

Річний план роботи Слов'янського закладу освіти № 8

на 2023/2024 навчальний рік

ПОГОДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради закладу
від «31» серпня 2023 року
протокол № 1
Голова педагогічної ради,
В.о.директора _____
Дарія ГОНЧАРЕНКО

Аналіз річного плану 2022/2023

У 2022-2023 навчальному році робота Слов'янського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів № 8 була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національної доктрини розвитку освіти, Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти України», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні», реалізацію державних, регіональних та міських програм в галузі освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів.

Освітній процес закладу був спрямований на формування конкурентноздатної, всебічно розвиненої, здатної до критичного мислення цілісної особистості; патріота з активною позицією; інноватора, здатного змінювати навколишній світ та вчитися впродовж життя.

Пріоритетними напрямками роботи ЗЗСО у 2022/2023 навчальному році було:

- Впровадження Державного стандарту базової середньої освіти, перший етап (адаптаційний) – 5 клас
- Продовження роботи над впровадженням моделі закладу як цілісної системи;
- Створення організаційних умов для забезпечення безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
- Залучення педагогів до пошуково-дослідницької роботи, до впровадження;
- Впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес;
- Забезпечення соціального захисту дітей пільгових категорій та створення оптимальних умов для навчання обдарованих учнів;
- Формування ключових компетентностей учасників освітнього процесу;
- Забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників освітнього процесу;
- Забезпечення ефективної взаємодії з батьківською громадськістю, розвитку учнівського самоврядування, широке залучення його до вирішення питань організації життєдіяльності закладу;
- Вдосконалення роботи в умовах дистанційного навчання.

Забезпечення повної загальної середньої освіти

Педагогічний колектив Слов'янського ЗЗСО № 8 реалізує Державну політику у сфері загальної середньої освіти, будуючи діяльність відповідно до Закону України «Про освіту». Планом заходів передбачається всебічний розвиток, навчання та виховання, соціалізація особистості здобувачів освіти, а також формування в учнів компетентностей, визначених Державними стандартами. При плануванні та реалізації діяльності ураховуються соціальні умови, освітні запити, можливості та інтереси школярів, особливості функціонування закладу та організації освітнього процесу.

Із метою охоплення дітей і підлітків навчанням проведено організаційні та контрольні-аналітичні заходи, до яких залучено класних керівників, батьківську громадськість. Аналіз місця перебування здобувачів освіти та контроль відвідування ними навчальних занять здійснювався систематично. Однак заходи щодо залучення до освітнього процесу учнів, які не виконували навчальні вимоги, залишаються позбавленими системності та малоефективними.

Формування та оптимізація мережі класів і груп здійснюються з урахуванням соціально-економічних реалій, на основі аналізу учнівського контингенту та вивчення освітніх запитів школярів і їхніх батьків. Аналітична робота проводилася перед початком кожного семестру, протягом року педагогічний колектив здійснював роз'яснювальну, діагностичну, мотиваційну діяльність.

Ефективною та результативною виявилася 2022-2023 навчального року робота щодо популяризації освіти та діяльності ЗЗСО. Крім традиційних індивідуальних і групових форм роботи з батьками здобувачів освіти, широкого застосування набули заходи, що проводилися засобами офіційного веб-сайту закладу та на сторінках соціальних мереж (Instagram, Telegram, Facebook), що особливо актуально в умовах дистанційного навчання.

Педагогічним колективом приділяється увага формуванню в школярів готовності до безперервної освіти, життя й діяльності в суспільстві. Однак на сьогоднішній день потребують додаткової уваги питання вивчення професійних інтересів, підготовка до вибору професії, вивчення ринку праці, формування об'єктивної оцінки власних здібностей, можливостей і навичок для майбутньої професійної діяльності.

У забезпеченні повної загальної середньої освіти важлива роль відводиться врахуванню соціального статусу, умов сімейного виховання, особливостей здоров'я та інших індивідуальних показників. Здійснюється систематичний облік здобувачів освіти вразливих категорій, забезпечується зв'язок і співпраця з батьками (іншими законними представниками). На сьогоднішній день ослаблено співпрацю з державними органами та службами, що забезпечують реалізацію

прав дітей. Дистанційна форма роботи знижує можливості залучення різних категорій дітей до позаурочної роботи. Ці аспекти діяльності є актуальними в наступному навчальному році.

Отже, ЗЗСО забезпечує здобуття школярами повної загальної середньої освіти через формуванням ефективної цілісної системи мережі класів, добір професійних кадрів, розвиток педагогічного потенціалу, ефективне управління тобто відповідальне та компетентне виконання обов'язків кожним працівником. Внутрішня система забезпечення школою якості загальної середньої освіти є об'єктивною, відкритою, демократичною, інформативною.

Внутрішкільний контроль ефективності діяльності шкільних підсистем.

Система внутрішкільного контролю є головним джерелом інформації для діагностики та аналізу освітнього процесу, передбачає об'єктивне оцінювання проміжних результатів, координацію та коригування діяльності для розв'язання перспективних завдань, вирішення актуальних проблем. Заплановані та реалізовані заходи сприяли реалізації таких основних функцій контролю, як інформаційно-аналітична, контроль-діагностична, колективно-регулятивна.

План внутрішкільного контролю передбачав періодичні та оперативні перевірки всіх підсистем і аспектів діяльності ЗЗСО, моніторингові процедури та узагальнюючі заходи. Методи, види та форми контролю обиралися з урахуванням умов діяльності, завдань, суб'єктів і об'єктів контролю.

Контроль за організацією освітнього процесу, його ефективністю та результативністю забезпечує основу діяльності адміністрації ЗЗСО в реалізації координаційно-коригуючої функції. Традиційно за цим напрямом використано оглядовий, фронтальний, проблемний та класно-узагальнюючий контроль. Названі види контролю були реалізовані в індивідуальних і групових формах, які було адаптовано до умов дистанційної роботи педагогічного колективу. Результати узагальнено аналітичними довідками: 1 за наслідками проблемного контролю, 3 – класно-узагальнюючого контролю, 2 – фронтального контролю. Недоліками контролю за організацією освітнього процесу є часткове недотримання календарних термінів, порушення системності охоплення всіх аспектів діяльності, особливо в умовах дистанційного навчання, відсутність системи відстеження виконання рішень.

Якість викладання предметів контролювалася в основному з метою оперативного коригування та надання методичної допомоги окремим категоріям педагогічних працівників. Для здійснення аналізу навчального заняття і зокрема діяльності вчителя під час його проведення розроблено й доведено до відома вчителів Карту спостережень. Названий напрям контролю був обмежений у

формах і тематиці, що зумовлювалося дистанційним форматом діяльності. Актуальним є запровадження взаємоконтролю та взаємоаналізу викладацької роботи.

Результати навчальної діяльності здобувачів освіти контролюються з використанням різних методів: спостереження, усне та письмове опитування, тестування, бесіда, перевірка документації тощо. Контроль та аналітична робота за цим напрямом здійснюється комплексно, систематично, колегіально: учителями, адміністрацією ЗЗСО, методичними службами закладу. Оптимально поєднано самоаналіз результатів із зовнішньою оцінкою рівня загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти. На сучасному етапі діяльності втрачається повнота охоплення контролем як певних предметів, так і окремих здобувачів освіти. Потребують подальшого оновлення форми контролю знань, умінь і компетенцій школярів із урахуванням особливостей дистанційного навчання.

Контроль позаурочної виховної роботи здійснювався через співбесіди з класними керівниками, аналіз виховних заходів, аналіз документації, проведення творчих звітів. Роль останніх суттєво зросла 2022-2023 навчального року і проводилася через подання електронних матеріалів і висвітлення в соціальних мережах. Недоліками контролю цього аспекту діяльності є відсутність адаптованих до конкретних освітніх умов схем аналізу заходів, певне порушення принципу гласності.

Контроль за здійсненням у закладі освіти методичної роботи було організовано як систематичний супровід діяльності. На нинішньому етапі цей напрямок здебільшого формалізується, тому виникає доцільність переведення в режим самоконтролю та самоаналізу.

Питання дотримання норм і правил охорони праці та безпеки життєдіяльності контролювалися під час первинної організації освітнього процесу (попереджувальний контроль щодо вимог до організації роботи в синхронному та асинхронному режимах), протягом навчального року (поточний контроль при відвідуванні навчального заняття, під час співбесід із учителями, при проведенні перевірки документації). Проблемними є питання здійснення підсумкового контролю цього напрямку діяльності, регламентації (документування) процесу та результатів контролю безпекової складової освітньої діяльності при дистанційному навчанні.

Контроль за веденням шкільної документації заплановано й реалізовано раціонально, в повному обсязі. Охоплено 100% педагогічних працівників, різні види електронних документів, що ними ведуться. За наслідками контролю складено аналітичні накази, що дозволить у подальшому вдосконалити діяльність колективу.

Аналіз виконання плану внутрішнього контролю засвідчує його дієвість, раціональність, практичну спрямованість. Система контролю забезпечувала

вчасне виявлення недоліків та оперативне коригування діяльності закладу, а також сприяла узагальненню та поширенню позитивного досвіду роботи педагогічних працівників. Актуальними залишаються питання оптимізації форм, методів і напрямів контролю з урахуванням конкретних соціальних умов, кадрового забезпечення освітнього процесу, оперативного реагування на зміни зовнішніх і внутрішніх факторів.

Методична робота з педагогічними кадрами

Протягом 2022-2023 навчального року з педагогічними працівниками ЗЗСО проводилася різноманітна методична робота з метою підвищення рівня професійної компетентності й фахової майстерності, створення умов для самовдосконалення й самореалізації. У процесі здійснення системи методичних заходів здійснювалося вирішення таких основних завдань: підтримання належного рівня загальнодидактичної та методичної підготовки, пропагування нових та актуальних підходів до організації освітнього процесу, особливо під час дистанційного навчання в умовах воєнного стану; забезпечення засвоєння вчителями ЗЗСО сучасної педагогічної теорії та практики, раціональних прийомів навчання та виховання школярів.

Планування методичної роботи на 2022-2023 навчальний рік здійснювалося з урахуванням соціальних та освітніх умов, потенціалу педагогічного колективу, можливостей і професійних запитів учителів ЗЗСО. Традиційно використовувалися колективні, групові та індивідуальні форми діяльності. Зміст методичної роботи передбачав поглиблення знань з питань методики, дидактики, психології, розвиток аналітико-прогностичних умінь педагогів. Методи були активними, відзначалися практичною спрямованістю та особистісною орієнтацією. Організація роботи здійснювалася за кількома основними напрямками, що забезпечувало охоплення всіх працівників, урахування специфіки фахової діяльності, особливості взаємодії членів педагогічного колективу.

Заходи організаційно-розпорядчого характеру забезпечували доцільний розподіл обов'язків і делегування повноважень, а також регламентували діяльність за різними напрямками через систему нарад та поширення інструктивно-методичних матеріалів. Таким чином підтримувалася систематичність методичної роботи, забезпечувалася її дієвість і практична доцільність.

Керівництво, координація та регулювання роботи здійснювалися через діяльність педагогічної та методичної рад, шкільних методичних об'єднань. На засіданнях педагогічної ради розглядалися питання, що мали актуальність на сучасному етапі організації освітнього процесу. Підготовка до педрад

передбачала аналітичну діяльність та теоретичне обґрунтування проблем. Форми засідань мали на меті забезпечити активність членів педагогічного колективу, рішення носили практичний характер. Разом із опрацюванням запланованих тем, педагогічною радою вирішувалися поточні питання, приймалися оперативні рішення. Отже, педагогічна рада закладу, як колегіальний орган, забезпечила реалізацію стратегії та координацію й корекцію поетапних освітніх завдань.

Протягом року в закладі діяла методична рада, до якої входили члени адміністрації та керівники методичних об'єднань. Діяльність методичної ради сприяла оперативному вирішенню організаційно-методичних питань, забезпечувала взаємодію педагогів, спрямовувалася на вирішення аналітико-прогностичних питань. Основними результатами діяльності методичної ради стала розробка уніфікованої системи документації шкільного методичного об'єднання, створення цифрового методичного простору Padlet. Розроблений пакет документування діяльності шкільних методичних об'єднань дозволив систематизувати їхню роботу та забезпечив узгодженість дій. Електронний ресурс «Методист» став єдиним шкільним ресурсом, який узагальнює діяльність усіх суб'єктів і структур, окреслює роботу за різними напрямками, сприяє формуванню навичок інформаційної культури вчителів та їхньому професійному самовдосконаленню. Методична рада виявила здатність працювати в дистанційному форматі. Однак, залишаються проблемними такі питання, як колегіальність планування та прийняття рішень, ініціативність членів, колегіальне здійснення контрольних-аналітичних процедур.

Діяльність шкільних методичних об'єднань спрямовувалася на вирішення поточних питань, здебільшого практичного характеру. Розглядалися проблеми реалізації діяльності в умовах дистанційного навчання. Тематика засідань підлягала оперативному коригуванню, що пов'язувалося з виявленими недоліками в роботі або змінами зовнішніх і внутрішніх чинників, які впливають на освітню діяльність. Подальшої уваги з боку методичних об'єднань потребують питання узагальнення позитивного педагогічного досвіду та його презентація, урізноманітнення форм роботи та організація співробітництва в ЗЗСО та за його межами.

