

СХВАЛЕНО:
Педагогічною радою
Протокол № 1 від 29.08.2022 року

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Директор КЗ «Ліцей №2 Долинської
міської ради»
_____ Т.МАТВІЙЧУК
«__» _____ 2022 року

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛІЦЕЙ №2 ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

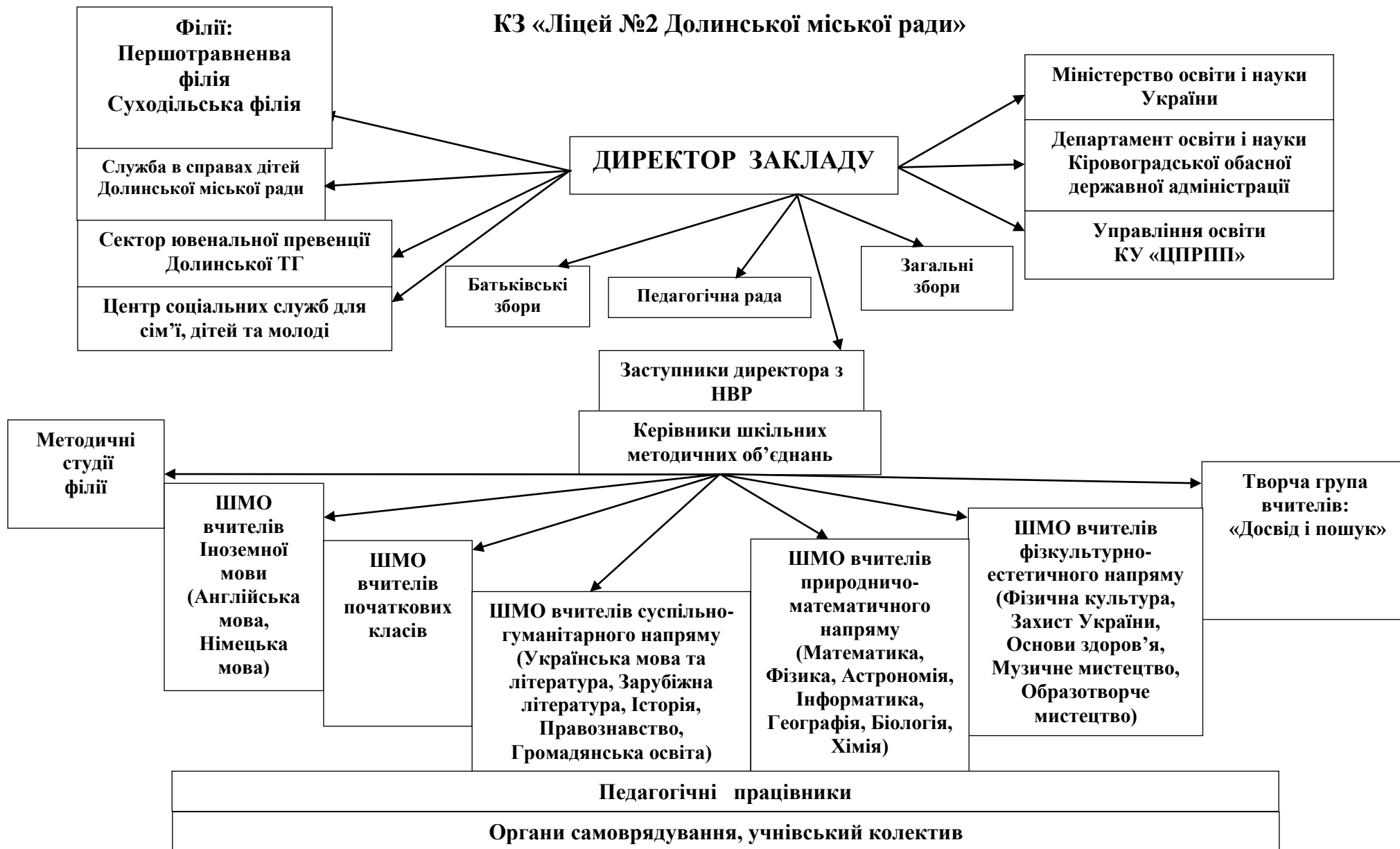
на 2022 - 2023 навчальний рік

м. Долинська, 2022

РОЗДІЛ I. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ. ЦИКЛОГРАМА ЩОМІСЯЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

МОДЕЛЬ УПРАВЛІННЯ

КЗ «Ліцей №2 Долинської міської ради»



ЦИКЛОГРАМА ДНЯ

Початок роботи: 08.00

Кінець роботи: 16.00

ПРИЙОМ ВІДВІДУВАЧІВ:

| Посада | П.І.Б. | Дні прийому | Час |
|--|-------------------|--------------------|--------------------------------|
| Директор КЗ «Лицей №2 Долинської міської ради» | Матвійчук Т.В. | Понеділок | 08.00 – 12.00 13.00 – 16.00 |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | Гулькова Л.Г. | Середа | 08.00 – 11.00 13.00 – 16.00 |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | Сапельнікова Л.В. | Четвер | 08.00 – 08.45 13.00 – 16.00 |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | Шаповалова В.В. | П'ятниця | 08.00 – 08.45 13.00 – 16.00 |

РОЗДІЛ І. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ЗА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК. ПРІОРИТЕТНІ ЦІЛІ Й ЗАВДАННЯ, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ РЕАЛІЗАЦІЮ ПРАВА НА ОСВІТУ НА НОВИЙ НАВЧАЛЬНИЙ РІК

У 2021-2022 н.р. КЗ «Долинський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №4 Долинської міської ради» (опорний заклад) штатними працівниками була забезпечена на 100% відповідно до фахової освіти. При підборі нових кадрів (в тому числі і обслуговуючого персоналу) враховуються фахова підготовка, особисті та колективні якості, працездатність.

НАВЧАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ УЧНІВ

Протягом 2021-2022 н.р. робота педколективу була спрямована на:

- 100% охоплення навчанням дітей 6-17 літнього віку;
- особистісно-зорієнтованого навчання та виховання учнів;
- реалізацію діяльнісного підходу;
- поглибленню змісту загальноосвітньої підготовки учнів з окремих предметів шляхом створення:

- профільних класів: 11–А, 10–А – технологічний профіль (кл. керівники Гуржій М.В., Летандзе О.І.); 10–Б математичний профіль (класний керівник Атамас А.А.); 11–Б – філологічний профіль (класний керівник Горільська А.О.);

- класів з поглибленим вивченням окремих навчальних предметів:

9–А, 8–А - класи з поглибленим вивченням математики (класні керівники Черкес Т.М., Кедик Н.В.);

8–Б клас з поглибленим вивченням англійської мови;

- класів з інтенсивним вивченням окремих предметів (5–А, 6–Б, 7–Б – інтенсивне вивчення математики, 7–В – інтенсивне вивчення англійської мови; 5–Б клас з вивченням двох мов);

- виділення години для факультативів.

Станом на 1 вересня 2021 року до першого класу були зараховані діти, яким виповнилося 6 років згідно заяв батьків. Усього до 1-х класів було зараховано 64 учні в опорному закладі та учнів 1 класів по філіях: Суходільській філії I-II ступенів – 7 учнів, Першотравневій філії I-II ступенів – 9 учнів. Усього по закладу освіти було зараховано 80 першокласників. На базі опорного закладу працювали чоотири класи інклюзивного навчання – 4-А клас (учениця Пфлуг Владислава) та 3-А клас (учень Каєнко Костянтин), 2-А клас (учень), 1-Б клас (Літвінов А., Степанюк М.) 1 клас - у Першотравневій філії I – II ступенів та три класи в Суходільській філії I-II ступенів (1 клас – 1 учень, 2 клас – 1 учень, 7 клас – 2 учні). За станом здоров'я 4 учні здобували освіту за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж): 5-В класу (Ривкін Єгор), 7-В клас (Савченко П.), 8-В клас (Усубян С., Мирончук Д.) та 2 учнів здобував освіту за екстернатною формою навчання 9-А клас (Олійник Є.), 10-Б клас (Здержатель В.). Учениця 11-А класу (Гончаренко Д.) навчалася на домашні формі навчання.

74 учні здобули базову загальну середню освіту: 67 учнів 9 –х класів в опорному закладі та 7 учнів 9 класу у Першотравневій філії I-II ступенів, отримали свідоцтва про базову середню освіту та переведено на наступний рік навчання, з них 4 учнів отримали свідоцтва з відзнакою.

У зв'язку з введенням воєнного стану на території України учні випускних класів 4–х, 9–х та 11–х звільнені від складання державної підсумкової атестації.

Станом на кінець навчального року процент успішності становить 87%, якісний – 49%. З метою усунення прогалин у навчанні дітей, у серпні заплановано проведення корекційних занять зі здобувачами освіти, які досягли початкового рівня з окремих предметів, враховуючи їх індивідуальну освітню траєкторію.

МЕТОДИЧНА РОБОТА

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив школи завершив роботу над реалізацією методичної теми: «Формування особистості інноваційного типу мислення в рамках єдиного освітнього простору».

Методична робота в закладі здійснювалася відповідно до Конституції України, нових Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції Нової української школи, затвердженої рішенням колегії МОН України 27.10.2016, Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, затвердженої наказом МОН від 16.06.2015 №641; Державних стандартів початкової загальної освіти та базової і повної середньої освіти, підвищення ефективності організації освітнього процесу, вдосконалення педагогічної майстерності вчителів, а також відповідно до завдань, визначених у наказі по школі від 03 вересня 2021 року № 305 «Про структуру та організацію методичної роботи з педагогічними кадрами на 2021-2022 навчальний рік», та Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2022 н. рік.

Згідно з річним планом роботи школи у 2021/2022 н.р. робота педагогічного колективу була спрямована на виконання завдань п'ятого етапу методичної теми школи «Формування особистості інноваційного типу мислення в рамках єдиного освітнього простору» і реалізовувалася через такі напрямки роботи:

- узагальнення та аналіз роботи над методичною темою, вироблення практичних рекомендацій;
- проведення творчих звітів шкільних методичних об'єднань, фокус групи, методичних студій філій за результатами роботи над науково-методичною темою;
- оформлення результатів дослідження визначеними членами МО;
- проведення підсумкової методичної конференції та педагогічної виставки за підсумками роботи над науково-методичною темою закладу;
- удосконалення організації структури управління в умовах реалізації методичної теми закладу, розробка нових форм і методів управління закладом освіти;
- стимулювання, розвиток і підтримка творчої активності, інноваційної діяльності педагогічних працівників;
- підсумки роботи над методичною темою на рівні практичного втілення, формування інноваційного потенціалу та професійної компетентності;
- визначення орієнтирів подальшої науково - методичної роботи з реалізації Концепції розвитку закладу освіти.

Система науково-методичної роботи в закладі освіти була спрямована на:

- вивчення та опрацювання нормативно-правових документів в галузі освіти;
- формування індивідуальної освітньої траєкторії професійного розвитку педагога;
- забезпечення психологічного супроводу педагогів;
- набуття педагогами нових компетентностей;
- розвиток творчості та професійної майстерності педагогів;
- розвиток готовності вчителів до самоосвіти, саморозвитку та самовдосконалення.

У 2020/2021 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, методична рада, інтегровані методичні об'єднання вчителів-предметників опорного закладу, фокус-група «НУШ» - школа компетентностей, інструктивно-методичні наради, методичні студії філій, методичні семінари, майстер-класи, декади педагогічної майстерності, методичні сесії, атестація, самоосвіта, психолого-педагогічні семінари.

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі: Сапельнікова Л.В.

Методичні об'єднання були оптимізовані, працювала фокус-група вчителів початкових класів, в філіях продовжили роботу методичні студії.

Основним структурним компонентом шкільної методичної роботи є інтегровані методичні формування, методичні студії філій, сутність діяльності яких полягала в методичному супроводі вчителів, впровадженні інноваційних технологій, узагальненні та демонстрації кращих зразків педагогічної практики,

створення умов для підвищення освітнього, професійного рівня вчителів, що сприяли розвитку сучасного стилю педагогічного мислення та підтримці педагогічної ініціативи педагогів закладу.

Значна увага приділялась оволодінню інноваційними формами та методами навчання, компетентнісному підходу до викладання навчальних предметів, удосконаленню форм роботи по впровадженню нетрадиційних форм і методів організації освітнього процесу, новітніх освітніх технологій та передового педагогічного досвіду.

Вивчення результативності роботи методичних об'єднань показало, що методична робота проводилася на достатньому рівні та була ефективною та результативною. Всі методичні підструктури ставили основною метою своєї роботи підведення підсумків роботи над реалізацією загальношкільної методичної теми відповідно **V етапу роботи** - (2021-2022 н.р.), метою якого було узагальнення перспективного педагогічного досвіду.

Шляхи реалізації завдань даного етапу проходили через:

- Проведення творчих звітів шкільних МФ, фокус групи, методичних студій.
- Організацію виставок ППД вчителів опорного закладу та філій.
- Напрацювання методичних надбань з метою популяризації позитивного практичного досвіду роботи шляхом створення електронного освітнього продукту методичних формувань за результатами роботи над методичним питанням.
- Проведенні педагогічної ради «Підсумки роботи педагогічного колективу з методичної теми «Формування особистості інноваційного типу мислення в рамках єдиного освітнього простору»

Презентацію методичних формувань та звіт про підсумки роботи педагогічного колективу над реалізацією науково-методичного питання: «Формування особистості інноваційного типу мислення в рамках єдиного освітнього простору» 2017-2022 роки можна ознайомитись на блізі віртуального методичного кабінету «Методичний кейс» за покликанням

https://4dolsccool.blogspot.com/p/blog-page_70.html за наступними рубриками:

- Креатив кейс вчителів початкових класів
- Звіт ШМО природничо-математичного циклу з науково-методичного питання: «Впровадження інноваційних технологій з розвитку критичного мислення на уроках природничо-математичного циклу, як засіб формування конкурентно спроможної особистості».
- «Родзинки досвіду вчителів МО фізкультурно-естетичного циклу з реалізації методичного питання закладу освіти: «Формування особистості інноваційного типу мислення в рамках єдиного освітнього простору 2017-2022н.р.».
- Звіт роботи трирічного проекту Фокус групи вчителів початкових класів «НУШ- школа компетентностей».
- Методичний збірник «Традиційні та інноваційні підходи у роботі вчителя»: матеріали методичного об'єднання вчителів суспільно – гуманітарного циклу.
- Методичний калейдоскоп МО вчителів іноземної мови.
- Учнівське самоврядування як засіб формування соціальної активності учнівської молоді.
- Опис досвіду роботи в профільній школі.
- Опис досвід роботи вчителів початкових класів з реалізації Концепції НУШ.

Найбільш ефективною та результативною у 2021-2022 н.р. була робота вчителів суспільно-гуманітарного циклу-керівник Сасенко І.М., природничо-математичного циклу – керівник Летандзе О.І., вчителів початкових класів-керівник Дробот Ю.А. та фокус-групи «НУШ-школа компетентностей».

У 2021-2022 н. р. методичне об'єднання вчителів початкових класів останній рік працювало над методичним питанням «Розвиток соціальної компетентності школярів на уроках у сучасній початковій школі».

Робота методичного об'єднання була спрямована на підвищення професійної майстерності і розвиток творчої ініціативи вчителів, впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти, застосування в інноваційному навчанні інтерактивних технологій, створення умов для формування ключових компетентностей учнів, педагогів, інтеграцію в освітньому процесі дітей з особливими потребами.

Свою діяльність вчителі початкових класів спрямовують на пошук наукових новинок, на створення творчої атмосфери, модернізацію форм, методів та засобів навчання і виховання дітей, а головне – на реалізацію принципу рівноправного діалогу між учителем та учнем.

Згідно складеного плану було проведено 3 засідання методичного об'єднання. На проведених засіданнях розглядалися наступні питання

I. Організаційно – методичні аспекти роботи на 2021-2022 н. р.

II. Інноваційні технології у освітній діяльності (спільне засідання з Фокус групою вчителів початкових класів)

III. Підсумки роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів за навчальний рік

Всі питання, які виносились на засідання методичних об'єднань, презентувались з презентаціями, наочністю та знаходили свою реалізацію в повсякденній роботі вчителів. Це можна було прослідкувати на відкритих уроках вчителів, які проводилися протягом року.

Для підвищення рівня ефективності сучасного уроку вчителі МО початкових класів та фокус-групи «НУШ-школа компетентностей» впроваджують у практику своєї роботи елементи педагогічного досвіду своїх шкільних колег, використовують інтерактивні технології, форми і методи навчання для формування компетентностей як інтегрованого результату навчальної діяльності, описали досвід роботи вчителя початкових класів з реалізації Концепції НУШ.

Опис досвіду розмішений на блозі закладу Методичний кейс» за покликанням

https://4dolsccool.blogspot.com/p/blog-page_26.html

Фокус-група: «НУШ-школа компетентностей» завершила роботу над трирічним проектом з теми: «Формування компетентностей учнів в НУШ, шляхом використання інноваційних технологій» за напрямками:

- «Розвиток мовної компетентності в умовах НУШ» (2019-2020 н.р.)
- «Розвиток математичної компетентності в умовах НУШ» (2020-2021н.р.)
- «Розвиток соціальної і громадянської компетентностей та у природничих науках в умовах НУШ» (2021-2022н.р.)

Члени фокус-групи взяли активну участь в проведенні педагогічної ради «Формувальне оцінювання – ключовий чинник якісної освіти в НУШ», на якій ознайомили педагогічних працівників із стратегією, інструментами та алгоритмом діяльності вчителя щодо організації оцінювання, зорієнтованими на ключові компетентності та наскрізні вміння передбачені навчальною програмою, методичними рекомендаціями, щодо особливостей організації освітнього процесу у першому (адаптивному) циклі 5 класах за Державним стандартом базової середньої освіти в умовах реалізації концепції НУШ.

Вчителі суспільно-гуманітарного циклу втілюючи в життя науково-методичну тему школи «Формування особистості інноваційного типу мислення в рамках єдиного освітнього простору», працювали над методичним питанням «Інноваційні аспекти підвищення мовної культури та грамотності учнів».

На засіданнях МО були використані такі організаційні форми роботи: творчий діалог, методична скринька «Коло ідей», «Калейдоскоп творчих знахідок педагогів», лабораторія «Інтернет – технології» та інші.

Члени МО ділилися з колегами своїм досвідом у пошуках інноваційних форм і методів роботи з дітьми, звітували про самоосвітню роботу та роботу з обдарованими учнями. Всі проведені засідання були ефективними і успішними, бо надавали практичну допомогу членам МО, створювали умови для підвищення освітнього, професійного рівня вчителів, сприяли розвитку сучасного стилю педагогічного мислення та підтримці педагогічної ініціативи інноваційних процесів.

Члени МО суспільно-гуманітарного циклу постійно займаються самоосвітою. Учасники науково – практичних конференцій тренінгів, вебінарів, семінарів-практикумів інтернет - конференцій, онлайн-курсів. Учителі МО є екзаменаторами відкритих завдань зовнішнього незалежного оцінювання: з української мови (Атамас А.А., Лохмачова С.Л., Таран Н.О.).

Координатори конкурсів: Лохмачова С.Л., Всеукраїнської українознавчої гри "Соняшник", Строїч В. В., Ромашкевич К.М., Міжнародної гри зі світової літератури «Sunflower».

