за її межами.	п\т	ЗДВР, кл.керівники
		2.	Заходи щодо профілактики злочинності та запобігання бездоглядності серед неповнолітніх; захисту їх прав.	п/т	Адміністрація, класні керівники,ЗДВР
		3.	Бесіда: «Дії в умовах надзвичайної ситуації воєнного характеру»	п/т	Кл.керівники
	5.Робота з батьками	1.	Надання допомоги батькам у спрямуванні виховної роботи з дітьми девіантної поведінки	п\т	ЗДВР, Шл.психолог
2.		Підготовка рекомендацій до класних батьківських зборів	п/т	ЗДВР,психолог, класні керівники	
6. Методична робота	1.	Накази з питань виховної роботи	п/т	ЗДВР,	
Тиждень Українського козацтва	1.Організаційна робота	1.	Організація спільної діяльності класного керівника і сім'ї з учнями,що потребують особливої уваги.	п/т	ЗДВР, ПО,Психолог, соц.педагог
		2.	Рейди «Урок», «Зовнішній вигляд»	п/т	ПО, актив «САМу»
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Класні години : «Добро починається з тебе»	п/т	Кл.керівники
		2.	Виставка книжок про дружбу, милосердя		Бібліотекар
		3.	Весела перерва для молодших школярів» «Флешмоб «Що таке доброта»»	п/т	ПО
		4.	Челендж : «Мої добрі вчинки»	п/т	ПО
II тиждень (09.10-13.10)					

Тижень добра		5.	Конкурси творів: «Якби я був добрим ангелом світу...», «Людина з добрим серцем і доброю душою-це...»	п/т	Вч. мови
		6.	Майстер-клас по виготовленню паперових ангеліків щоб подарувати тим, кого вважають доброю людиною Акція «Я бажаю тобі добра»	11.10	Кл.керівники ПО
	3.Навчально-орієнтована робота	1.	Класні учнівські збори щодо правил поведінки в школі та за її межами.	п/т	Класні керівники
	4.Превентивне виховання	1.	Забезпечення захисту дітей від фізичного і психічного насильства	п/с	Психолог, класні керівники
		2.	Бесіда: «Профілактика захворювання на педикюльоз. Обережно, гриби!»		
	5.Робота з батьками	1.	Консультації для молодих батьків «Психологічні і вікові особливості дитини»	п/т	Класні керівники 9-х класів, соц. педа-гог, психолог
	6. Методична робота	1.	Метод. оперативка з класними керівниками з питань успішності та відвідування учнями навчальних занять	13.10	ЗДВР
2.		Аналіз зайнятості дітей в позакласній та позашкільній роботі.	п/т	ЗДВР	
III тиждень (16.10-20.10)	1.Організаційна робота	1.	Реалізація виховних планів	п/т	ЗДВР
		2.	Контроль за чергуванням учнів у школі	п/т	Соц.педагог
Тижень протипожеж-ної безпеки	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Інформаційно-профілактичний захід « Не стань жертвою торгівлі людьми » до Європейського Дня боротьби з торгівлею людьми	16.10	Кл.керівники 7-8 кл.
		2.	Ознайомлення та повторення плану евакуації під час пожежі . Бесіда «Щоб не трапилось біди, в МНС ти подзвони».	18.10	класні керівники 2-6 кл.
		3.	Конкурс малюнків, віршів, та казок «Вогонь наш друг-вогонь наш ворог»	17.10	Кл.керівники
		4.	Гра “Марафон юних пожежників”.	19.10	П.О.
		5.	<u>Година спілкування</u> «Пожежна безпека – проблема людства» <u>Година спілкування</u> «Запобігти, врятувати, допомогти»	п/т	Кл.керівники.
	3.Навчально-орієнтована робота		Навчальні тренування з пожежної безпеки		

	4.Превентивне виховання	1.	Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму	п/т	ЗДВР
		2.	Бесіда: « Обмеження перебування дітей у закладах дозвілля, громадського харчування, комп'ютерних клубах, залах ігрових автоматів, на вулицях та інших громадських місцях»	п/т	Кл.керівники.
	5.Робота з батьками	1.	Консультації для батьків з питань попередження неупішності дітей.	п/т	ЗДВР
	6. Методична робота	1.	Відвідування виховних годин	п/т	ЗДВР
		1.	Підготовка до організації канікул. План роботи на канікули	п/т	ЗДВР
		2.	Складаннязвітності з питань виховної роботи	п/т	ЗДВР
		2.	Рейд-перевірка чергування учнів по школі	п/т	П.О.
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	День лицю. Посвята в лицейсти	03.11	ЗДВР, ПО
		2.	Участь у I етапі предметних олімпіад з базових дисциплін.	п/т	Вчителі-предметники
		3.	Акція «Зелений двір»	31.10	ЗДВР
		4.	Фотовернісаж : «Моя дивовижна Зоря», «Дивний світ природи»	01.11	ЗДВР, кл.керівники
		5.	Турнір знавців символів і легенд про рослини України (4 кл.)	02.11	ЗДВР, кл.керівники 4-х кл.
		7.	Години спілкування «Енергозбереження–це актуально»	п/т	Кл.керівники
		8.	Акція «Я-господар школи»(проведення бесід зі збереження тепла та електроенергії в школі і дома)	п/т	Кл.керівники
	3 Навчально-орієнтована робота	1.	Вивчення умов проживання важковиховуваних дітей, дітей з багатодітних,малозабезпечених, неблагополучних сімей	Протягом місяця	Тодорова І.С.
		4. Превентивне виховання	1.	Акція «Увага! Діти на дорозі!»	п/м

		2.	Бесіда: «Про правила поведінки при виявленні вибухонебезпечних предметів»	п/т	Кл. керівники
	5. Робота з батьками	1.	Надання допомоги батькам у спрямуванні виховної роботи з дітьми девіантної поведінки.	п/т	Кл. керівники,
	6. Методична робота	1.	Метод. оперативка з класними керівниками з питань успішності та відвідування учнями навчальних занять	03.11	ЗДВР
II тиждень (06.11 – 10.11) Тиждень української писемності та мови	1. Організаційна робота	1..	Засідання Ради профілактики правопорушень	06.11	ЗДВР
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Заходи до Дня української писемності та мови(за окремим планом)	п/т	
		2.	Класні години ;« Рідна мова солов'їна», «Історія народних свят і обрядів», «Без мови й народу нашого нема».	п/т	Кл.керівники
		3.	Проведення I етапу конкурсу знавців української мови ім..П.Яцика	п/т	Вч.укр..мови
		4.	Конкурс агітаційних плакатів :«Збережемо чистоту рідної мови»	09.11	ЗДВР
		5.	Святкові змагання: «Мовний турнір, «Битва поколінь»	10.11	ЗДВР, Вч.укр..мови
		6.	Виставка в бібліотеці : «Рідна мова-солов'їна»	09.11	Бібліотекар
	3. Навчально-орієнтована робота	1.	Бесіда «Як не захворіти на грип»	п/т	Медична сеста
		2.	Складання актів обстеження житлово-побутових умов сімей учнів пільгових категорій.	п/т	Соц.педагог
	4. Превентивне виховання	1.	Відвідування уроків (контроль взаємодії вчителя і учнів)	п/т	ЗДВР
		2.	Бесіда про бережливе ставлення до шкільного майна	п/т	Класні керівники
		3.	Бесіда «Безпечна дорога з дому до школи»	п/т	Класні керівники 1-11 класів
		4.	Засідання шкільного парламенту «САМ»	10.11	ПО

		1.	Батьківський всеобуч. Випуск інформаційних бюлетенів, пам'яток для батьків	п/т	ЗДВР, кл.керівники
	5.Робота з батьками				
	6. Методична робота	1.	Методоперативка з класними керівниками	10.11	ЗДВР
		2.	Відвідування виховних годин	п/т	ЗДВР
III тиждень (13.11-17.11)	1.Організаційна робота	1.	Контроль зовнішнього вигляду учнів	п/т	ЗДВР
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Заходи до Всесвітнього Дня доброти (13.11) та Міжнародного дня толерантності(16.11)	18.11	ЗДВР
		2.	Уроки доброти:«Терпимість, толерантність, милосердя»,	п/т	П.О.
		3.	Години спілкування: «стежиною добра», «Квітка толерантності», «Умій дружити», «Хто така толерантна людина?», «Толерантність у нашому житті»	п/т	Кл. керівники 1-11кл.
Тиждень толерантності	3. Навчально-орієнтована робота	1.	Заняття з елементами тренінгу: «Всі ми різні, всі ми рівні»	п/т	Богданова М.П.
		2.	Години психолога: «Ти – Особливий!»	п/т	Богданова М.П.
		3.	Акції для учнів:«Паркан відвертості: Я хотів би сказати...», «Поділись гарним настроєм з другом», «Обійму безкоштовно»,	п/т	ЗДВР, ПО, психолог
		4.	Акція для вчителів «Аптечка для душі»	п/т	ЗДВР, ПО, психолог
		5.	Виставки дитячих малюнків«Світ взаєморозуміння»	п/т	ЗДВР,Кл.керівники
		6.	.Конкурс творів «Світ без насильства»	20.11	Кл. керівники 1-11 класів
		7.	Робота відео залу «День толерантності»	п/т	По
	4. Превентивне виховання	1 .	Бесіда «Відповідальність неповнолітніх за вчинення протиправних дій»	п/т	Кл. керівники 5-11 класів
		2.	Бесіда: «Інструктаж з БЖ з пожежної безпеки»		
		1.	Бесіда з батьками «Організація режиму дня дитини»	п/т	Кл. керівники 1-11 класів