Диференціація в системі методичної роботи здійснюється через визначення груп педагогів за рівнем фахової майстерності. Протягом 2022-2023 навчального року діяли дві такі групи: «Школа педагогічної майстерності» та «Школа молодого вчителя». Діяльність першої з груп передбачала самостійність та ініціативність педагогів, однак була дещо формалізованою, позбавленою системності. Методична робота з молодими спеціалістами мала практичну спрямованість, але позначилася епізодичністю, відсутністю змістової цілісності. Із метою подолання недоліків існує потреба встановлення подальшого чіткого

керівництва групами, сформованими за рівнями фахової майстерності, або зміна формату й об'єднання педагогів у динамічні групи на підставі інших критеріїв.

У системі методичної роботи визначаються заходи з удосконалення теоретичної підготовки та розвитку професійних умінь і навичок.

Теоретична складова реалізується через індивідуальні та колективні заходи. Психологічні та педагогічні семінари, проведені протягом навчального року, сприяли розв'язанню низки організаційних питань, зокрема роботи з електронною документацією та безпеки під час дистанційного навчання. Крім того, системно було розглянуто питання психологічного характеру, як-от: самодопомога в умовах важких емоційних станів та психоемоційна підтримка учасників освітнього процесу. Індивідуальні форми роботи (консультації, бесіди, листування) забезпечили ефективну організацію самоосвітньої діяльності педагогів, дозволили скоригувати аналітичну роботу та узагальнення досвіду.

Професійні вміння та навички вдосконалювалися здебільшого через систему взаємообміну досвідом. Було проведено тематичні дні й тижні, причому як у форматі онлайн, так і в асинхронному режимі з висвітленням на офіційних сторінках закладу в соцмережах та збереженням посилань на проведений захід. Традиційно значну частину практичних методичних заходів становили відкриті уроки з само- та взаємоаналізом, що дозволяло вдосконалювати вміння педагогів організовувати освітній процес у дистанційній формі. Педагогічні консилиуми сприяли реалізації принципів наступності й системності навчання, озброювали педагогів навичками формування компетенцій школярів на різних етапах навчання. За наслідками практичних методичних заходів створено педагогічну скарбничку «Академічна доброчесність в ЗЗСО» та розроблено модель онлайн-уроку. Індивідуальна робота щодо вдосконалення практичних навичок вчителів дозволила створити портфоліо за розробленою методичною радою дизайн-схемою, а також координувала діяльність класних керівників і вчителів у нестандартних ситуаціях організації освітнього процесу. Недоліками аналізованого аспекту діяльності є недосконала система моніторингу та аналізу його результатів з окремими групами вчителів, порушення системності у проведенні відкритих уроків, часова невизначеність роботи консультаційних пунктів.

Ефективність внутрішкільної методичної роботи підтверджується заходами за межами закладу. Педагогічні працівники протягом 2022-2023 навчального року були учасниками міських вебінарів, брали участь в онлайн-конкурсах, конференціях, марафонах тощо. Педагоги продовжували методичну співпрацю з закладами освіти різних рівнів.

На основі наведеного аналізу, вважаємо завдання методичної роботи з педагогічними кадрами в цілому виконаними. Доцільним є продовження

запровадження традиційних циклічних заходів. Потребує уваги питання вдосконалення роботи методичної ради, організації діяльності інших постійних і динамічних (фокусних) груп. Для підтримання та розвитку методичної творчості доречно розробити систему само- та взаємооцінювання, урахування методичної роботи при атестації педагогічного працівника.

Удосконалення і розвиток виховної системи в школі

Виховний простір школи охоплює навчальні заняття, позаурочну діяльність, спілкування з використанням цифрових освітніх ресурсів. Виховна робота в Слов'янському ЗЗСО № 8 організована відповідно чинної нормативно-правової бази, згідно з методичними рекомендаціями МОН, Департаменту освіти обласної адміністрації, інших нормативних актів і має на меті формування цінностей.

Виховна робота передбачала розвиток творчих здібностей, дитячої активності та самостійності, формування всебічно розвинутої особистості, а також на підвищення рівня згуртованості колективів, розвиток командної співпраці та спільної відповідальності.

Виховний процес здійснюється за пріоритетними напрямками виховання учнівської молоді та спрямований на формування гармонійно розвинутої національно свідомої особистості, успішної у майбутній діяльності, громадянина і патріота України, здатного гармонійно співпрацювати з природою, з естетичними поглядами, потребою в трудовій активності, активною громадянською позицією, готової до утвердження здорового способу життя та правової культури.

Напрямок національно-патріотичного та громадянського виховання, що є пріоритетним, передбачав використання масових та групових форм роботи. Загальношкільні збори, тематичні уроки, інтерактивні бесіди, конкурсні програми та змагання, а також інші масові заходи, до яких було залучено понад 90% здобувачів освіти, сприяли формуванню світоглядної позиції, єдності думки, активної життєвої позиції. Варто відзначити важливу роль заходів, проведених в онлайн-форматі, розроблений цифровий контент, що створює безперервність і системність виховного процесу в умовах дистанційного навчання. Крім масових, систематично проводилися групові заходи в межах окремих класів, тематика яких відповідала річному плану, форми й терміни проведення скеровувалися адміністрацією та педагогом-організатором.

Превентивне та правове виховання в закладі загальної середньої освіти має на меті ознайомлення здобувачів освіти із законодавством України, формування навичок реалізації своїх прав, свобод і обов'язків, відповідальність за власні вчинки, а також корекцію поведінки окремих школярів. Найрезультативнішим було проведення зустрічей-бесід, тренінгів, диспутів в межах проведення

тематичних днів. Співпраця з органами внутрішніх справ, ювенальною превенцією сприяла дієвості та практичній спрямованості заходів. Однак варто зазначити, що не всі заплановані заходи було реалізовано. Знизилася роль індивідуально-групових заходів, в умовах дистанційного навчання порушено окремі зв'язки взаємодії з державними органами.

Діяльність щодо формування здорового способу життя та безпеки життєдіяльності планувалася реалізовувалася через тематичні заходи, як-от: тематичні дні, тижні, просвітницькі бесіди, диспути, лекції, on-line-змагання, класні бесіди та просвітою через соціальні мережі. Цього року робота за названим напрямком була доповнена зустрічами та бесідами з фахівцями що посилюють її практичну спрямованість. Формування здоров'язбережувальної компетенції школярів та навичок безпечної поведінки здійснюється систематично, але потребує подальшої уваги, особливо в частині збереження психічного здоров'я та безпеки в умовах воєнного стану.

Художньо-естетичне й інтелектуальне виховання здійснювалося у 2022-2023 навчальному році як у традиційних формах, так і з використанням нових підходів, прийомів з метою якнайповнішого охоплення школярів, мотивації до активного виявлення здібностей і обдаровань. Традиційні масові свята, літературно-мистецькі композиції (у формі відеоконтенту) були доповнені заходами дистанційного формату: флешмоби, акції, презентації. Започатковано таку форму діяльності як виставки творчих робіт на інтерактивних застосунках Padlet та GoogleJamboard. Запроваджено вперше фестиваль талантів для окремих категорій здобувачів освіти, де кожен із них міг виявити свої здібності та обдарування. Разом із тим невикористаним повною мірою залишається потенціал такої форми дистанційних заходів, як інтелектуальні змагання. Досягнення здобувачів освіти систематично висвітлювалися на офіційних сторінках соціальних мереж закладу освіти.

Краєзнавче та екологічне виховання сприяє накопиченню екологічних знань, формуванню прагнень дбайливо ставитися до природних багатств, примножувати їх. Проведені тематичні дні, тижні, конкурси, акції, дослідження, виготовлення відеоконтенту є результативними в залученні дітей до вирішення завдань цього напрямку. Послаблення уваги до питань екологічного виховання в 2022-2023 навчальному році було викликано переходом на дистанційне навчання в умовах воєнного стану. Важливий резерв реалізації заходів цього напрямку вбачається в проведенні просвітницької роботи через створення та використання цифрового контенту.

Завдання трудового виховання та професійної орієнтації вирішувалися в основному через проведення інформаційно-просвітницької діяльності в умовах партнерської взаємодії з закладами вищої освіти. Негативними тенденціями

залишається відсутність системності в доборі змісту й форм роботи щодо популяризації трудового виховання та профорфентації. Існує потреба урізноманітнення форм діяльності цього напрямку виховання.

Морально-етичне виховання є напрямом, який наскрізно проходить через систему освіти. Реалізуючи його, педагоги формують в учнів навички життя в суспільстві, толерантного ставлення до оточуючих, активної життєвої позиції, духовної культури та етичних цінностей. Найбільш ефективними формами роботи 2022-2023 навчального року були години спілкування, перегляд та обговорення відеоконтенту, виставки малюнків. Залишається актуальною проблема організації співпраці з громадськими та державними установами. Існує необхідність ширшого залучення до названого напрямку діяльності батьків. Потребують удосконалення форми роботи, зокрема розширення практичних заходів.

Соціальне партнерство та співпраця здійснювалися протягом року за домовленістю сторін в синхронному та, в основному, в асинхронному режимах. Залишилися не реалізованими через об'єктивні причини соціального характеру такі форми роботи, як відвідування закладів, зустрічі. Доцільним на сьогодні є пошук нових форм організації дієвої співпраці.

Крім зазначених шкільних заходів, які були визначені річним планом, здобувачі освіти під керівництвом педагогів узяли участь у міських, обласних, Всеукраїнських заходах, а також уже традиційно в Міжнародному фестивалі «Рекітське сузір'я». Такими заходами стали інтелектуальні змагання, конкурси, проекти, виставки. Названі форми роботи відіграли значну роль в формуванні всебічно розвиненої особистості.

Отже, незважаючи на виклики часу, план виховних заходів 2022-2023 навчального року в цілому виконано. Через воєнний стан в Україні шкільні заходи були проведені в дистанційному форматі, завдяки чому педагогами та здобувачами освіти опановувалися сучасні форми роботи, створювалися відео- та медіаконтент, що були розташовані на шкільному сайті та в соціальних мережах. Завдяки реалізації принципів системності та інтеграції виховних впливів забезпечено комплексний підхід до реалізації заходів щодо вдосконалення й розвитку виховної системи закладу, реалізації всіх напрямів виховної роботи на всіх ступенях навчання.

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.	Освітнє середовище закладу освіти	14
1.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	15
1.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної освіти	15
1.1.2.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	17
1.1.2.1.	Охорона праці у закладі освіти	17
1.1.2.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	22
1.1.2.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	26
1.1.3.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	28
1.1.3.1.	Пожежна безпека в закладі освіти	29
1.1.3.2.	Цивільний захист	30
1.1.3.3.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	31
1.1.3.4.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	31
1.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	32
1.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі	32
1.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	36
1.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	37
1.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	39
1.2.4.1.	Психодіагностична робота	39
1.2.4.2.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	41
1.2.4.3.	Консультаційна робота	42
1.2.4.4.	Психологічна просвіта	43
1.2.4.5.	Організаційно-методична робота	45
1.2.4.6.	Зв'язки з громадськістю	46
1.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	47
1.2.5.1.	Робота з організації працевлаштування випускників	48
1.2.5.2.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	49
1.2.5.3.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	49
1.2.5.4.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	51

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.3.3.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	54
2.	Система оцінювання здобувачів освіти	57
2.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	57
2.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації закладу освіти	57
3.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	58
3.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	58
3.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	67
3.1.2.	Організація роботи методичного кабінету закладу освіти	69
3.1.3.	Організація роботи методичних спільнот закладу освіти	72
3.1.4.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	76
3.1.4.1.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників	78
3.1.4.2.	Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023-2024 навчальний рік	78
3.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	79
3.3.	Виховний процес у закладі освіти	80
4.	Управлінські процеси закладу освіти	98
4.1.	Контрольно-аналітична діяльність	98
4.1.1.	Циклограма внутрішньошкільного контролю	98
4.1.2.	Вивчення стану викладання предметів	102
4.1.3.	Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)	103
4.2.1	Тематика засідань педагогічних рад	103
4.2.2	Наради при директорові закладу загальної середньої освіти	104
4.2.3.	Наради при заступникові директора закладу загальної середньої освіти	107
4.2.4.	Наради при заступникові директора закладу загальної середньої освіти з питань виховної роботи	108
4.3.	Накази директора закладу загальної середньої освіти	110
4.4.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	114
4.5.	Робота з батьківською громадськістю	119
4.6.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	119

Розділ І

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Школа розташована за адресою:
Вул.Торська, 55. м. Слов'янськ, Донецька область, 84112
Телефон (06262)2-03-96
e-mail: sl.school8@gmail.com

Адміністрація школи: директор школи, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту”, постанови Кабінету Міністрів України від 28.07.2023 № 782 «Про початок навчального року під час дії воєнного стану в Україні» 2023/2024 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2023 року, тривалість навчального року до 28 червня 2024 року та закінчується не пізніше 01 липня 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 у одну зміну. В умовах карантинних обмежень, віськового стану освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням англійської, німецької, французької мови.

Форма здобуття освіти – інституційна (очна (денна)) форма, індивідуальна форма (педагогічний патронаж) та сімейна.