Саєнко І.М. виступ на XIII та XV обласних літературно-краєзнавчих Куценківських читаннях, організованих літературно-меморіальним музеєм І.К.Карпенка-Карого, інститутом післядипломної педагогічної освіти ім. Василя Сухомлинського та обласною організацією Національної спілки краєзнавців України, лютий 2022р.

Всі члени МО є активними учасниками проведення різноманітних методичних заходів на рівні школи (підготовка і проведення педагогічних рад школи, нарад), району, області. Проводили майстер-клас для вчителів школи та району.

Члени МО природничо-математичного циклу у 2021-2022 н. р. працювали над реалізацією методичної теми «Впровадження інноваційних технологій з розвитку критичного мислення на уроках природничо-математичного циклу, як засіб формування конкурентно-спроможної особистості».

Протягом навчального року вчителі методичного об'єднання знайомилися з інноваційними освітніми технологіями, їхніми особливостями та методикою, впроваджували їх в свою повсякденні роботу, ділилися досвідом. Планування роботи методичного об'єднання було проведено на діагностичній основі. В ході роботи над визначеними завданнями проводились засідання методичного об'єднання, робота між засіданнями, самоосвітня робота. Було проведено два засідання методичного об'єднання із трьох запланованих.

В зв'язку із запровадженням воєнного стану на території України заплановане на квітень третє методичне засідання не відбулось, тому заплановані заходи перенесено на серпень місяць.

Керуючись науково-методичною темою закладу освіти, методична студія вчителів Першотравневої філії І-ІІ ступенів у 2021-2022 навчальному році продовжувала працювати над методичною темою: «Формування ключових компетентностей учнів в умовах Нової української школи».

Робота була спрямована на підвищення професійної майстерності і розвиток творчої ініціативи вчителів, впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти, застосування в інноваційному навчанні інтерактивних технологій, створення умов для формування ключових компетентностей учнів, педагогів, інтеграцію в освітньому процесі дітей з особливими потребами.

Серед найпоширеніших форм методичної роботи студії були: психолого-педагогічні консультації, семінари-практикуми, теоретичні семінари, тренінги, співбесіди, консультації на актуальні теми, відкриті уроки, огляди новинок психолого-педагогічної та методичної літератури, майстер-класи, предметні тижні, методичні оперативки.

Свою діяльність вчителі спрямовували на пошук наукових новинок, на створення творчої атмосфери, модернізацію форм, методів та засобів навчання і виховання дітей.

Відповідно до плану роботи школи в період з 17.01.по 28.01.2022 року в закладі проведена методична сесія вчителів, які атестуються «Грані майстерності».

У ході Декади вчителями закладу освіти було проведено 21 відкриті уроки з різних дисциплін, які були об'єднанні темою «Розвиток педагогічної майстерності вчителів, реалізація ними принципів особистісно-орієнтованого навчання у формуванні інноваційного типу мислення учнів та 16 майстер-класів вчителів вищої та І категорії та тих хто атестується на відповідні категорії під загальною темою «Компетентнісний підхід у навчанні-основа розвитку критичного мислення». Більшість уроків були цікавими й методично грамотно побудованими, їх структура відповідала типу.

Під час навчальних занять більшість вчителів закладу освіти спрямовують учнів до того, щоб вони визначали власні освітні цілі, самостійно формулювали очікування від власної роботи, у взаємозв'язку з цими цілями та очікуваннями здійснювали самооцінювання та взаємне оцінювання, результат уроку спрямовують на досягнення основної мети, розвиток та формування ключових компетентностей НУШ. Уроки, які провели вчителі діяльнісні, цікаві, добре продумані, насичені, з вдало підбраною наочністю та різноманітним дидактичним матеріалом, побудовані на засадах партнерської взаємодії з учнями.

Більшість вчителів-предметників під час проведення занять продемонстрували майстерність щодо впровадження елементів новітніх педагогічних технологій, використання інтерактивних методів навчання, вміння оригінально поєднувати теорію з практикою, що значно впливає на підвищення рівня знань учнів, формування наскрізних змістовних ліній та компетентностей.

Творчим підходом відзначалися уроки вчителів Гулькової Л.Г., Москальця В.Г., Ромашкевич К.М., Кузьменка В.В., Дробот Ю.А., Пузенко Л.Ф., Григораш О.П., Дмитренко Т.Д., Войко Л.В.

Під час проведення майстер-класів всі педагоги були активними учасниками, та відпрацьовували різноманітні методи практично, що сприяло створенню атмосфери співпраці, комунікації, активізації творчої діяльності, сприяло підвищенню фахової майстерності, набуття нового досвіду з питань впровадження сучасних освітніх технологій в освітній процес закладу.

З результатами проведення методичної сесії вчителів, які атестуються «Грані майстерності» можна ознайомитись на блозі закладу «Методичний кейс» за покликанням https://4dolsccool.blogspot.com/p/blog-page_67.html

Велику стимулюючу роль у професійному зростанні педагогічних кадрів відіграє атестація, яка сприяє моральному і матеріальному заохоченню педагогічних працівників, узагальненню та впровадженню досвіду кращих вчителів у практику навчання та виховання учнів.

Протягом навчального року згідно з річним планом роботи школи, було організовано та проведено атестацію педагогічних працівників з метою виявлення рівня їх кваліфікації, педагогічного професіоналізму, вивчення відповідності займаній посаді. Атестації підлягали 16 учителів закладу освіти.

За результатами вивчення і аналізу стану роботи вчителів, які підлягали атестації, на підставі рішення атестаційної комісії про чергову атестацію педагогічних працівників, протокол № 7 від 31 березня 2022 року,

➤ **Встановлено кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»:**

Середюк К. М. – учителю фізики;

Самотьосовій Н.В. – учителю біології Першотравневої філії I-II ступенів;

Ковині Н.В. – учителю початкових класів Першотравневої філії I-I ступенів;

Харламовій А.В.-учителю початкових класів Першотравневої філії I-II ступенів.

➤ **Встановлено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»:**

Кошелевій І.В.– учителю фізики, математики та інформатики;

Кедик Наталії Василівні – учителю трудового навчання;

Данільчук С. О.– вихователю ГПД;

Ромашкевич К. М. – учителю української мови і літератур та зарубіжної літератури;

Євдану К. А. – учителю фізичного виховання;

Кумпану О.В. – учителю інформатики та фізики;

Григораш О.П. – учителю початкових класів.

➤ **Підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»:**

Лінговській С.О. - учителю початкових класів Першотравневої філії I-II ступенів;

Ковальовій О.М. - учителю початкових класів Першотравневої філії I-II ступенів.

Відповідно до наказу начальника управління освіти, молоді та спорту Долинської міської ради від 15 квітня 2022 року №27-к «Про результати атестації працівників дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти Долинської міської ради» та на підставі рішення атестаційної комісії управління освіти, молоді та спорту Долинської міської ради (протоколи від 12.04.2022 №1):

➤ **Присвоєно кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії»:**

Саврану І.В.-вчителю математики та інформатики.

Москальцю В.Г.-вчителю історії та географії.

➤ **Підтверджено відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «Спеціаліст вищої категорії»-** вчителям початкових класів: Дробот Ю.А., Дмитренко Т.Г., Войко Л.В., Пузенко Л.Ф., вчителю географії- Гульковій Л.Г., вчителю математики та інформатики- Кузьменко В.В.

➤ **Присвоєно педагогічне звання «Старший вчитель»-** вчителю математики та інформатики- Кузьменко В.В.

➤ **Підтверджено раніше присвоєне звання педагогічне звання «Старший вчитель»-** вчителю початкових класів: Дробот Ю.А., вчителю географії- Гульковій Л.Г.

➤ **Підтверджено відповідність займаній посаді:** Гульковій Ларисі Георгіївні – заступнику директора з навчально-виховної роботи, Маленко В.В.- завідувачу Суходільською філією I-ІІст.

Таким чином на кінець 2021-2022 н. р. в школі працює 54 педагогічних працівника (з сумісниками) з них:

28 – вищої категорії – 52%; 15 – I категорії – 28%; 5 – II категорії – 10%;

3 – спеціалістів – 6% ; Бакалавр-2-4%

Мають звання: «учитель-методист» – 3 – 6%; «старший учитель» – 14– 30 %.

Нагороджені значком «Відмінник освіти України» -2

З метою пошуку, підтримки та розвитку творчого потенціалу обдарованої молоді у жовтні – грудні 2021 року учні закладу взяли участь у I та II етапі Всеукраїнської олімпіади з базових дисциплін. Всього в II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін взяли участь 69 учнів школи 6-11-х класів. Здобули 39 призових місць, з них: 6– перших, 15 – других і 18 – третіх,

Про стабільну роботу з обдарованими дітьми свідчать результати участі учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах:

- «Колосок 2021»(координатор Назаренко Л.В.) 71 учасник, 53 Золотий колосок, 13 Срібний колосок, 5 учасник.
- У Міжнародній грі з світової літератури «Санфлауер»-2022 (координатор Строїч В.В.) взяли участь 40 учнів закладу: з них 8 учнів 3-4 класів, 14 учнів 6-7 класів, 16 учнів 5 класів, 2 учні 8-9 класів.

15 листопада 2021 року з дотриманням законодавства України в частині запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 був проведений I (шкільний) етап XXII Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика для учнів 3-4 кл. 5-8 кл., 9-11 кл. Переможцями якого стали 15 учнів 3-11 класів.

Учениця 11-Бкласу Москальова Валерія(вчитель Таран Н.О.) стала переможцем III (обласного) етапу XII Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Тараса Шевченка у 2021/2022 навчальному році.

Відповідно річного плану роботи школи на 2021-2022 н. р., з метою виявлення та підтримки обдарованої учнівської молоді, залучення її до наукових досліджень, створення умов для самореалізації творчої особистості в сучасному суспільстві, формування культури творчої та наукової діяльності, згідно з Положенням про Малу академію наук і наукові товариства учнів України в закладі працювало НШТ «Еврика». На базі закладу пройшов I етап конкурсу- захисту науково-дослідницьких робіт, в якому взяли участь 9 учнів НШТ.

Переможці I етапу захищали свої роботи у районному конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт “Віват, інтелект!” і стали переможцями:

Черниш Цветана з роботою «Екологічне значення та використання СЕС, сонячних батарей»(вчитель Кошелева І.В.)-I місце;

Шепрут Єлизавета з роботою «Елементи фінансової математики при виконанні ремонтних робіт»(вчитель Савран І.В.)-II місце.

Впродовж року психолого-педагогічна служби закладу працювала над раннім виявленням обдарованості, забезпечуючи психологічний супровід розвитку здібностей і обдаровань учнів згідно з планом роботи закладу освіти.

Поновлено банк даних обдарованих дітей.

В зв'язку з карантинном спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 та оголошенням воєнного стану в Україні не проведено Дні компетентностей з навчальних предметів, тиждень початкових класів, засідання творчих шкільних лабораторій.

За 2021-2022 навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями підвищення кваліфікації. Керівництво закладу постійно створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників, надає методичну допомогу вчителям в розробці індивідуальної траєкторії професійного і особистісного розвитку.

Професійне самовдосконалення вчителів здійснювалось через самоосвіту, а також через активну участь у різноманітних методичних заходах: у роботі онлайн методоб'єднань, науково-практичних конференціях тренінгах, вебінарах, інтернет-конференціях, онлайн-курсах, професійних спільнотах .

Протягом 2021-2022 навчального року 15 педагогів закладу пройшли навчання за програмою відповідно фаху та 25 вчителів, які будуть реалізувати Державний стандарт базової середньої освіти у 2022-2024 н. р. на базі КЗ «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського».

Вчитель біології Летандзе О.І. переможець першого та учасник другого туру обласного етапу конкурсу «Вчитель року 2022» в номінації «Біологія».

Враховуючи особливості освітнього процесу у зв'язку із запровадженням карантину та воєнного стану дистанційна робота закладу організована за допомогою безкоштовного веб-сервісу Google Клас. Учителі закладу дистанційне навчання учнів проводили різними способами, впроваджуючи синхронний та асинхронний формат навчання, використовуючи:

- навчання із застосуванням інтерактивних матеріалів (відео, онлайн-уроки, презентації, аудіокниги тощо), використовуючи готовий контент, створений кимось іншим або розробляли самостійно;
- використання власних блогів, сайтів, електронної пошти;
- використання онлайн - спільнот Viber, Facebook.

Зворотній зв'язок учителі з учнями підтримують завдяки використанню тестів для самоперевірки на електронних освітніх платформах «На Урок», «Мій Клас», сервісах Google Форми, Google Клас, Google Диск.

Для ефективного та результативного впровадження дистанційного навчання було проведено практичні заняття: «Організація дистанційного навчання через Google G Suite», «Освітній веб-квест як нова інтернет-технологія навчання» вчителем інформатики Кузьменко В.В.

Адміністрація постійно контролює роботу всіх учасників освітнього процесу у веб-сервісі Google Клас : періодичність розміщення навчальних матеріалів, обсяг та зміст завдань, їх якість та об'єктивність оцінювання.

Протягом року в закладі працював психолого-педагогічний семінар із супроводу загальношкільної методичної теми та були проведені практичним психологом Полевчук І.Д. та соціальним педагогом Єгоровою І.В. заняття з тематики: «Формування вчителями в освітньому процесі розвитку життєстійкості, стресостійкості у дітей».

«Запобігання булінгу. Протидія булінгу в учнівському колективі» перенесено на вересень 2022р.

З метою постійного підвищення якості освітньої діяльності, забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці, створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу, в закладі проведено самооцінювання за напрямом «Освітнє середовище закладу». На засіданні педагогічної ради затверджено результати самооцінювання закладу за напрямом «Освітнє середовище», Вимога 1 «Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання» та визначено рівень освітньої діяльності закладу освіти за даним напрямом-**Достатній**.

Самооцінювання за Вимогою 2 «Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору» та Вимогою 3 «Створення освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації» перенесено на вересень 2022 року (так як за даними вимогами самооцінювання не було проведено, в зв'язку з Указом Президента України від 24.02.2022 №2102-ІХ «Про введення воєнного стану в Україні», із змінами, внесеними згідно з Указом Президента від 14.03.2022 №133/2022).

Протягом останніх років школа ефективно працює над впровадженням інноваційних методик навчання та виховання на основі компетентнісного підходу, а саме технологій критичного мислення, інтерактивних технологій, методу проєктів, про що свідчать результати стану вивчення викладання предметів, моніторингові дослідження. Колективом школи опрацьовано велику кількість інформаційних та практичних матеріалів з приводу сучасних педагогічних технологій, постійно проводилася консультативна робота в межах ШМО та на рівні всієї школи. В 2021-2022н.р. проведено тематичні педагогічні ради:

- «Формувальне оцінювання – ключовий чинник якісної освіти в НУШ»
- «Підсумки роботи педагогічного колективу з методичної теми «Формування особистості інноваційного типу мислення в рамках єдиного освітнього простору»

На підсумковій педагогічній раді обговорено та схвалено науково- методичне питання над яким буде працювати заклад освіти протягом 2022-2027 н. р. «Формування компетентностей здобувачів освіти через впровадження діяльнісного підходу в освітній процес закладу».

Аналіз стану методичної роботи у 2021/2022 навчальному році в закладі дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом методичної теми здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівні. Підводячи підсумки методичної роботи в школі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації методичної теми закладу і поставлених завдань перед колективом на 2021/2022 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку школи, громадськості.

Науково-методичну тему «Формування особистості інноваційного типу мислення в рамках єдиного освітнього простору» над якою працював заклад освіти 2017-2022н.р. реалізована на достатньому рівні.

Інформацію про результативність методичної роботи можна переглянути на веб-сайті закладу у рубриці «Методична робота» за покликанням

https://4dolsccool.blogspot.com/p/blog-page_70.html

https://4dolsccool.blogspot.com/p/blog-page_67.html

Однак у здійсненні методичної роботи мали місце деякі суттєві недоліки:

- Окремі учителі недостатньо працюють з обдарованими учнями.
- Більшість вчителів закладу інертно відносяться до проведення позакласних заходів.
- Недостатньо організована робота щодо участі колективу закладу в освітянських проєктах різного рівня.
- Залишається не високою участь здобувачів освіти в написанні-захисті науково-дослідних робіт Кіровоградської МАН України, предметних конкурсах різних рівнів.

У новому навчальному році необхідно продовжити роботу:

- по розбудові системи забезпечення якості освіти;
- підвищенню якості знань учнів, залученню учнів до виконання творчих і дослідницьких робіт;
- посилити роботу з виявлення обдарованих дітей, якісно здійснювати підготовку учнів до олімпіад;
- працювати над підвищенням якості початкової та базової загальної освіти учнів, формуванням у них умінь самостійно здобувати знання, творчо застосовувати їх на практиці;
- брати участь у фахових конкурсах, презентувати педагогічну майстерність на рівні міста;
- працювати над створенням електронних портфоліо, методичних кейсів;
- удосконалювати роботу в умовах дистанційного навчання;
- впроваджувати в освітній процес закладу Державний стандарт базової середньої освіти.

На 2022-2023 навчальний рік необхідно зорієнтувати методичну роботу на створення ефективного механізму впровадження нової науково-методичної теми «Формування компетентностей здобувачів освіти через впровадження діяльнісного підходу в освітній процес закладу» на 2022-2027 н. р.

На підставі зазначеного, керуючись завданнями, які стоять перед педагогічним колективом на наступний навчальний рік, та з метою підвищення ефективності методичної роботи,

ЗОВНІШНЄ НЕЗАЛЕЖНЕ ОЦІНЮВАННЯ

Проходження державної підсумкової атестації учнів 11-х класів шостий рік планувалося у форматі ЗНО. У зв'язку з воєнними діями в Україні проводилося у форматі НМТ.

ВИХОВНА ТА ПОЗАКЛАСНА РОБОТА

1. Виховна та позакласна робота.

Виховна робота КЗ «Долинський ОЗЗСО І-ІІІ ступенів №4 Долинської міської ради» протягом 2021-2022 навчального року спрямовувалася на виконання завдань Конвенції про права дитини,

Закону України «Про охорону дитинства», Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Стратегії військово-патріотичного виховання, Концепції національно-патріотичного виховання учнівської молоді, Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2022 року (Указ Президента України від 25 червня 2017 року №344/2017), Державної соціальної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на період до 2022 року, проєкту «Безпечна школа» (антибулінг), методичних рекомендацій щодо деяких питань організації виховної роботи в закладах загальної середньої освіти.

Система виховної роботи закладу освіти сприяє становленню і розвитку особистості школяра, створенню ситуації успіху та самореалізації дитини. У закладі було створено громадсько-освітній простір виховання дітей: виховання в атмосфері добра і творчості, взаємодопомоги і взаємоповаги, що дало суспільству модель ціннісних відносин.

Виховна система закладу сприяла успішній діяльності виховання та проводилася за принципами:

- повага до культурної спадщини України;
- повага гідності, прав і свобод людини;
- визнання цінності демократії, справедливості, рівності та верховенства права;
- розвиток громадянської свідомості та відповідальності;
- розвиток навичок критичного мислення;
- розвиток навичок співпраці та командної роботи;
- формування навичок здорового способу життя, екологічної культури та мислення;
- статевого та сексуального виховання;
- інші виховні аспекти.