	4. Робота з батьками					
		1.	Консультації з питань самоосвітньої роботи.	20.11	Керівник МО,ЗДВР	
	6. Методична робота					
IV тиждень (20.11 – 24.11) Тиждень Гідності та Свободи	1. Організаційна робота	1.	Індивідуальна робота з учнями, що знаходяться на внутрішкільному обліку	п/т	Тодорова І.С.	
	2. Ціннісно-пізнавальна робота			До Всесвітнього дня дитини-Акція « Діти-дітям», «Подаруй усмішку»	20.11	ПО
		1.	21 листопада-День Гідності і свободи. Виховні години до Дня Гідності та свободи	п/т	Кл.керівники	
		2.	Виставка інформаційно – просвітницької літератури «Пам'ятаємо подвиг героїв Небесної Сотні»	21.11	Бібліотекар	
		3.	Конкурс малюнків на тему: «Моя Україна – велика держава»	22.11	Кл.керівники,	
		4.	Загальношкільна лінійка: «Скажи своє слово про Україну»	21.11	ЗДВР, ПО	
		5.	Загальношкільний захід для учнів 1 – 4 класів «За Україну, за її волю»	23.11	ПО, кл.керівники	
		6.	Загальношкільний захід для учнів 5 – 11 класів «Україна гідна свободи»	24.11	ЗДВР, ПО, кл.керівник	
		7.	Флешмоб «Я - українець»	п/т	П/О	
	3. Навчально-орієнтована робота	1.	Випуск буклетів та електронних презентацій «Обережно, вогонь!»	п/т	ПО, самоврядування	
	4. Превентивне виховання	1.	-Бесіда «Поведінка в школі та в позаурочний час» -Бесіда: «Про дотримання правил безпечної поведінки «Ти - пішохід», при користуванні громадським транспортом «Ти - пасажир»	п/т	Кл. керівники 1-11 класів	
		2.				
	5. Робота з батьками	1.	Відвідування родин невстигаючих та важковиховуваних учнів	п/т	Класні керівники	
		2.	Бесіда з батьками «Як допомогти дитині вчитися	п/т	Класні керівники	
	6. Методична робота	1.	Консультації класних керівників	п/т	ЗДВР	

		2.	Відвідування виховних годин	пт	ЗДВР
Грудень Місячник національно-патріотичного виховання I тиждень (27.11-01.12) Тиждень боротьби з ВІЛ-інфекцією та СНІДом	1. Організаційна робота	1	Бесіди з учнями, які пропускають школу	п/т	ЗДВР, соц.педагог,
	2. Ціннісно-пізнавальна робота		Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства (за окремим планом)	25.11-10.12	
		1.	Акція «Біла стрічка» до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію насильства щодо жінок	01.12	П.О.
		2.	Конкурс соціальних відеороликів «Світ без насильства»	п/т	Кл.керівники
		3.	Тренінг «Безпечні соціальні мережі» до Всесвітнього дня інформації	30.11	Вч. інформатики
		4.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом): - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій - Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичні репресії	28.11	Кл.керівники, Вч. історії

	3. Навчально-орієнтована робота	1.	Перегляд кінофільму:» «Снід-це небезпечне захворювання»	п/т	Кл.керівники
		2.	Вих.години за особистим вих. Планом кл. керівників		
	4.Превентивне виховання	1.	Круглий стіл-зустріч з працівниками лікарні, приурочений Міжнародному дню боротьби із СНІДом.	п/т	Кл.керівники
		2.	Бесіда: Здоровий спосіб життя. Особиста гігієна.		
	5. Методична робота	1.	Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах	п/т	ЗДВР
		2.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	п/т	ЗДВР
3.		Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	п/т	ЗДВР	
II тиждень (04.12-08.12)	1. Організаційна робота	1.	Психологічна допомога дітям, які мають схильність до конфліктів.	п/т	психолог
		2.	Тренінгові заняття з старшокласниками «Як досягти успіху в житті»	02.12	Богданова М.П
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	2.	Заходи до Дня збройних сил України (06.12) Ігри та змагання «Ну-мо, хлопці!»	06.09	
		3.	Відеочелендж «#Я_вірю_у_ЗСУ».	п/т	самоврядування
		4.	Благодійна акція «Разом до перемоги».	п/т	ЗДВР, ПО
		5.	Вітальне відео воїнам-захисникам « Дякую ЗСУ за мирне небо! » до Дня Збройних сил України	06.09	ПО
		6.	Єдина виховна година "Герої не вмирають" (1-11 кл.)	п/т	Кл.керівники
		7.	Міжнародний день волонтерства «Волонтери світу єднаймося заради добра» - інформаційний вісник.	05.09	ПО
		8.	Фоточелендж «Дівочий оберіг» до Дня української хустки	07.12	Кл.керівники, ПО

	3. Навчально-орієнтована робота	1.	Заходи до Дня людей з особливими потребами (03.12):бесіди, круглі столи.	03.12	Класні керівники 4-11 класів
		2.	Міжнародний день волонтерів. Зустріч з волонтерами «Волонтери-янголи добра»	05.12	ЗДВР, ПО
	4. Превентивне виховання	1.	Заходи щодо профілактики злочинності та запобігання бездоглядності серед неповнолітніх; захисту їх прав.	п/т	кл. керівники
		2.	Засідання учнівського парламенту «САМ»	04.12	ПО
		3.	Бесіда «Як уникнути нещасних випадків на шкільному подвір'ї»	п/т	Класні керівники 1-11 класів
		4.	Бесіда: Профілактика і запобігання розповсюдження захворювання на грип та сезонних гострих респіраторно – вірусних інфекцій серед дітей.	п/т	Класні керівники 1-11 класів
	5 .Робота з батьками	1.	Індивідуальні бесіди з батьками: з питань попередження неуспішності їхніх дітей; пропуски уроків без поважних причин; попередження шкідливих звичок.	Протягом місяця	ЗДВР, класні керівники, ПО, соц.педагог
	6. Методична робота	1.	Метод. оперативка з класними керівниками	08.12	ЗДВР
III тиждень (11.12 – 15.12)	1. Організаційна робота	1.	Рейд-перевірка чергування учнів по школі	п/т	ПО
		2.	Рейд «Урок»	п/т	ПО
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Класні години «Права людини, з нагоди проголошення Загальної Декларації прав людини»»	07.12-11.12	Кл.керівники,
		2.	Виставка малюнків « Світ права очима дітей»	п/т	ЗДВР,Класні керівники
		3.	«Діти та їх права» - правовий брейн-ринг	09.12	ЗДВР, Вч.права
		4.	« Підліток і право» - зустріч з працівниками суду та правоохоронних органів	11.12	ЗДВР, психолог
	3. Навчально-орієнтована робота	1.	Бесіди-інструктажі з пропаганди здорового способу життя: «Що треба знати про туберкульоз?»	п/т	Кл. керівники, шк. медсестра
		2.	Індивідуальні бесіди з невстигаючими учнями	п/т	Класні керівники

	4. Превентивне виховання	1.	Бесіди з профілактики наркоманії та алкоголізму	п/т	Медична сестра, класні керівники
		2.	Бесіди: Поведінка під час хімічної атаки.	п/т	Кл.керівники
	5. Робота з батьками	1.	Класні батьківські збори на правову тематику.	п/т	Кл. керівники
	6. Методична робота	1.	Метод. оперативка з класними керівниками	11.12	ЗДВР
		2.	Відвідування виховних заходів	п/т	ЗДВР
IV тиждень (18.12-22.12) Тиждень пам'яті «Дзвони Чорнобиля»	1. Організаційна робота	1.	Організація спільної діяльності класного керівника і сім'ї з учнями,що потребують особливої уваги.	п/т	ЗДВР
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС (14.12); --Кл години «У Чорнобиля немає часу»;	п/т	Класні керівники ЗДВР,Практичний психолог
		2.	Перегляд відеофільму «Битва за Чорнобиль»	18.12	ПО
		3.	Участь у районних заходах	п/т	ЗДВР,
		4.	Тематична експозиція у шкільній бібліотеці	п/т	Бібліотекар
	3. Навчально-орієнтована робота	1.	Випуск буклетів та електронних презентацій «Вони вистояли!»	п/т	ПО
	4. Превентивне виховання	1.	Бесіди з повторення правил поведінки біля води та на льоду: «Обережний рух на зимових вулицях»	п/т	Кл.керівники
	5. Робота з батьками	1.	Тренінг з батьками «Як добре ви знаєте свою дитину»	18.12	Психолог
6. Методична робота	1.	Консультації класних керівників	18.12	ЗДВ	

IV тиждень (26.12-29.12) «Різдвяний тиждень»	1. Організаційна робота	1.	Підготовка до організації канікул. План роботи на зимових канікулах	п/т	ЗДВР, ПО
		2.	Складання звітності з питань виховної роботи	п/т	ЗДВР
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Виховні години духовності та мистецтва «Від серця до серця.	п/т	Кл.керівники
		2.	Заходи до Дня Святого Миколая: бесіди, свято для молодших школярів	/т	Кл.керівники
		3.	Випуск новорічних стіннівок,колажів, вітальних листівок	26.12	ПО
		4.	Інтерактивна дошка дитячих мрій «З Новим роком, Україно!»	26.12	ПО
		5.	«Цінності у моєму житті» Година психології	27.12	Психолог
	3.Навчально – орієнтована робота	1.	Підготовка і проведення новорічних свят;	п/т	ЗДВР, ПО
		2.	Новорічна пошта	п/т	Кл.керівники
		3.	Робота Новорічної майстерні	п/т	ПО
		4.	Виставка композицій «Зимовий вернісаж», «Новорічна ялинка	п/т	Кл.керівники, ПО

	4.Превентивне виховання	1.	<p>Бесіди-інструктажі з профілактики дитячого травматизму напередодні канікул з учнями;</p> <p>-з повторення правил поведінки біля води та на льоду: «Обережний рух на зимових вулицях»;</p> <p>-з пожежної безпеки : «Небезпека використання відкритого вогню (свічки, бенгальські вогні, петарди тощо) під час новорічних свят»; «Правила користування обігрівальними приладами»;</p> <p>-з пропаганди здорового способу життя: «Що треба знати про туберкульоз?», «Грип: способи профілактики»</p>	22.12	Кл.керівники