Розклади дзвінків:

№ п\п	1 класи		
	Початок уроку	Закінчення уроку	Тривалість перерв, хв
1	9.00	9.35	10
2	9.45	10.20	15
3	10.35	11.10	20
4	11.30	12.05	10
5	12.15	12.50	

№ п\п	2 – 4 – ті класи		
	Початок уроку	Закінчення уроку	Тривалість перерв, хв
1	9.00	9.40	5
2	9.45	10.25	10
3	10.35	11.15	15
4	11.30	12.10	5
5	12.15	12.50	5
6	12.55	13.35	

№ п\п	5 – 11-ті класи		
	Початок уроку	Закінчення уроку	Тривалість перерв, хв
1	9.00	9.45	5
2	9.50	10.35	5
3	10.40	11.25	10
4	11.35	12.20	5
5	12.25	13.10	5
6	13.15	14.00	5
7	14.05	14.50	5

1.1. 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	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
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 Донецької обласної державної адміністрації, відділу освіти Слов'янської військової адміністрації Краматорського району Донецької області про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року.	Серпень 2023	Гончаренко Д.О. Кошечкіна І.Ю	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Гончаренко Д.О. Кошечкіна І.Ю	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2023	Гончаренко Д.О. Кошечкіна І.Ю	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу.	До 01.09.2023	Гончаренко Д.О. Кошечкіна І.Ю.	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2022	Гончаренко Д.О.	

1	2	3	4	5
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2023	Гончаренко Д.О. Кошечкіна І.Ю.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2023	Гончаренко Д.О.	
8.	Розподілити та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Гончаренко Д.О.	
9.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Гончаренко Д.О.	
10.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Секретар Класні керівники	
11.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
12.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
13.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2023	Керівники ШМО	
14.	Забезпечити участь вчителів в міському засіданні професійних спільнот	28.08.2023	Кошечкіна І.Ю.	
15.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України від 15.08.22 р. № 1/9325-22 про зміни до навчальних програм для закладів ЗСО	До 01.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	
16.	Провести святкування Дня знань (враховуючи умови воєнного стану)	01.09.2023	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	
17.	Провести перший тематичний урок: «Ми українці: честь і слава незламним!»	01.09.2023	Класні керівники	
18..	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Гончаренко Д.О. Кошечкіна І.Ю	
19.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Гончаренко Д.О.	

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

1.1.2.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	<p>Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; 	серпень	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
	<p>- наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;</p> <p>- наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти</p> <p>- наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;</p>			
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Заступник директора ЗЗСО	
2.1.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Заступник директора ЗЗСО	
2.2.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Заступник директора ЗЗСО	
2.3.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Заступник директора ЗЗСО	
2.4.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Заступник директора ЗЗСО	
2.5.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2022/2023 навчального року”.	січень	Заступник директора ЗЗСО	
2.6.	«Про відзначення тижня охорони праці в школі”.	червень	Заступник директора ЗЗСО	
2.7.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2023/2024 навчальному році”..	серпень січень	Заступник директора ЗЗСО	

1	2	3	4	5
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в школі у 2023/2024 навчальному році”.	серпень		
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Адміністрація ЗЗСО	
3.3.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2020 році.	грудень	Адміністрація ЗЗСО	
3.4.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2023/2024 навчальний рік”.	червень 2024	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Адміністрація ЗЗСО	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Адміністрація ЗЗСО	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи			
5.1.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Кавецька О.В.	

1	2	3	4	5
5.2.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Кавецька О.В.	
5.3.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Кавецька О.В.	
5.4.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Кавецька О.В.	
5.5.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Кавецька О.В.	
5.6.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Кавецька О.В.	
6.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
6.1.	Перевірити стан вогнегасників та іншого протипожежного приладдя	до 15.08.	Кавецька О.В.	
6.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Кавецька О.В.	
6.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Кавецька О.В.	
6.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Кавецька О.В.	
6.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з технічними працівниками школи	протягом року	Кавецька О.В.	
6.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Кавецька О.В.	
6.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Кавецька О.В.	
6.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Кавецька О.В.	

1	2	3	4	5
6.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Кавецька О.В.	
6.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Кавецька О.В.	
8.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
8.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	серпень	Адміністрація ЗЗСО	
8.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Адміністрація ЗЗСО	
8.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Адміністрація ЗЗСО	
8.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Адміністрація ЗЗСО	
8.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Адміністрація ЗЗСО	
8.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Кавецька О.В.	
8.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Кавецька О.В.	
8.8.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Адміністрація ЗЗСО	
8.9..	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Адміністрація ЗЗСО	
8.10.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 90 календарних днів на рік.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
8.11.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Адміністрація ЗЗСО	
8.12	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Адміністрація ЗЗСО	

1.1.2.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст.5, 22, 38; - Закон України “Про охорону дитинства”; - Закон України “Про дорожній рух”; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України “Про питну воду”; - Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”.	вересень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; 	вересень	Адміністрація ЗЗСО	
Забезпечення видання наказів				
1	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2023/2024 навчального року»	серпень	Адміністрація ЗЗСО	
2	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	жовтень	Адміністрація ЗЗСО	
3	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	грудень	Адміністрація ЗЗСО	
4	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
5.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	березень	Адміністрація ЗЗСО	
6.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	травень	Адміністрація ЗЗСО	
7.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2022/2023 навчального року»	травень	Адміністрація ЗЗСО	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
1	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Кошечкіна І.Ю.	
2	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
3	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
4	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
5	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
6	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	
7	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	
8	Скласти план бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
9	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
10	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
11	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
12	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб (за згодою)	До 01.10.2023	Кошечкіна І.Ю.	
13	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
14	Організувати роботу учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
15	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	
16	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід; - правил протипожежної безпеки – 10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
17	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	
18	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної	До 01.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
	безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.			
19	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	
20	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	
21	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
22	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. (за окремим планом)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
23	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Кошечкіна І.Ю.	
24	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Кошечкіна І.Ю.	
25	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи:	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
26	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	01.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	

1.1.2.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Заходи з правил пожежної безпеки				
1	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
2	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	Вересень	Класні керівники	
3	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	Жовтень	Класні керівники	

1	2	3	4	5
4	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	Листопад	Класні керівники	
5	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	Грудень	Класні керівники	
6	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	Грудень	Класні керівники	
7	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	Січень	Класні керівники	
8	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	Лютий	Класні керівники	
9	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	Березень	Класні керівники	
10	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	Квітень	Класні керівники	
11	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
12	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
13	Організувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини міста Слов'янська	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
14	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора ЗЗСО Класні керівники	
15	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	Вересень	Класні керівники	
16	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	Вересень	Класні керівники	
17	Тематичний день : Обережно – дорога	Вересень	Заступник директора ЗЗСО, педагог – організатор, класні керівники	

1	2	3	4	5
18	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	Жовтень	Класні керівники	
19	Бесіда «Дорожні знаки»	Листопад	Класні керівники	
20	Бесіда «Дорожня розмітка»	Грудень	Класні керівники	
21	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	Січень	Класні керівники	
22	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	Лютий	Класні керівники	
23	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	Березень	Класні керівники	
24	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	Квітень	Класні керівники	
25	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
26	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
27	Організувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції міста Слов'янська	Упродовж 2022/2023 навчального року	Педагог-організатор	
28	Провести Двотижневик «Увага! Діти»	01.09.- 15.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	
29	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
30	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	

1	2	3	4	5
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	

1.1.3.1. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи	Серпень	Кавецька О.В.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень	Кавецька О.В.	
3.	Організувати спеціальні навчання відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кавецька О.В.	
4.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кавецька О.В.	
5.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогашіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кавецька О.В.	
6	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кавецька О.В.	
7	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кавецька О.В.	
8	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кавецька О.В.	

1	2	3	4	5
9	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора ЗЗСО Класні керівники	
10	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кавецька О.В.	

1.1.3.2. Цивільний захист

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2024	Заступник директора ЗЗСО	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2024	Заступник директора ЗЗСО	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2024	Заступник директора ЗЗСО	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2024	Заступник директора ЗЗСО	
5.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2024	Заступник директора ЗЗСО	
6	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Листопад 2023	Заступник директора ЗЗСО	
Проведення Дня Цивільного захисту				
7.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2024	Директор ЗЗСО	
8	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2024	Заступник директора ЗЗСО	

1	2	3	4	5
9	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2024	Заступник директора ЗЗСО	
10.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2024	Заступник директора ЗЗСО, вчитель основ здоров'я	
11.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2024	Кавецька О.В.	
12.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2024	Вчитель з основ здоров'я, класні керівники	
13	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2024	Заступник директора ЗЗСО	
14.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2024	Заступник директора ЗЗСО	
15.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі	Грудень 2024	Заступник директора ЗЗСО	
16	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Грудень 2024	Заступник директора ЗЗСО	
17	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Грудень 2024	Заступник директора ЗЗСО	

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

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі I ступеню (НУШ)	Вересень	Практичний психолог Заступник директора ЗЗСО	

1	2	3	4	5
2.	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню	Жовтень	Практичний психолог Заступник директора ЗЗСО	
3.	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі III ступеню (профільна школа)	Грудень	Практичний психолог Заступник директора ЗЗСО	
4.	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	Січень	Практичний психолог Заступник директора ЗЗСО	
5.	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі III ступеню	Березень	Практичний психолог Заступник директора ЗЗСО	
6.	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеню	Квітень	Практичний психолог Заступник директора ЗЗСО	
7.	Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі школи	Квітень	Практичний психолог Заступник директора ЗЗСО	

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

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
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	Кошечкіна І.Ю.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування)	Вересень 2023	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
	у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти			
3.	Довести до відома учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2023	Класні керівники	
4.	Довести до відома батьків учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2023	Класні керівники	
5.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 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	Копитько Д.Ю., Горошенко М.О.	
6.	Забезпечення інформацією сайта 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	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю., Копитько Д.Ю.	

1	2	3	4	5
	стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»			
7	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
8	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог Класні керівники	
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	Кошечкіна І.Ю.	
10.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
Діагностичний етап				
11.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
12.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
13.	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	Практичний психолог	

1	2	3	4	5
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
14.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	Листопад	Класні керівники 10-11 класів	
15.	Круглий стіл учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Березень 2023 року	Практичний психолог	
16.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
17.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
18.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2023	Вч. інформатики	
19.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад 2023	Практичний психолог	
20.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
21.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2023 року, квітень 2024 року	Класні керівники 1-11 класів	
22.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
23.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
24.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2023/2024 навчального року	Практичний психолог	
25.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ»	Листопад 2023	Практичний психолог	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
26.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Практичний психолог	

1	2	3	4	5
27	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Практичний психолог	
28	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Практичний психолог	
29.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Практичний психолог	
30.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Практичний психолог	
31.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Практичний психолог	
32.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Практичний психолог	
Робота, спрямована на запобігання та протидію булінгу				
33	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	Практичний психолог	
34.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	Практичний психолог	
35.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Практичний психолог	
36	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Практичний психолог	
37.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	вересень	Практичний психолог	
38.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	вересень	Практичний психолог	
Вторинна профілактика				
39.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація ЗЗСО	
40.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Соціально-психологічна служба	

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
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	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
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	Кошечкіна І.Ю.	
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 2023/2024 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	Кошечкіна І.Ю.	
4.	Забезпечення інформацією сайта 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 покладених стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж 2022/2023 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	

1.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2023	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році»	Вересень 2023	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2023	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2023	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
6.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
7.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Адміністрація ЗЗСО	
8	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	Адміністрація ЗЗСО	
9.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень Жовтень	Адміністрація ЗЗСО	
10.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
11.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
12	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
13.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
14.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2024	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
15.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Травень Грудень	Адміністрація ЗЗСО.	