Виховання здобувачів освіти реалізується в процесі організації:

- освітньої діяльності;
- позаурочної та позакласної діяльності;
- роботи органів учнівського самоврядування;
- співпраці з батьками.

Відповідно до нормативно-правових документів і реалізації виховної проблеми закладу освіти: «Розширення та поглиблення зв'язків школи, сім'ї та суспільства як важливих умов ефективності освітнього процесу», заступником директора з навчально-виховної роботи Шаповаловою В.В. розроблено план виховної роботи, який охоплює всі напрями виховання і включає в себе календарні, традиційні шкільні свята та районні заходи, конкурси. Для організації проведення заходів з використанням дистанційних технологій під час карантинних обмежень та воєнного стану було створено групи у Viber, Googleclass. Результати проведеної виховної роботи педагогічними працівниками висвітлено на сторінці закладу в соцмережі Facebook та на сайті опорного закладу.

За період 2021-2022 навчального року проведено:

- Тематичні Тижні з безпеки життєдіяльності.
- Місячник правового виховання. Тиждень правових знань.
- Місячник екологічного виховання.
- Всеукраїнський олімпійський урок та Всеукраїнський олімпійський тиждень.
- Заходи : до Дня миру, до Дня Козацтва, до Дня захисника України, до Дня Гідності та Свободи, до Дня Соборності України, до Дня писемності та мови.
- Участь у заходах різного рівня, присвячених Дню Державного Прапора, Дню Міста, 30-й річниці Незалежності України.
- Віртуальні екскурсії до краєзнавчих музеїв, екскурсії містами України.
- Свято Святого Миколая
- Проведення циклу бесід, класних годин з історії виникнення та розвитку державної символіки України.
- Заходи до Дня народження Шевченка.
- Заходи до Дня вишиванки.

- Заходи до Дня Європи, до Дня толерантності
- Онлайн заходи до 77-ї річниці Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, День Пам'яті та примирення

Відповідно до плану роботи закладу освіти на 2021-2022 навчальний рік ключовим був напрямок національно - патріотичного виховання учнів.

Тож національно – патріотичне виховання в системі освіти закладу впроваджувалося на належному рівні: комплексно – через освітній процес, виховні заходи та діяльність органу учнівського самоврядування.

У закладі, у класних кімнатах, в кабінетах розміщено куточки державної символіки. Класними керівниками 1-11-их класів під час проведення класних та онлайн годин спілкування, тематичних заходів збагачували знання дітей про державні символи України (Герб, Гімн, Прапор), прищеплювали повагу до державних символів України. Традиційно розпочиналися державні свята з підняття Державного Прапора України та виконання Державного Гімну України.

Карантин та воєнний стан внесли свої корективи у роботу школи, але, попри все, заходи проводилися як очно, так і дистанційно.

На належному рівні проводилася робота волонтерських загонів, які, спільно з класними керівниками, батьками та вчителями допомагали учасникам АТО, а згодом і військовим на війну, яку розпочала 24 лютого 2022 року проти України Російська Федерація.

Значна увага приділялася питанню вивчення української мови. Учні брали участь в онлайн конкурсах, квестах «9 листопада – День української писемності та мови», у написанні онлайн Всеукраїнського «Радіо диктанту національної єдності-2021». Вихованню патріотичних почуттів учнівської молоді сприяє й участь у Всеукраїнських, обласних та районних конкурсах: Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика; Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка.

У складний для нашої країни час учні школи виявляють свої найкращі патріотичні почуття, морально і матеріально підтримуючи українську армію.

Шкільні виховні заходи сформували в учнів духовну та психологічну готовність до виконання громадянського і конституційного обов'язку щодо захисту суверенітету, територіальної цілісності держави, та заклали в душі школярів зерна поваги до славних земляків, шани та любові до рідної землі, що й називається патріотизмом.

Протягом 2021-2022 навчального року значна увага приділялась формуванню здорового і екологічного способу життя учнів та учнівської молоді. Збереження і зміцнення здоров'я підростаючого покоління – це один із пріоритетних напрямів діяльності педагогічного колективу школи. Адже, саме школа, може забезпечити учнів необхідною базовою теоретичною підготовкою. Пріоритетними завданнями учителів предметів «Основи здоров'я», фізичної культури в освітній діяльності є розвиток у дітей усвідомлення цінності життя, пропаганда культу здорової людини – фізично, психічно, духовно.

Для розвитку особистості, здоров'язберігаючий потенціал занять реалізовувався через проведення:

- Тижня здорового способу життя.
- Місячник екологічного виховання.
- Ситуаційно-рольових ігор.
- Олімпійського тижня.
- Веселих стартів, спартакіад.

У позаурочний час учні відвідували спортивні гуртки, секції різного напрямку.

УЧНІВСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

Учнівське самоврядування «Учнівський парламент «Нове покоління»» КЗ «Долинський ОЗЗСО I-III ступенів №4 Долинської міської ради» є уособленням демократичної атмосфери у школі, формою самодіяльної організації дитячого життя у ній і важливим чинником самовиховання особистості, це формування лідерських якостей учнів.

Головне завдання шкільного самоврядування, на нашу думку, полягає в тому, щоб через розвиток соціальної активності учнів виховати в них почуття власної гідності, відповідальності,

толерантності, критичності та конструктивності мислення, поваги до власної та чужої праці, оптимізму, гуманізму, здатності до самоаналізу і самовиховання.

Структура учнівського самоврядування гнучка, варіативна і залежить від можливостей педагогічного та учнівського колективів, інтересів та запитів школярів, традицій школи.

Так як сучасна молодь вимагає інноваційних підходів до організації навчально-виховного процесу, а авторитарні методи та форми навчання не сприяють розвитку громадянської активності старшокласників, педагог-організатор Євсович В.М. використовує в роботі з учнівськими лідерами інноваційні форми виховної та навчальної роботи, такі як: дебати, ігри з елементами квесту, флешмоби, тренінги та багато іншого. У результаті підвищується громадянська активність, самосвідомість, життєва компетентність.

Цього навчального року шкільна родина обрала нову голову учнівського парламенту за оновленою процедурою, яка була затверджена на загально - учнівському засіданні. Голосувати могли всі представники шкільної родини 5-11 класів. За результатами виборів зараз очолює учнівський парламент Черниш Цветана.

Дієвою стала ініціатива представників учнівського самоврядування про впровадження тематичних п'ятниць. Пропозиція була подана на голосування членам учнівського парламенту «Нове покоління» та прийнята одностайно. Тематичні п'ятниці дають можливість самовиразитись, зняти напругу від навчання, весело провести час у колі друзів, сприяють розвитку творчого мислення.

Ефективною цього навчального року була робота учнівського самоврядування спрямована на волонтерську діяльність. Традиційно проведена акція «Благодійність замість квітів», спільно з Національним банком України проведена акція «Монетки дітям», спільно з волонтерською організацією Harpu Raw проведена акція в підтримку безпритульних тварин, представники учнівського самоврядування взяли активну участь в шкільній акції «Добро дітям» (до Дня Святого Миколая допомогли дітям з дитячого будинку в м. Кропивницький). Долучилися до міської акції збору посилки в зону АТО, а з повномасштабним вторгненням рашистів активно долучилися до плетіння сіток, збору продуктів, підтримки наших воїнів морально (малюнки, листи, браслети-обереги)

В робочому режимі були проведені усі заплановані заходи на рік в онлайн та офлайн режимах.

Для ефективної діяльності учнівського самоврядування є всі необхідні та сприятливі умови:

- співпраця учнівського самоврядування, педагогічного колективу і адміністрації школи;
- залучення членів самоврядування до процесу оновлення змісту діяльності школи, боротьби з негативними явищами у середовищі учнів;
- надання самоврядуванню реальних прав і обов'язків;
- підбір до органів самоврядування найавторитетніших неформальних лідерів учнівського колективу;
- кваліфікована, тактовна педагогічна допомога учнівському активу;
- залучення до роботи органу учнівського самоврядування якомога більше учнів, і завдяки виборній системі завжди оновлюється.

Це дає змогу значній частині школярів набути організаторських навичок. Систематичне звітування членів самоврядування перед колективом дає можливість здійснювати контроль за їх діяльністю, а також запобігає можливим зловживанням становищем у колективі. Налагоджена система учнівського самоврядування в закладі сприяє набуттю учнівською молоддю необхідних знань, умінь і досвіду соціальної дії.

ПРАВОВИХОВНА РОБОТА

З метою виховання здобувачів освіти як свідомих громадян України, вільної, демократичної, життєво і соціально компетентної особистості, здатної здійснювати самостійний вибір і приймати самостійні рішення у різноманітних життєвих ситуаціях, підготовленої до професійного самовизначення, у закладі освіти організовано правове навчання і виховання із застосуванням різноманітних форм, у тому числі з використанням дистанційних технологій:

- тематичні класні години;

- зустрічі з працівниками юстиції, правоохоронних органів;
- лекції, бесіди на правову тематику;
- у шкільній бібліотеці постійно діє виставка книг з правової тематики «Правові знання – учням та батькам»;
- анкетування учнів на визначення рівня правової обізнаності;
- уроки громадянської освіти;
- індивідуальні бесіди з важковиховуваними учнями;
- засідання ради профілактики правопорушень;
- батьківські лекторії;
- відвідування проблемних сімей вдома;
- профілактична робота з учнями, які стоять на внутрішкільному обліку та із дітьми, сім'ї яких потрапили у скрутну ситуацію.

Практичним психологом та соціальним педагогом закладу регулярно і ефективно проводяться корекційно-розвивальні заняття з учнями групи ризику. Та все ж за звітний період траплялись випадки протиправної поведінки учнів, зокрема агресивна поведінка до однолітків. Проте, за рахунок постійної профілактичної роботи, співпраці з органами внутрішніх справ та соціальних служб, учні закладу освіти на обліку ювенального відділу поліції у справах неповнолітніх відсутні.

ПРАВОВИХОВНА РОБОТА

Професійна підготовка молоді починається ще в шкільні роки. Завдання закладу освіти – підготувати підрастаюче покоління до свідомого вибору професії. З метою розширення знань про професії, нові спеціальності профорієнтаційна робота у КЗ «Долинський опорний заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 4 Долинської міської ради» проводиться під час освітнього процесу через онлайн та офлайн зустрічі з представниками університетів, коледжів, ПТУ. Якісному вихованню допомагають цікаві та інформаційно насичені позакласні заходи.

Значна профорієнтаційна робота з учнями, високий рівень підготовки випускників свідчить про те, що за минулий навчальний рік випускники 11-х класів 72 % вступили у ВУЗи, 28 % - у коледжі, училища, причому 13 % випускників вступили на бюджетну форму навчання.

СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ

Виховання учня в школі і сім'ї – щоденний нерозривний процес. Протягом 2021-2022 н.р. педагоги закладу освіти співпрацювали і будуть співпрацювати з батьками з питань розвитку, навчання та виховання дітей.

Класні керівники 1-11-х класів значну увагу приділяють безпеці дітей під час освітнього процесу. Аналізуючи відповіді батьків на питання анкети, варто зазначити, що педагогічним колективом проводиться робота з батьками щодо попередження та зниження рівня дискримінації, попередження та зниження рівня насилля, кібербулінгу, робота з питань безпечного використання мережі Інтернет.

Беручи до уваги те, що учні закладу освіти дотримувалися маскового та питного режимів, правил гігієни, маршрутів руху по школі, можна зробити висновок, що класні керівники 1-11-х класів на батьківських зборах, через вайбер-групи батьків систематично наголошують на необхідності дотримання правил респіраторної гігієни та обов'язковості проведення температурного скринінгу дітям щоденно перед відвідуванням закладу освіти та про дотримання питного режиму під час карантину.

Батьки є соціальним замовником школи, а тому беруть активну участь в освітньому процесі. Вони є учасниками заходів пов'язаних з національно-патріотичним вихованням, профорієнтацією, здоров'язбережувальними компетенціями.

Заслугує на повагу робота класних керівників з використанням дистанційних форм спілкування з батьками під час карантину та введення воєнного стану (за допомогою спілкування та викладання матеріалу під час онлайн зборів, майстер-класів, обговорення і представлення

практичних матеріалів на онлайн-платформах Google Classroom, Meet тощо). Також для співпраці з батьками та зворотнього зв'язку класні керівники користувалися мобільним додатком Viber.

Упродовж навчального року класні керівники 1-11-х класів вели щоденник психолого-педагогічних спостережень та систематично вносили зміни до соціального паспорта. Разом із практичним психологом приділяли увагу адаптації учнів у новостворених 1-х, 5-х, 10-х класах. Проведено анкетування серед учнів та батьків, надано рекомендації щодо згуртованості та успішної адаптації учнів до навчання в основній школі. Тому педагогічний колектив працює у тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку школяра.

Одними із традиційних форм роботи з батьками стали: «Дерево розвитку класу» — проект спільної інтерактивної діяльності батьків, дітей, педагогів, який сприяє усвідомленню того, що батьки є партнерами в плануванні та реалізації заходів щодо розвитку дітей, поповнення розвивального середовища колективу; «Батьківська скринька» — дає можливість батькам у зручний для них час вносити пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу, ініціювати обговорення проблемних питань: як діяльності закладу освіти, так і розвитку своєї дитини. Виходячи з вище зазначеного, виховна робота ведеться на належному рівні.

РАДА ПРОФІЛАКТИКИ ПРАВОПОРУШЕНЬ.

Значна увага роботи Ради профілактики правопорушень приділялась профілактиці булінгу серед учнів та роботі з попередження випадків торгівлі людьми. Питання з профілактичної роботи з попередження правопорушень та злочинів серед учнів розглядалися: на нарадах при директорові, на засіданнях методичного об'єднання класних керівників, загальношкільних батьківських зборах, на засіданнях Ради школи.

Усі заходи сприяли поліпшенню умов навчання, розвитку та виховання дітей. З учнями школи, схильними до девіантної поведінки та пропусків навчальних занять без поважних причин, проводиться планомірна робота щодо охоплення їх навчанням та позаурочною діяльністю.

Приділялася увага роботі з попередження наркоманії, алкоголізму, боротьбі з тютюнопалінням серед неповнолітніх. З метою профілактики та пропаганди здорового способу життя, боротьби з наркоманією та СНІДом, відповідно до річного плану роботи проводилися тематичні заходи. У школі розроблено наскрізну систему бесід та тематичних годин з морально-правового виховання. Під час виховних годин класні керівники застосовували активні методи роботи, використовували методіку колективної творчої діяльності.

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у школі, проводиться згідно з діючим законодавством. На початок навчального року були підготовлені списки учнів пільгових категорій. Кількість дітей у них становить:

- ✓ діти - сироти та позбавлені батьківського піклування – 10;
- ✓ діти - інваліди – 13;
- ✓ діти - чорнобильці – 5;
- ✓ діти з малозабезпечених сімей – 37;
- ✓ діти з багатодітних сімей – 107;
- ✓ діти з сімей, які прибули із зони АТО, переселенці – 5;
- ✓ діти, батьки яких є учасниками бойових дій (АТО) – 31;
- ✓ діти, батьки яких загинули під час виконання військового обов'язку – 2.

Ці діти постійно перебувають у центрі уваги педагогічних працівників та адміністрації школи. Для них була організована участь у таких заходах: перегляд учнями новорічних ранків, вистав до дня Святого Миколая та отримання подарунків. Також за бюджетний кошт діти – сироти, діти позбавлені батьківського піклування, діти з малозабезпечених сімей та діти, батьки яких знаходяться в зоні ООС, діти, із сімей, які прибули з території ООС на тимчасове проживання щоденно отримували безкоштовне гаряче харчування у шкільній їдальні з розрахунку 15,00 грн. 50 коп. З батьками та опікунами дітей соціальних категорій підтримується постійний зв'язок класних керівників, соціального педагога, практичного психолога та адміністрації закладу.

ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

Професійна підготовка молоді починається ще в шкільні роки. Завдання школи – підготувати підростаюче покоління до свідомого вибору професії. Тому профорієнтаційна робота у КЗ «Долинський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів № 4 Долинської міської ради» здійснюється під час освітнього процесу: виховання трудових навичок у школярів під час прибирання території, розширення знань про професії на уроках. Якісному вихованню допомагають екскурсії на виробництво, цікаві та інформаційно насичені позакласні виховні заходи за участю працівників районного центру зайнятості та представників ВНЗ.

Значна профорієнтаційна робота з учнями, високий рівень підготовки випускників свідчить про те, що за минулий навчальний рік випускники 11-х класів 63 % вступили у ВУЗи, 35 % - у коледжі, училища, причому 25 % випускників вступили на бюджетну форму навчання.

СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ

Виховання учня в школі і сім'ї – щоденний нерозривний процес. Тому педагогічний колектив працює у тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку школяра. Батьки є соціальним замовником школи, а тому беруть активну участь у освітньому процесі. Вони є учасниками позакласних заходів, пов'язаних з професіями, світом захоплень, родинними святами. Класні керівники тісно співпрацюють з сім'ями своїх вихованців: відвідують дитину вдома, спілкуються з родиною. Свої спостереження заносять до щоденника психолого-педагогічних спостережень, та систематично вносять зміни соціального паспорту.

Однією з традиційних з форм роботи - є співпраця з батьківської громадськістю. Тематика зустрічей підбирається з врахуванням вікових особливостей дітей. У проведенні заходів бере участь адміністрація школи, практичний психолог, соціальний педагог, запрошуються працівники служби у справах дітей Долинської міської ради, Долинського відділу поліції ГУНП в Кіровоградській області, КНП «Долинська центральна лікарня Долинської міської ради», центру зайнятості, відділу юстиції.

ЗБЕРЕЖЕННЯ І ЗМІЦНЕННЯ ЗДОРОВ'Я УЧНІВ ТА ПРАЦІВНИКІВ

Медичне обслуговування учнів та працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази. Для якісного медичного забезпечення учнів та вчителів у закладі обладнаний медичний пункт, де працює шкільна сестра медична, яка організовує систематичне та планове медичне обслуговування учнів, забезпечує профілактику дитячих захворювань. Щорічно на базі центральної районної лікарні діти проходять медичне обстеження. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у школі формуються спеціальні медичні групи, а також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Відповідно цих списків видається наказ по школі. Медичне обслуговування працівників школи організовано також на базі КНП «Долинська центральна лікарня Долинської міської ради». Працівники щорічно проходять поглиблений медичний огляд у липні-серпні за графіком кабінету профогляду медичної установи. Працівники їдальні проходять медичні огляди двічі на рік. На проходження медичного огляду кожному працівнику школи виділяється один день. Проходження медичного огляду фіксується в санітарних книжках установленого зразка, які реєструються і зберігаються у шкільної сестри медичної закладу освіти.

Важливим аспектом збереження здоров'я учнів є створення умов для раціонального харчування дітей протягом перебування у школі. Організація харчування учнів закладу регламентується законами України «Про освіту» (стаття 56 пункт 3), «Про загальну середню освіту» (стаття 22), «Про охорону дитинства» (стаття 5), пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», іншими нормативними документами. Згідно з вищезазначеними документами, учні 1-4 класів забезпечуються безкоштовним одноразовим харчуванням згідно графіку на 2-ій та 3-ій перервах . 290 учнів 1-4 класів, з них: діти – сироти та діти, які знаходяться під опікою – 2; діти з малозабезпечених сімей – 12; діти, батьки яких загинули або знаходяться в зоні або ООС – 11.