Січень Місячник ціннісного ставлення до людей I тиждень (15.01-19.01) Тиждень корисних справ	1. Організаційна робота	1.	Організація харчування дітей у школі	п /т	Соц.педагог
		2.	Організація чергування вчителів по школі	п/т	ЗДВР
		3.	Оновлення соціального паспорту школи	п /т	Соц.педагог
		4.	Планування соціального захисту дітей піль-гових категорій	п/т	Соц.педагог
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Засідання шкільного парламенту «САМ»: - підсумки роботи за I семестр; - планування роботи на II семестр	15.01	ПО
		2.	Планування роботи психологічної служби на II семестр	п/т	Психолог
		3.	Проведення акції: «Допоможи птахам взимку»(Годівничка)	п/т	Кл.керівники,ПО
		4.	Відео до Дня корисних справ «Мої добрі вчинки»	17.01	ПО
		5.	Всесвітній день «Дякую» челендж «#У_кожного_свій_фронт» (подяка кожному українцю, який працює на Перемогу.	15.01	ПО
	3. Превентивне виховання	6.	Арт-месендж «Воїни - термінатори» До Дня пам'яті кіборгів	16.01	ПО
		7.	Класні години за виховним планом кл.керівників	п/т	Кл.керівники
		1.	Мультфільми від ЮНІСЕФ Україна про мінну безпеку: «Повітряний змій», «Лісовий скарб», «Телефонуй 101»	п/т	Кл.керівники

		2.	Оновлення списку учнів, що перебувають на внутрішньо шкільному обліку	п/т	Соц.педагог
		3.	«Відповідальність починається з мене» Інформаційно-профілактична акція	Січень-березень	Соц.педагог,ПО, кл. кер.4-11 кл.
		4.	Бесіди: Повторний інструктаж з БЖ для учнів у приміщенні та на території школи під час освітнього процесу .	п/т	Кл. керівники
	4. Навчально-орієнтована робота	1.	Інструктаж з правил поведінки під час навчальних занять , на перервах та під час проведення масових заходів	15.01	Кл. керівники
		2.	Акція «Увага! Діти на дорозі!»	п/м	Кл. керівники
	5. Робота з батьками	1.	Бесіди з батьками учнів, які мають низький рівень успішності	п/т	Кл. керівники
	6. Методична робота	1.	Консультації класних керівників з питань планування виховної роботи на II семестр 2023-2024н.р.	п/т	ЗДВР
Птиждень (22.01-26.01)	1.Організаційна робота	1.	Контроль відвідування учнями школи	п/т	Соц.педагог
		2.	Рейд-перевірка чергування учнів по школі	п/т	ЗДВР
Тиждень Соборності України	2.Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Виховні години , бесіди, години спілкуван-ня до Дня Соборності України (22.01.19 - 101 рік від дня проголошення об'єднання УНР і ЗУНР в єдину соборну незалежну українську державу. Акт злуки – 1919 рік) - «Ми – українці», -«День Соборності України» з переглядом мультимедійних презентацій (2-5 кл.),-«Україна-держава соборна, одна на всіх, як оберіг» (6-8 кл.)	п/т	Кл.керівники, ЗДВР, ПО
		2.	Переглядм фільму «Свято Злуки. Політика пам'яті».(9-11 кл.)	19.01	Кл. керівники 9-11 кл
		3.	Арт-акція «Я люблю Україну»	20.01	ЗДВР,ПО
		4.	Книжкова тематична виставка «22 січня – День Соборності України».	22.01	Бібліотекар

		5.	Створення живого ланцюга, як символ Соборності України.	22.01	ЗДВР,ПО
3.Навчально-орієнтована		1.	Робота зі шкільним блогом виховної роботи	п/т	ЗДВР
4.Превентивне виховання		1.	Інструктаж з правил поведінки під час навчальних занять , на перервах та під час проведення масових заходів	п/т	Кл.керівники
		2.	Бесіди: Профілактика булінгу (цькування) серед здобувачів освіти.	п/т	Кл.керівники
5.Робота з батьками			Бесіди з батьками дітей, схильних до девіантної поведінки	п/т	Кл.керівники
7. Методична робота			Допомога педпрацівникам в підготовці та проведенні виховних заходів.	п/т	ЗДВР
		2.	Рейд-перевірка чергування учнів по школі	п/т	ПО, ЗДВР
		3.	Засідання Ради профілактики правопорушень	29.01	ЗДВР
2.Ціннісно-пізнавальна робота		1	Бесіди, виховні години ,присвячені Міжна-родному Дню пам'яті жертв Голокосту(27.01)	п/т	Кл. керівники
		2..	Бесіди, виховні години, години спілкування,присвячені Дню пам'яті героїв Крут (29.01)	п/т	Кл. керівники
		3.	Ігрові тренінги «Мистецтво спілкування»	п/т	Богданова М.П.,
3.Навчально-орієнтована робота		1.	Бесіда «Як не захворіти на грип»	п/т	Медична сестра,
		2.	Створення плану корекційної роботи з уч-нями, схильними до девіантної поведінки	п/т	Соц.педагог, психолог
4.Превентивне виховання		1.	Відвідування уроків (контроль взаємодії вчителя і учнів)	п/т	ЗДВР
		2.	Бесіда про бережливе ставлення до шкільного майна	п/т	Кл. керівники
		3.	Бесіда «Безпечна дорога з дому до школи»	п/т	Кл. керівники
		4.	Засідання шкільного парламенту «САМ»	02.02	ПО
5.Робота з батьками		1.	Батьківський всеобуч. Випуск інформацій-них бюлетенів, пам'яток для батьків	п/т	ЗДВР, кл.керівники
6.Методична робота		1.	Методоперативка з класними керівниками	29.01	ЗДВР

		2.	Відвідування виховних годин	пт	ЗДВР
Лютий Місячник національно-патріотичного виховання I тиждень (05.02-09.02) Тиждень природознавчих наук	1.Організаційна робота	1.	Контроль зовнішнього вигляду учнів	п/т	ПО, кл. керівники
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1	<u>День хімії.</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Брейн – ринг «Хімія в нашому житті». ● Вікторина «Цікава хімія». ● Година цікавої хімії для учнів поч. класів 	5.02	Вч.хімії
		2.	<u>День біології.</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Проведення Міжнародної природничої гри «Геліантус». ● Конкурс «Казковий світ природи» (змагання у знанні художніх творів) 	6.02	Вч.біології
		3.	<u>День географії.</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Вікторина «Знай. Люби. Бережи» ● Брейн – ринг «Багатства нашого краю». 	7.02	Вч.географії
		4.	<u>День фізики.</u> Інтелектуальний конкурс з фізики «Найрозумніший». «Фізичні лайфхаки та досліди»	08.02	Вч.фізики
	3. Навчально-орієнтована робота	1 .	Години спілкування до Всесвітнього дня доброти (7.02) «Поспішай творити добро»	п/т	Кл. керівники
	4. Превентивне виховання	1.	Бесіда «Відповідальність неповнолітніх за вчинення протиправних дій»	п/т	Кл. керівники
	5.Робота з батьками	1.	Бесіда з батьками «Організація режиму дня дитини»	п/т	Кл. керівники
	6.Методична робота	1.	Засідання МО класних керівників	05.02	Керівник МО,ЗДВР
	1.Організаційна робота	1.	Індивідуальна робота з учнями, що знаходяться на внутрішньошкільному обліку	п/т	Соц.педагог
2.		Профорієнтаційна робота: консультації учнів 9, 11 класів щодо вибору майбутньої професії	п/т	Богданова М.П., кл.керівники	
3.		Психологічна допомога дітям, які потерпа-ють від булінгу	п/т	Богданова М.П.кл.керівники	

II тиждень (12.02-16.02) Тиждень інформатики	2.Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Заходи в рамках Тижня інформатики 10.02-День безпечного інтернету <ul style="list-style-type: none"> • Конкурс малюнків «Разом до найкращого Інтернету». • Веб-квест «Безпека в Інтернеті» з переглядом мультфільму «Казка про Інтернет». • Тренінг «Як зробити Інтернет-подорож безпечною». • Заняття «Ввічливість і Інтернет». • Дискусія «Інтернет, який ми хочемо». Конкурс презентацій «Безпечний Інтернет починається з тебе	п/т	Вч. інформатики
		2.	День єднання. Виховні години «Україна. Народжені вільними!», «Єдність – то і є наша сила», «Злилися воєдино однині...». Підготовка та поширення листівок	п/т	кл. керівники
		3.	Ланцюг єдності «Молодь за єдину Україну».	16.02	ЗДВР, ПО
		4.	Ток-шоу «Єднання заради Незалежності» Вшанування воїнів, які виконували військову місію в Афганістані та інших країнах.	16.02	Вч.історії
		5.	Арт-презентація «Усе буде Україна!».	16.02	ПО
		6.	Фотофлешмоб «Дитяча посмішка єднає Україну».	16.02	Кл.керівники, ПО
	3.Навчально-орієнтована робота	1.	Пошта Святого Валентина	14.02	ПО
		2.	Вечір до Дня закоханих	14.02	ЗДВР, ПО
		3.	Конкурс на кращу листівку – валентинку.	14.02	
		4.	Тренінгові заняття з старшокласниками «Як досягти успіху в житті»	п/т	Пр. психолог
	4.Превентивне виховання	1.	Бесіда «Поведінка в школі та в позаурочний час»	п/т	Кл. керівники
		2.	Бесіди: «Основи мінної безпеки.	п/т	Кл.керівник
	5.Робота з батьками	1.	Відвідування родин невстигаючих та важ-ковиховуваних учнів	п/т	Кл. керівники
		2.	Бесіда з батьками «Як допомогти дитині вчитися»	п/т	Кл. керівники
	6.Методична робота	1.	Консультації класних керівників	п/т	ЗДВР,Богданова М.П..