1.2.4. Психологічна служба закладу освіти

1.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку.	Травень Вересень	Практичний психолог	
2.	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп.	Вересень	Практичний психолог	
3.	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Жовтень	Практичний психолог	
4.	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Жовтень Листопад	Практичний психолог	
5.	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Вересень Грудень	Практичний психолог	
6.	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Січень Лютий	Практичний психолог	
7.	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8.	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Лютий	Практичний психолог	
9.	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

1	2	3	4	5
10.	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад	Практичний психолог	
11.	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Практичний психолог	
12.	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень	Практичний психолог	
13.	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
14.	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
15.	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень	Практичний психолог	
16.	Профорієнтація цннів: - Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; - Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі; Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
17.	Сформувати банк даних учнів-ВПО	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
18.	Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

1	2	3	4	5
	інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.			
19	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

1.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Сформувати корекційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів.	Вересень	Практичний психолог	
2.	Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників.	Листопад	Практичний психолог	
3.	Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття.	Жовтень Листопад	Практичний психолог	
4.	Сформувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з недостатньо сформованими пізнавальними процесами	Березень Квітень	Практичний психолог	
5.	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6.	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7.	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

1	2	3	4	5
8.	Поновити картки психолого – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9.	Проводити індивідуальні консультації з атьками учнів, які мають особливі освітні потреби	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10.	Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
11.	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
12.	Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

1.2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»	Листопад	Практичний психолог	
2.	Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах	Лютий	Практичний психолог	
3.	Провести психолого-педагогічний консилиум: «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас»	Березень	Практичний психолог	
4.	Підготувати та взяти участь у консилиумі: - адаптація до шкільного середовища 5 класу;	Листопад	Практичний психолог	
5.	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: - Аукціон порад: «Як подолати депресію»; - Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження?	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

1	2	3	4	5
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Толерантне спілкування. Як розв'язати конфліктні ситуації? - Тренінг «Якщо хочеш жити, то кидай палити!» - Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя. - Класні години: «Спомоби вираження негативних емоцій без використання насилля» - Поради психолога « Вчимося бути здоровими» - Університет знань «Куди звернутись зі своєю проблемою» - Заходи з питань протидії торгівлі людьми 			
6.	Проводити індивідуальні консультації(за запитом)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7.	Проводити індивідуальні консультації з вчителями	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8.	Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов'язків, з питань превентивного виховання (за запитом класних керівників)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9.	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10.	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

1.2.4.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Взяти участь у педагогічних радах:	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	

1	2	3	4	5
2.	Виступ: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва».	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
3.	Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи;	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
4.	Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу»	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
5.	Провести години спілкування для 5 – класників. « Я – п’ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.» «Доброта починається з дитинства» «Небезпеки в інтернеті».	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
6.	Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці»	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
7.	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
8.	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями»	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
9.	Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
10.	Тренінгові заняття « Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи. Година спілкування «Від кохання до сім’ї». «Цілі та цінності» «ДПА та ЗНО»	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	

1	2	3	4	5
11.	Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров'я» « Як розпорядитися своїм життям?» «Погляд у майбутнє» «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?» «Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я» «Шкідливі звички – шлях у безодню»	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
12.	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: Тижня толерантності; .Тижня « Молодь обирає здоров'я» Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) Тижня психології Всесвітнього дня без тютюну.	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
13.	Тиждень родинних свят	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	

1.2.4.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Провести психолого- педагогічний консилиум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів»	Жовтень	Практичний психолог	
2.	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3.	Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
4.	Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного. Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. Робота в бібліотеці.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

1	2	3	4	5
	Опрацювання фахової та педагогічної літератури. Робота з банком психодіагностичних методик. Участь у педагогічній нараді при директорові. Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями.			
5.	Участь у складанні річного плану.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6.	Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7.	Надання аналітичних звітів.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8.	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9.	Участь у роботі творчої лабораторії.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

1.2.4.6. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Вивчити особливості психологічного клімату в сім'ях учнів 4-х класів та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини».	Квітень	Практичний психолог	
2.	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3.	Робота з батьками Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні?» Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи». Виступ: «Малюк пішов до школи» Виступ: «Адаптація першокласника до школи»	Вересень Грудень	Практичний психолог	

1	2	3	4	5
	Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку» Виступ: «Стили взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості» Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання»			
4.	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Практичний психолог	
5.	Батьківські збори: - Виступ «Адаптація учнів до шкільного середовища»	Листопад	Практичний психолог	
6.	Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7.	Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8.	Співпраця з медпрацівниками	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9.	Взаємодія з недержавними громадськими організаціями.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

1.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4.	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	

1	2	3	4	5
	районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин			
5.	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2023 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	
6	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Кошечкіна І.Ю.	
7	Перевірити працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів.	До 09.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	

1.2.5.1. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Проводити попереднє опитування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2023 Квітень травень 2024	Практичний психолог Класні керівники	
2.	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень 2023	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
3.	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, центру зайнятості	за запитом	Кошечкіна І.Ю.	
4.	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю. класні керівники	

1	2	3	4	5
5.	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю. класні керівники	

1.2.5.2. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи	До 09.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	
2.	Поновити списки дітей пільгового контингенту	До 09.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	
3	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2023	Педагог організатор	
4	Забезпечити учнів пільгової категорії комп'ютерної технікою (за запитом)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація ЗЗСО	

1.2.5.3. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Підтримувати постійний зв'язок з ювенальною превенцією Слов'янського відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому у 2023/2024 навчальному році	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
2.	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація ЗЗСО, класні керівники	
3.	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	Серпень-вересень 2023	Кошечкіна І.Ю.	
4.	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж 2023/2024 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
5	проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід на тему наркотичної залежності та її наслідки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Педагог-організатор	
6	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю..	
7	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
8.	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю..	
9	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2023	Кошечкіна І.Ю.	
10	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники	
11	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2023	Практичний психолог	
12	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю. Практичний психолог Класні керівники	
13	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю. Практичний психолог Класні керівники	
14	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
15	Тиждень Державності "Ідеї демократії – основа українського суспільства"	Листопад 2023	Заступник директора ЗЗСО, педагог-організатор, класні керівники	
16	Тиждень права (за окремим планом)	Грудень, лютий	Заступник директора ЗЗСО Учитель історії та правознавства, класні керівники	

1.2.5.4. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Вивчити рівень емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2023	Класні керівники,	
2.	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2023	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
3.	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
4.	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання	Грудень 2023 Лютий 2024	Заступник директора ЗЗСО Учитель історії та правознавства, класні керівники	
5.	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6.	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
7.	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
8	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
9	Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
10	Провести психолого-педагогічний консилиум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	Кошечкіна І.Ю. практичний психолог	
11	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Кошечкіна І.Ю.	
12	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 10.09.2023	Кошечкіна І.Ю.	
13	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

1	2	3	4	5
14.	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
15.	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
16.	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 20.09.2023	Практичний психолог	
17.	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
18.	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
19.	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	До 20.09.2023 до 10.01.2024	Кошечкіна І.Ю.	
20.	Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини	До 30.10.2023	Практичний психолог	
21.	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2024	Практичний психолог	
22.	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж навчального року	Вчителі фізичної культури	
23.	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж навчального року	Класні керівники, вчителі фізичної культури	
24.	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж навчального року	Педколектив школи	
25.	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж навчального року	Педколектив школи	
26.	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж навчального року	Класні керівники, практичний психолог	

1	2	3	4	5
27	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж навчального року	Класні керівники	
28	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу»	Упродовж навчального року	Педагог - організаор	
29.	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2023	Педагог-організатор. класні керівники	
30.	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж 3 навчального року	Вчитель права класні керівники	
31.	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж навчального року	Класні керівники	
32.	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж навчального року	Педагог-організатор Класні керівники	
33.	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	До 20.09.2023	Кошечкіна І.Ю. класні керівники	
34.	Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація школи	
35.	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація ЗЗСО	
36.	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж навчального року	Класні керівники	
37.	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж навчального року	Практичний психолог класні керівники	
38.	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО, класні керівники	

1	2	3	4	5
39.	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж навчального року	Практичний психолог класні керівники	
40.	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп'ютерних клубах і громадських місцях	Упродовж навчального року	Практичний психолог класні керівники	
41.	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень 2024	Адміністрація ЗЗСО	
42.	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
43.	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
44	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО	

1.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Провести цикл бесід за віковими групами: <u>Тематика бесід 1-4кл</u> Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів ! <u>5-9 класи</u> Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров'я.	Упродовж навчального року	Класні керівники	

1	2	3	4	5
	<p>Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання. Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.</p> <p><u>10-11 класи</u> Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я. Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти. Алкоголь руйнує сім’ю. Пияцтво руйнує сім’ю. Пристрасть до алкоголю – це небезпечно! Вплив алкоголю на продуктивність праці. Від пияцтва до злочину – один крок. Вино - ворог мудрості і спільник божевілля. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії</p>			
2.	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
3.	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Грудень 2023 року Квітень 2024 року	Кошечкіна І.Ю..	
4.	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Березень 2024 року	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: -«Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6	Провести цикл тренінгових занять для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Педагог - організатор	

1	2	3	4	5
7	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень 2024 року	Класні керівники	
8	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2023 року	Практичний психолог	
9	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий 2024 року	Практичний психолог Класні керівники	
10	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень 2024 року	Педагог - організатор	
11	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники Практичний психолог	
12.	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю..	
13	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
14	Провести конкурс онлайн - плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-11 класів	Листопад 2023 року	Педагог - організатор	
15	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Листопад 2023 року	Педагог - організаор	

Р о з д і л І І

2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Зміст діяльності		Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2		3	4	5
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, Всі учні школи	грудень, травень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Діяльність шкільних методичних спільнот	Кваліметрична модель, ШМС вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів	грудень, травень	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Результати ДПА, ЗНО	Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО/НМТ учнів 4,9,11-х класів	червень	Адміністрація ЗЗСО, вчителі предметники	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	Адміністрація ЗЗСО	

2.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації закладу освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	2. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому шкільному контролю	за окремим планом	Адміністрація ЗЗСО	

Розділ III

3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. 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 інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма»

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;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- 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;
- активізація роботи методичних спільнот та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
- 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;
- введення в навчальний процес 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;
- методичні спільноти;
- творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
- групи педагогів (методичні студії): «Педагог-майстер», «Педагог-початківець»;
- психолого - педагогічні семінари;

Індивідуальні форми роботи:

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

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
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	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	Листопад, грудень	Адміністрація ЗЗСО	
3.	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 класних електронних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2023/2024 навчального року 	29.08	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Засідання педагогічної ради «Аналіз діяльності ЗЗСО за 2022-2023 навчальний рік. Визначення поетапних і перспективних завдань діяльності закладу»	серпень	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Засідання методичної ради школи	серпень	Адміністрація ЗЗСО	
6.	Засідання методичних спільнот	серпень	Керівники ШМО	
7.	Засідання творчих груп (лабораторій) учителів	серпень	Адміністрація ЗЗСО	
8.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	06.09.	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	06.09.	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги ЗЗСО	

1	2	3	4	5
4.	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги ЗЗСО	
5.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
6	Педагогічний консилиум «Адаптаційний цикл: підходи, ставлення, стиль викладання, можливості розвитку.»	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
7	Ключові завдання методичних підрозділів школи щодо реалізації Концепції НУШ	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
ЖОВТЕНЬ				
1.	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2.	Засідання ШМО «Створення комфортного, безпечного, інклюзивного, розвиваючого та мотивуючого середовища в умовах дистанційного навчання»	03.10	Адміністрація ЗЗСО, Голови ШМО	
3.	Засідання педагогічної ради школи «Створення умов для активної життєвої позиції, громадянського самовираження особистості в умовах викликів воєнного часу»	25.10	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Організація атестаційних заходів. Підготовка Нотатника педагогічних досягнень	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
6.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
7	Постійно діючий семінар «Моделі емпіричного навчання: виміри роботи з інформацією (за Д. Колбом)»	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
8	Взаємовідвідування та взаємоаналіз уроку.	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	
ЛИСТОПАД				
1.	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2.	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
4.	Уточнення термінів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
7	Організація участі у заходах з підвищення кваліфікації. Порядок визнання підвищення кваліфікації педагогічною радою ЗЗСО	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
8	Постійно діючий семінар «Мотиваційні прийоми дистанційного навчання.»	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
9	День безпечного інтернету	Упродовж місяця	Вчителі інформатика	
10	Дні зарубіжної літератури «Я думаю, що книги схожі на людей» (Емма Томпсон)	Упродовж місяця	Вчителі зарубіжної літератури ЗЗСО	
11	Методичні кластери вчителів вищої кваліфікаційної категорії «Я роблю це так...»	Упродовж місяця	Вчителі вищої кваліфікаційної категорії	
12	Взаємовідвідування та взаємоаналіз уроку.	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	
ГРУДЕНЬ				
1.	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Протягом місяця	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3.	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
4.	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	Адміністрація ЗЗСО	
6.	Участь учителів школи у міському професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
7.	Засідання педагогічної ради	28.12	Адміністрація ЗЗСО	
8.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
9	Інструктивно – методична нарада «Ефективна комунікація учасників освітнього процесу»	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
10	Засідання ШМО «Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості засобами навчальних предметів на уроках та в позаурочній діяльності»	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
11	Методичні консультації «Особливості планування та звітності вчителя ЗЗСО»	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
12	Тиждень популяризації активного способу життя.	Упродовж місяця	Вчителі фізичної культури	
13	Методичні кластери вчителів вищої кваліфікаційної категорії «Я роблю це так...»	Упродовж місяця	Вчителі вищої кваліфікаційної категорії	
14	Взаємовідвідування та взаємоаналіз уроку.	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	
СІЧЕНЬ				
1.	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 16.01.	Педагоги	
2.	Засідання методичної ради «Спільна діяльність учасників освітнього процесу з метою забезпечення якості освіти»	12.01	Адміністрація ЗЗСО, керівники ШМО	
3.	Школа професійного вдосконалення: «Інформаційно-змістова складова навчального заняття»	27.01.	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
5	Засідання педагогічної ради «Формування самоєфективної особистості здобувача освіти»	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
6	Виконання атестаційних заходів	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО, члени АК	
7	Тиждень математики «Математика – найвища філософська наука» (М. Остроградський)	Упродовж місяця	Вчителі математики ЗЗСО	
8	Взаємовідвідування та взаємоаналіз уроку.	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	
ЛЮТИЙ				
1	Інструктивно – методична рада: «Самоосвіта: організація та способи вимірювання її результативності»	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
2	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
3	Консультативно-методична робота з питань самоосвіти педагогічних працівників.	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
4	Підготовка методичних скарбничок за підсумками діяльності педагогічної ради та методичних об'єднань учителів	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
5	Популяризація педагогічних здобутків. Публікація матеріалів на освітніх порталах, у соціальних мережах	Упродовж місяця	Члени МО Адміністрація ЗЗСО	
6	Постійно – діючий семінар «Баланс у формуванні Soft Skills та Hard Skills для реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти»	Упродовж місяця	Члени МО Адміністрація ЗЗСО	
7	Тиждень «Методичні години з проблеми школи «Комунікація і соціалізація»»	Упродовж місяця	Заступник директора ЗЗСО, учителі ЗЗСО	
8	Тиждень початкової школи «Динамічність і активність освітнього процесу в школі I ступеня»	Упродовж місяця	Вчителі початкових класів ЗЗСО	
9	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
10	Взаємовідвідування та взаємоаналіз уроку.	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	28.03.	Адміністрація ЗЗСО, члени АК	
2.	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги ЗЗСО	
3.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги ЗЗСО	
5	Інструктивно – методична нарада «Соціальне партнерство та популяризація діяльності ЗЗСО: форми, методи, застосунки»	Упродовж місяця	Члени МО Адміністрація ЗЗСО	
6	Педагогічна рада: «Підготовка здобувачів освіти до майбутньої професійної діяльності (Професійне визначення та професійна орієнтація в освітньому процесі)»	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
7	Підготовка методичних скарбничок за підсумками діяльності педагогічної ради та методичних об'єднань учителів	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
8	Популяризація педагогічних здобутків. Публікація матеріалів на освітніх порталах, у соціальних мережах	Упродовж місяця	Члени МО Адміністрація ЗЗСО	
9	Самодіагностика та самоаналіз педагогічної діяльності	Упродовж місяця	Члени МО Адміністрація ЗЗСО	
10	Участь у вебінарах, конференціях, тренінгах.	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
11	Тиждень української мови та літератури «Наша солов'їна»	Упродовж місяця	Вчителі української мови та літератури ЗЗСО	
12	Індивідуалізація освітньо-виховних впливів із урахуванням індивідуальних особливостей та умов соціального оточення	Упродовж місяця	Члени МР	
КВІТЕНЬ				
2.	Матеріали до підготовки до ДПА/ЗНО	Упродовж місяця	Педагоги ЗЗСО	
	Інструктивно – методична нарада «Розробка, збереження та поширення авторського освітнього контенту»	Упродовж місяця	Заступник директора ЗЗСО	
	Інструктивно – методична нарада «Підготовка до Державної підсумкової атестації, ЗНО (НМТ).»	Упродовж місяця	Директор ЗЗСО	
3.	Консультативно-методична робота з питань самоосвіти педагогічних працівників.	Упродовж місяця	Керівники ШМО	
4	Засідання ШМО «Диференціація та індивідуалізація освітніх впливів із урахуванням соціально-психологічних факторів та навчальних можливостей.»	Упродовж місяця	Керівники ШМО	
5	Педагогічна дискусія «Традиції чи інновації: що ефективніше?»	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	
6	Взаємовідвідування та взаємоаналіз уроку.	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	