Також безкоштовним харчування охоплено 56 учнів 5-11 класів. Як додаток до денного раціону дітей у школі працює 1 буфет.

Цікавими оздоровчими заходами у школі є проведення традиційного Дня здоров'я, шкільної спартакіади, бесіди з лікарями КНП «Долинська центральна лікарня Долинської міської ради», виступи шкільної сестри медичної на класних виховних годинах, показ відеофільмів про шкідливість паління, вживання наркотиків, алкоголю. У планах виховної роботи кожного класного керівника є розділ «Заходи по збереженню життя і здоров'я дітей» де запланована певна робота оздоровчого характеру з учнями класу.

СТАН ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час освітнього процесу визначається у діяльності педколективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу школи з зазначених питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації школи. Наказом по школі призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, у закладі створено службу з охорони праці, сплановані заходи.

На початку навчального року, напередодні зимових та літніх канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно відбуваються цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями. У школі в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності. Всі класні кімнати та кабінети підвищеної небезпеки мають необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщеннях школи розміщено кілька стендів з безпечної поведінки учнів та створено кабінет з охорони праці та основ здоров'я. Питання охорони праці та безпеки життєдіяльності, стан роботи з попередження травматизму серед учасників освітнього процесу неодноразово обговорювалися на нарадах при директору.

Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можна відмітити, що в навчальному закладі здійснюється належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання. Разом з тим залишаються високими показники травматизму дітей на уроках фізкультури. В школі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів, проводиться відповідна робота з учителями. Причини виникнення травм з'ясовуються, аналізуються, відповідно до цього складаються акти та проводяться профілактичні заходи.

УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Управління школою здійснюється згідно Стратегії розвитку закладу, Положення «Про забезпечення внутрішньої системи якості освіти», річного плану роботи школи, плану проведення атестації педагогічних працівників та календарних планів учителів-предметників. Така система планування, що відпрацьована в закладі освіти і заснована на взаємодії всіх ланок, підрозділів та учасників освітнього процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню освітнього процесу й забезпечує планомірний розвиток закладу.

У закладі освіти в наявності усі нормативно – правові документи, що регламентують діяльність закладу.

Моніторинг - це важлива, складна та об'єктивно необхідна функція управління. У школі ефективність здійснення контролю зумовлює якість реальних і подальше прогнозування бажаних показників розвитку закладу освіти, його освітнього процесу та діяльності всього шкільного колективу. Моніторинг та самооцінювання управлінської діяльності дозволяє тримати в полі зору управління найважливіші питання школи, своєчасно реагувати на відхилення від норм та негативні явища, знаходити конструктивні рішення, підтримувати оптимальну трудову атмосферу в колективі. У школі адміністрацією використовується багато різних форм моніторингу та контролю

за станом освітнього процесу, виконання навчальних планів та програм, перевірка класних журналів, тощо Аналіз результатів внутрішньошкільного моніторингу знаходить відображення у рішеннях педагогічної ради школи, відповідних наказах по закладу освіти. За результатами моніторингу адміністрація школи приймає певні управлінські рішення щодо роботи конкретних учителів та учнів. З метою вивчення та можливостю оцінити якість освітньої діяльності, отримання інформації про реальний стан справ у закладі освіти, адміністрацією закладу проводиться опитування учасників освітнього процесу за чотирма напрямками:

- Освітнє середовище.
- Система оцінювання освітньої діяльності учнів.
- Система педагогічної діяльності.
- Система управлінської діяльності.

Ця інформація дозволяє побачити переваги й «слабкі місця» в організації освітнього процесу та шляхи підвищення якості освітньої діяльності з метою отримання якісного результату, а саме:

| № з/п | НАПРЯМ | РІВЕНЬ | | | | Досягнення та проблеми, що потребують вирішення |
|-------|---|--------|----|---|----|---|
| | | I | II | III | IV | |
| | Освітнє середовище. 1.Приміщення і територія закладу освіти. | | | + | | Під час спостереження за освітнім середовищем з'ясовано: ➤ 1. У цілому в школі створено безпечні умови навчання та праці (це підтверджено відповідями респондентів, зокрема 47,4% педпрацівників переважно задоволені і 50% цілком задоволені освітнім середовищем та умовами праці у школі; 39,1% учнів стверджують, що їм комфортно 50% в цілому комфортно, 62,7% батьків стверджують, що їхнім дітям комфортно і 1,4% в цілому комфортно в закладі освіти Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці. |
| | | + | | | | ➤ Наявність (справність) огорожі/паркану |
| | | | + | | | ➤ Майданчики для здобувачів освіти початкової школи |
| | | | | + | | ➤ Облаштування території |
| | | | | + | + | ➤ Дизайн приміщень |
| | | | | + | | ➤ Чистота та облаштування навчальних кабінетів |
| | | | | + | | ➤ Чистота та облаштування туалетних кімнат |
| | | | | + | | ➤ Чистота та облаштування спортивного залу |
| | | | | | | ➤ Освітлення класних кімнат, коридорів |
| | | | | | + | ➤ Температурний режим |
| | | | | + | | ➤ Вентиляція приміщень |
| | | | | + | | ➤ Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб |
| | | | + | | | ➤ Облаштовано майданчики для заняття спортом та фізичною активністю |
| | | | | + | | ➤ Територія закладу чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття |
| | | | | + | | ➤ Вимоги до режиму освітлення в усіх приміщень та території закладу. |
| | | + | | ➤ Облаштовані місця для відпочинку. | | |
| | | + | | ➤ У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу | | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|
| | | + | | ➤ Робота шкільної бібліотеки | |
| | | | + | ➤ Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп. | |
| | | | + | ➤ Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп | |
| | | | + | ➤ Навчальні приміщення закладу освіти не розміщені в цокольних та підвальних поверхах | |
| | | | + | ➤ Забезпечено централізоване постачання якісної питної води (питні фонтанчики)/доступність кип'яченої води | |
| | | | + | ➤ Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарних вимог | |
| 2.Організація харчування в закладі освіти. | | + | | 2.Організація харчування в закладі освіти. Стосовно харчування учнів (9-11 класів) відповідно анкетування: 52,9 % харчуються в школі, 49% батьків та 41,9% учнів вказали, що приносять їжу з дому, 21,7% купують випічку, бутерброди, воду та сік в шкільному буфеті, 29,4% учнів купують їжу в шкільній їдальні. Всі учні 1-4 класів харчуються в шкільній їдальні. | |
| | | | + | На запитання чи є харчування, яке пропонує шкільна їдальня, смачним та корисним?-52,2% учнів дали стверджуючу відповідь. Переважно задоволені харчуванням:62,5% учнів,68,6% батьки та достій рівень харчування визначили 56% вчителів. | |
| | | | | + | ➤ Доступність для учасників освітнього процесу щоденного та перспективного меню |
| | | | | + | ➤ Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, піріжкової тарілки, серветок) |
| | | | | + | ➤ Приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються. |
| | | | | + | ➤ Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/ електричні) |
| | | | | + | На думку батьків та учнів необхідно поліпшити у шкільній їдальні: |
| | | | | | ➤ Асортимент страв(60,8% 67,4%) |
| | | | | | ➤ Якість страв , напоїв (47,1% , 41,3%) |
| | | | | | ➤ Обсяги порцій (31,4 % 43,5%) |
| | | | | ➤ Зовнішній вигляд та оформлення страв(15,7% 34,8%) | |
| 3.Користуванням мережею Інтернет. | | + | | 3.Користуванням мережею Інтернет | |
| | | | | ➤ Наявність доступу до Wifi у закладі. Чи якісний Інтернет у закладі (90% вчителів та 58,7%учнів вказали, що ні) | |
| | | | + | ➤ У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет. | |
| | | | + | ➤ Чи знайомлять учнів з навичками безпечної поведінки в Інтернеті на уроках інформатики?(78,3% | |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | | | так) |
| | | + | | ➤ обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом на шкільних комп'ютерах. |
| 4.Правила поведінки та безпеки життєдіяльності. | | + | | 4.Правила поведінки та безпеки життєдіяльності. За результатами анкетування 93,5%учнів вказали, що в закладі освіти проводяться тренувальні навчання евакуації з приміщення, 76,1 % знають шляхи евакуації та де знаходяться пожежні виходи у школі, 67,4% знають сигнал яким повідомляють про евакуацію.87 % учнів вказали, що класні керівники постійно проводять регулярні інструктажі з правил поведінки та безпеки життєдіяльності, 71,7 % вказали, що вчителі на уроках фізики, хімії, інформатики, біології проводять регулярні інструктажі з правил поведінки та безпеки життєдіяльності та в кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять. |

Враховуючи сучасні вимоги, стиль керівництва КЗ «Долинський опорний заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №4 Долинської міської ради» більш близький до демократичного, так як більшість рішень приймаються на основі врахування думки колективу й інтересів справи, створюється такий мікроклімат, коли успіхи кожного сприймаються позитивно, ініціатива й самостійність підтримується, повноваження делегуються. Директор закладу освіти у роботі з працівниками дотримується партнерського стилю керівництва. Проблеми обговорюються й виробляються різні варіанти рішення, з них обирається найбільш оптимальний, затверджується і в подальшому реалізується на практиці. Основними формами спілкування є наради, індивідуальні бесіди, інформування. Для коригування управлінської діяльності та планування роботи на 2022 – 2023 навчальний рік проведено анкетування щодо ефективності управлінської роботи.

За 2021-2022 навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями підвищення кваліфікації. Керівництво закладу постійно створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників, надає методичну допомогу вчителям в розробці індивідуальної траєкторії професійного і особистісного розвитку.

Професійне самовдосконалення вчителів здійснювалось через самоосвіту, а також через активну участь у різноманітних методичних заходах: у роботі онлайн методоб'єднань, науково-практичних конференціях тренінгах, вебінарах, інтернет-конференціях, онлайн-курсах, професійних спільнотах .

Протягом 2021-2022 навчального року 15 педагогів закладу пройшли навчання за програмою відповідно фаху та 25 вчителів, які будуть реалізувати Державний стандарт базової середньої освіти у 2022-2024 н. р. на базі КЗ «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського».

Вчитель біології Летандзе О.І. переможець першого та учасник другого туру обласного етапу конкурсу «Вчитель року 2022» в номінації «Біологія».

Враховуючи особливості освітнього процесу у зв'язку із запровадженням карантину та воєнного стану дистанційна робота закладу організована за допомогою безкоштовного веб-сервісу Google Клас. Учителі закладу дистанційне навчання учнів проводили різними способами, впроваджуючи синхронний та асинхронний формат навчання, використовуючи:

- навчання із застосуванням інтерактивних матеріалів (відео, онлайн-уроки, презентації, аудіокниги тощо), використовуючи готовий контент, створений кимось іншим або розробляли самостійно;
- використання власних блогів, сайтів, електронної пошти;
- використання онлайн - спільнот Viber, Facebook.

Зворотній зв'язок учителі з учнями підтримують завдяки використанню тестів для самоперевірки на електронних освітніх платформах «На Урок», «Мій Клас», сервісах Google Форми, Google Клас, Google Диск.

Для ефективного та результативного впровадження дистанційного навчання було проведено практичні заняття: «Організація дистанційного навчання через Google G Suite», «Освітній веб-квест як нова інтернет-технологія навчання» вчителем інформатики Кузьменко В.В.

Адміністрація постійно контролює роботу всіх учасників освітнього процесу у веб-сервісі Google Клас : періодичність розміщення навчальних матеріалів, обсяг та зміст завдань, їх якість та об'єктивність оцінювання.

Протягом року в закладі працював психолого-педагогічний семінар із супроводу загальношкільної методичної теми та були проведені практичним психологом Полевчук І.Д. та соціальним педагогом Єгорова І.В. заняття з тематики: «Формування вчителями в освітньому процесі розвитку життєстійкості, стресостійкості у дітей».

ЗАВДАННЯ НА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК:

У наступному навчальному році заклад освіти ставить перед собою такі завдання:

- Упровадження нових педагогічних технологій управління, навчання, розвитку й виховання.
 - Проведення комплексних заходів по створенню безпечного середовища.
 - Організація та узагальнення результатів комплексного вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Освітнє середовище закладу».
 - Спрямування всіх напрямів методичної роботи на розвиток творчого потенціалу педагогів у контексті початку роботи на новою методичною темою закладу «Формування компетентностей здобувачів освіти через впровадження діяльнісного підходу в освітній процес закладу» на 2022-2027 н. р.».
 - Організація роботи методичних формувань та методичних студій.
 - Проведення системи методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів.
 - Залучення вчителів до інноваційної, дослідно-експериментальної діяльності.
 - Подальша реалізація профільного навчання в старшій школі.
 - Створення оптимальних умов для обдарованих дітей, всебічне сприяння розвитку творчого потенціалу учнів.
 - Широке впровадження в організацію освітнього процесу сучасних інформаційних технологій, підвищення медіа грамотності учасників освітнього процесу.
 - Тісна співпраця з батьківською громадськістю, посилення зв'язків трикутника вчителі – учні – батьки.
 - Забезпечення реалізації внутрішньої системи якості освіти ліцею.
 - Забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу академічної доброчесності.
 - Продовжувати роботу щодо зміцнення матеріально-технічної бази ліцею.
 - Створення якісного інтернет-середовища, забезпечення доступу до безперебійного високошвидкісного інтернет-зв'язку всіх учасників освітнього процесу.
 - Удосконалення форм та методів проведення дистанційного навчання в синхронному та асинхронному режимах.
 - Створення умов навчання, що забезпечують потреби дітей з ООП.
 - Реалізація плану з попередження булінгу в закладі освіти.

**РОЗДІЛ II. СИСТЕМА УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.
1. ЦИКЛОГРАМА ЩОМІСЯЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ**

| № з/п | ЗАХОДИ | Відповідальний | Термін |
|--------------|--|--|--|
| 1. | Апаратна нарада із заступниками директора, педагогами-організаторами, практичними психологами, соціальним педагогом. | Матвійчук Т.В. | Щопонеділка |
| 2. | Наради при директорові. | Матвійчук Т.В., заступники директора з НВР, педагоги-організатори, соціальний педагог, практичний психолог | 1 раз на місяць, 2 середа |
| 3. | Наради при заступнику директора з НВР. | Заступники директора з НВР | 1 раз на місяць, 3 середа |
| 4. | Наради з обслуговуючим персоналом. | Матвійчук Т.В., Вітченко О.Ф. | 1 раз на місяць, четвер |
| 5. | Засідання педагогічної ради. | Матвійчук Т.В., заступники директора з НВР, педагог-організатор, соціальний педагог, практичні психологи | 4 рази на рік середа (згідно з графіком) |
| 6. | Засідання методичної ради. | Сапельнікова Л.В. Методичний актив | 5 разів на рік (згідно з графіком) |
| 7. | Засідання ШМО. | Сапельнікова Л.В., керівники ШМО | 3 рази на рік |
| 8. | Проведення загальних зборів колективу. | Матвійчук Т.В. | 2 рази на рік |
| 9. | Проведення загальношкільних батьківських зборів. | Матвійчук Т.В., заступники директора з НВР, педагог-організатор, соціальний педагог, практичний психолог | 1 раз на семестр |
| 10. | Проведення класних батьківських зборів. | Шаповалова В.В. кл. керівники 1-11-х класів | 2 рази на семестр |
| 11. | Засідання батьківського комітету школи. | Матвійчук Т.В., заступники директора з НВР | 3 рази на рік |

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА. НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРУ. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ.

| № з/п | Питання | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----------------|---|-------------------|---|--|
| СЕРПЕНЬ | | | | |
| 1 | <p>Нарада при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про стан готовності закладу до нового навчального року. • Організація роботи з охорони праці та дотримання безпеки життєдіяльності під час воєнного стану. • Про організацію заходів щодо попередження дитячого травматизму під час освітнього процесу. • Про підготовку до проведення свята Першого дзвоника. Дня Знань. Першого уроку. • Про організацію та проведення Тижнів безпеки життєдіяльності. • Дотримання єдиного орфографічного режиму, ведення шкільної документації. • Про стан забезпечення підручниками учнів школи. | 28.08 | <p>Матвійчук Т.В.</p> <p>Біланенко Г.В.</p> <p>Шаповалова В.В.</p> <p>Біланенко Г.В .</p> <p>Гулькова Л.В.</p> <p>Рудова І.Г.</p> | |
| 2 | <p>2. Педагогічна рада:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішення педагогічної ради № 6 від 03.06.2022 2. Про схвалення Освітньої програми КЗ «Лицей №2 Долинської міської ради» на 2022-2023 н.р. 3. Про організацію навчання із застосуванням дистанційних технологій у 2022-2023 н.р. 4. Про затвердження режиму та структури роботи школи 2022-2023 н.р. 4. Про запровадження електронних журналів у 2022-2023 н.р. 5. Про затвердження навчальних програм для 5 класів НУШ. 6. Про календарне планування навчальних предметів для 5 класів НУШ. Про обов'язкову документацію педагогічного працівника КЗ «Долинський ОЗЗСО І-ІІІ ст.№4 Долинської міської ради» 7. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 5 класів НУШ. 8. Про затвердження Свідоцтва досягнень учнів 5 класів НУШ. 9. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 3,4 класів НУШ 10. Про організацію допрофільної та профільної освіти в закладі на 2022-2023 н.р. 11. Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання в закладі на 2022-2023 н.р. 12. Про записи корекційно-розвиткових занять учнів 2-Б класу в окремому журналі в 2022-2023 н.р. 13. Про методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2022-2023 н.р. 14. Про організацію навчальних екскурсій у 2022-2023 н. р. 15. Про організацію методичної роботи в 2022-2023 н.р. | 29.08 | <p>Матвійчук Т.В.</p> <p>Сапельнікова Л.В.</p> <p>Гулькова Л.Г.</p> <p>Сапельнікова Л.В.</p> | <p>Завідувачі</p> <p>Салогуб А.М.,</p> <p>Маленко В.В.</p> |