		2.	Відвідування виховних годин	п/т	ЗДВР
III тиждень (19.02-23.02)	1. Організаційна робота	1.	Бесіди з дітьми, які пропускають заняття без поважних причин	п/т	Кл. керівники, психолог
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Виховні години , години спілкування «День Героїв Небесної Сотні»	19.02	Кл. керівники 1-11 кл.
		2.	Флешмоб «Сто Небесних янголів»	19.02	Кл. керівники, ПО
		3.	Заходи в рамках Тижня початкової школи	п/т	Вчителі поч. кл.
	3. Навчально-орієнтована робота	1.	Вивчення проф. намірів учнів випускних класів. Анкетування.	п/т	Психолог, кл. керівники
		2.	Засідання учнівського парламенту «САМ»	19.02	ПО
	4. Превентивне виховання	1.	Бесіда: Обережно! Правила користування побутовими отрутохімікатами.	п/т	Кл. керівники
		2.	Бесіда «Як уникнути нещасних випадків на шкільному подвір'ї»	п/т	Кл. керівники 1-11 кл.
	5. Робота з батьками	1.	Бесіда «Організація робочого місця дитини»	п/т	Кл. керівники
		2.	Батьківські збори у класних колективах	п/т	Кл. керівники
6. Методична робота	1.	Метод. оперативка з класними керівниками	19.02	ЗДВР	
IV тиждень (26.02-01.02)	1. Організаційна робота	1.	Рейд-огляд зовнішнього вигляду учнів 5-11 класів	п/т	ПО, медична сестра
		2.	Рейд «Урок»	26.02	ПО
		3.	Волонтерська допомога вчителям-пенсіонерам «Дбаємо про тих, хто поруч»	26.02	ПО, «САМ», кл. керівники
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Тематична книжкова виставка до Дня рідної мови	п/т	Бібліотекар
		2.	Виховні години на обрану тему	п/т	Кл. керівники
	3. Навчально-орієнтована робота	1.	Заходи в рамках Тижня рідної мови	п/т	Вчителі болг. мови та літератури, кл. керівники
		2.	Індивідуальні бесіди з невстигаючими учнями	п/т	Кл. керівники
	4. Превентивне виховання	1.	Бесіди з профілактики шкідливих звичок	п/т	Медична сестра, кл. керівники

		2.	Засідання Ради профілактики правопорушень серед неповнолітніх	29.02	ЗДВР, Богданова М.П.
	5. Робота з батьками	1.	Пам'ятки-поради батькам підлітків «Як пе-режити «важкий» вік вашої дитини»	28.02	Богданова М.П., кл. керівники
		2.	Батьківський лекторій: 1. «Як запобігти під-літковій злочинності». 2. «Діти і вулиця»	п /т	ЗДВР, Богданова М.П.,кл. керівники
	6.Методична робота	1.	Метод. оперативка з класними керівниками	1.03	ЗДВР
		2.	Відвідування виховних заходів	п/т	ЗДВР
Березень Місячник естетичного виховання I тиждень (04.03 – 08.03) «Шевченківський тиждень»	1.Організаційна робота	1.	Рейд-перевірка стану збереження підручників	п/т	Бібліотекар, актив САМу
	2.Ціннісно-пізнавальна робота	1	Анкета «Організація робочого дня підлітка»	п/т	Богданова М.П., кл. керівники, мовивники 5-11 кл.
		2.	Бібліотечна виставка «Наш Шевченко»	п/т	Бібліотекар
		3	Години спілкування «Доля Кобзаря»	п/т	Кл. керівники
		4.	<ul style="list-style-type: none"> • Конкурс на кращий ребус, кросворд «Шифруємо твори Шевченка» • Флешмоб читців «Єднаймо Україну Тарасовим словом». • Виставка малюнків та інфографіки присвячених життю та творчості Тараса Шевченка «Твоєю силою, волею, словом...». • Літературне змагання між «Ким був Т. Шевченко: письменник і художник». • Хіт-парад «Шевченкове слово у картинах». 	п/т	Вчителі укр.мови
	3.Навчально – орієнтована робота	1.	Заходи до Дня вчителя (за окремим планом)	08.03	ЗДВР, ПО
		2.	Дослідження професійних інтересів та на-хилів учнів 11 класів	п/т	Богданова М.П.
		3.	Бесіда «Профілактика туберкульозу»	п/т	Мед.сестра
	4.Превентивне виховання	1.	Моніторинг рівня тривожності учнів	п/м	Богданова М.П.,

		2.	Бесіда: Як підліткам самостійно убезпечити себе під час воєнних дій		
	5. Робота з батьками	1.	Рейд «Неблагополучна сім'я»	п/т	Адміністрація
	6.Методична робота	1.	Метод.нарада з кл.керівниками	п/т	ЗДВР
	1. Організаційна робота	1.	Психолого-педагогічна консультація з вчи-телями 4х класів для успішної здачі ДПА	11.03	Богданова М.П.
	2.Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Виступ шкільної агітбригади ДЮП «Гарячі серця».	14.03	ПО
		2.	Конкурс плакатів «Дітям про вогонь».	14.03	Кл.керівники
		3.	Тестування учнів та вчителів «Чи готові ви до екстремальних ситуацій», «Чи притягуєте ви небезпеку».	14.03	ПО, кл.керівники
		4.	Години спілкування: «Вони для нас виборюють життя...», «Доброволець – герой сьогодення», «Чи міг би я бути добровольцем?»	п/т	Кл.керівники
	3.Навчально-орієнтована робота	1.	Відеодайджест «Доброволець – це поклик серця»	14.03	ПО
		2.	Гра-вікторина «Подорож у часі: Захисники за покликанням серця».	п/т	Вч.історії
		3.	Засідання учнівського самоврядування «Шкільний парламент».	15.03	ПО
	4.Превентивне виховання	1	Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей.	12.03	ЗДВР, психолог
		2.	Бесіди: Надзвичайні ситуації техногенного походження. Модель поведінки		
	5.Робота з батьками	1.	Бесіди з батьками «Як правильно спілкуватися з дитиною»		Психолог, Кл.керівники
	6.Методична робота	1.	Тренінг для класних керівників.		
III тиждень (18.03-22.03)	1.Організаційна робота	1	Організація індивідуальної роботи зі слабо-встигаючими учнями «групи ризику»	п/т	Тодорова І.С.
		2.	Робота з документацією	п/т	ЗДВР
	2.Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Заходи до Тижня математики	п/т.	Вчителі математики
		2.	Конкурс «Твої таланти, школо!»	п/т	ЗДВР, кл. керівники
		3.	Конкурсно-розважальна програма «Цікава математика» (2-4 кл)	п/т	Вчителі математики
		4.	Відео для учнів 5-9 кл «Математика в природі» .	п/т	Вчителі математики

Тиждень математики		5.	I етап Всеукраїнського математичного конкурсу «Кенгуру»	п/т	Вч. математики
		6.	Година поезії до Дня народження Ліни Костенко «Українські соловейки», 8 кл.	19.03	Вчителі укр. мови, кл. кер. поч. класів
	3. Навчально-орієнтована робота	1.	Засідання учнівського парламенту «САМ»	19.03	ЗДВР
		2.	Міні-проект «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному дню щастя (20.03)	п/т	Кл. керівники 2-11 кл.
	4.	Години спілкування до Міжнародного дня щастя (20.03), Всесвітнього дня поезії (21.03), Міжнародного дня лісів (21.03) та Всесвітнього дня водних ресурсів (22.03)	п/т	Класні керівники 1-11 класів	
	4. Превентивне виховання	1.	Бесіда «Підліткова злочинність: причини і наслідки»	п/т	Кл. керів. 7-11 кл., Тодорова І.С.,
		2.	Засідання Ради профілактики правопорушень серед неповнолітніх		Богданова М.П., ЗДВР
			Бесіда «Як безпечно провести весняні кані-кули» Попередження дитячого травматизму	п/т	Кл. керівники
	5. Робота з батьками	1.	Класні батьківські збори.	п/т	Класні керівники
		2.	Засідання батьківського комітету	19.03	ЗДВР
	6. Методична робота	1.	Метод. оперативка з класними керівниками	19.03	ЗДВР
2.		Відвідування виховних годин	п/т	ЗДВР	
Квітень	1. Організаційна робота	1.	Рейд-огляд стану збереження підручників	п/т	Бібліотекар,
		2.	Рейд «Урок»	п/т	ЗДВР, ПО
	2. Навчально-орієнтована робота	1.	Заходи до 140-річчя з дня народження Марійки Підгірянки :- Голосні читання віршів: «Поетичний світ Марійки Підгірянки», 2-4 кл.- Бібліотечний урок до 140-річчя від дня народження Марійки Підгірянки «Дочка підгірського краю», 5 кл.	2.04	Бібліотекар
		3. Ціннісно-пізнавальна робота	2.	1 квітня – Міжнародний день птахів. Акція «Шпаківня»	1.04
	3.		Понеділок - День червоний. Він яскравий і казковий.	1.04	Кл. керівники, ПО
Місячник ціннісного ставлення до природи					