1	2	3	4	5
7	Узагальнення досвіду, публікація педагогічних надбань в онлайн-виданнях або на освітніх порталах. Видавнича діяльність.	Упродовж місяця	Заступник директора ЗЗСО	
8	Презентація досвіду самоосвітньої діяльності	Упродовж місяця	Заступник директора ЗЗСО	
9	Готовність до здобуття повної загальної середньої освіти. (Моніторинг освітнього процесу в 9 класі).	Упродовж місяця	Заступник директора ЗЗСО	
10	Профорієнтація на прикладах (Вибір професії для дитини: від невизначеності до плану дій)	Упродовж місяця	Заступник директора ЗЗСО	
11	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
ТРАВЕНЬ				
1.	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в календарному наступному році	Протягом місяця	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Популяризація педагогічних здобутків. Публікація матеріалів на освітніх порталах, у соціальних мережах	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	
3.	Педагогічний консіліум «Готовність до здобуття повної загальної середньої освіти. (Моніторинг освітнього процесу в 9 класі)»	25.05.	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Виявлення позитивного досвіду. Розробка кейсу «Досвід – наш скарб».	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
5	Методичний контроль та його наслідки. Виконання рекомендацій.	Упродовж місяця	Директор ЗЗСО	
6	Інструктивно – методична нарада «Організоване закінчення навчального року»	3 тиждень	Директор ЗЗСО	
7	Підготовка методичних скарбничок за підсумками діяльності педагогічної ради та методичних об'єднань учителів	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
ЧЕРВЕНЬ				
1	Інструктивно – методична нарада: «Аналіз результатів освітньої діяльності. Самоаналіз професійної діяльності.»	1 тиждень	Директор ЗЗСО	

1	2	3	4	5
2	Консультативно-методична робота з питань самоосвіти педагогічних працівників.	Упродовж місяця	Заступник директора ЗЗСО	
3	Особливості планування та звітності вчителя ЗЗСО	2 тиждень	Адміністрація ЗЗСО	

3.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

- реалізовувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролювати роботу методичних об'єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи молодого вчителя;
- 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, або методична спільнота, творча група, визначення свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних спільнот 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;

- співробітництво з іншими ЗЗСО;
- впровадження іноваційних 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 спільнот;
- розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**Тематика засідань методичної ради
на 2023/2024 навчальний рік**

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
ЗАСІДАННЯ № 1				
1.	Про підсумки методичної роботи у 2022/2023 навчальному році.	серпень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік.			
3.	Про організований початок 2023/2024 навчального року			
4.	Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2023/2024 навчальному році.			
5.	Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних спільнот вчителів-предметників, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій) на 2023/2024 навчальний рік. Про ведення шкільної документації вчителя. Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-6-х класах.			

1	2	3	4	5
ЗАСІДАННЯ № 2				
1.	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду	вересень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2023/2024 навчальному році			
3.	Ключові завдання методичних підрозділів школи щодо реалізації Концепції НУШ			
4.	Про конкурс «Учитель року»			
ЗАСІДАННЯ № 3				
1.	Про організацію і проведення предметних тижнів	жовтень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів			
3.	Організація атестаційних заходів. Підготовка Нотатника педагогічних досягнень			
ЗАСІДАННЯ № 4				
1.	Спільна діяльність учасників освітнього процесу з метою забезпечення якості освіти	січень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Про роботу з обдарованими і здібними дітьми			
ЗАСІДАННЯ № 5				
1.	Про підсумки атестації учителів у 2024 році.	Квітень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2023/2024 навчальному році			
3.	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів			
4.	Виявлення позитивного досвіду. Розробка кейсу «Досвід – наш скарб».			
ЗАСІДАННЯ №6				
1.	Про підсумки методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2024/2025 навчальний рік	травень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Про підсумки роботи: <ul style="list-style-type: none"> • шкільних методичних спільнот; • груп педагогів (методичних студій); • роботи з обдарованими і здібними дітьми. 			

3.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти

Основні задачі методичного кабінету:

- надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
- координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;
- організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти;
- активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;
- пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2023/2024 навчальний рік.	до 01.09.	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Організувати опрацювання нормативних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік.	до 01.09.	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2023/2024 навчальному році.	до 15.09.	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2023/2024 навчальному році.	до 15.09.	Адміністрація ЗЗСО	
6.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, прак-тичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	вересень січень	Адміністрація ЗЗСО	
7.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2023/2024 навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
8.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації	упродовж року	Заступник директора ЗЗСО	
9.	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Заступник директора ЗЗСО..	
10.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для малодосвідчених педагогів в школі.	упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	
11.	Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій).	упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	
12.	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Адміністрація ЗЗСО	
13.	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Адміністрація ЗЗСО	
14.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Створення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	Адміністрація ЗЗСО	
15.	Організувати роботу обдарованих учнів Малої академії наук України.	упродовж року	Заступник директора ЗЗСО Керівник МО природничо – математичних дисциплін	
16.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах.	упродовж року	Адміністрація ЗЗСО Педагогі ЗЗСО	
17.	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Адміністрація ЗЗСО Вчителі ЗЗСО	
18.	Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Адміністрація ЗЗСО Вчителі ЗЗСО	
19.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
20.	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, травень	Заступник директора ЗЗСО	
21.	Організація проведення предметних тижнів методичних об'єднань вчителів.	за графіком	Заступник директора ЗЗСО	
22.	Організація і участь міських засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи.	за планом упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	
23.	Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи міських методичних івентів.	упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	
24.	Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів.	січень - квітень	Адміністрація ЗЗСО	
25.	Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі III ст.	упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	
26.	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-5-х класів до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	

3.1.3. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

За змістом робота шкільних методичних об'єднань вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичних об'єднань приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;

- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичних спільнот за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів закладу, розширення видавничької діяльності.

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; - філологічного напрямку; - точних наук та інформаційних технологій; - суспільно-природничих наук; - естетичного напрямку; - класних керівників.	вересень	Заступник директора ЗЗСО	
2.	Визначити методичну тему роботи кожної методичної спільноти в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники МО	
3.	Продовжити вивчення та обговорення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Донецької обласної державної адміністрації, відділу	Протягом року	керівники методичних об'єднань	

1	2	3	4	5
	освіти Слов'янської військової адміністрації Краматорського району Донецької області	протягом року		
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі».	протягом року	керівники МО	
5.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2023/2024 навчальному році.	до 09.09.	керівники МО	
6.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних спільнот.	вересень	керівники МО	
7.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2023/2024 навчальний рік.	вересень, січень	керівники МО	
8.	Проводити засідання методичних спільнот вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних спільнот).	4 рази на рік	керівники МО	
9.	Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, громади, області.	протягом року	Заступник директора ЗЗСО керівники МО	
10.	Організувати підготовку вчителів – членів методичної спільноти до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники МО	
11.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних спільнот. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники МО	
12.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	Члени МО керівники МО	

1	2	3	4	5
13.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Створити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	Члени МО Керівники МО	
14.	Сприяти участі учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року	вчителі, керівники МО	
15.	Сприяти підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники МО	
16.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники МО	
17.	Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-11 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники МО	
18.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники МО	
19.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники МО	
20.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники МО	
21.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до травня	вчителі, керівники МО	
22.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних спільнот за 2023/2024 навчальний рік.	травень	керівники МО	

Тематика шкільних методичних засідань

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Нормативно-правове та організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу у 2023-2024 навчальному році	Серпень	Керівники МО	
2	Створення комфортного, безпечного, інклюзивного, розвиваючого та мотивуючого середовища в умовах дистанційного навчання	Вересень – жовтень	Керівники МО	
3	Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості засобами навчальних предметів на уроках та в позаурочній діяльності	Грудень	Керівники МО	
4	Диференціація та індивідуалізація освітніх впливів із урахуванням соціально-психологічних факторів та навчальних можливостей.	Квітень	Керівники МО	

3.1.4. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Створення атестаційної комісії	09.09.	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	16.09.	Адміністрація ЗЗСО	
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. 	12.09.	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Оформлення сторінки в Google classroom з питань атестації педагогічних працівників	до 03.10.	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
6.	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	Адміністрація ЗЗСО	
7.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> • уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. 	до 12.10.	Адміністрація ЗЗСО	
8.	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Адміністрація ЗЗСО	
9.	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Адміністрація ЗЗСО	
10.	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11.	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Адміністрація ЗЗСО	
12.	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	березень	Адміністрація ЗЗСО	
13.	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	березень	Адміністрація ЗЗСО	
14.	Проведення засідань методичних спільнот з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	березень	члени атест. комісії	
15.	Оформлення атестаційних листів	березень	Адміністрація ЗЗСО	
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.	березень	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
17.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	березень	Адміністрація ЗЗСО	
18.	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	березень	Адміністрація ЗЗСО	
19.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Адміністрація ЗЗСО	

3.1.4.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2023/2027 роки

2023	2024	2025	2026	2027
Юрченко О.М. Зоренко Є.М. Сторожева А.О. Ткаченко А.О. Заболотна Н.В. Іващенко Т.Ф. Величко Ю.П. Лазуренко В.О.	Гончаренко Д.О. Волковська О.К. Ширін Я.В. Заярна О.В. Гончарова О.В.	Бахмутова В.К. Шайда Г.О. Курочкіна О.Ф. Кошечкіна І.Ю. Шарабан О.М.	Бойко В.Л. Родина Т.Л. Резниченко А.О.	Правдюк А.М.