| | | | | |
|-----------------|--|-------|---|--|
| | <p>16. Про схвалення процедури видачі документів (особових справ здобувачів освіти тощо) особам, які виїжджають за кордон під час воєнного стану, за довідкою із закладу освіти без перекладу</p> <p>17. Про заходи з безпеки життєдіяльності (проведення інструктажів, бесід тощо)</p> <p>18. Про погодження перспективного плану проходження атестації педагогічних працівників закладу освіти на 2023-2027 рр.</p> <p>19. Про визнання результатів підвищення кваліфікації</p> | | <p>Матвійчук Т.В.</p> <p>Сапельнікова Л.В.</p> | |
| ВЕРЕСЕНЬ | | | | |
| 1 | <p>Нарада при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про результати перевірки календарного планування, індивідуального навчання на I семестр. • Про шляхи покращення підготовки випускників до ДПА/ЗНО. • Організація структурних підрозділів методичної роботи в школі. • Про організацію роботи щодо охорони життя та здоров'я дітей. • Дотримання норм охорони праці та безпеки життєдіяльності. • Додаткові заходи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. • Підготовка класних кімнат до роботи в осінньо-зимовий період. • Про дотримання єдиного орфографічного режиму. | 07.09 | <p>Гулькова Л.Г.</p> <p>Гулькова Л.Г. Сапельнікова Л.В. Шаповалова В.В. Біланенко Г.В.</p> <p>Вітченко О.Ф.</p> | |
| ЖОВТЕНЬ | | | | |
| 1 | <p>Нарада при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про хід чергової атестації педагогічних працівників. • Про порядок підготовки, організації і проведення предметних олімпіад. • Організація самоосвітньої роботи педагогічних кадрів. • Аналіз відвідування учнями навчальних занять в онлайн режимі. • Про організацію роботи з учнями щодо формування здорового способу життя. • Про стан ведення журналів реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | 12.10 | <p>Матвійчук Т.В. Сапельнікова Л.В.</p> <p>Сапельнікова Л.В. Єгорова І.В. Шаповалова В.В.</p> <p>Біланенко Г.В.</p> | |
| ЛИСТОПАД | | | | |
| 1 | <p>Нарада при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про підсумки контролю оформлення особових справ учнів 1-их, 10-их класів. • Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін та участь учнів школи у II етапі. • Попередження нещасних випадків на уроках фізкультури. • Про організацію роботи педагогічного колективу щодо | 16.11 | <p>Гулькова Л.Г.</p> <p>Сапельнікова Л.В.</p> <p>Шаповалова В.В. Біланенко Г.В.</p> | |

| | | | | |
|----------------|---|---|---|--|
| | <p>попередження травматизму учнів.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вимоги до підготовки учнів до ДПА/ЗНО. • Про роботу класних керівників, громадських наставників, практичного психолога та соціального педагога з учнями «групи ризику». • Організація роботи класних керівників щодо патріотичного виховання. • Про стан ведення журналів реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності. • Підготовка класних кімнат до роботи в осінньо-зимовий період. • Про підготовку до педагогічної ради. • Про визначення претендентів на нагородження золотими і срібними медалями учнів 11-х класів та свідоцтвами з відзнакою учнів 9-х класів. • Про проведення завершального етапу самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Освітнє середовище закладу» | | <p>Журба О.В. Гулькова Л.Г. Шаповалова В.В. Практ. психолог Соц. педагог Шаповалова В.В.</p> <p>Шаповалова В.В. Гулькова Л.Г. Біланенко Г.В. Вітченко О.Ф. Гулькова Л.Г. Гулькова Л.Г.</p> <p>Сапельнікова Л.В. Шаповалова В.В. Гулькова Л.Г.</p> | |
| 2 | <p>Методичний консиліум «Про наступність початкової та основної школи в умовах НУШ. Стан, проблеми, перспективи».</p> <p>Педагогічний консиліум Адаптивний період першокласників.</p> | <p>08.11</p> <p>09.11</p> | <p>Адміністрація ліцею Єгорова І.В. Полевчук І.Д.</p> | |
| ГРУДЕНЬ | | | | |
| 1 | <p>Нарада при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Виконання навчальних програм. • Аналіз звітів успішності за I семестр. • Моніторинг участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. • Стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності. • Про результати проведення внутрішнього аудиту з ОП та БЖ. • Самоосвіта вчителів, які атестуються. • Про підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. • Про організацію та проведення новорічних ранків та зимових канікул. • Реалізація плану роботи «Школа сприяння здоров'ю». • Моніторинг за організацією індивідуального, інклюзивного та домашнього навчання у I семестрі 2022-2023 н.р. • | <p>28.12</p> | <p>Гулькова Л.Г. Гулькова Л.Г. Сапельнікова Л.В.</p> <p>Біланенко Г.В. Біланенко Г.В. Вчителі, які атестуються Сапельнікова Л.В. Шаповалова В.В.</p> <p>Шаповалова В.В. Гулькова Л.Г.</p> | |
| | <p>Педагогічна рада</p> <p>Про нагородження претендентів, учнів 11-х класів, «ЗМ» та «СМ».</p> <p>Про схвалення перспективного плану підвищення кваліфікації на 2023 рік</p> | <p>29.12</p> | <p>Гулькова Л.Г. Сапельнікова Л.В.</p> | |
| СІЧЕНЬ | | | | |
| 1 | <p>Нарада при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про хід чергової атестації. | <p>18.01</p> | | |

| | | | | |
|-----------------|---|--------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Про підсумки освітнього процесу за I семестр. • Про організацію та проведення декади творчості вчителів, які атестуються. • Про систему роботи з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень. • Аналіз стану виробничого та дитячого травматизму за 2022 рік. • Про підсумки перевірки календарного планування на II семестр. • Про роботу класних керівників з дітьми, що потребують посиленої уваги. • Організація правової освіти та виховання учнівської молоді. • Організація взаємодії педколективу з батьківською громадськістю (1-11 класи). • Про хід реєстрації випускників 11-х класів для участі у ДПА/ЗНО-2023. | | <p>Матвійчук Т.В. Гулькова Л.Г. Гулькова Л.Г.</p> <p>Гулькова Л.Г.</p> <p>Біланенко Г.В. Гулькова Л.Г. Шаповалова В.В.</p> <p>Шаповалова В.В. Шаповалова В.В.</p> <p>Гулькова Л.Г.</p> | |
| ЛЮТИЙ | | | | |
| 1 | <p>Нарада при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про стан реєстрації випускників на ДПА/ЗНО-2023. • Про проведену роботу з майбутніми першокласниками. • Про підсумки проведення декади творчості вчителів, які атестуються. • Про підготовку та проведення методичного тижня. • Про скарги і звернення громадян. • Аналіз відвідування учнями навчальних занять в онлайн режимі. • Про зайнятість учнів школи в позаурочний час. • Стан індивідуального та інклюзивного навчання. | 08.02 | <p>Гулькова Л.Г. Гулькова Л.Г. Сапельнікова Л.В.</p> <p>Сапельнікова Л.В. Матвійчук Т.В. Єгорова І.В. Шаповалова В.В. Гулькова Л.Г.</p> | |
| 2 | <p>Педагогічна рада: «Академічна доброчесність як важливий фактор якості освітньої діяльності: інструменти та процедури»</p> | 15.02 | <p>Сапельнікова Л.В. Методичний актив.</p> | |
| БЕРЕЗЕНЬ | | | | |
| 1 | <p>Нарада при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознайомлення з матеріалами про закінчення навчального року, ЗНО, ДПА. • Підсумки участі учнів школи у III етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. • Про результати впровадження наступності оцінювання навчальних досягнень учнів 5-х класів НУШ від рівневої до бальної системи. • Перевірка класних журналів: виконання програм, об'єктивність виставлення оцінок. • Про атестацію педагогічних кадрів. • Про проведення виховних заходів. • Про результати проведення внутрішнього аудиту з питань ОП та БЖ. | 17.03 | <p>Гулькова Л.Г.</p> <p>Сапельнікова Л.В.</p> <p>Гулькова Л.Г.</p> <p>Гулькова Л.Г.</p> <p>Матвійчук Т.В. Шаповалова В.В. Біланенко Г.В.</p> | |

КВІТЕНЬ

| | | | | |
|---|---|-------|--|--|
| 1 | <p>Нарада при директору</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про результати атестації педпрацівників, підготовка матеріалів до районної атестаційної комісії. • Про результати завершального етапу самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Освітнє середовище закладу» • Про проведення ДПА. • Про підсумки проведення Місячника екологічної освіти та виховання. • Про проведення Тижня пам'яті. • Про проведення Тижня охорони праці та заходів до Всесвітнього дня охорони праці. • Про підсумки проведення Тижня безпеки життєдіяльності в докiллі. • Про результати моніторингового дослідження «Реалізація Концепції національно-патріотичного виховання учнівської молоді». • Про роботу творчих груп з підготовки пропозицій до річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік. • Про планування роботи з організації відпочинку та оздоровлення дітей і підлітків влітку 2023 року. • Про хід набору учнів до 1-х класів на 2023/2024 навчальний рік | 20.04 | <p>Матвійчук Т.В.</p> <p>Сапельнікова Л.В.</p> <p>Гулькова Л.Г. Шаповалова В.В.</p> <p>Шаповалова В.В. Біланенко Г.В..</p> <p>Шаповалова В.В. Шаповалова В.В</p> <p>Сапельнікова Л.В.</p> <p>Шаповалова В.В.</p> <p>Гулькова Л.Г. Завідувачі</p> | |
| | <p>Педагогічна рада: «Системно - діяльнісний підхід у навчанні як основа формування компетентностей та наскрізних вмінь учнів»</p> | 19.04 | <p>Сапельнікова Л.В. Члени творчої групи</p> | |

ТРАВЕНЬ

| | | | | |
|---|---|-------|--|--|
| 1 | <p>Нарада при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Виконання навчальних планів і програм за 2022/2023 н.р. • Хід виконання Положення про державну підсумкову атестацію. • Про результативність роботи волонтерських загонів. • Про проведення тематичних годин спілкування. • Про підготовку до проведення свята закінчення навчального року. • Про підготовку до вручення свідоцтв про освіту. • Про формування класними керівниками навичок здорового способу життя в учнів. • Про стан ведення журналів реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності. • Про проект річного плану роботи школи на новий 2023/2024 навчальний рік. • Про результати аналізу стану роботи шкільної бібліотеки і перспектив її розвитку. • Про підсумки індивідуального, інклюзивного та домашнього | 10.05 | <p>Гулькова Л.Г. Гулькова Л.Г. Євсович В.М. Шаповалова В.В. Шаповалова В.В. Шаповалова В.В.</p> <p>Шаповалова В.В.</p> <p>Біланенко Г.В.</p> <p>Керівники структур. підрозділів Рудова І.Г.</p> <p>Гулькова Л.Г.</p> | |
|---|---|-------|--|--|

| | | | | |
|----------------|--|-------|---|--|
| | навчання за 2022-2023 н.р. | | | |
| 2 | Педагогічна рада: <ul style="list-style-type: none"> • Допуск учнів 9-их класів до ДПА. • Про випуск учнів 11-х класів та нагородження золотими і срібними медалями. • Обговорення пропозицій педагогічних працівників щодо поліпшення ефективності роботи педагогічного колективу школи у 2023/2024 н.р. • Про перевід учнів 1- 10-их класів. | 17.05 | Гулькова Л.Г. Матвійчук Т.В. Адміністрація школи завідувачі філій Матвійчук Т.В | |
| ЧЕРВЕНЬ | | | | |
| 1 | Нарада при директору: <ul style="list-style-type: none"> • Про планування роботи методичної ради та методичних об'єднань на новий навчальний рік. • Моніторинг якості навчання за 2022/2023 н.р. • Про затвердження графіка відпусток вчителів. • Про складання звітів про рівні навчальних досягнень учнів, ДПА. • Про перевірку шкільної документації (класних журналів, особових справ). • Про формування перспективної мережі закладу освіти на новий 2023/2024 навчальний рік. Хід набору дітей до 1-х. • Про підготовку школи до ремонту в літній період. • Аналіз стану травматизму учасників освітнього процесу за 2022 - 2023 н.р. | 07.06 | Сапельнікова Л.В. Гулькова Л.Г. Матвійчук Т.В. Гулькова Л.Г. Гулькова Л.Г. Матвійчук Т.В. Вітченко О.Ф. Біланенко Г.В. | |
| 2 | Педагогічна рада: <ul style="list-style-type: none"> • Про переведення учнів 1-10-х класів. • Про визначення претендентів на нагородження «ЗМ», «СМ» та видачі свідоцтв з відзнакою випускників базової школи на 2023-2024 н.р. | 08.06 | Матвійчук Т.В. Матвійчук Т.В. | |

3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЯКОСТІ ОСВІТИ

3.1. ОГЛЯДОВИЙ МОНІТОРИНГ

| № з/п | Дата | Об'єкт моніторингу | Предмет моніторингу | Мета моніторингу | Методи моніторингу | Узагальнення результатів | Виведення на рівень обговорення | Виконавець |
|-------|----------------|---|--|--|--|--------------------------|--|--|
| 1. | До 29.08. 2022 | Розклад | - I ступеня; - II ступеня; - III ступеня; | Оцінити відповідність розкладів санітарно-гігієнічним вимогам, навчальному плану, наявності навчальних приміщень, кадровому забезпеченню | - вивчення розкладів - бесіди із заступниками директора; | Розклади | Засідання Ради школи, засідання ПК, засідання ПР | Матвійчук Т.В. Гулькова Л.Г. |
| | До 01.09. 2022 | Розклад | - ГПД; | | | | | |
| 2. | До 14.08. 2022 | Готовність школи до нового навчального року | - навчальні кабінети; - спортивні зали; - їдальня; - майстерні; - бібліотека | Визначити стан готовності навчальних кабінетів до нового навчального року | Спостереження, бесіда із заступником директора з господарської частини, фахівцем з ОП, вчителями-предметниками, робота з документами | Акт | НД | Відповідальні за кабінети та навчальні приміщення, фахівець з ОП Біланенко Г.В., заступником директора з господарської частини Вітченко О.Ф. |

| | | | | | | | | |
|----|----------------------|---|--|--|--|---------|-----------|--|
| 3. | Жовтень, березень | Відповідність навчальних кабінетів та приміщень санітарним нормам | - навчальні кабінети; - спортивні зали; - майстерні; | Визначити відповідність стану навчальних кабінетів, майстерень, спортзалів санітарно-гігієнічним вимогам, наявність необхідного навчально-дидактичного забезпечення, паспорту кабінету | Огляд навчальних кабінетів, бесіди, робота з документацією | Довідка | НД | Відповідальні за кабінети, адміністрація |
| 4. | Жовтень | Робота педколективу школи над єдиною методичною темою (1-ий рік) | - вчителі-предметники; - ШМО; - методичні студії філій | Визначити наявність внутрішкільного розуміння актуальності цього питання | Анкетування | Довідка | НПД МР | Адміністрація, методичний актив |
| | Листопад-лютий | Впровадження технологій дистанційного навчання | - ефективність використання форм і методів; - методичне забезпечення освітнього процесу | Проведення теоретичної підготовки для розв'язання проблем | Спостереження на уроках | Наказ | МР | Адміністрація |

3.2. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНИЙ МОНІТОРИНГ

| Вид моніторингу | Питання моніторингу | Методи моніторингу | Виконавці, відповідальні | Узагальнення результатів | Виведення результатів на рівень обговорення | Відмітка про виконання |
|---------------------|---|---|-------------------------------------|--------------------------|---|------------------------|
| Щоденний (поточний) | <ul style="list-style-type: none"> - організація та проведення позашкільних, загальношкільних заходів; - виконання правил внутрішнього розпорядку, статутних вимог вчителями, учнями, батьками; - санітарно-гігієнічний стан школи, пришкільної території; - заміщення уроків вчителями; - організація початку робочого дня, уроків. | <ul style="list-style-type: none"> - вивчення графіків загальношкільних заходів; - відвідування заходів; - бесіди з учнями, батьками; - відвідування уроків; - робота з класними журналами; - бесіди з класними керівниками; - бесіди з вчителями-предметниками; - графіки чергування | Черговий адміністратор Голова ПК | Наради ПД | НПД | |
| Щотижневий | <p>Робота бібліотеки школи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дотримання графіку роботи; 2) наявність читачів; 3) робота постійнодіючих виставок; 4) проведення урочних та позаурочних заходів. | <ul style="list-style-type: none"> відвідування бібліотеки; - спостереження; - робота з документацією. | Рудова І.Г. | Наради ПЗД Наради ПД | НПД | |

| | | | | | | |
|------------|---|--|---|---|---|--|
| | <p>Чергування вчителів по школі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність графіка; - наявність вчителів на закріплених постах (відповідно до графіку) <p>Наявність контролю з боку вчителів-предметників за відвідуванням учнями занять</p> <p>Зовнішній вигляд учнів</p> | <ul style="list-style-type: none"> - спостереження - спостереження - перевірка журналів - бесіди з класними керівниками, учнями, батьками | <p>Черговий адміністратор, голова ПК</p> <p>Заступники по закріпленню</p> <p>Черговий адміністратор</p> | <p>Затвердження графіка Наради ПД</p> <p>Записи в класних журналах</p> <p>Нарада ПД</p> | <p>НПД</p> <p>НПД</p> <p>НПД</p> | |
| Щомісячний | <p>Виконання навчальних програм</p> <p>Виконання навчальних програм варіативної складової</p> <p>Проведення тематичної атестації учнів</p> <p>Консультації з учнями, які навчаються на початковому рівні</p> <p>Нормативність оцінювання учнів</p> <p>Виконання управлінських рішень</p> | <ul style="list-style-type: none"> - відвідування уроків, занять - вивчення записів у класних журналах; - бесіди з вчителями, керівниками ШМО - відвідування уроків; - вивчення записів у журналах. - відвідування уроків; - бесіди з учителями; - бесіди з кл. керівниками; - бесіди з учнями; - перевірка журналів - відвідування уроків; - перевірка журналів; - бесіда з учнями, - бесіда з вчителями. - контроль книги наказів; - бесіда; - спостереження; - що зроблено (аналіз) - спостереження; | <p>Адміністрація</p> <p>Гулькова Л.Г. Сапельнікова Л.В. Маленко В.В. Салогуб А.М.</p> <p>Гулькова Л.Г. Сапельнікова Л.В. Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М.</p> <p>Гулькова Л.Г. Сапельнікова Л.В. Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. Адміністрація</p> | <p>Інформація</p> <p>Інформація</p> <p>Графік</p> <p>Нарада ПД,</p> <p>Наради ПД, Наради ПД</p> | <p>НПД</p> <p>НПД</p> <p>НПД</p> <p>НПД</p> <p>НПД</p> <p>НПД</p> | |

| | | | | | | |
|---------------|--|---|--|---|--|--|
| Щосеместровий | - виконання навчальних програм; - проведення тематичних атестацій; - нормативність оцінювання; - навчальні досягнення учнів у класах; - підсумки відвідування учнями занять; - виконання варіативних складових навчальних планів; - контроль перевірки зошитів та проведення лабораторних, контрольних, практичних робіт, досліджень, екскурсій; навички читання учнів 1-4 класів | - вивчення матеріалів - бесіди з вчителями та учнями | Адміністрація відповідно до функціональних обов'язків Гулькова Л.Г. | I семестр –НД II семестр – довідка Рік – наказ I семестр – довідка II семестр - наказ | НПД НПД | |
| | - Спостереження за впровадженням системи оцінювання під час навчальних занять. | Вивчення документації, інтерв'ю, анкетування, проведення діагностичних робіт | Гулькова Л.Г. Сапельнікова Л.В. Шаповалова В.В. Матвійчук Т.В. | Вивчення документації, інтерв'ю, анкетування, проведення діагностичних робіт | НПД | |

3.3. КЛАСНО-УЗАГАЛЬНЮЮЧИЙ МОНІТОРИНГ

| № з/п | Об'єкт моніторингу | Предмет моніторингу | Методи моніторингу | Термін виконання | Узагальнення матеріалів | Виведення на рівень обговорення | Виконавець |
|-------|--|---|---|-------------------|-----------------------------|---------------------------------|--|
| 1. | Мета: вивчити стан справ в 1-х, 5-х, 10 класах – адаптація учнів в класі та в школі, створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини | | | | | | |
| | 1, 5,10 -і класи: | - психологічний клімат; - організація виховної роботи; - засвоєння навчального матеріалу; - позакласні заходи. | - відвідування уроків, позакласних заходів, ГПД; - техніка читання; - відвідування батьківських зборів. | Вересень-листопад | Довідка Наказ Довідка | НПД НПД | Адміністрація закладу Полевчук І.Д, Сторова І.В. |