I тиждень (01.04-05.04) Кольоровий тиждень позитиву		4.	Вівторок у нас - день фіолетовий. Приємний, добрий, цікавий, ввічливий і ласкавий.	2.04	Кл.керівники, ПО
		5.	Середа у нас - день зелений. Ніжний лісовий приємний.	3.04	Кл.керівники, ПО
		6.	Четвер - день жовтий, теплий, сонячний, солодкий.	4.04	Кл.керівники, ПО
		7.	П'ятниця у нас - день синій.	5.04	Кл.керівники, ПО
		8.	Виховні години за виховним планом кл.керівників		
	Трудове виховання	1.	Акція «Чисте подвір'я». Акція «Квітуй, моя земле». Підготовка земельних ділянок для квітів. Засадження квітників	5.04	Кл.керівники
	4.Превентивне виховання	1.	Батьківський всеобуч. Бесіди «Як побороти дитячу агресію»; «Як виховувати без крику і покарань	п/т	Класні керівники 6-8 класів,
		2.	Бесіда: Захист населення в надзвичайних ситуаціях (природного характеру).	п/т	Кл.керівники
6.Методична робота	1.	Консультації класних керівників	п/т	ЗДВР, психолог,	
II тиждень (08.04 – 12.04) Тиждень цивільного захисту	1.Організаційна робота	1.	Рейд «Урок»; Контроль за чергуванням класів по школі	п/т	Соц.педагог, ПО
		2.	Перевірка зовнішнього вигляду учнів 5-8 класів	п/т	Кл. кер.5-8 класів,
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Загальношкільна лінійка «Безпека дітей під час війни. Сирена – моя помічниця».	8.04	ПО, ЗДВР
		2.	Перегляд та обговорення фільму «Небезпечні знахідки. Обережно міни»	п/т	Кл.керівники
		3.	Відпрацювання практичних дій при гасінні пожежі	10.04	ЗДВР, Кл.керівники
		4.	Виховні години «Цивільний захист – це не жарти, треба всім про нього знати!» Сигнал «Увага – всім. Рюкзак для евакуації»	п/т	Класні керівники
	3.Навчально-орієнтована робота	1.	Виховна бесіда до Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів (11.04)	11.04	класні керівники ПО
		2.	Індивідуальні бесіди з учнями «групи ризи-ку»	п/т	Класні керівники

	4.Превентивне виховання	1.	Бесіди з дітьми, які стоять на внутрішньо-шкільному обліку	п/т	Тодорова І.С., класні керівники
		2.	Бесіда з попередження правопорушень серед молодших підлітків	п/т	Класні керівники 5-8 класів
		3.	Бесіда: Безпека руху велосипедиста.	п/т	Класні керівники
	5.Робота з батьками	1.	Батьківський всеобуч «Культура спілкування в сім'ї»; «Роль сім'ї у вихованні майбутнього сім'янина»	п/т	Богданова М.П., кл. керівники 1-7, 8-11 кл.
	6. Методична робота	1.	Відвідування виховних заходів	п/т	ЗДВР
		2.	Робота з документацією	п/т	ЗДВР
		3.	Метод.оперативка з класними керівниками	09.04	ЗДВР
III тиждень (15.04 – 19.04) Тиждень охорони життя і здоров'я	1.Організаційна робота	1.	Рейд «Черговий клас»	п/т	актив «САМу», ПО
		2.	Рейд «Урок»	п/т	Соц.педагог
	2.Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Заходи до тижня охорони життя і здоров'я (за окремим планом)	п/т	Вч.основ здоров'я
		2.	Гра-Канут «Правила здорового харчування».	п/т	Шк.медсестра
		3.	Відеодайджест «Корисні лайфхаки для міцного імунітету».	п/т	ПО
		5.	Виставка малюнків «Здоровим бути модно».	17.04	Кл.керівники
		6.	Виховні години за виховним планом кл.керівників	п/т	Класні керівники
	3.Навчально-орієнтована робота	1.	Профорієнтаційні бесіди з учнями 9-х класів	16.04	представники Цен-гру зайнятості,ПО
		2.	Шкільний етап дитячо-юнацької військово-патріотичної гри Сокіл(«Джура»)	16.04	ЗДВР,ПО,кл.керівники
	4.Превентивне виховання	1.	Відвідування сімей, в яких діти потребують особливої уваги	п/т	Адміністрація, класні керівники
		2.	Бесіда: Спілкування у природі – ризик для дітей. Лісові пожежі	п/т	Класні керівники
	5.Робота з батьками	1.	Класні батьківські збори	п/т	Класні керівники
		2.	Батьківський всеобуч «Якщо в родині обдарована дитина»	п/т	Психолог, класні керівники 1-11 кл
	6. Методична робота	1.	Метод. оперативка. Експрес-огляд новинок літератури з проблем виховання	16.04	ЗДВР, бібліотекар

IV тиждень (22.04 – 26.04) Тиждень трудового навчання	1. Організаційна робота	1.	Індивідуальна робота з учнями, що знаходяться на внутрішкільному обліку	п/т	ЗДВР, психолог
		2.	«Профілактика та лікування туберкульозу» Зустріч та бесіда з шкільною медсестрою	п/т	Шк. медсестра
		3.	Рейди «Урок», «Зовнішній вигляд»	п/т	ПО, актив «САМу»
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	21 квітня – День довкілля. Бесіди, години спілкування. 22 квітня – Міжнародний День Землі. Години спілкування екологічної тематики «Збережемо планету для нащадків»	п/т	Класні керівники 1-11 класів
		2.	Конкурс буклетів, малюнків «Бережімо Землю!»	п/т	Класні керівники 1-11 класів, актив «САМу»
		3.	Виставка поробок «Моя творча родина»	23.04	ЗДВР, ПО
		4.	Майстер-клас з вишивки та плетіння гачком	22.04	Вч. труд. навчання
		5.	Конкурс «Маленька попелюшка»	26.04	Кл. керівники 4-х кл, ЗДВР
		3. Навчально-орієнтована робота	1.	Контроль обліку відвідування учнями школи та дотримання режиму роботи закладу	п/т
	4. Превентивне виховання	1.	Діагностика дітей «групи ризику»	п/с	Тодорова І.С.,
		2.	Бесіда: Правила поведінки під час участі в масових заходах та натовпі.		
	5. Робота з батьками	1.	Бесіда з батьками учнів 9-х класів «Допомога родині у правильній професійній орієнтації дитини»	п/т	Кл. керівники 9-х кл., соц. педагог, психолог
	6. Методична робота	1.	Метод. оперативка з класними керівниками з питань успішності та відвідування учнями навчальних занять	23.03	ЗДВР
Травень	1. Організаційна робота	1.	Вивчення громадської думки щодо різних аспектів шкільного життя (опитування вчителів, учнів, батьків)	п/т	Соціальний педагог, психолог, члени батьківського комітету
		2.	Рейд «Зовнішній вигляд учня школи»	п/т	ПО, актив «САМу»
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Години спілкування «Дзвони Чорнобиля»	п/т	Класні керівники

Місячник родинного виховання (ціннісне ставлення до родини, сім'ї)		2.	Конкурс малюнка «Моя улюблена англійська літера»	п/т	Вч.англійської мови
		3.	Брейн-рінг «Хто знає англійську краще?»	п/т	Вч.англійської мови
		4.	Інтелект-шоу «Англійська-це цікаво!»	27.04	Вч.англійської мови
		5.	Вечір в англійському кафе «Veni, vidi ,vici!»	30.04	Вч.англійської мови
	Тиждень англійської мови	3.Навчально-орієнтована робота	1.	Консультації класних керівників, учнів, батьків з питань оздоровлення	п/т
(29.04 -03.05)	4.Превентивне виховання	1.	Бесіда «Не стань жертвою торгівлі людьми»	п/т	Богданова М.П. кл.кер.10-11 кл.
		2.	Засідання Ради профілактики правопорушень серед неповнолітніх	30.04	ЗДВР Богданова М.П.
		3.	Бесіда: Безпека дорожнього руху. Попередження ДТП.	п/т	Кл.керівники
	5.Робота з батьками	1.	Батьківський всеобуч «Роль родини в роз-витку моральних якостей підлітка»	п/т	Богданова М.П.. Кл.кер. 7-9 класів
		2.	Анкетування батьків «Дозвілля Вашої дити-ни»	п/т	Кл. керівники
	6. Методична робота	1.	Відвідування виховних годин	п/т	ЗДВР
II тиждень (06.05. – 10.05)	1. Організаційна робота	1.	Рейд «Черговий клас»	п/т	ПО, Актив «САМу»
	2. Ціннісно-пізнавальна Робота	1.	Виховні години «8-9 травня – Дні пам'яті та примирення»; « 9 травня – День Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні»	п/т	Класні керівники 1-11 класів
		2.	День пам'яті та примирення. Загальношкільна лінійка пам'яті «Подвиг невідданий часу».	09.05	Класні керівники 1-11 класів

Тиждень пам'яті та примирення			Вахта пам'яті		
		3.	Веб-квест «Ми українці, в сім'ї європейських народів».	п/т	Класні керівники
		4.	День Європи. Години спілкування «Об'єднана Європа й Україна – колективна безпека»	п/т	Класні керівники
		5.	Години спілкування до свята Пасхи – Світлого Хрестового Воскресіння «Великодні дзвони»	п/т	Класні керівники
		6.	Виставка-конкурс писанок «Чарівне яечко», витинанок «Великодні мереживо» Благодійна акція «Великодній кошук»	05.05	ЗДВР, ПО
	3. Навчально-орієнтована робота	1.	Контроль за відвідуванням учнями уроків	п/т	Класні керівники
		2.	Заходи до Дня матері	п/т	Педагог-організатор, актив «САМ»
		3.	Виготовлення вітальних листівок матерям	п/т	Класні керівники 1-4 класів
		4.	Конкурс «Малюнок, вірш, лист до мами»	п/т	ЗДВР, класні керівники 1-11 класів
	4. Превентивне виховання	1.	Бесіда «Як не стати жертвою нападу»	п/т	Клас. керів. 5-11 кл.
2.		Бесіда: Перша домедична допомога при укусах комах, тварин.	п/т	Класні керівники	
5. Робота з батьками	1.	Батьківський всеобуч «Законодавство України про сім'ю. Правопорушення неповнолітніх»	п/т	Богданова М.П. Кл. керівники	
	2.	Індивідуальні робота з проблемними сім'ями	п/т	Богданова М.П.	
	6. Методична робота	1.	Засідання МО класних керівників	07.05	Кер.МО., ЗДВР
III тиждень (13.05 - 17.05)	1. Організаційна робота	1.	Організація оздоровлення дітей пільгового контингенту	п/т	Соц.педагог
		2.	Рейд «Урок»	п/т	Актив «САМУ», ПО
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	День пам'яті українців, які рятували євреїв під час Другої світової війни, який відзначати щороку 14 травня. Години спілкування до Міжнародного дня сім'ї (15 травня)	п/т	Класні керівники 1-11 класів