3.1.4.2. Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023-2024 навчальний рік

План-графік

проведення курсів підвищення фахової кваліфікації з певної проблеми у 2024 році на базі Комунального навчального закладу Донецької обласної ради «Донецький обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів»

Термін проходження курсів	Назва курсів	Категорія працівників	к-ть слухачів	ПП педагога
1	2	3	4	5

3.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі	До 02.09.	Директор ЗЗСО	
2	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Заступник директора ЗЗСО	
II. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, керівники ШМО	
2.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи	Червень, серпень	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей «Інтелектуал»	Протягом року	Вчителі-предметники	
4.	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	До грудня	Вчителі-предметники,	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Заступник директора ЗЗСО	
	Участь учнів школи у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Заступник директора ЗЗСО	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Заступник директора ЗЗСО	
2.	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Вчителі-предметники	
3.	Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Січень	Вчителі-предметники	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Проведення I етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!»	Лютий	Заступник директора ЗЗСО.	
	Всеукраїнський природознавчий конкурс «Колосок»	Листопад	Учитель біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Вчитель історії.	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	

1	2	3	4	5
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики	
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники ШМО Заступник директора ЗЗСО	
	Проведення свят, ігор, змагань (за тематикою предмета)	Протягом року	Керівники ШМО, Заступник директора ЗЗСО	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Адміністрація ЗЗСО Керівники ШМО	

3.3. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I. Тематичний період (вересень)				
Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься України» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави) Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв.				
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2023/2024 навчальний рік	Серпень 2022	Кошечкіна І.Ю.	
2.	Проведення онлайн - зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року	27-31.08.2022	Класні керівники	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи	Серпень 2023	Кошечкіна І.Ю.	
4.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
5.	Погодити план роботи педагога-організатора на 2023/2024 навчальний рік	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
6.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	Вересень	Кошечкіна І.Ю..	
7	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
8	Скласти соціальний паспорт школи	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
9	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
10	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
11.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі (онлайн)	Вересень	Класні керівники	
12.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра» (онлайн)	Вересень	Класні керівники	
13	Розробити Положення конкурсу «Лідер року» на 2023/2024 навчальний рік *(для учнів 9-11 класів)	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
14.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування	Вересень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	
15.	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2023/2024 навчальний рік	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
16..	Провести перший урок «Ми українці: честь і слава незламним!» (онлайн)	01.09.2023	Класні керівники	
17	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом), виставка дитячих малюнків «Ми за мир на планеті Земля»	Вересень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю	
18	Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»: - Години спілкування «Я люблю свою школу»	Вересень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю	

1	2	3	4	5
	- «Вибори органів учнівського самоврядування – 2023» (формування класного та шкільного самоврядування) - Заняття школи активу «Відкрий в собі лідера» - Акція «Світ прагне миру» - День міста. День визволення міста			
19.	Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом)	Вересень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю	
20	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек).	Вересень	Копитько Д.Ю..	
21	Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» (з метою виявлення лідерських якостей учнів)	Вересень	Практичний психолог	
22	Година спілкування «Я - громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи)	Вересень	Класні керівники	
23	Інтелектуальна гра «Невідома Україна?» (5-7 класи)	Вересень	Класні керівники	
24	Брифінг «Закон один для всіх» (8-11 класи)	Вересень	Класні керівники	
25.	Знайомство з першокласниками «Ми вже зовсім не малята»	вересень	Класний керівник 1-го класу Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю	
26.	Декада з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом)	01.09.- 15.09.2023	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю	
30.	Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом)	01.09.- 15.09.2023	Вчителі фізичної культури Копитько Д.Ю.	
31.	Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні	Вересень	Класні керівники	
32.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Вересень	Кошечкіна І.Ю. Гончарова О.В., Ткаченко А.О.	
33.	Організаційні класні батьківські збори	Вересень	Класні керівники	
34.	Вшанування жертв Бабиного Яру "Я пам'ятаю!..." Акція «"Повертайся живим" до роковин трагедії Бабиного Яру»	Вересень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю Класні керівники	

1	2	3	4	5
35.	Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
36.	Методичні консультації з класним керівником 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
37.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2023/2024 навчальний рік	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
38.	Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2023/2024 навчальний рік	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
39.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
40.	Контроль відвідування учнями занять	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
41	Ознайомлення учнів зі Статутом школи, правилами внутрішкільного розпорядку	Вересень	Класні керівники	
42	Підготовка та участь у заходах дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокіл"("Джура"). Участь у проєктах	Вересень	Класні керівники, вчитель фізкультури, вчитель історії, педагог-організатор	
II. Тематичний період (жовтень)				
<p>Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей)</p> <p>Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості.</p>				
43	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул	Жовтень	Кошечкіна І.Ю.	
44	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом)	Жовтень	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
45	Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом)	Жовтень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Класні керівники	
46	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): - Загальношкільна національно-патріотична гра «Козацькі розваги» - зустрічі з представниками козацтва, воїнами та волонтерами Донеччини - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів».	Жовтень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Класні керівники	
47	Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом): - Проведення конференцій, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини - участь у загальноміських заходах (згідно плану)	Жовтень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Класні керівники	
48	Акція привітання вчителів-ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ»	30.09.2023	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	
49	Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель»(за окремим планом)	30.09.2023	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	
50	Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5-7 класи) до Дня захисника України За (окремим планом)	13.10.2023	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Вчителі фізичної культури	
51	Акція «"Тобі, захисник" до Дня захисників і захисниць України»	13.10.2023	Копитько Д.Ю. Класні керівники	
52	Виставка дитячих малюнків «Чарівні барви» до Дня художника	Жовтень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	
53	Акція Збережи ліси для нащадків	Жовтень	Копитько Д.Ю. Класні керівники	
54	Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів згідно планів).	Жовтень	Класні керівники	
55	Засідання шкільної Ради профілактики	Жовтень	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
56	Засідання шкільної методичної спільноти класних керівників	Жовтень	Адміністрація ЗЗСО	
57	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул	Жовтень	Кошечкіна І.Ю.	
58	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Жовтень	Адміністрація ЗЗСО	
59	Підготовка та участь у заходах дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокіл"("Джура"). Участь у проєктах	Жовтень	Класні керівники, вчитель фізкультури, вчитель історії, педагог-організатор	Підготовка та участь у заходах дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокіл"("Джура"). Участь у проєктах
60	Співпраця із МАЛіЖ "Дитяче джерело надій – у вирі творчості і мрій"	Жовтень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	

III. Тематичний період (листопад)

Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до праці.)

Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення.

61	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад	Кошечкіна І.Ю..	
62	День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) - Конкурс декламаторів до Дня української мови та писемності - Конкурс ораторського мистецтва "Заговори, щоб я тебе побачив"	Листопад	Кошечкіна І.Ю. Вчителі укр. Мови	
63	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	Листопад	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Класні керівники	

1	2	3	4	5
64	Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Листопад	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Класні керівники	
65	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв трагедії Голодомору (за окремим планом): - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя» - Науково-історичні конференції «Уроки Голодомору»	Листопад	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Вчителі історії	
66	Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички».	Листопад	Копитько Д.Ю.	
67	Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи)	Листопад	Класні керівники	
68	Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи)	Листопад	Класні керівники	
69	Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-11 класи)	Листопад	Класні керівники	
70	Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом)	Листопад	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
71	Дні зарубіжної літератури «Я думаю, що книги схожі на людей» (Емма Томпсон) (за окремим планом)	Листопад	Вчителі зарубіжної літератури	
72	Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від експлуатації та насилля	Листопад	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Класні керівники	
73	Тиждень Державності "Ідеї демократії – основа українського суспільства" . День свободи і Гідності. (за окремим планом)	Листопад	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Класні керівники	
74	Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх	Листопад	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Класні керівники	
75	Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов'язків» (за окремим планом)	Листопад	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Класні керівники	
76	Акція «Лист Захиснику»	Листопад	Копитько Д.Ю.	
77	Цикл бесід : «Культура гідності» «Ми вільні громадяни вільної держави» «Міжнародний день відмови від паління»	Листопад	Копитько Д.Ю. Класні керівники	

1	2	3	4	5
78	Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення	Листопад	Кошечкіна І.Ю.	
79	Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі	Листопад	Кошечкіна І.Ю.	
80	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Листопад	Кошечкіна І.Ю.	
81	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Листопад	Кошечкіна І.Ю.	
82	Підготовка та участь у заходах дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокил" ("Джура"). Участь у проєктах	Листопад	Класні керівники, вчитель фізкультури, вчитель історії, педагог-організатор	
83	Співпраця із МАЛІЖ "Дитяче джерело надій – у вирі творчості і мрій"	Листопад	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	

IV. Тематичний період (грудень)

Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання».
Ціннісне ставлення до природи)

Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності

84	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	Грудень	Кошечкіна І.Ю.	
85	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом)	Грудень	Кошечкіна І.Ю.	
86	Декада військово-патріотичної роботи, присвячена річниці Збройних Сил України (за окремим планом)	Грудень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Класні керівники	
87	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом): -Уроки - лекції «Про Український визвольний рух ХХ століття» «Головні події визвольного руху в Україні», «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР. Прихід до влади Директорії», «Гетьманський переворот і утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності»	Грудень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Класні керівники Вчитель історії	

1	2	3	4	5
	<p>- Засідання круглих столів «Крути найбільше важить слово правди» «Діяльність ОУН - УПА в 30-60 роках ХХ століття», «Боротьба за відновлення української держави в період Другої світової війни сьогодні», «Історія створення Української повстанської армії» «Видатні діячі визвольного руху України», «Стежками українського народу»,</p> <p>- Диспути «Ваше ставлення до особистості Степана Бандери» «Український повстанський рух - прояв патріотизму чи опір владі»</p> <p>- Бесіди «Подвиг українських юнаків під Крутами – символ національної честі»</p>			
88	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	Грудень	Копитько Д.Ю..	
89	Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову».	Грудень	Копитько Д.Ю. Класні керівники	
90	Виставка композицій «Зимовий вернісаж»	Грудень	Копитько Д.Ю. Класні керівники	
91	День Святого Миколая. Свято Святого Миколи "Миколай про тебе не забуде"	Грудень	Копитько Д.Ю. Класні керівники	
92	Масовий захід : Новорічний серпантин	Грудень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. класні керівники	
93	Акції : - "Червона стрічка" - Збережи ялинку - Ми всі разом" до Дня Святого Миколая	Грудень	Копитько Д.Ю.	
94	Новорічні свята (за окремим планом)	Грудень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. класні керівники	
95	Провести тематичний день з профорієнтації в школі	Грудень	Кошечкіна І.Ю.	
96	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом): - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини»	Грудень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Вчитель історії класні керівники	

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований» - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості» - Диспут «Які права мені потрібні в школі» - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?» - Участь у турнірі юних правознавців 			
97	Річниця українського референдуму "Україна вільна, демократична держава"	Грудень	Кошечкіна І.Ю. вчитель історії	
98	Конкурс "Україна в об'єктиві"	Грудень	Копитько Д.Ю. Класні керівники	
99	Підготовка та участь у заходах дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокіл"("Джура"). Участь у проектах	Грудень	Класні керівники, вчитель фізкультури, вчитель історії, педагог-організатор	
100	Співпраця із МАЛіЖ "Дитяче джерело надій – у вирі творчості і мрій"	Грудень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	
101	Підведення підсумків роботи за I семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр	Грудень	Кошечкіна І.Ю.	
102	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Грудень	Кошечкіна І.Ю.	
103	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2023/2024 навчального року	Грудень	Кошечкіна І.Ю.	
104	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Грудень	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
V. Тематичний період (січень)				
Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва) Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері.				
105	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	Січень	Кошечкіна І.Ю.	
106	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю	Січень	Кошечкіна І.Ю.	
107	Профілактичний рейд «Урок»	Січень	Кошечкіна І.Ю.	
108	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності» - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР» - Бесіди «День Соборності – національне свято України» - Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності» - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку ХХ століття - Веб – квест «Мандри країною»	Січень	Копитько Д.Ю. Класні керівники	
109	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	Січень	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
110	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Н.Махно – керівник селянського руху на Півдні України» - Круглий стіл на тему «Грушевський М.С. – символ боротьби українців за створення власної незалежної демократичної держави»	Січень	Вчитель історії	