4. ПЕРСОНАЛЬНИЙ МОНІТОРИНГ

4.1. УЧНІ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ НА ВИСОКОМУ РІВНІ

| № з/п | Об'єкт моніторингу | Предмет моніторингу | Методи моніторингу | Термін виконання | Узагальнення матеріалів | Виведення на рівень обговорення | Виконавець |
|-------|--|--|---|-------------------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Учні 5-11-х класів, які навчаються на високому рівні | Визначаються протягом року | <ul style="list-style-type: none"> - обговорення кандидатів; - спостереження за учнями; - бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками; - розгляд кандидатур-претендентів; - моніторинг участі в позакласних заходах учнів-претендентів; - аналіз успішності за II семестр, рік, ДПА. | Грудень - травень | Подання списків класними керівниками Обговорення кандидатур Заповнення таблиця успішності Протоколи Експертизи | НД | Кл. керівники Адміністрація закладу |
| 2. | Учні 9-х класів – претенденти на свідоцтво з відзнакою, учнів 11 класів претенденти на нагородження золотою та срібною медалями. | Визначаються протягом навчального року | <ul style="list-style-type: none"> - спостереження за учнями; - бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками; - розгляд кандидатур-претендентів; - моніторинг участі в позакласних заходах учнів-претендентів; - аналіз успішності за II семестр, рік, ДПА (9,11 кл.) | Жовтень-червень | Подання списків класними керівниками Обговорення кандидатур Аналіз успішності за I пол. I семестру, I семестр Заповнення таблиця успішності | Засідання педради та Прийняття рішення педради про нагородження | Адміністрація закладу |

4.2. ПЕДКАДРИ

| № з/п | Об'єкт контролю | Предмет контролю | Методи контролю | Термін виконання | Узагальнення матеріалів | Виведення на рівень обговорення | Виконавець |
|-------|--|---|---|------------------|-------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| 1. | Вчителі-предметники, які потребують допомоги | - ведення шкільної документації; - наявність системи контролю за відвідуванням учнями занять | - спостереження; - бесіда; - робота з документами | Упродовж року | | НПД | Адміністрація закладу |
| 2. | Молоді вчителі | - участь в роботі над методичною темою; - наявність поурочного планування; - ведення шкільної документації; - наявність системи контролю та обліку знань учнів; | відвідування уроків; вивчення поурочного планування - спостереження; - бесіда; - робота з документами | Упродовж року | Атестаційні листи | НПД | Адміністрація закладу |
| 3. | Вчителі, які атестуються | - участь в роботі над методичною темою; - рівень володіння основами ведення свого предмету; - вивчення системи роботи вчителів, відповідно до категорій, на які вони атестуються; | - бесіда; відвідування та аналіз уроків; - анкетування учнів - бесіда з дітьми, батьками, вчителями; | Упродовж року | Довідка | Засідання атестаційної комісії | Атестаційна комісія |
| 4. | Практичний психолог | - наявність плану роботи; - ведення ділової документації; - проведення занять з учнями | - перевірка документації; - відвідування занять; - вивчення плану роботи; - спостереження | Упродовж року | | НПД | Шаповалова В.В. |

5. ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНИЙ МОНІТОРИНГ

| № з/п | Об'єкт моніторингу | Предмет моніторингу | Методи моніторингу | Термін виконання | Узагальнення матеріалів | Виведення на рівень обговорення | Виконавець | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------|--|---|--|-------------------------|---------------------------------|---------------|------------------------|
| 1. | Школа I ступеня 4 класи | - рівень навчальних досягнень учнів; - предметні компетенції учнів; - результативність освітнього процесу з предмету, що контролюється | - робота з документацією; - відвідування уроків; - співбесіди з вчителями; - перевірка зошитів; - вивчення поурочного та календарного планування; | Упродовж року | Довідка Наказ | НПД | Адміністрація | |
| | Школа II ступенів 5 класи | | - проведення к/р; - спостереження; - анкетування вчителів; - анкетування учнів - простеження впровадження системи оцінювання під час навчальних занять. | Упродовж року | Довідка Наказ | НПД | Адміністрація | |
| | Школа III ступенів 10 класи | | | Упродовж року | Довідка Наказ | НПД | Адміністрація | |
| | 1. Методика викладання | | - академічна свобода педагогічних працівників - професійне зростання під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності | - відвідування уроків; - співбесіди з вчителями; - вивчення документації | Упродовж року | Усна доповідь | НПД | Адміністрація |

| | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|-------------------|---------------|-----|--|--|
| | 2. Компетентності учнів | - ступінь зацікавленості учнів - здатність учнів виходити за рамки стереотипів та алгоритмів | - бесіди; - анкетування; - проведення к/р; - перевірка зошитів; - моніторинг результатів тематичних атестацій | Упродовж року | Усна доповідь | НПД | Адміністрація | |
| | 3. Майстерність учителя | - партнерство в навчанні та професійна взаємодія | - бесіда; - відвідування та аналіз уроків; - вивчення поурочного та календарного планування | Вересень-березень | Усна доповідь | НПД | Заступники директора, завідувачі філій | |
| | 4. Психолого-педагогічна підготовка | - знання психологічних закономірностей навчання, виховання та розвитку учнів | - бесіда; - відвідування та аналіз уроків; | Вересень-березень | Усна доповідь | НПД | Заступники директора, завідувачі філій | |

РОЗДІЛ III. СИСТЕМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.

1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГАРАНТОВАНОГО ПРАВА ГРОМАДЯН НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

| Зміст роботи | Термін | Відповідальний за виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|--|---------------------------|--|---------------------|------------------------|
| 1. Довести до відома педколективу інструктивні та нормативні документи з питань виконання ст.53 Конституції України, Закону "Про освіту" та Закону "Про загальну середню освіту" на нараді при директорові та засіданні МО вчителів, методичних студій філій | Серпень | Матвійчук Т.В. завідувачі філій | Протоколи | |
| 2. Проводити роботу з ЗДО щодо наступності у навчанні | Вересень-травень | Гулькова Л.Г. | Інформація | |
| 3. Здійснити прийом учнів до 1-х класів | Травень, серпень | Матвійчук Т.В. | Наказ | |
| 4. Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України "Про освіту" та "Про загальну середню освіту": | Упродовж навчального року | Матвійчук Т.В. | | |
| а) виконання навчального плану школи та програм навчальних предметів у відповідності до Державного стандарту загальної середньої освіти, Концепції НУШ | Упродовж навчального року | Гулькова Л.Г. завідувачі філій | Навчальні програми | |
| б) реалізацію варіативної частини навчального плану, яка спрямована на задоволення індивідуальних освітніх запитів учнів | Упродовж навчального року | Гулькова Л.Г. завідувачі філій | Навчальні програми | |
| в) організацію роботи групи продовженого дня для учнів | Упродовж навчального року | Матвійчук Т.В. завідувачі філій | Наказ | |
| 5. Забезпечити моніторинг за виконанням Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" | Упродовж навчального року | Матвійчук Т.В. завідувачі філій | | |
| а) провести роботу з дітьми, які пропускають школу без поважної причини, залучати їх до навчання. Тримати постійний контакт з батьками цих дітей | Упродовж навчального року | Класні керівники Єгорова І.В. | Акти обстеження | |
| б) зарахувати новоприбулих учнів, які прибули за літо | До 05.09.2022 | Манжелей А.А. | Накази | |
| в) внести відповідні зміни в алфавітну книгу запису учнів з урахуванням випуску 9, 11-х кл., набору в 1-і класи, руху учнів за літо 2021 року | До 02.09.2022 | Манжелей А.А. | Алфавітна книга | |
| 6. Уточнення даних про дітей з ООП | Вересень - травень | Гулькова Л.Г., завідувачі філій, Єгорова І.В. Полевчук І.Д. Класні керівники | Узагальн. матеріали | |

| | | | | |
|--|---------------------------|---|------------------------------|--|
| 7. Проведення адміністративного моніторингу за відвідуванням учнями навчальних занять | Щотижнево | Єгорова І.В. | Журнал оперативного контролю | |
| 8. Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять | Упродовж навчального року | Шаповалова В.В., завідувачі філій, Єгорова І.В. | Журнал оперативного контролю | |
| 9. Організувати навчання учнів за індивідуальною формою (педагогічний патронаж, екстернатною та домашньою) та створити класи з інклюзивним навчанням | Вересень | Гулькова Л.Г., завідувачі філій | Накази | |

2. ІНФОРМАЦІЙНО-РОЗ'ЯСНЮВАЛЬНА РОБОТА ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ У 2023 РОЦІ ЗОВНІШНЬОГО НЕЗАЛЕЖНОГО ОЦІНЮВАННЯ

| Термін | № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Вихід | Відмітка про виконання |
|-------------------|-------|---|--|---------------|------------------------|
| Упродовж року | 1. | Забезпечення оперативного інформування учнів 11-х класів та їх батьків з питань організації, підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання. | Гулькова Л.Г. Класні керівники 11 класів. | Інформація | |
| | 2. | Висвітлення інформації про зовнішнє незалежне оцінювання на офіційному сайті школи. | Гулькова Л.Г. | Інформація | |
| | 3. | Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед учнів 11-х класів та їх батьків щодо проведення пробного тестування. | Гулькова Л.Г. Класні керівники 11 класів. | Інформація | |
| Січень-лютий | 4. | Сприяння реєстрації випускників на пробне ЗНО-2023. | Гулькова Л.Г. Класні керівники 11 класів. | Інформація | |
| Січень-березень | 5. | Сприяння реєстрації випускників на основну сесію ЗНО-2023. | Гулькова Л.Г. Класні керівники 11 класів. | Інформація | |
| Квітень | 6. | Оновлення бази даних старших інструкторів, залучених до роботи на пунктах тестування. | Гулькова Л.Г. Класні керівники 11 класів. | Інформація УО | |
| Травень - червень | 8. | Контроль за участю випускників 11-х класів у ЗНО з навчальних предметів. | Гулькова Л.Г. Класні керівники 11 класів. | Інформація | |

3. ІНФОРМАЦІЙНІ ТА КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ОСВІТІ

| № з/п | Напрямки діяльності | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|-------|-------------------------|---|---------------------|---------------|------------------------|
| 1. | Забезпечення навчально- | Систематичне оновлення сайту школи, блогу «Методичний кейс» | Упродовж навч. року | Яловенко О.М. | |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|--|---------------------------|---|--|
| | виховного процесу | Провести I (шкільний) етап Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій | Жовтень | Вчителі інформатики | |
| | | Взяти участь у II етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій | Листопад | Вчителі інформатики | |
| | | Оновлення електронного каталогу наявної в бібліотеці школи навчальної та художньої літератури | Упродовж навч. року | Рудова І.Г. | |
| | | Використання під час освітнього процесу ресурсів мережі Інтернет | Постійно | Адміністрація | |
| | | Продовжити використання ІКТ в освітньому процесі | Постійно | Адміністрація | |
| | | Робота з комплектування медіа-ресурсів школи | Упродовж навч. року | Адміністратори | |
| | | Провести експертизу санітарно-гігієнічних норм у кабінетах інформатики | Вересень | Біланенко Г.В. Вітченко О.Ф. завідувачі філій, учителі інформатики | |
| 2. | Підготовка користувачів | Організувати цикл практичних занять для вчителів (згідно запитів) | Упродовж навч. року | Кузьменко В.В. | |
| | | Провести практичне заняття для педагогічних працівників закладу: «Дистанційне навчання через Googleclass» | 31.08.2022 | Кузьменко В.В. | |
| 3. | Управлінська діяльність | Використовувати ПК в управлінській діяльності (ІСУО) | Упродовж навч. року | Адміністрація | |
| | | Застосовувати інформаційні технології у методичній роботі | Упродовж навч. року | Сапельнікова Л.В. | |
| | | Проводити оперативний, поточний й підсумковий управлінський аналіз. | Упродовж навч. року | Адміністрація | |
| | | Використання в роботі віртуального методичного кабінету. Залучення педагогів до використання в роботі в хмарних технологій. | Упродовж навч. року | Сапельнікова Л.В. | |
| | | Організація навчання педагогічних працівників щодо впровадження занять з медіа- та інформаційної грамотності, безпечного Інтернету, дистанційної освіти. | Упродовж навчального року | Сапельнікова Л.В. Вчителі предметники Кузьменко В.В. | |
| | | Упровадження елементів дистанційної освіти. Організація та активізація роботи учасників освітнього процесу на платформі «Google Class». | Жовтень-листопад | Вчителі предметники Кузьменко В.В. | |

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З РОЗВИТКУ ТА ПІДТРИМКИ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ І ТВОРЧИХ ЗДІБНОСТЕЙ УЧНІВ

| Зміст роботи | Термін | Відповідальний за виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|---|-------------------------------------|--|--------------------|------------------------|
| 1. Провести в режимі он-лайн І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів (враховуючи ситуацію на території громади) | Жовтень | Сапельнікова Л.В., Завідувачі філій Вчителі-предметники | Наказ | |
| 2. Організувати додаткові он-лайн заняття з переможцями шкільних олімпіад | Жовтень- листопад | Вчителі-предметники, Завідувачі філій | Графік | |
| 3. Поновити банк даних «Обдаровані діти» | Жовтень Листопад | Сапельнікова Л.В. Полевчук І.Д. | Банк даних | |
| 4. Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика в режимі он-лайн | Жовтень | Сапельнікова Л.В. Таран Н.О. Завідувачі філій | наказ | |
| 5. Організувати участь у Міжнародному природничому інтерактивному конкурсі «Колосок» | Жовтень, листопад, березень | Назаренко Л.В., Завідувачі філій | Інформація | |
| 6. Залучення учнів до участі у Всеукраїнських конкурсах з іноземних мов «Грінвіч», «Орлятко», «Мовознавець» | Листопад | Сапельнікова Л.В., Шаповалова В.В., Устенко Л.А. Куліковська А.Б. | Інформація | |
| 7. Залучення учнів до участі в Міжнародному конкурсі з інформатики та комп'ютерної грамотності «Бобер» | Листопад | Сапельнікова Л.В. Завідувачі філій Панасенко Т.А. | Інформація | |
| 8. Розробити чіткі механізми та критерії стимулювання обдарованих учнів | Листопад | Сапельнікова Л.В. Вчителі предметники. | Критерії | |
| 9. Організувати участь учнів II та III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | За графіком управління освіти | Сапельнікова Л.В. Вчителі-предметники | Довідка, наказ | |
| 10. Організувати участь у Міжнародному математичному конкурсі „Кенгуру” | Березень | Сапельнікова Л.В. Дмитренко Т.Г. Савран І.В. | Інформація | |
| 11. Організувати участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі „Левеня” | Березень | Сапельнікова Л.В. Кошелева І.В. | Інформація | |
| 12. Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі „Соняшник” | Березень | Сапельнікова Л.В. Лохмачова С.Л. | Інформація | |
| 13. Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі «Sunflower» | Квітень | Сапельнікова Л.В. | Інформація | |

| | | | | |
|---|---------------------|--|--------------------|--|
| | | Строїч В.В. | | |
| 14. Організувати додаткові заняття з обдарованими дітьми | Упродовж навч. року | Вчителі-предметники | | |
| 15. Організувати участь у Інтернет-олімпіадах | Упродовж навч. року | Сапельнікова Л.В. Вчителі предметники | Інформація | |
| 16. Здійснити моніторинг результативності роботи вчителів та досягнень учнів, за показниками результативності роботи з обдарованими учнями. | Січень Травень | Сапельнікова Л.В. завідувачі філій | Аналітична довідка | |
| 17. Провести заключний етап шкільного конкурсу «Клас року». | Травень | Сапельнікова Л.В. Євсович В.М. | Наказ | |
| 18. Проводити консультації психолога для батьків обдарованих дітей | Упродовж навч. року | Полевчук І.Д. | Книга консультацій | |

5. НАУКОВО МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. РОБОТА ПЕДКОЛЕКТИВУ ПО РЕАЛІЗАЦІЇ ЄДИНОЇ МЕТОДИЧНОЇ ТЕМИ «Формування компетентностей здобувачів освіти через впровадження діяльнісного підходу в освітній процес закладу»(1 РІК)

| Зміст роботи | Термін | Відповідальний за виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|--|---------------|---------------------------------------|--------------------|------------------------|
| СЕРПЕНЬ | | | | |
| 1. Підсумки розвитку закладу освіти у 2021/2022 навчальному році та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи у 2022/2023 навчальної році | 29.08.2022 | Матвійчук Т.В. | Рішення педради | |
| 2. Стратегічні орієнтири освітньої діяльності закладу освіти | 29.08.2022 | Матвійчук Т.В. Методичний актив | Рішення педради | |
| 3. Участь в серпневих обласній та міській онлайн-конференціях | 27.08.2022 | Адміністрація закладу | Обговорення | |
| 4. Анкетування: «Вивчення професійних запитів та потреб педагогічних працівників» | 25.08.2022 | Сапельнікова Л.В. завідувачі філій | Анкета онлайн | |
| 1. Методична рада «Підсумки роботи за 2021/2022 н.р. та організація науково-методичної роботи у 2022/2023 н.р. Організація та шляхи впровадження методичної теми «Формування компетентностей здобувачів освіти через впровадження діяльнісного підходу в освітній процес закладу» на 2022-2027 н. р. | 31.08.2022 | Сапельнікова Л.В. | Протокол | |
| ВЕРЕСЕНЬ | | | | |
| 1.Спрямування та організація роботи з планування методичної роботи в | Вересень 2022 | Сапельнікова Л.В. завідувачі філій | Протокол | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>контексті початку роботи над методичним питанням закладу освіти «Формування компетентностей здобувачів освіти через впровадження діяльнісного підходу в освітній процес закладу» на 2022-2027н.р..</p> <p>2. Організація роботи методичних формувань, методичних студій.</p> <p>3. Організація роботи творчої групи: «Досвід та пошук»</p> <p>4. Наставничий семінар-інструктаж з головами ШМФ по складанню плану роботи ШМО на 2022/2023 н.р.</p> <p>5. Поповнення бази даних на обдарованих дітей та вчителів, які працюють з обдарованими учнями та складання електронного портфолію.</p> <p>6. Провести консультації для вчителів, які працюють з обдарованими дітьми, орієнтований на підвищення рівня їхньої психолого-педагогічної підготовки.</p> <p>7. Затвердження плану роботи методичної ради (окремий план)</p> | <p>До 15.09.2022</p> <p>До 09.09.2022</p> <p>До 09.09.2022</p> <p>вересень-жовтень</p> <p>До 09.09.2022</p> | <p>Сапельнікова Л.В. Методичний актив. Сапельнікова Л.В. Лохмачова С.Л.</p> <p>Сапельнікова Л.В. Полевчук І.Д.</p> <p>Сапельнікова Л.В. Полевчук І.Д. учителі-предмет.</p> <p>Сапельнікова Л.В.</p> | <p>Плани роботи МО Наказ Плани роботи МО</p> <p>Інформація Електронний банк даних</p> <p>Інформація</p> <p>План роботи</p> | |
| ЖОВТЕНЬ | | | | |
| <p>1. Методична допомога вчителям у проведенні I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.</p> <p>2. I етап (шкільний) Всеукраїнського конкурсу «Учитель року-2023» (Початкова освіта, німецька мова, фізична культура, фізика).</p> <p>3. Інструктивно-методичні наради з питань організації і проведення Всеукраїнських інтерактивних конкурсів «Кенгуру», «Соняшник – учитель» «Левеня», «Бобер», «Лелека», «Санфлавер», «Соняшник», «Геліантус», «Кришталева сова».</p> <p>4. Забезпечення інформування про досягнення учнів на сайті закладу.</p> <p>5. Надання методичної допомоги вчителям в розробці індивідуальної траєкторії професійного і особистісного розвитку.</p> <p>6. Оновити банк даних молодих вчителів та вчителів, що потребують методичної підтримки.</p> <p>7. Організація I етапу Всеукраїнського конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т.Шевченка для учнів 5-11-х класів</p> <p>8. Організація I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика для учнів 5-11 класів</p> <p>9. Організація конкурсу «Клас року 2023»</p> | <p>Жовтень</p> <p>До 05.10.2022</p> <p>Протягом року</p> <p>До травня 2023 До 03.10.2022</p> <p>До 03.10.2022</p> <p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p> <p>До 15.10.2022</p> | <p>Сапельнікова Л.В. Салогуб А.М. Маленко В.В. Сапельнікова Л.В.</p> <p>голови ШМФ Сапельнікова Л.В. Координатори Яловенко О.М.</p> <p>Сапельнікова Л.В. Салогуб А.М. Маленко В.В. Сапельнікова Л.В. Салогуб А.М. Маленко В.В. Саєнко І.М. Сапельнікова Л.В.</p> | <p>Наказ</p> <p>Наказ</p> <p>Інформація Інформація</p> <p>Наказ</p> <p>Наказ</p> <p>Наказ</p> | |
| ЛИСТОПАД | | | | |
| <p>1. Провести заходи до Дня української писемності. (Акція «Мовна цензура»)</p> <p>2. Методична допомога вчителям в організації та проведенні II етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.</p> | <p>До 09.11.2022</p> <p>Листопад, 2022</p> | <p>Сапельнікова Л.В. Салогуб А.М. Маленко В.В.</p> <p>вчителі-словесники</p> | <p>Наказ. Наказ, інформація Графік</p> | |