Тижень сім'ї		3.	Фотовиставка «Моя сім'я – моя гордість»	п/т	ЗДВР, класні керів. 1-11 класів	
		4.	Заходи до Дня вишиванки(за окремим планом)	16.05	ЗДВР, класні керів-ники 1-11 класів	
		5.	Консультації для батьків «Поговоримо з психологом»	п/т	Богданова М.П.	
		6.	Спортивне свято: «Мама, тато,я-разом дружна ми сім'я!»	п/т	Класні керівники 1-11 класів	
		7.	Конкурс малюнку на асфальті «Щаслива родина – щаслива дитина»	13.05	ЗДВР Кл.керівники 2-4 кл	
		8.	Диспут «Поговоримо по -сімейному»	14.05	Кл.керівники 8-9 кл	
		3. Навчально-орієнтована робота	1	Засідання учнівського парламенту «САМ»	17.05	ЗДВР
		4.Превентивне виховання	1.	Бесіда з дітьми, які порушують дисципліну на уроках	п/т	Богданова М.П.
		2.	Бесіда: Правила поведінки на воді. Рятування та надання першої домедичної допомоги.	п/т	Класні керівник	
5.Робота з батьками	1.	Батьківський лекторій «Адміністративна відповідальність батьків за порушення прав дитини»	п/т	Класні керівник 1-11 класів		
	2.	Засідання батьківського комітету		ЗДВР		
	6. Методична робота	1	Метод. оперативка для класних керівників	15.05	ЗДВР	
		2.	Відвідування виховних заходів	п/т	ЗДВР	
IV тиждень (20.05 – 24.05)	1. Організаційна робота	1.	Рейд «Черговий клас»	п/т	ЗДВР	
	2. Ціннісно-пізнавальна робота	1.	Бесіди до Всесвітнього дня культурного різноманіття в ім'я діалогу та розвитку	п/т	Класні керівники 5 – 11 класів	
		2.	Відвідування Музею болгарської національної культури (до Міжнародного дня музеїв 18 травня)	п/т	Вч. болгарської мови, кл.керівники	
		3.	Віртуальна подорож до великих музеїв світу	п/т	Класні керівники	
4.		Оформлення культурного дайджесту «Абетка вихованості»	п/т	ЗДВР		
Тижень культурного розвитку						

		5.	Усний журнал «Етикет: так просто і так складно»	п/т	ЗДВР
		6.	Розробка та розповсюдження пам'яток з рекомендаціями для дітей: «10 незмінних правил успішного спілкування»	п/т	Класні керівники 1-11 класів
	3. Навчально-орієнтована робота	7.	Виховні години за виховним планом кл.керівників	п/т	Класні керівники
		1.	Контроль успішності учнів ліцейних класів	п/т	Класні керівники 10-11 класів
	4.Превентивне виховання	2.	Бесіди з учнями, що мають пропуски занять без поважних причин	20.05	Класні керівники
		1.	Бесіда з попередження дитячого травматизму під час відпочинку на природі та біля водойм.	п/т	Класні керівники
	5.Робота з батьками	1.	Батьківські збори у класних колективах	п/т	Класні керівники
	6. Методична робота	1.	Консультації класних керівників	21.05	ЗДВР
2.		Випуск методичного бюлетеня	п/т	ЗДВР	
V тиждень (27.05 – 31.05) Тиждень болгарської національної культури	1. Організаційна робота	1.	Організація літнього оздоровлення та роботи шкільного табору	п/т	ЗДВР
		2.	Підсумки роботи «САМ»	27.05	ЗДВР
		3.	Підготовка до літніх канікул. Планування .	п/т	ЗДВР
	2.Ціннісно-пізнавальна робота	1.	28 травня – День здоров'я – спортивні змагання	28.05	Вчителі фізкультури
		2.	Свято-ярмарок болгарської національної кухні	29.05	ЗДВР, вч.болг.мови
		3.	Свято болгарської поезії та пісні «Болгарське слово – ти живий ручай!»	28.05	ЗДВР, вч.болг.мови
		4.	Години спілкування до Дня слов'янської писемності та культури	п/т	Кл.кервники
		5.	Свято Останнього дзвоника	31.05	ЗДВР, педагог-ор-ганізатор
	3.Навчально-орієнтована робота	1.	Години спілкування до Міжнародного дня захисту дітей – 1 червня	п/т	Класні керівники
	4.Превентивне виховання	1.	Засідання Ради профілактики правопорушень серед неповнолітніх	28.05	ЗДВР, Богданова М.П.
		2.	Бесіди: Інструктаж з учнями щодо правил безпеки під час літніх канікул	п/т	Класні керівники, медсестра

		3.	Бесіди: Організація бесід з учнями, спрямована на профілактику нещасних випадків під час літніх канікул	п/т	Класні керівники, медсестра
	5. Робота з батьками	1.	Бесіда з батьками про попередження дитячого травматизму під час літніх канікул	п/т	ЗДВР
	6. Методична робота	1.	Методоперативка для класних керівників	28.05	ЗДВР

РОЗДІЛ 5. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

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

5.1. Контрольно-аналітична діяльність.

5.1.1. Циклограма внутрішньозакладного контролю

Форма контролю	<i>Класно-узагальнюючий</i>	<i>Фронтальний</i>	<i>Персональний</i>
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодосвідчених вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів;		Робота молодосвідчених вчителів.
Листопад		Робота вчителів-філологів із зошитами учнів	Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 10-М класу (контроль навчально-виховного процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів Атанасової Олени Іванівни, вчителя української мови та літератури Георгієвої Алли Панасівни

Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів. Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4-х класів	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень	Виявлення освітніх втрат учнів 5-11 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської, болгарської мови. математики
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з предмету «Пізнаємо природу» Стан викладання предмету «Я досліджую світ» у 1-4 класах	Підготовка вчителів до уроків Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів із зарубіжної літератури	Формування загальнонавчальних навичок учнів 1-х класів
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови та математики;	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з фізики Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень			Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської, болгарської мови, математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з географії	
Квітень			Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів

Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови та математики;		Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ
----------------	--	--	--

5.1.2. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка стану викладання предмету «Я досліджую світ» у початковій школі	Жовтень	Богданова Д.І.	
2	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з зарубіжної літератури	Листопад	Богданова Д.І.	
3	Перевірка стану індивідуального навчання	Грудень	Влаєв Ю.І.	
	Перевірка стану гурткової роботи		Арнаутова В.І.	
	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з фізики		Влаєв Ю.І.	
4	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Лютий	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
5	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 6-11-х класів з географії	Березень	Влаєв Ю.І.	
6	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з предмету «Пізнаємо природу»	Жовтень	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	

5.1.3. Здійснення класно-узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню	Жовтень	Богданова М.П.	
2	Управління адаптацією учнів 10-х класів до навчання в школі III ступеня	Грудень	Богданова М.П.	

3	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня	листопад	Богданова М.П.	
4	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Березень	Богданова М.П.	
	Стан готовності учнів 11-х класів до закінчення школи	квітень	Богданова М.П.	
5	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	Богданова М.П.	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

№	Зміст роботи	Відповідальний	
	Серпень		
1	Про стан готовності Зорянського ліцею до освітньої діяльності у новому 2023/2024 н.р.	Буюклі Т.І.	
2	Про затвердження Освітньої програми ліцею на 2023/2024 н.р., погодження річного плану роботи на 2023/2024 н.р.	Буюклі Т.І.	
3	Про вибір формату навчання у ліцеї в умовах воєнного стану	Влаєв Ю.І.	
4	Про структуру, особливості та організований початок навчального року в умовах воєнного стану, режиму роботи школи.	Буюклі Т.І.	
5	Про заходи ЦЗ у закладі освіти в умовах воєнного стану. Про алгоритм дій педагогів під час оголошення повітряної тривоги	Влаєв Ю.І.	
6	Про обов'язкове застосування державної мови та необхідність її неухильного дотримання	Богданова Д.І.	
7	Про педагогічні особливості навчання учнів 5-6 класів у 2023/2024 навчальному році	Богданова Д.І.	
8	Про вибір оцінювання особистих надбань здобувачів освіти у 3-4 класах	Богданова Д.І.	
9	Про організацію індивідуального навчання та затвердження робочого навчального плану за індивідуальною формою навчання	Влаєв Ю.І.	
10	Про вивчення предмету «Захист України» дівчатами 10-х та 11-х класів за програмою юнаків.	Влаєв Ю.І.	
11	Про затвердження додаткових списків учнів пільгового контингенту на безоплатне харчування.	Влаєв Ю.І.	
12	Про працевлаштування випускників 9-х та 11-х класів	Тодорова І.С.	
13	Про ведення електронних журналів та електронних щоденників у 2023/2024 н.р.	Буюклі Т.І.	
14	Про вибори секретаря педагогічної ради	Буюклі Т.І.	
	Листопад		

1	Стан виконання рішень серпневої педради	Буюклі Т.І.	
2	« Рационалізація домашніх завдань – запорука розвитку та саморозвитку кожного учня» 2.1. Про рівень ролі домашніх завдань у формуванні в учнів інтересу до навчання 2.2. Інтерактивні форми та методи перевірки домашнього завдання на уроках української мови та літератури. 2.3. Домашнє завдання як засіб підвищення якості освіти та розвитку школярів.	Ганева Т.М. Георгієва А.П. Гусак В.В.	
3	Про стан відвідування учнями школи	Тодорова І.С.	
4	Про результати медичного огляду школярів	Георгієва С.П.	
5	Про курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023 році, планування курсової перепідготовки на 2024 рік	Богданова Д.І.	
6	Стан виконання рішень серпневої педради	Буюклі Т.І.	
	Грудень		
1	Стан виконання рішень попередньої педради	Буюклі Т.І.	
2	Про ведення класних журналів в 1-11 класах та записів у class room	Богданова Д.І.	
3	Про рівень навчальних досягнень учнів 5-11 класів за I семестр 2023/2024 н.р.	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
4	Про особливості адаптації учнів 1-х та 5-х класів школи до навчання	Богданова М.П. Педагоги школи	
5	Про представлення учнів 9 класів - претендентів на отримання свідоцтв з відзнакою, до нагородження медалями за підсумками навчання у 11-му класі	Влаєв Ю.І.	