1	2	3	4	5
	- Семінари історичної правди «Історичний урок єднання» - Конкурс рефератів «Політична діяльність лідерів УНР та ЗУНР» - Усні журнали «Події Української революції 1917 – 1921 роки» - Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна. Нариси з історії»			
111	Конкурс-виставка фоторобіт "Україна – це ми"	Січень	Копитько Д.Ю. Кошечкіна І.Ю.	
112	Підготовка та участь у заходах дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокіл"("Джура"). Участь у проєктах	Січень	Класні керівники, вчитель фізкультури, вчитель історії, педагог-організатор	
113	Співпраця із МАЛіЖ "Дитяче джерело надій – у вирі творчості і мрій"	Січень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	
114	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	Січень	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
115	Засідання учнівського активу : «Партнерство педагогів і учнів»	Січень	Копитько Д.Ю., класні керівники, вчителі ЗЗСО	
116	Індивідуальні консультації для батьків	Січень	Класні керівники	
117	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр	Січень	Кошечкіна І.Ю.	
118	Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань»	Січень	Кошечкіна І.Ю.	
119	Флешмоб до Дня Обіймів	21.01	Копитько Д.Ю. Класні керівники	
<u>VI. Тематичний період (лютий)</u>				
<p><u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)</p> <p><u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.</p>				
120	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Лютий	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
121	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	Лютий	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
122	Заходи до Дня Святого Валентина	Лютий	Педагог-організатор	
123	Всесвітній день читання в голос. День Гаррі Потера	Лютий	Копитько Д.Ю. Класні керівники	
124	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) - 25.02. День народження Лесі Українки	Лютий	Класні керівники Вчителі гуманітарних наук	
125	Акція «Турбота про птахів»	Лютий	Вчителі географії, природознавства	
126	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	Лютий	Горошенко М.О. Класні керівники	
127	Цикл лекцій:	Лютий	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
128	1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров'я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика. Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття»			
129	Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» Флешмоб «професії моєї родини» (відео - , фото – контент) (за окремим планом)	Лютий	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
130	Підготовка та участь у заходах дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокіл"("Джура"). Участь у проєктах	Лютий	Класні керівники, вчитель фізкультури, вчитель історії, педагог-організатор	
131	Співпраця із МАЛіЖ "Дитяче джерело надій – у вирі творчості і мрій"	Лютий	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	
132	Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей	Лютий	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
133	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Лютий	Кошечкіна І.Ю.	
134	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Лютий	Кошечкіна І.Ю.	
<u>VII. Тематичний період (березень)</u>				
<p><u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання»). Ціннісне ставлення до себе)</p> <p><u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.</p>				
135	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул	Березень	Кошечкіна І.Ю.	
136	Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом)	Березень	Класні керівники	
137	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Шевченківський тиждень» (за окремим планом)	Березень	Вчителі української л-ри Класні керівники	
138	Свято 8 Березня «Вклонімося жінці до землі»: - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом» - Святковий концерт-подарунок	Березень	Педагог-організатор	
139	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом).	Березень	Кошечкіна І.Ю.	
140	Міжнародний день числа Пі (за окремим планом)	14.03	Копитько Д.Ю вчителі математики	
141	Міжнародний день сну (День у піжамах)	17.03	Копитько Д.Ю. класні керівники	
142	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	Березень	Бахмутова В.К. Копитько Д.Ю. Класні керівники	
143	Цикл лекцій “ Як попередити шкідливі звички”	Березень	Кошечкіна І.Ю.	
144	«Всеє світ – театр» флешмоб до Всесвітнього дня театру	Березень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	
145	Онлайн-зустрічі з успішними людьми	Березень	Класні керівники	
146	Зустрічі з представниками ювінальної поліції	Березень	Кошечкіна І.Ю.	
147	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Березень	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
<u>VIII. Тематичний період (квітень)</u>				
<p style="text-align: center;"><u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання»). Ціннісне ставлення до себе)</p> <p style="text-align: center;"><u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження</p>				
148	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Квітень	Кошечкіна І.Ю.	
149	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	Квітень	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
150	Заходи до Міжнародного Дня птахів	Квітень	Вчитель біології Копитько Д.Ю.	
151	Конкурс краси і талантів "Пані Весна та пан Березень"	Квітень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	
152	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права	Квітень	Копитько Д.Ю.	
153	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом)	Квітень	Класні керівники	
154	Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	Квітень	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
155	«Веселі старты», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	Квітень	Копитько Д.Ю. вчителі фізичної культури	
156	Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	Квітень	Класні керівники	
157	Масовий захід «Великодній дивограй»	Квітень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю. Класні керівники	
158	Свято "Прощання з Буквариком"	квітень	Педагог-організатор, вчитель 1-го класу	
159	Конкурс-виставка декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва "Знай і люби свій рідний край"	квітень	Педагог-організатор, учителі образотворчого мистецтва та технологій, класні керівники	
160	Конкурс-виставка фотоаматорів "Пишаюсь тобою, мальовнича моя Україно"	квітень	Педагог-організатор, учителі образотворчого мистецтва та технологій, класні керівники	

1	2	3	4	5
161	Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів»	Квітень	Практичний психолог Класний керівник 11 кл.	
162	Презентація 16-ї збірки дитячої творчості "Навіяне дитинством"	квітень	Копитько Д.Ю. Кошечкіна І.Ю.	
163	Організувати профорієнтаційні онлайн - екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій	Квітень	Кошечкіна І.Ю.	
164	Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей»	Квітень	Копитько Д.Ю. Класні керівники	
165	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Квітень	Кошечкіна І.Ю.	
166	Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі	Квітень	Кошечкіна І.Ю.	
<u>IX. Тематичний період (травень)</u>				
<p><u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)</p> <p><u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.</p> <p>Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.</p>				
167	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Травень	Кошечкіна І.Ю.	
168	Тиждень національно-патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)	Травень	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
169	"У жорнах репресій" до річниці депортації кримських татар (години спілкування)	Травень	Класні керівники	
170	Заходи до Дня науки, музеїв (за окремим планом)	Травень	Копитько Д.Ю. Класні керівники	
171	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом): - Вікторини до Дня Європи - Дебати «Україна – держава європейська»	Травень	Копитько Д.Ю. Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
172	Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом)	Травень	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
173	Свято Останнього дзвоника	Травень	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
174	Свято «Прощавай, початкова школа»	Травень	Класні керівники	
175	Чекай на нас, 10-й клас!" презентація майбутніх випускників 9-го класу	Травень	Копитько Д.Ю. Класний керівник 9 кл	
176	"Першу сходинку в навчанні ми вже подолали!!!" презентація майбутніх випускників 4-го класу	Травень	Копитько Д.Ю. Класні керівники 4-х кл	
177	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів	Травень	Класні керівники	
178	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	Травень	Класні керівники	
179	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	Травень	Класні керівники	
180	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	Травень	Класні керівники	
181	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	Травень	Кошечкіна І.Ю.	
182	Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи	Травень	Кошечкіна І.Ю.	
183	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік	Травень	Кошечкіна І.Ю.	
184	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2023/2024 навчального року	Травень	Кошечкіна І.Ю.	
185	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Травень	Кошечкіна І.Ю.	
<u>Х. Тематичний період (червень)</u>				
<p style="text-align: center;"><u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання»). Ціннісне ставлення до себе)</p> <p style="text-align: center;"><u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження</p>				
186	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Червень	Кошечкіна І.Ю.	
187	Випускний вечір	Червень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	
188	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу	Червень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	

1	2	3	4	5
189	Свято до Дня захисту дітей «Чілдрен Кінофест» (за окремим планом)	Червень	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	
190	"Голуб перемоги – голуб пам'яті".	04.06.2024	класні керівники, вчителі закладу	

Розділ IV

4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Контрольно-аналітична діяльність

4.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

№ з / п	Вид роботи	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
1	2	3	4	5	6
Контроль за організацією освітнього процесу в закладі, його ефективністю та результативністю					
1.	Оглядовий контроль	1. Реалізація вимог Державних стандартів і навчальних програм в синхронному та асинхронному режимах.	Вересень-жовтень	Адміністрація	
		2. Організація онлайн-уроку. Виконання вимог до структури, змісту, реалізації основних принципів	Листопад-квітень	Заступник директора ЗЗСО	
		3. Контрольно-оцінювальна діяльність під час дистанційного навчання.	Грудень, квітень	Заступник директора ЗЗСО	
		4. Моніторинг відвідування учнями онлайн-уроків, виконання обов'язкових видів робіт	Листопад, лютий, квітень	Заступник директора ЗЗСО	
2.	Проблемний контроль	1. Дидактична база дистанційного навчання.	Вересень-жовтень	Адміністрація	
		2. Організація роботи з електронним підручником у синхронному та асинхронному режимах навчання	Грудень – січень	Адміністрація	
		3. Прийоми, що забезпечують практичну спрямованість навчання.	Березень-квітень	Адміністрація	
		4. Перевірка виконання навчальних планів і програм.	Грудень, Травень	Заступник директора ЗЗСО	
3.	Класно-узагальнюючий контроль	1. Формування загальних навчальних умінь і позитивної мотивації першокласників до навчання	Жовтень-грудень	Заступник директора ЗЗСО	
		2. Адаптація до нових умов навчання при переході до здобуття базової середньої освіти	Вересень – жовтень	Заступник директора ЗЗСО	

1	2	3	4	5	6
		3. Удосконалення предметних та життєвих компетенцій на III ступені здобуття освіти	Листопад	Директор ЗЗСО	
4.	Фронтальний контроль	1. Освітній процес з географії: ефективність та результативність діяльності педагога та учнів	Грудень	Заступник директора ЗЗСО	
		2. Стан викладання математики та рівень предметних компетенцій школярів з предмета	Березень	Директор ЗЗСО	
		3. Реалізація навчальних, оздоровчих і виховних завдань, формування ключових компетентностей на уроках фізичної культури	Травень	Заступник директора ЗЗСО	
Контроль якості викладання					
1.	Персональний контроль	1. Робота в нових соціально-педагогічних умовах (діяльність новопризначених учителів, тих, хто вперше викладає предмет чи працює в певному класі)	Жовтень - грудень	Заступник директора ЗЗСО	
		2. Особливості педагогічної діяльності вчителів, що підлягають атестації.	Листопад-Лютий	Атестаційна комісія	
		3. Методичний контроль роботи вчителів, що мали рекомендації за наслідками внутрішкільного контролю 2022-2023 навчального року	Листопад-січень	Адміністрація школи	
Контроль за рівнем навчальних досягнень та компетенцій здобувачів освіти					
1.	Письмові контрольні роботи	1. Предметні компетенції з математики	Грудень-лютий	Адміністрація учителі ЗЗСО	
		2. Мовний аналіз (українська мова) (7 клас).	Грудень		
		3. Граматичні навички (іноземна мова) (9; 10 класи)	Лютий		
2.	Усні опитування, спостереження	1. Знання природних закономірностей (природознавство)	Жовтень	Адміністрація, учителі ЗЗСО	
		2. Навички безпечної роботи з матеріалами та інструментами (трудове навчання)	Листопад		

1	2	3	4	5	6	
		3. Якості читання та читацька компетентність (1-4 класи)	Грудень			
		4. Теорія та історія мистецтва (образотворче мистецтво, музичне мистецтво)	Лютий			
		5. Формули та поняття (фізика)	березень			
3.	Тестування	1. Знання та вміння з географії	Листопад	Адміністрація, учителі ЗЗСО		
		2. Засвоєння теоретико-методичних знань з фізичної культури	Лютий			
		3. Фактичні знання та аналіз історичних подій (історія України)	Квітень			
		4. Аналіз художнього твору (українська література)	Січень			
4.	Практичні, лабораторні роботи	1. Техніка виконання фізичних вправ	Квітень	Адміністрація учителі ЗЗСО		
		2. Навички ведення спостережень, уміння робити висновки (біологія, хімія)	Листопад			
Контроль позаурочної виховної роботи						
1.	Відвідування, аналіз	1. Ранкові кола. Змістове наповнення, розвивально-виховний потенціал 2. Класні години. Стили й методи спілкування педагога з дітьми. Створення психологічного комфорту та партнерських стосунків	I семестр II семестр	Заступник директора ЗЗСО		
		3. Батьківські збори. Методи роботи для досягнення спільних виховних впливів	Протягом року			
2.	Бесіди з класними керівниками	1. Місце перебування та соціальний статус сімей здобувачів освіти. Особливості сімейного виховання. 2. Соціальний захист дітей пільгових категорій. 3. Психологічні стани дітей. Особливості виховних і комунікативних підходів	Вересень Грудень Квітень		Заступник директора ЗЗСО	
3.	Творчі звіти	1. Організація участі здобувачів освіти у творчих конкурсах, фестивалях, марафонах тощо 2. Знаменні дати, тематичні дні, флешмоби	Протягом року Протягом року	Заступник директора ЗЗСО		

1	2	3	4	5	6
Контроль методичної роботи					
1.	Спостереження	1. Форми проведення та тематика засідань ШМО. 2. Робота над портфоліо. Системність та інформативність.	Протягом року	Заступник директора ЗЗСО	
2.	Співбесіди	1. Робота над темою самоосвіти. Організація досліджень та експериментів 2. Популяризація та презентація перспективного досвіду.	Протягом року	Заступник директора ЗЗСО	
3.	Звіти	1. Участь у професійних конкурсах, дослідженнях, експериментах. 2. Ефективність методичної роботи в школі. 3. Результати атестації педагогічних працівників. 4. Діяльність шкільних методичних об'єднань та методичної ради.	Грудень-Травень Грудень Квітень Травень	Адміністрація Заступник директора ЗЗСО	
Контроль за охороною праці та дотримання норм безпеки життєдіяльності					
1.	Попереджувальний контроль	1. Уточнення вимог до роботи в умовах дистанційного навчання 2. Інформаційна безпека.	Вересень Протягом року	Адміністрація Адміністрація	
2.	Огляди, рейди, перевірки	1. Проведення інструктажів зі здобувачами освіти. 2. Психологічний комфорт учасників освітнього процесу.	Вересень Протягом року	Заступник директора ЗЗСО Адміністрація	
3.	Аналіз стану питання	1. Безпекове середовище в синхронному та асинхронному форматах навчання. 2. Санітарно-гігієнічні норми онлайн-уроку	Протягом року Протягом року	Адміністрація Адміністрація	
Контроль за веденням шкільної документації					
1.	Попереджувальний контроль	1. Перевірка календарно-тематичного планування викладання предметів учителями ЗЗСО 2. Узгодження планів виховної роботи класних керівників. 3. Оформлення особових справ здобувачів освіти.	Вересень, Січень Жовтень	Адміністрація Заступник директора ЗЗСО	