| | | | | |
|---|-------------------|--|---------------------------------|--|
| 3.Методичний консиліум «Про наступність початкової та основної школи в умовах НУШ. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-загальноючий контроль освітнього процесу у 5-их класах). (методична декада) | Листопад, 2022 | Сапельнікова Л.В. Гулькова Л.Г. Салогуб А.М. Маленко В.В. | Наказ | |
| 4.Організація самооцінювання закладу з напрямку «Освітнє середовище» за Вимогою 2 «Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору» та Вимогою 3 «Створення освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації». | До 15.11.2022 | Адміністрація закладу | Наказ | |
| 5.Вивчення викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів з інформатики | До 30.11.2022 | Адміністрація закладу | Довідка | |
| ГРУДЕНЬ | | | | |
| 1. Підведення підсумків I етапу конкурсу «Клас року 2023». | До 23.12.2022 | Сапельнікова Л.В. Салогуб А.М. Маленко В.В. | Звіти | |
| 2. Випуск методичного вісника на сайті закладу по підсумках Конкурсу «Клас року 2023» | До 28.12.2022 | Сапельнікова Л.В. Яловенко О.М. | Методичний вісник Наказ | |
| 3. Висвітлення інформації про переможців конкурсів та олімпіад на сайті закладу. | До 28.12.2022 | Орг. комітет Сапельнікова Л.В. Яловенко О.М. | Наказ | |
| 4. Аналіз проведення засідань ШМО та творчих груп. | До 20.12.2022 | Керівники МО Сапельнікова Л.В. | Моніторинг Інформація | |
| 5. Підготовка до Всеукраїнського конкурсу «Учитель року-2023» | До 23.12.2022 | Сапельнікова Л.В. | Наказ | |
| 6. Методична ротація «Технології дистанційного навчання. Теорія та практика. Досягнення та проблеми» | До 20.12.2022 | Сапельнікова Л.В. Методичний актив | Інформаційні матеріали. | |
| СІЧЕНЬ | | | | |
| 1. Методична сесія творчості вчителів, які атестуються « <i>Грані майстерності</i> » | 16.01.-20.01.2023 | Сапельнікова Л.В. | Наказ | |
| 2. Провести тиждень педагогічної творчості вчителів початкових класів «Перлини педагогічної творчості». | 23.01-27.01.2023 | Сапельнікова Л.В. | Наказ | |
| 3. Випуск методичного бюлетеня «Методичні орієнтири» на сайті закладу. | До 03.02.2023 | Сапельнікова Л.В. Яловенко О.М. | Методичний бюлетень | |
| 4. Всеукраїнський конкурс «Учитель року – 2023» | Протягом місяця | Сапельнікова Л.В. | Інформація про проведені заходи | |
| 5. Участь у дистанційних засіданнях професійних спільнот. | Протягом місяця | Голови МФ | | |
| 6.Діагностика методичних утруднень педагогів та надання науково-методичної допомоги. | Протягом місяця | Сапельнікова Л.В. | | |
| 7. Вивчення викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів з хімії. | Протягом місяця | Адміністрація закладу | Довідка | |
| ЛЮТИЙ | | | | |
| 1.Провести методичну декаду з підготовки до педагогічної ради | 1-10.02.2023 | Сапельнікова Л.В. | Наказ | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| <p>«Академічна доброчесність як важливий фактор якості освітньої діяльності: інструменти та процедури»</p> <p>2. Підсумки проведення декади творчості вчителів, які атестуються: «Грані майстерності»</p> <p>3. Підсумки проведення декади творчості вчителів, які атестуються: «Перлини педагогічної творчості».</p> <p>4. Вивчення викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів з іноземних мов.</p> | <p>01.02.2023</p> <p>03.02.2023</p> <p>Протягом місяця</p> | <p>Методичний актив.</p> <p>Сапельнікова Л.В.</p> <p>Сапельнікова Л.В.</p> <p>Адміністрація закладу</p> | <p>Наказ</p> <p>Наказ</p> <p>Довідка</p> | |
| БЕРЕЗЕНЬ | | | | |
| <p>1. Організувати і провести семінар «Вектори розвитку професійної компетентності педагогічних працівників»</p> <p>2. Підсумки участі учнів школи у III етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.</p> <p>3. Вивчення викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів з математики (1-4 класи).</p> | <p>До 31.03.2023</p> <p>До 29.03.2023</p> <p>Протягом місяця</p> | <p>Сапельнікова Л.В Методичний актив</p> <p>Сапельнікова Л.В.</p> <p>Адміністрація закладу</p> | <p>Педагогічне електронне портфоліо, Наказ</p> <p>Довідка</p> | |
| КВІТЕНЬ | | | | |
| <p>1. Провести II етап конкурсу «Клас року-2023».</p> <p>2. Оформлення матеріалів переможців Всеукраїнських і Міжнародних конкурсів, турнірів, олімпіад для випуску книги “Обдарована молодь Кіровоградщини”</p> <p>3. Проведення творчих звітів шкільних методичних формувань за результатами роботи над методичною темою (1 рік роботи)</p> <p>4. Здійснення стимулювання/заохочення творчих педагогів (за результатами діяльності).</p> <p>5. Створення та організація роботи творчої групи по складанню плану роботи школи на 2023/2024н.р.</p> <p>6. Підведення підсумків завершального етапу самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Освітнє середовище закладу».</p> <p>7. Вивчення викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів з образотворчого, музичного мистецтва та мистецтва.</p> | <p>До 30.04.2023</p> <p>До 22.04.2023</p> <p>До 28.04.2023</p> <p>До 28.04.2023</p> <p>До 22.04.2023</p> <p>До 20.04.2023</p> <p>Протягом місяця</p> | <p>Сапельнікова Л.В.</p> <p>Сапельнікова Л.В.</p> <p>Сапельнікова Л.В. Методичний актив Адміністрація</p> <p>Сапельнікова Л.В.</p> <p>Сапельнікова Л.В. Керівники фокус-груп. Адміністрація закладу</p> | <p>Наказ Інформаційні матеріали Подання.</p> <p>Творчі звіти</p> <p>Наказ</p> <p>Довідка</p> | |
| ТРАВЕНЬ | | | | |
| <p>1. Планування роботи методичної ради та методичних об'єднань на новий навчальний рік;</p> <p>2. Попереднє планування методичної роботи. Здача матеріалів ШМФ за 2022/2023н.р.</p> | <p>17.05.2023</p> <p>До 21.05.2023</p> | <p>Сапельнікова Л.В. Методичний актив</p> <p>Сапельнікова Л.В.</p> | <p>Анкетування</p> <p>Проект</p> | |

| | | | | |
|---|---------------|-----------------------------------|--|--|
| 3.Організація та проведення фестивалю талановитої особистості «Паростки майбуття-2023 » | До 20.05.2023 | Сапельнікова Л.В. Євсович В.М. | | |
|---|---------------|-----------------------------------|--|--|

5.2. РОБОТА З МОЛОДИМИ СПЕЦІАЛІСТАМИ

| Зміст роботи | Термін | Відповідальний за виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|--|---------------------|-----------------------------|--------------------|------------------------|
| 1. Оновити банк даних молодих вчителів та вчителів, що потребують методичної підтримки. | До 09.09.2022 | Сапельнікова Л.В. | | |
| 2. Призначити наставників для молодих вчителів та вчителів, що потребують підтримки. | До 09.09.2022 | Сапельнікова Л.В. | Наказ | |
| 3. Провести співбесіди: - планування навчальної роботи, - зміст програмного матеріалу; - ведення шкільної документації. | До 03.09.2022 | Керівники МО | | |
| 4. Скласти план спільної роботи молодого учителя та учителя-наставника. | До 24.09.2022 | Вчитель наставник | план | |
| 5. Організувати взаємовідвідування уроків молодих вчителів та вчителів-наставників. | Упродовж навч.року | Сапельнікова Л.В. | | |
| 6. Організувати роботу з самоосвіти. | Упродовж навч.року | Сапельнікова Л.В. | Творчий звіт | |
| 7. Сприяти підвищенню кваліфікації. | Упродовж навч.року | Сапельнікова Л.В. | | |
| 8. Провести відкриті уроки молодими вчителями та вчителями, що потребують методичної підтримки. | За окремим графіком | Сапельнікова Л.В. | | |

5.3. УДОСКОНАЛЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ВЧИТЕЛІВ

| Зміст роботи | Термін | Відповідальний за виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|---|---------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------|
| 1.Розробка орієнтовного перспективного плану-графіка проходження підвищення кваліфікації на 2022-2023 н.р. з навчання за програмами. | Жовтень, 2022 | Сапельнікова Л.В. | План графік | |
| 2.Вивчення результативності роботи вчителів, які пройшли підвищення кваліфікації на освітніх онлайн платформах. | Протягом року | Сапельнікова Л.В. | Протоколи пед. ради. | |
| 3.Ознайомлення педагогічних працівників із планом-графіком проходження підвищення кваліфікації за напрямком навчання за програмами в КОППО. | Листопад, 2022 | Сапельнікова Л.В. | План графік | |
| 4.Забезпечити проходження підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно з планом-графіком | Відповідно графіку. | Сапельнікова Л.В. | План графік | |
| 5.Скласти і затвердити склад атестаційної комісії | Жовтень, 2022 | Матвійчук Т.В. | Списки | |

| | | | | |
|--|---------------|-------------------------------------|--------|--|
| 6.Скласти і затвердити графік атестації вчителів | Жовтень, 2022 | Матвійчук Т.В. Сапельнікова Л.В. | Графік | |
| 7.Скласти та затвердити план роботи робочої групи з питань атестації педпрацівників школі у 2022/2023 навчальному році | Жовтень, 2022 | Матвійчук Т.В. | План | |

6. МОНИТОРИНГОВІ ДОСЛІДЖЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

| Етапи дослідження | № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|-------------------|-------|--|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| I. Підготовчий | 1. | Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу. | Серпень | Гулькова Л.Г. Сапельнікова Л.В. | |
| | 2. | Інформація про узагальнені дані анкетування учнів, батьків, учителів. | Серпень | Гулькова Л.Г. Сапельнікова Л.В. | |
| | 3. | Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу (анкети, графіки) за різними напрямками роботи | Упродовж навчального року | Гулькова Л.Г. | |
| II. Практичний | 4. | Здійснення діагностування: - учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі; | Вересень | Полевчук І.Д. | |
| | | - учнів 5-х класів (НУШ) з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі | Жовтень – листопад, квітень-травень | Гулькова Л.Г. Полевчук І.Д. | |
| | | - учнів 10-х класу з метою вивчення рівня адаптації до навчання в старшій профільній школі | Листопад | Гулькова Л.Г. Полевчук І.Д. | |
| | | - учнів 4-х класу з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу | Січень | Гулькова Л.Г. Полевчук І.Д. | |
| | 5. | Проведення анкетування: - учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової | Березень | Гулькова Л.Г. | |
| | 6. | Здійснення аналізу результатів I,II,III етапів Всеукраїнських олімпіад, конкурсів, науково-дослідницьких робіт. | Жовтень - квітень | Сапельнікова Л.В. | |
| | 7. | Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-А класів, навчальних досягнень учнів на кінець I, II семестрів. | Грудень, травень, червень | Гулькова Л.Г. | |
| III. Аналітичний | 8. | Узагальнення результатів показників освітнього процесу. Побудова діаграм. | Жовтень – травень | | |
| | 9. | Прийняття управлінських рішень. | Упродовж навч. року | | |
| IV. Коригувальний | 10. | Регулювання моніторингових досліджень якості освіти. | Систематично | | |

7. ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

| Зміст роботи | Термін | Відповідальний за виконання | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|--|------------------------------|-------------------------------|--|------------------------|
| МОДУЛЬ 1. АДАПТАЦІЯ ПЕРШОКЛАСНИКІВ ДО ШКІЛЬНОГО ЖИТТЯ | | | | |
| 1. Спостереження за перебігом адаптації до шкільного життя | Вересень-жовтень | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Протокол | |
| 2. Проведення консультацій з вчителями 1-х класів за результатами спостереження | Вересень-листопад | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Протокол | |
| 3. Адаптація першокласників до школи: - Проективний тест "Школа звірів. Тест Ирасика - Керна | Листопад-грудень | Полевчук І.Д. | Діагностика учнів | |
| 4. Надання психологічних консультацій батькам, класним керівникам, адміністрації | Листопад-грудень | Полевчук І.Д. | Психологічні консультації учасників ОП | |
| 5. Результати роботи з першокласниками по адаптації | Листопад-грудень | Полевчук І.Д. | Аналітична довідка | |
| МОДУЛЬ 2. ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ | | | | |
| 1. Робота з корегування та поновлення списків учнів 2-11-х класів | Вересень | Єгорова І.В. | Планування роботи | |
| 2. Підготовка анкет, бланків відповідей для учнів 2-11-х класів, батьків, та педагогів | Жовтень | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Робота з банком даних | |
| 3. Проведення діагностики рівня розвитку пізнавальних процесів учнів 2-4-х класів | Лютий-квітень | Полевчук І.Д. | Підготовка бланків | |
| 4. Проведення діагностики щодо мотиваційних, ціннісних орієнтацій учнів 6-9-х класів: а. Соціометрична структура класного колективу – учнів 5-х класів б. Особливості характеру та темпераменту – учнів 6-7-х класів в. Соціально-комунікативний розвиток – учнів 7-х класів г. Ціннісні пріоритети та особистісна зрілість – учнів 10-х класів д. Ціннісні орієнтації у сфері спілкування – учнів 8-х класів | Жовтень-грудень, березень | Єгорова І.В. Полевчук І.Д. | Протоколи | |
| 5. Проведення діагностичної роботи з класними керівниками 1-11-х класів (за запитом) | Жовтень-грудень | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Протоколи | |
| 6. Аналіз даних результатів, написання аналітичних довідок | Жовтень-травень | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Аналітичний звіт | |
| МОДУЛЬ 3. ПСИХОЛОГІЧНА ПІДТРИМКА ОБДАРОВАНИХ УЧНІВ | | | | |
| 1. Обстеження рівня інтелектуального розвитку учнів | Січень-лютий | Полевчук І.Д. | Протокол | |
| 2. Виявлення учнів, які мають високий рівень креативності | Січень-лютий | Полевчук І.Д. | Протокол | |
| 3. Вивчення мотивів навчальної діяльності учнів | Січень-лютий | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Протокол | |