6	Про вибір предмету для державної підсумкової атестації у 9 класі у 2023/2024 н.р.	Власєв Ю.І.	
7	Про роботу зі зверненнями громадян	Буюклі Т.І.	
8	Про схвалення орієнтовного Плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік	Богданова Д.І.	
Березень			
1	Стан виконання рішень січневої педради	Буюклі Т.І.	
2	<p>ІНТЕГРОВАНЕ НАВЧАННЯ ЯК ОСВІТНІЙ ПАЗЛ СУЧАСНОЇ ОСВІТИ</p> <p>1. Інтегроване навчання в НУШ за тематичними тижнями. (<i>вчитель початкових класів Стоянова Ж.В.</i>)</p> <p>2. З досвіду роботи проведення інтегрованих днів в початковій школі <i>вчитель початкових класів Атанасова О.І.</i></p> <p>3. Інтеграція на рівні способів дій (навичок): діяльнісний підхід <i>вчитель української мови та літератури Георгієва А.П.</i></p> <p>5. Реалізації міжпредметної інтеграції в освітньому процесі. Формування способу дій, інтеграція навичок. <i>вчитель основ здоров'я Златова О.Д.</i></p> <p>6. Внутрішньопредметна інтеграція на уроках зарубіжної літератури <i>вчитель зарубіжної літератури Богданова М.П.</i></p>	Вчителі, які атестуються	
3	Про стан викладання предметів, стан яких вивчався у II семестрі 2023/2024 н.р.	Богданова Д.І.	
4	Про створення комісії зі спірних питань, що виникають під час переведення до наступного класу або вибуття із школи	Буюклі Т.І.	
Квітень			

5.2.2. НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації	Відмітка про виконання
--------	-------	------------------	------------------------

Серпень	1. Про режим роботи школи у 2023/2024 навчальному році	Інформація	Буюклі Т.І.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Арнаутова В.І	
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2023 році	Інформація	Георгієва С.П.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку до навчання	Звіт	Тодорова І.С	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року	Звіт	Буюклі Т.І.	
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2023/2024 навчальному році	Наказ Графік	Арнаутова В.І.	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році	Звіт	Влаєв Ю.І Бриткова С.М.	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2023/2024 навчальному році	Наказ	Богданова Д.І	
	9. Про розклад занять на I семестр 2023/2024 навчального року	Затвердження	Влаєв Ю.І.	
	10. Про мережу класів та контингент учнів школи на 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Влаєв Ю.І Богданова Д.І	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	Наказ	Буюклі Т.І Влаєв Ю.І	
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Буюклі Т.І	

Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році	Наказ	Тодорова І.С	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Тодорова І.С	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Арнаутова В.І	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація	Георгієва С.П.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних робіт у 2023/2024 навчальному році	Загвердження	Власв Ю.І.	
	6. Про стан відвідування учнями школи	Інформація Наказ	Тодорова І.С	
	7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій	Інформація	Арнаутова В.І	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури	Наказ	Власв Ю.І	
	9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2023/2024 навчальний рік	Інформація	Тодорова І.С	
Жовтень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму	інформація	Георгієва С.П.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Арнаутова В.І	
	3. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2023 році	Наказ, Протокол	Богданова Д.І	
	4. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2023/2024 навчальному році	Наказ.	Власв Ю.І	
	5. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Буюклі Т.І	
	6. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Буюклі Т.І	
Листопад	1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Звіт	Буюклі Т.І	
	2 Про стан відвідування навчальних занять учнями школи	інформація	Тодорова І.С.	

	3. Про стан викладання предметів, які вивчено упродовж жовтня, листопада	Інформація, накази	Богданова Д.І	
Грудень	1. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	інформація	Влаєв Ю.І	
	2. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2023/2024 навчального року	звіт	Арнаутова В.І	
	3. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року	інформація	Арнаутова В.І Георгієва С.П	
	4. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Арнаутова В.І	
	5. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2023/2024 навчального року	Наказ	Влаєв Ю.І	
	6. Про стан ведення електронних журналів за I семестр 2023/2024 навчального року	інформація	Богданова Д.І	
	7. Про стан індивідуального навчання з учнями за I семестр 2023/2024 навчального року	інформація	Влаєв Ю.І	
	8. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Буюклі Т.І	
	9. Про виконання заходів із запобігання та протидії булінгу в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Богданова М.П.	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2024 рік	Графік	Секретар	
	2. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2023/2024 навчального року	Наказ	Влаєв Ю.І	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2022/2023 навчального року	Інформація	Богданова Д.І	
	4. Про організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення	наказ	Влаєв Ю.І	
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	секретар	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Буюклі Т.І	
Лютий	1. Про результати проведення методичних заходів на зимових канікулах	інформація	Богданова Д.І	
	2. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформація	Арнаутова В.І	
	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Буюклі Т.І	

Березень	1. Про підсумки вивчення стану викладання української мови та літератури, географії у школі	Накази	Богданова Д.І. Влаєв Ю.І.	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2024 року	План	Богданова Д.І	
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024 року	План	Кл.кер.	
	4. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Буюклі Т.І	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики школи.	Наказ	Арнаутова В.І	
	2. Про підготовку команди школи до військово-патріотичних змагань.	Інформація	Арнаутова В.І Вчителі фізичного виховання	
	3. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів	Наказ	Влаєв Ю.І	
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023/2024 навчальному році	Вивчення Наказ	Богданова Д.І	
Травень	1. Про організацію мовних таборів та коїсного дозвілля влітку 2024 року	Наказ	Тодорова І.С	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Влаєв Ю.І	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Влаєв Ю.І	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023/2024 навчальний рік	Звіти	Влаєв Ю.І	
	6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік	Накази	Арнаутова В.І Златова І.В	
	7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік		Богданова Д.І	
	8. Про виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Влаєв Ю.І	
	9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік	Інформація	Георгієва С.П	
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2023/2024 навчальний рік	Інформація	Богданова Д.І	
	Червень	1. Про виконання річного плану роботи школи за 2023/2024 навчальний рік	звіт	Буюклі Т.І
2. Про стан складання робочого навчального плану школи 2024/2025 навчальний рік		Інформація	Влаєв Ю.І.	
2. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2023/2024 навчальному році		Інформація	Влаєв Ю.І.	

	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік	Інформація планування	Влаєв Ю.І.	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2023/2024 навчальному році	Інформація	Влаєв Ю.І.	

5.2.3. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКАХ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І. Арнаутова В.І.	
	2. Про вимоги до календарно- тематичного планування.	Інструктаж	Влаєв Ю.І.	
	3. Про єдиний орфографічний режим у школі	Інструктаж	Богданова Д.І.	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Влаєв Ю.І.	
	2. Дистанційне та сімейне навчання учнів, які знаходяться за кордоном	Консультації	Богданова Д.І.	
Листопад	Про підсумки вивчення стану викладання предметів «Я досліджую світ» (1-4 класи), «Пізнаємо природу» (5-6 класи)	накази	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
	Про результати перевірки шкільної документації	інформація	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
	Про підсумки вивчення стану викладання зарубіжної літератури у 5-11 класах	Наказ		
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, виконання навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	

	2. Інформація керівників ШМО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Кер. М/О	
Січень	1. Результативність навчання учнів 5-11 класів у I семестрі 2023/2024 н.р. .	Інформація	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
	2. Про участь учнів школи в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році	Інформація		
	3. Календарно-тематичне планування на II семестр 2023/2024 навчального року	Інструктаж		
Лютий	1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду Атанасової О.І., Георгієвої А.П.	Інформація	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
	Про результати вивчення стану викладання української мови та літератури	Наказ		
Березень	1. Про роботу з учнями, що знаходяться за кордоном	інформація	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
	2. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
Квітень	1 Про результати перевірки роботи педагогічних працівників у електронних журналах	Інформація	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І. Влаєв Ю.І.	
	2. Про підготовку та проведення адміністративних контрольних робіт за 2023/2024 навч. рік.	Наказ		
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	

5.2.4. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	план	Арнаутова В.І. Іванова О.М.	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	інформація	Тодорова І.С	

	3. Про підготовку і проведення свята «День знань».	сценарій	Арнаутова В.І.	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	наказ	Тодорова І.С.	
	2. Про організацію чергування учителів та учнів по школі.	наказ	Арнаутова В.І.	
	3. Про організацію роботи методоб'єднання класних керівників	план	Чіклікчі Н.І.	
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень.	Списки	Арнаутова В.І.	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарій	Арнаутова В.І.	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	наказ	Арнаутова В.І. Медична сестра	
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Арнаутова В.І.	
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	Педагог організатор	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	інформація	Тодорова І.С.	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	план	Арнаутова В.І.	
Листопад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	Кл. керівники	
	2. Про організацію виховних заходів до Дня української писемності		Арнаутова В.І.	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	Сценарій	Тодорова І.С.	
	2. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр.	звіт	Арнаутова В.І.	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	план	Арнаутова В.І.	
Січень	1. Про планування роботи на II-й семестр.	План	Арнаутова В.І.	
	2. Про організацію чергування у I-у семестрі.	інформація	Арнаутова В.І.	
	3. Про стан відвідування учнями школи.	Наказ	Арнаутова В.І.	
	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі.	інформація	Тодорова І.С.	
Лютий	1. Про підготовку до Дня рідної мови.	План	Арнаутова В.І.	