1	2	3	4	5	6
	Підсумковий контроль	1. Перевірка класних журналів	Двічі на семестр	Заступник директора ЗЗСО	
		2. Перевірка ведення Google Classroom	Що семестру	Заступник директора ЗЗСО	
		3. Перевірка журналів ведення інструктажів	Січень, червень	Заступник директора ЗЗСО	
		4. Перевірка протоколів засідання педагогічної ради, методичних об'єднань, засідань атестаційної комісії, ради ЗЗСО	Червень	Директор ЗЗСО	

4.1.2. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови та літератури	Вересень	Заступник ЗЗСО	
2.	Перевірка викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 2-4-х та 5-6-х класів з інформатики	Жовтень	Заступник ЗЗСО	
3.	Перевірка стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6-7-х класів із зарубіжної літератури	Листопад	Заступник ЗЗСО	
4.	Перевірка стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови та математики	Грудень	Заступник ЗЗСО	
5	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з хімії	Січень	Заступник ЗЗСО	
6	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 6-11-х класів з географії	Лютий	Заступник ЗЗСО	
7	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Березень	Заступник ЗЗСО	
8	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з фізичного виховання	Квітень	Заступник ЗЗСО	
9	Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист України»	Травень	Заступник ЗЗСО	
10	Перевірка стану викладання та рівня досягнень учнів 1-х класів	Травень	Заступник ЗЗСО	

4.1.3. Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)

З з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Історія та правознавство	II тиждень жовтня	Учителі – предметники	
2.	Географія	III тиждень жовтня		
3.	Образотворче мистецтво, музичне мистецтво	II тиждень листопада		
4.	Інформатика	III тиждень листопада		
5.	Математика	III тиждень січня		
6.	Іноземна мова(англійська)	II тиждень лютого		
7.	Українська мова та література,	II тиждень березня		
8.	Зарубіжна література	I тиждень листопада		
9.	Фізика та астрономія	II тиждень квітня		
10.	Трудове навчання	III тиждень квітня		
11.	Хімія, біологія	IV тиждень квітня		
12.	Фізична культура, основи здоров'я	III тиждень травня		
13.	Захист України	III тиждень травня		

4.2.1. Тематика засідань педагогічних рад

№ п/п	Тема	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1	Аналіз діяльності ЗЗСО за 2022-2023 навчальний рік. Визначення поетапних і перспективних завдань діяльності закладу	Серпень	Адміністрація ЗЗСО
2	Створення умов для активної життєвої позиції, громадянського самовираження особистості в умовах викликів воєнного часу	Листопад	Адміністрація ЗЗСО
3	Формування самоєфективної особистості здобувача освіти	Січень	Адміністрація ЗЗСО
4	Підготовка здобувачів освіти до майбутньої професійної діяльності (Професійне визначення та професійна орієнтація в освітньому процесі)	Березень	Адміністрація ЗЗСО

4.2.2. Народи при директорові закладу загальної середньої освіти

Термін виконання	Зміст діяльності	Вихід інформації		Відмітка про виконання
1	2	3		4
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2023/2024 навчальному році	Інформація	Гончаренко Д.О.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку в умовах воєнного стану	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році	Звіт	Борових А.В.	
	4. Про розклад занять на I семестр 2023/2024 навчального року	Затвердження	Гончаренко Д.О.	
	5. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Гончаренко Д.О. секретар.	
	6. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	Наказ	Гончаренко Д.О.	
	7. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Секретар	
	8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	Інформація	Секретар	
Вересень	1. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2023/2024 навчальному році	Затвердження	Гончаренко Д.О.	
	4. Про стан відвідування учнями школи	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	5. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2023/2024 навчальний рік	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2023 року	Інструктажі	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3		4
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2023 року	План	Кошечкіна І.Ю.	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2024 році	Протокол Наказ	Гончаренко Д.О.	
	5. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Секретар	
	6. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Секретар	
Листопад	1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Звіт	Кавецька О.В.	
	2 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Секретар	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2023/2024 навчального року	Накази Інструктаж	Гончаренко Д.О. Заступник ЗЗСО	
	2. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2023/2024 навчального року		Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року		Кошечкіна І.Ю.	
	4. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	
	5. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2023/2024 навчального року	Накази	Гончаренко Д.О.	
	6. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2023/2024 навчального року		Гончаренко Д.О.	
	7 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Секретар	
Січень	1. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Гончаренко Д.О.	
	2. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План-графік	Гончаренко Д.О.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	Інформація наказ	Заступник директора ЗЗСО секретар, кл.керівники	
	4. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Секретар	

1	2	3		4
	5. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Секретар	
Лютий	1 Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Секретар	
Березень	1.Про організацію проведення весняних канікул 2024 року	План	Гончаренко Д.О. Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024 року	Інструктаж		
	3.Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Секретар	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики школи.	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про підготовку команди школи до міського етапу Всеукраїнської дитячо-юнацької гри «Сокіл» («Джура»)	Інформація	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю..	
	3.Про щорічну відпустку працівників школи на 2024 рік	Графік	Гончаренко Д.О..	
	4. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів	Наказ, план, графік	Гончаренко Д.О.	
	5. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	секретар	
Травень	1. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Гончаренко Д.О.	
	2. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік	Інформація Звіти	Гончаренко Д.О.	
	3. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023/2024 навчальний рік			
	4. Про підсумки виховної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік	Накази	Кошечкіна І.Ю.	
	5.. Про підсумки методичної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік			
	6. Про виконання навчальних програм та стан ведення шкільної документації за 2023/2024 навчальний рік	Накази	Гончаренко Д.О.	
	7. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік		Кошечкіна І.Ю.	
	8. Про стан роботи зі зверненнями громадян		секретар	

1	2	3		4
Червень	1. Про стан складання робочого навчального плану школи 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Адміністрація школи	
	2. Про виконання річного плану роботи школи за 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Гончаренко Д.О.	
	3. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік	Інформація планування	Гончаренко Д.О.	
	4. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2023/2024 навчальному році	Інформація	Гончаренко Д.О. кл.керівники секретар	

4.2.3. Народи при заступникові директора закладу загальної середньої освіти

Термін виконання	Зміст діяльності	Вихід інформації	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Заступник директора ЗЗСО	
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Інструктаж	Заступник директора ЗЗСО	
	3. Про нормативно- орфографічний режим у школі	Інструктаж	Заступник директора ЗЗСО	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році	Ознайомлення з графіком, наказ	Заступник директора ЗЗСО	
	2. Про результати проведення предметних тижнів	Графік		
Листопад	1. Про результати перевірки шкільної документації	Інформація	Заступник директора ЗЗСО	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Заступник директора ЗЗСО	
	2. Інформація керівників ШМО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Керівники ШМО	
	3. Про перевірку ведення класних електронних журналів 1-11 класів та ведення шкільної документації за I семестр.	Наказ	Заступник директора ЗЗСО	

1	2	3	4	5
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Педагогічні працівники	
	2. Про участь учнів школи в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році	Наказ	Заступник директора ЗЗСО	
Лютий	1. Про результати проведення предметних тижнів	Інформація	Голови ШМО	
Березень	1. Про результати роботи з обдарованими дітьми	Наказ	Заступник директора ЗЗСО	
	2. Про результати проведення предметних тижнів	Інформація	Голови ШМО	
Квітень	1. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.	Наказ	Заступник директора ЗЗСО	
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	Адміністрація кл.керівники, секретар	

4.2.4. Народи при заступникові директора закладу загальної середньої освіти з питань виховної роботи

Термін виконання	Зміст діяльності	Вихід інформації	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	план	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про підготовку і проведення свята «Першого дзвіника і Дня знань» в умовах воєнного стану	інформація	Кошечкіна І.Ю.	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про організацію чергування по школі.	наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про ведення документації класного керівника	наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень.	Списки	Кошечкіна І.Ю.	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	наказ	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
Листопад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	Кл. керівники	
	2. Про зайнятість учнів у роботі гуртків і спортивних секцій закладів позашкільної освіти	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних привітань	Сценарій	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
Січень	1. Про планування роботи на II-й семестр.	План	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про організацію чергування у II-у семестрі.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про стан відвідування учнями школи.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
Лютий	1. Про підготовку до Дня Святого Валентина.	План	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про підготовку до загальношкільного Шевченківського тижня	План	Педагог організатор	
	3. Про роботу ради профілактики.	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	4. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування.	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
Березень	1. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про роботу в період весняних канікул.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
Квітень	1. Про святкування Дня Європи.	План	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про підготовку до участі у дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»)	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про підготовку проведення випускного вечора.	інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
	4. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	5. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	6. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	

4.3. Накази директора закладу загальної середньої освіти

№ з/п	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Серпень			
1.	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про тарифікацію педагогічних працівників школи	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
5	Про призначення класних керівників.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
6	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
7	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Адміністрація ЗЗСО секретар	
8	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи	Адміністрація ЗЗСО секретар	
9	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Адміністрація ЗЗСО секретар	
10	Про створення шкільних методичних об'єднань	Адміністрація ЗЗСО секретар	
11	Про організацію методичної роботи в школі.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
12	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Адміністрація ЗЗСО секретар	
13	Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі	Адміністрація ЗЗСО секретар	
14	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі	Адміністрація ЗЗСО секретар	
15	Про режим роботи школи	Адміністрація ЗЗСО секретар	
16	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
17	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів	Адміністрація ЗЗСО секретар	

1	2	3	4
18	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
19	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2023/2024 навчальний рік	Адміністрація ЗЗСО секретар	
20	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Вересень			
1.	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про стан відвідування учнями школи.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Про створення атестаційної комісії	Адміністрація ЗЗСО секретар	
5.	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Жовтень			
1.	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про атестацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Листопад			
1.	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах зарубіжної літератури	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Грудень			
1.	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
5.	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики I семестр 2023/2024 навчального року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
6.	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2023/2024 навчального року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
7.	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2023/2024 навчального року	Адміністрація ЗЗСО секретар	

1	2	3	4
8.	Про стан ведення шкільної документації.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
9.	Про стан методичної роботи за I семестр 2023/2024 навчального року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
10.	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2023/2024 навчального року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Січень			
1.	Про затвердження номенклатури справ на 2024 рік	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2024 році	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2024 році	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2024 році	Адміністрація ЗЗСО секретар	
5.	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-6-х класах	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Лютий			
1.	Про підсумки перевірки стану викладання математики	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про підготовку та проведення свята 8 Березня.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Березень			
1.	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури	Адміністрація ЗЗСО секретар	
5.	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Квітень			
1.	Про результати проведення Дня ЦЗ	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Травень			
1.	Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про організацію літнього оздоровлення учнів школи	Адміністрація ЗЗСО секретар	

1	2	3	4
4.	Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
6.	Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Адміністрація ЗЗСО секретар	
7.	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
8.	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
9.	Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2023/2024 навчальний рік	Адміністрація ЗЗСО секретар	
10.	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
11.	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови	Адміністрація ЗЗСО секретар	
12.	Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист України»	Адміністрація ЗЗСО секретар	
13.	Про підсумки перевірки викладання фізичної культури	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Червень			
1.	Про виконання навчальних програм за рік.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про підсумки методичної роботи в школі.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
5.	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
6.	Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
7.	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Адміністрація ЗЗСО секретар	
8.	Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
9.	Про підсумки оздоровлення дітей	Адміністрація ЗЗСО секретар	
10.	Про випуск учнів 11-го класу зі школи	Адміністрація ЗЗСО секретар	
11.	Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні	Адміністрація ЗЗСО секретар	

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

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	<p>Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою. 	вересень	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	<p>Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план: -кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; -забезпечення зайнятості педагогічного персоналу. 	вересень	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	<p>Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. 	серпень-вересень	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	

1	2	3	4	5
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
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	Адміністрація ЗЗСО секретар	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
8.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
9.	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.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
10.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
11.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Адміністрація ЗЗСО секретар	
12.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	вересень- жовтень	Адміністрація ЗЗСО секретар	

1	2	3	4	5
13.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Адміністрація ЗЗСО секретар	
14.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
15.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з райСЕС.	до 01.09.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
16.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
17.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Адміністрація ЗЗСО секретар	
18.	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	Адміністрація ЗЗСО секретар	
19.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад);	постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше. 			
20.	<p>Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - -наявність підписів про ознайомлення з наказами; - -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. 	постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	
21.	<p>Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати 	січень протягом року згідно графіка протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
22.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
23.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Адміністрація ЗЗСО секретар	
24.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	
5.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	
6.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	
7	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Адміністрація ЗЗСО секретар	
8.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Адміністрація ЗЗСО секретар	
9.	Надавати відпустки або їх частину педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Адміністрація ЗЗСО секретар	
10	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	
11	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	

4.5. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	1. Про підсумки роботи школи за 2022/2023 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2023/2024 навчальному році 2. Робота школи з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму. 4. Вибори до ради школи. 5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2023 року	26.09.2023	Гончаренко Д.О. Кошечкіна І.Ю.	
2.	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 2023 року 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2024	Гончаренко Д.О. Кошечкіна І.Ю.	

4.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2023	Заступник директора ЗЗСО	
2.	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень 2023	Заступник директора ЗЗСО	
3.	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2024	Заступник директора ЗЗСО	
4.	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень 2024	Вчителі інформатики	