	2. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день.	Сценарій	Педагог організатор	
	3. Про роботу ради профілактики.	Інформація	Тодорова І.С.	
	4. Про стан відвідування школи учнями, позбавленими батьківського піклування.	Інформація	Тодорова І.С.	
Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Арнаутова В.І.	
	2. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	Арнаутова В.І.	
	3. Про роботу в період весняних канікул.	план	Арнаутова В.І.	
	4. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій.	Інформація	Тодорова І.С.	
Квітень	1. Про святкування Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 рр..	План	Арнаутова В.І.	
	2. Про проведення Дня Цивільного Захисту.	Наказ	Арнаутова В.І.	
	3. Про підготовку до участі у змаганнях «Сокіл (Джура)»	Інформація	Арнаутова В.І.	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Сценарій	Арнаутова В.І.	
	2. Про організацію мовних таборів у літній період.	план	Арнаутова В.І.	
	3. Про підготовку проведення випускного вечора.	сценарій	Арнаутова В.І.	
	4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	інформація	Тодорова І.С.	
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Арнаутова В.І.	
	6. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Арнаутова В.І.	
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	Арнаутова В.І. Тодорова І.С	

5.3. Накази директора школи

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Буюклі Т.І	
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Буюклі Т.І	
3	Про тарифікацію педагогічних працівників школи	Влаєв Ю.І..	
4	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Богданова Д.І.	
5	Про розподіл учбового навантаження на навчальний рік	Влаєв Ю.І..	
6	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Буюклі Т.І	
7	Про призначення класних керівників.	Богданова Д.І.	
8	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Ніколова С.П.	
9	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Буюклі Т.І	
10	Про призначення відповідального за медичний огляд школярів	Богданова Д.І.	
11	Про структуру і організацію навчального року	Богданова Д.І.	
12	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Богданова Д.І.	
13	Про організацію підвезення вчителів та учнів до школи	Тодорова І.С.	
14	Про організацію індивідуального навчання	Влаєв Ю.І.	
15	Про організацію методичної роботи в школі.	Богданова Д.І	
16	Про організацію харчування учнів школи	Тодорова І.С.	
17	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Арнаутова В.І.	
18	Про поділ класів на групи при вивченні окремих предметів	Влаєв Ю.І.	
19	Про встановлення доплати за перевірку зошитів	Влаєв Ю.І.	
20	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі	Богданова Д.І	
21	Про розподіл гурткової роботи	Арнаутова В.І.	
22	Про режим роботи школи	Влаєв Ю.І.	
23	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Арнутова В.І.	
24	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів	Арнутова В.І.	
25	Про організацію та проведення предмету «Захист України» у 2023/2024 навчальному році	Влаєв Ю.І.	
26	Про створення бракеражної комісії	Ганева О.І	

27	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2023/2024 навчальний рік	Буюклі Т.І	
28	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Арнаутова В.І.	
Вересень			
1	Про організацію роботи із протидії булінгу в освітньому процесі	Богданова М.П.	
2	Про організацію контролю за відвідуванням учнями школи.	Арнутова В.І.	
3	Пр вивчення стану викладання предметів державного компоненту в 2023/2024 н.р.	Влаєв Ю.І.	
4	Про створення атестаційної комісії	Богданова Д.І.	
5	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Влаєв Ю.І	
6	Про організацію національно-патріотичного виховання учнів закладу освіти	Арнутова В.І.	
7	Про звільнення від уроків фізкультури	Влаєв Ю.І	
8	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою	Влаєв Ю.І	
Жовтень			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Влаєв Ю.І	
2			
3	Про проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	Богданова Д.І.	
4		Влаєв Ю.І	
5	Про підсумки перевірки стану викладання у 1-4-х класах предмету «Я досліджую світ»	Богданова Д.І.	
Листопад			
1	Про підсумки перевірки стану викладання предмету «Пізнаємо природу» у 5-6 класах	Богданова Д.І	
2	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Влаєв Ю.І.	
3	Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Ганєва О.І	
4	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах зарубіжної літератури	Богданова Д.І..	
Грудень			
1	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Влаєв Ю.І.	
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Арнутова В.І.	
3	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Арнутова В.І.	
4	Про стан роботи вчителів із зошитами учнів	Богданова Д.І	

5	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 5-10 класів з української мови, математики I семестр 2023/2024 навчального року	Влаєв Ю.І.	
6	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2023/2024 навчального року	Арнутова В.І.	
7	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2023/2024 навчального року	Богданова Д.І Влаєв Ю.І	
8	Про стан ведення шкільної документації.	Богданова Д.І.	
9	Про стан методичної роботи за I семестр 2022/2023 навчального року	Богданова Д.І	
10	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2022/2023 навчального року	Арнутова В.І.	
Січень			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2024 рік	Буюклі Т.І	
2	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2024 рік	Буюклі Т.І	
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2024 році	Буюклі Т.І	
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2024 році	Буюклі Т.І	
5	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2024 році	Богданова Д.І	
6	Про підсумки вивчення стану викладання фізики у 7-11 класах	Влаєв Ю.І.	
Лютий			
1	Про підсумки перевірки стану викладання української мови та літератури	Богданова Д.І.	
2	Про підготовку та проведення свята 8 Березня.	Арнаутова В.І	
3	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах	Богданова Д.І.	
4	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики	Влаєв Ю.І	
Березень			
1	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів.	Буюклі Т.І	
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Влаєв Ю.І Арнутова В.І.	
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Арнутова В.І.	
4	Про підсумки атестації педагогічних працівників	Буюклі Т.І	
Квітень			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Влаєв Ю.І Ганева О.І	
2	Про підсумки вивчення стану викладання географії у школі	Влаєв Ю.І.	
3	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів	Богданова Д.І	
Травень			
1	Про переведення до наступних класів учнів 1-4, 5-10 класів.	Буюклі Т.І	
2	Про організацію літнього оздоровлення учнів школи	Арнутова В.І.	

3	Про проведення польових зборів з предмету «Захист України»	Буюклі Т.І	
4	Про нагородження учнів 5-10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Буюклі Т.І	
5	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.	Буюклі Т.І	
6	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Буюклі Т.І	
7	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Богданова Д.І	
8	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 5-11 класів з математики та української мови	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І	
Червень			
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Богданова Д.І	
2	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Богданова Д.І	
3	Про підсумки методичної роботи в школі.	Богданова Д.І	
4	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів	Влаєв Ю.І.	
5	Про підсумки оздоровлення дітей	Богданова Д.І	
6	Про випуск учнів 11-го класу зі школи	Буюклі Т.І	
7	Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні	Буюклі Т.І	

5.4. 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	Буюклі Т.І.	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -Освітня програма: - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової.	вересень	Буюклі Т.І.	

3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.	серпень-вересень	Буюклі Т.І.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Буюклі Т.І.	
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	Кирилова Р.М.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти відпусток.	протягом року	Буюклі Т.І.	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти відпусток.	за наявності	Буюклі Т.І.	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Буюклі Т.І.	
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.	Буюклі Т.І.	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Кирилова Р.М.	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Буюклі Т.І.	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Буюклі Т.І.	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Буюклі Т.І.	
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Буюклі Т.І.	

16.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПТК і відповідними службами і громаді.	до 01.09.	Влаєв Ю.І.	
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Богданова Д.І.	
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про позачергову атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Богданова Д.І.	
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	Кирилова Р.М.	
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, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Буюклі Т.І.	
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	Кирилова Р.М.	
22.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з ПТК, 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 відпустки без збереження заробітної плати	січень протягом року згідно графіка протягом року	Буюклі Т.І.	
23.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Буюклі Т.І.	
24.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Буюклі Т.І.	

25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Богданова М.Ф.
----	--	---------------	----------------

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	Буюклі Т.І.	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Кирилова Р.М.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Буюклі Т.І.	
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	Буюклі Т.І.	

5.5.2. Робота ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I – е засідання (серпень)	26.09.2023	Тодорова І.С.	

	<p>1. Підсумки роботи ради школи у 2022/2023 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2023/2024 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>2. Вибори голови та секретаря ради школи.</p> <p>3. Про організацію харчування учнів школи.</p> <p>4. Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2023/2024 навчальному році.</p> <p>6. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять).</p> <p>7. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2023 року</p>			
2	<p align="center">II – е засідання</p> <p>1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.</p> <p>2. Аналіз відвідування учнями школи та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.</p> <p>3. Соціальний захист дітей – сиріт, позбавлених батьківського піклування, із багатодітних сімей.</p> <p>4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2023 року</p>	Січень 2024	Тодорова І.С.	
3	<p align="center">III – є засідання</p> <p>1. Організація дозвілля школярів влітку – спільна проблема педагогів і батьків.</p> <p>2. Про нагородження учнів-випускників школи золотою, срібною медалями</p> <p>3. Про погодження робочого навчального плану на 2024/2025 навчальний рік</p>	травень 2024	Тодорова І.С.	

5.5.3. Робота з батьківською громадськістю

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	<p>1. Про підсумки роботи школи за 2022/2023 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2023/2024 навчальному році</p> <p>2. Робота школи з профілактики правопорушень.</p> <p>3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.</p> <p>4. Вибори до ради школи.</p> <p>5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2023 року</p>	27.09.2023		

	1. Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні 2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2024 року 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2024		
--	--	-----------------	--	--

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 2023	Буюклі Т.І.	
2	Знайомство учнів з Положенням про академічну доброчесність, прийняту в закладі освіти	Жовтень 2023	Педагогічні працівники	
3	Круглий стіл «Навчасмо учнів академічної доброчесності: від теорії до практики»	Січень 2024	Керівники МО	
4	Майстер- клас «Як оформити посилання на джерела інформації»	Січень 2024	Узунов В.П.	
5	Google –опитування «Дотримання академічної доброчесності»	Квітень 2024	Власів Ю.І.	