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|---|--|
| 4. Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам освітнього процесу щодо методів роботи з обдарованими учнями | Січень-лютий | Полевчук І.Д. | Психологічні консультації учасників НВП | |
| 5. Складання аналітичної довідки про роботу з обдарованими учнями | Лютий | Полевчук І.Д. | Аналітична довідка | |
| 6. Допомога та підготовка учнів до захисту наукової роботи на ВІВАТ-інтелект | Листопад-лютий | Полевчук І.Д. | Наукова робота | |
| МОДУЛЬ 4. ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ПРОФЕСІЙНОГО САМОВИЗНАЧЕННЯ | | | | |
| 1. Проведення з учнями 9-х класів діагностичної роботи на визначення професійних нахилів за допомогою методики М. Голланда | Лютий | Полевчук І.Д. | Діагностика учнів | |
| 2. Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам ОП | Лютий | Полевчук І.Д. | Психологічні консультації учасників ОП | |
| 3. Проведення інформаційного заняття з елементами тренінгу з учнями 9-х класів. | Лютий | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Заняття з елементами тренінгу | |
| 4. Написання аналітичної довідки про результати діагностики учнів 9-х класів щодо професійного самовизначення. | Лютий | Полевчук І.Д. | Аналітична довідка | |
| МОДУЛЬ 5. ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ДІТЕЙ ДЕВІАНТНОЇ ПОВЕДІНКИ | | | | |
| 1. Поновлення списків дітей, які знаходяться на внутрішкільному обліку, написання річного плану роботи з цією категорією дітей, індивідуального плану роботи з кожною дитиною | Вересень | Єгорова І.В. | Робота з банком даних | |
| 2. Участь психолога у засіданнях комісії з профілактики правопорушень | Упродовж навч. року | Єгорова І.В. Полевчук І.Д. | Засідання комісії | |
| 3. Проведення діагностики щодо визначення акцентуацій характеру підлітків за допомогою методики Шмішека | Листопад | Полевчук І.Д. | Діагностика учнів | |
| 4. Проведення діагностики на визначення рівня інтелекту за допомогою методики «Матриці Равена» | Листопад | Полевчук І.Д. | Діагностика учнів | |
| 6. Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам ОП | Листопад | Полевчук І.Д. | Психологічні консультації учасників ОП | |
| 7. Проведення просвітницьких, профілактичних та корекційних бесід з учнями, які знаходяться на внутрішньо шкільному обліку, з учнями «групи ризику» | Грудень-травень | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Корекційна робота | |
| МОДУЛЬ 6. ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЮ) В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ | | | | |
| 1. Проведення тренінгів для старшокласників з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів. | Упродовж навч. року | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Тренінги | |
| 2. Бесіди по запобіганню булінгу | Упродовж навч. року | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Бесіди | |

| | | | | |
|---|------------------------|---|--|--|
| 3. Анкетування учнів на тему: «Булінг» | Лютий - березень | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Анкетування | |
| МОДУЛЬ 7. ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ | | | | |
| 1. Відвідування уроків вчителів, які атестуються з метою вивчення особливостей педагогічного стилю, підвищення психологічної компетентності вчителя | Жовтень-травень | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. Вчителі, які атестуються | Відвідування відкритих уроків | |
| 2. Заповнення карт психологічного аналізу уроку на вчителя, який атестується | Жовтень-травень | Полевчук І.Д. | Аналіз уроку | |
| 3. Підготовка матеріалів для діагностики педагогічного колективу | Лютий | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Підготовка бланків | |
| 4. Проведення діагностики за допомогою опитувальника "Аналіз вчителем особливостей індивідуального стилю педагогічної діяльності" А.М. Маркової, А.Я. Ніканової | Лютий | Полевчук І.Д. Вчителі - предметники, класні керівники | Діагностування вчителів | |
| 5. Обробка та аналіз результатів діагностики | Лютий | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Обробка результатів | |
| 6. Надання психологічних консультацій адміністрації та педагогічному колективу | Упродовж навч. року | Полевчук І.Д. Вчителі - предметники, класні керівники | Психологічні консультації учасників ОП | |
| 7. Провести психолого- педагогічні семінари тренінги: | Листопад | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | | |
| 7.1.« Протидія булінгу в учнівському колективі» | | | | |
| 7.2.Арт-терапія у роботі вчителя початкових класів. | Лютий | Полевчук І.Д. | | |
| МОДУЛЬ 8. СПІВПРАЦЯ З РОДИНАМИ | | | | |
| 1. Індивідуальні консультації батьків за результатами діагностики, за запитами батьків, педагогів. | За планом роботи школи | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Психологічне консультування батьків | |
| 2. Бесіди на батьківських зборах для батьків 1-класників та учнів початкової школи | За планом роботи школи | Полевчук І.Д. | Психологічна просвіта | |
| 3. Бесіди на батьківських зборах середньої та старшої школи (за запитом кл. керівників та батьків) | За планом роботи школи | Полевчук І.Д. Єгорова І.Д. | Психологічна просвіта | |
| 4. Психологічний супровід учнів, сім'ї яких потрапили до складних життєвих обставин | За потребою | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Психологічна просвіта | |
| 5. Профілактичні бесіди з батьками щодо запобігання насилля в сім'ї, торгівлі людьми, тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії. | За планом школи | Єгорова І.В. | Психологічна просвіта | |
| 6. Психологічний супровід дітей та співпраця з батьками(або особами, що їх замінюють) сімей, які переселились з Донецької, Луганської областей та Криму. | За потребою | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Психологічна просвіта | |
| МОДУЛЬ 9. АДАПТАЦІЯ УЧНІВ 5-Х КЛАСІВ | | | | |

| | | | | |
|--|-----------------------------------|---|--|--|
| 1. Підготовка матеріалів до діагностування учнів 5-х класів | Жовтень | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Підготовка бланків | |
| 2. Проведення діагностичної роботи вивчення рівня адаптації учнів 5-х класів за допомогою тестів: тривожності Філіпса, темпераменту, соціометрії. | Жовтень | Полевчук І.Д. кл. керівники 5-х класів Єгорова І.В. | Діагностика учнів | |
| 3. Обробка результатів діагностики, занесення даних до індивідуальних карток | Жовтень | Полевчук І.Д. | Протокол | |
| 4. Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам ОП | Упродовж навч. року | Полевчук І.Д., кл. керівник 5-го класу | Психологічні консультації учасників ОП | |
| 5. Складання аналітичної довідки за результатами вивчення рівня адаптації учнів 5-х класів до умов навчання в середній ланці школи | Листопад | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Аналітична довідка | |
| 6. Проведення корекційно-розвивальних занять для учнів, які мають проблеми в ході адаптаційного процесу | Листопад-грудень | Полевчук І.Д. кл. керівники 5-х класів | Заняття з елементами тренінгу | |
| 7. Виступ на психолого-педагогічному консилиумі щодо адаптації учнів 5-х класів | За планом роботи школи | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Психологічна просвіта | |
| МОДУЛЬ 10. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА | | | | |
| 1. Планування роботи на навчальний рік (написання річного плану роботи з обдарованими учнями, річного плану роботи з учнями пільгового контингенту, річного плану роботи з учнями, які знаходяться на внутрішньошкільному обліку | Серпень | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Планування роботи | |
| 2. Підготовка та оформлення документації, поновлення банку методик, ведення журналу щоденного обліку роботи | Упродовж навч. року | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Робота з банком даних | |
| 3. Підготовка до корекційно-розвивальних занять з учнями 1-х, 5-х, 11-А класів (до зовнішнього незалежного тестування) | Упродовж навч. року | Полевчук І.Д. | Підготовка до занять | |
| 4. Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних радах, методичних об'єднаннях | За планом роботи школи | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Підготовка до виступу | |
| 5. Укладання річних та поточних звітів про виконану роботу. | Упродовж навч. року | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Звітна інформація | |
| МОДУЛЬ 11. ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД УЧНІВ ПІЛЬГОВОГО КОНТИНГЕНТУ | | | | |
| 1. Коригування та поновлення банку даних пільгового контингенту, написання індивідуальних планів роботи з учнями | Упродовж навч. року | Єгорова І.В. | Поновлення інформації | |
| 2. Відвідування учнів пільгового контингенту вдома в зв'язку з перевіркою житлово-побутових умов проживання | Вересень, січень 2 рази на рік | Єгорова І.В. | Обстеження умов проживання | |

| | | | | |
|---|---------------------|--|--|--|
| 3. Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам ОП (опікуни, учні, адміністрація, класні керівники) | Упродовж навч. року | Єгорова І.В. | Психологічні консультації учасників ОП | |
| МОДУЛЬ 12. РОЗВИТКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ | | | | |
| 1. Проведення корекційно-розвиткових занять з учнями 1-4-х класів | Упродовж навч. року | Полевчук І.Д. кл. керівники | Корекційно-розвиткові роботи | |
| 2. Проведення занять з учнями 11- класу за темою: «Підготовка до зовнішнього незалежного тестування» | Лютий | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Заняття з елементами тренінгу | |
| 3. Проведення індивідуальних корекційно-розвивальних занять (за запитом) | Упродовж навч. року | Полевчук І.Д. | Заняття з елементами тренінгу | |
| 4. Тиждень психології | Листопад | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Заходи | |
| МОДУЛЬ 13. ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ПРОФІЛЬНОГО НАВЧАННЯ | | | | |
| 1. Проведення діагностичної роботи на визначення схильностей до професійних переваг та навчання у профільних класах за допомогою методики карта інтересів | Лютий | Полевчук І.Д. кл. керівники 9-х класів | Діагностика учнів | |
| 2. Проведення діагностики схильностей до професії за допомогою тестів Кейерсі, Голланда, ДДО Клімова, орієнтаційної анкети Басса | Лютий | Полевчук І.Д. кл. керівники 9-х класів | Діагностика учнів | |
| 3. Надання аналітичної довідки про результати дослідження схильностей до навчання у профільному класі | Березень | Полевчук І.Д. | Аналітичний звіт | |
| 4. Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам ОП | Березень-Квітень | Полевчук І.Д. | Психологічні консультації учасників ОП | |
| МОДУЛЬ 14. ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД УЧНІВ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ | | | | |
| 1. Укладання банку даних учнів, які мають особливі освітні потреби, укладання індивідуальних планів роботи з учнями | Вересень | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Банк даних | |
| 2. Підготовка матеріалів до обстеження учнів, які мають особливі освітні потреби | Вересень | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Підготовка бланків | |
| 3. Проведення діагностичних заходів з учнями, які мають особливі освітні потреби | Жовтень, квітень | Полевчук І.Д. | Протоколи | |
| 4. Укладання індивідуальних програм навчання та розвитку учнів, які мають особливі освітні потреби | Жовтень | Полевчук І.Д. кл. керівники | Програми | |
| 5. Проведення занять за психологічною складовою програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами | Листопад-квітень | Полевчук І.Д. | Заняття | |
| 6. Складання аналітичної довідки щодо результатів розвитку дитини з особливими освітніми потребами | Квітень | Полевчук І.Д. | Довідка | |

| | | | | |
|--|----------------------------------|-------------------------------|-----------------------|--|
| 7. Надання консультативних послуг учням та батькам з ООП | Упродовж навч. року, при потребі | Полевчук І.Д. | Консультації | |
| 8. Розробка рекомендацій вчителям щодо роботи з дітьми ООП | Упродовж навч. року | Полевчук І.Д. | Рекомендації | |
| МОДУЛЬ 15. ПСИХОЛОГІЧНА ПРОСВІТА В ШКОЛІ | | | | |
| 1. Виступи на педагогічній раді. | За планом роботи школи | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Психологічна просвіта | |
| 2. Виступи на батьківських зборах для батьків 1-х класів за темою: "Вікові особливості розвитку дитини 7-го року життя», «Про результати перебігу адаптаційного періоду» | За планом роботи школи | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Психологічна просвіта | |
| 3. Виступ на батьківських зборах для батьків 5-х класів за темою: "Становлення особистості у 5-му класі" | За планом роботи школи | Полевчук І.Д. Єгорова І.В. | Психологічна просвіта | |

8. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ

Розділ 1. Аналіз роботи бібліотеки за 2021 -2022 навчальний рік

Шкільна бібліотека є структурним підрозділом закладу освіти, який здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу. Свою роботу вона організовує спільно з педагогічним колективом відповідно до планів роботи і регламентуючої документації.

У 2021-2022 навчальному році робота бібліотеки закладу освіти була побудована згідно Закону України «Про бібліотечну справу» від 27.01.1995 №32/95 ВР, наказу МОН України від 14.05.1999 №139 «Про затвердження Положення про бібліотеки ЗНЗ», постанов Кабінету Міністрів України, відповідних наказів Департаменту освіти Кіровоградської облдержадміністрації, управління освіти, молоді та спорту Долинської міської ради та КЗ «Долинський ОЗЗСО І-ІІІ ступенів №4 Долинської міської ради».

Робота бібліотеки ведеться згідно річного плану. Вона спрямована на національно – патріотичне, громадсько – правове, трудове, художньо - естетичне, морально - етичне виховання а також на виховання культури читання учнів та збереження книжкових фондів.

У 2021-2022 навчальному році завідувача бібліотекою Рудова І.Г. працювала над реалізацією методичної теми «Створення сприятливих умов для позитивної мотивації для читання». Для цього здійснювала системну допомогу учням в успішному засвоєнні навчальних програм, розвитку їх пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу. Для цього удосконалювала традиційні та застосовувала нові бібліотечні технології; які забезпечували можливості повного й швидкого доступу до документів.

За звітний період фонд шкільної бібліотеки налічував 15763 екземплярів:

- загальний фонд – 3808 екземплярів;
- фонд підручників – 11955 екземплярів

Забезпеченість підручниками:

| Класи | Не вистачає підручників (екземплярів) | Наявність підручників (екземплярів) | Забезпечення підручників (екземплярів) |
|-------------|---------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 1-4 | 0 | 2942 | 138 % |
| 5-9 | 1260 | 5728 | 82 % |
| 10-11 | 0 | 2609 | 166 % |
| Всього 1-11 | 1260 | 10223 | 108 % |

Обслуговування користувачів проводиться в режимі абонементу та читального залу.

Загальна кількість користувачів - 603

Зокрема:

- учні - 501
- вчителі -59
- батьки -27

Загальна кількість виданих документів (окрім підручників) - 1861 екземплярів.

Загальна кількість виданих підручників - 9142 екземплярів

Загальна кількість відвідувань - 1354

Обертаність основного бібліотечного фонду - 1

Відвідуваність – 6

Книгозабезпеченість – 7

Читаність – 3.

В бібліотеці були оформлені постійно діючі книжкові виставки:

- «Увага! Нові надходження»;
- «Рідний край, моя країна, все це – мила Україна!»;
- «Наша мова солов'їна»;
- «Життя коротке. Мистецтво вічне»;
- «Скарб нашого дитинства»;
- «Мій край – Кіровоградщина». Краєзнавчо – літературна виставка;
- «Батьківська абетка». Виставка – інформація.

Згідно плану оформлено тематичні виставки, та виставки до ювілейних дат :

- «Знов до школи я їду!». Книжкова виставка до Дня знань (01.09.2021);
- «Спорт, що об'єднує». Книжкова виставка до Дня фізкультурника

(07.09.2021);

- «Руху правила єдині – знати їх усі повинні». Книжкова виставка з циклу «Твоя служба безпеки» (01.09.-08.09.2021)
- «Stop bullying!» Викладка до Всеукраїнського тижня протидії булінгу (28.09.2021- 05.10.2021);
- «Світ без насильства і сліз». Викладка - роздум до Міжнародного дня миру (21.09.2021);
- «Фронт без тилу» Виставка - фактограф до Дня партизанської слави (22.09.2021);
- «Їх тисячі лягло у Бабин Яр глибокий». Викладка – спомин (27.09.2021);
- «Філософ дитячого щастя». Виставка - визнання до дня народження В. Сухомлинського (28.09.2021)
- «Вчителю, прийми уклін земний!». Виставка - шана до Дня вчителя (01.10.2021);
- «Козацькому роду нема переводу». Виставка - перегляд до Дня українського козацтва (13.10.2021);
- «Жити - Вітчизні служити!». Виставка до Дня захисника Вітчизни (13.10.2021);
- «Ми йшли до тебе, Перемого!». Виставка - спомин до Дня визволення України від нацистських загарбників (28.10.2021);
- «Мова – життя основа». Книжкова виставка до Дня української писемності і мови (09.11.2021);
- «Майдан : революція духу» Книжкова виставка до Дня Гідності та Свободи (19.11.2021);
- «Свіча пам'яті, свіча надії...». Виставка – реквієм до Дня пам'яті жертв голодомору (26.11.2021);
- «Зупини насильство – захисти себе!» Викладка до акції « 16 днів без насильства» (25.11-10.12.2021)
- «Не дай СНІДу шанс!». Виставка-застереження до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом (01.12.2021);
- «Присягаємо тобі, Україно!». Виставка до Дня Збройних Сил України (06.12.2021)
- «Я пізнаю світ права!». Книжкова виставка - діалог до Дня прав людини (10.12.2021);
- «Соборна. Вільна. Неподільна». Виставка - панорама до Дня соборності України (22.01.2022);
- «Пам'ять во спасіння» . Книжкова виставка до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту (27.01.2022);
- «Пам'яті тридцяти». Книжкова виставка до Дня пам'яті Героїв Крут (29.01.2022);
- «У віртуальний світ – без загроз». Виставка до дня безпечного Інтернету (11.02.2022);
- «Солдати чужої війни». Виставка – факт до Дня вшанування учасників бойових дій (15.02.2022);
- «Небесна сотня – ми пам'ятаємо...». Книжкова викладка до Дня Героїв Небесної Сотні (18.02.2022.);
- «До рідного слова торкаюсь душею!». Виставка - перегляд до Міжнародного дня рідної мови (21.02 2022);
- «Крилате слово – от моя стріла». Виставка – персоналія до дня народження Л.Українки (25.02.2022); та інші.

В жовтні проводиться Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек – 2022 під гаслом «Краснство в шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності». Заходи, проведені під час Місячника:

- «Письменники - земляки – дітям» Виставка – знайомство
- «Кіровоградщина у дзеркалі часу» Відео – презентації /9 -11 класів;
- «Веселі Боковеньки» Віртуальна мандрівка /5 - 11 класів;
- «Віктор Близнець: у пам'яті, в душі, у слові...» Близнецеві голосні читання / 2 - 4 класи;
- «Краю мій, я тут живу!» Тематичний рекомендаційний список
- «Мій рідний край, моя земля!». Тематична папка;

- «Мій рідний край – Кіровоградщина» Постійно діюча виставка
 - Організація краєзнавчого літературного куточка
- До Всеукраїнського дня бібліотек була проведена оглядово – пізнавальна екскурсія до бібліотеки учнів 1 класів

«VIVAT, бібліотеко!» та День дублера «Бібліотекар на годину».

Інформаційний куточок «Батьківська абетка», який оформлений для батьків, де розміщена відповідна література та експрес-інформація «Книги, які читають батьки та діти», поповнюється по мірі надходження літератури по даній тематиці.

Заходи, які були заплановані після 24 лютого 2022 року, не проводилися в зв'язку з початком широкомасштабного вторгнення російських військ.

Розділ 2. Основні завдання бібліотеки на 2022-2023 навчальний рік:

- Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти та бібліотечної справи;
- бібліотечно-інформаційне забезпечення освітнього процесу;
- співпраця з педагогічним колективом навчального закладу, спрямована на формування ключових компетентностей здобувачів освіти засобами книги вмінню навчатися впродовж життя, критично мислити, ставити цілі та досягати їх, працювати в команді, спілкуватися в багатокультурному середовищі та володіти іншими сучасними вміннями.
- виховання культури читання школярів;
- формування інформаційної культури та академічної доброчесності учнів;
- розвиток та зміцнення матеріально – технічної бази (придбання бібліотечного обладнання, інвентарю, предметів бібліотечної техніки, забезпечення бібліотеки технічними засобами, меблями);
- зростання професійного потенціалу бібліотекаря.

Розділ 3. Формування та організація загального фонду та фонду підручників. Зберігання бібліотечного фонду.

| № з/п | Назва заходів та діяльності | Форма роботи | Термін виконання | Виконавці | Примітки |
|-------|---|--------------|---------------------|-------------|----------|
| 3.1 | Формування (комплектування) бібліотечного фонду | | протягом року | Рудова І. Г | |
| 3.1.1 | Аналіз фонду щодо ефективності його використання (книгозабезпеченість) | | протягом року | Рудова І. Г | |
| 3.1.2 | Перегляд книговидавничої та книготоргівельної інформації (буклетів, сайтів), визначення потреби в придбанні документів на всіх носіях інформації, у тому числі дарунки, заміна загублених та ін., оформлення замовлень | | протягом року | Рудова І. Г | |
| 3.1.3 | Формування краєзнавчого фонду. | | протягом року | Рудова І. Г | |
| 3.1.4 | Проведення акцій «Подаруй книжку бібліотеці» | | один раз в рік | Рудова І. Г | |
| 3.2 | Надходження документів, у тому числі: книжки, брошури, журналів | | по мірі надходження | Рудова І. Г | |
| 3.2.1 | Приймання, розпакування, розкладання, звірка із супровідними документами (накладною, актом) | | по мірі надходження | Рудова І. Г | |
| 3.2.2 | Приймання документів, що надійшли без супровідних документів (добірка за абеткою, визначення ціни, складання акту приймання) | | по мірі надходження | Рудова І. Г | |
| 3.3 | Штемпелювання книжок, брошур, журналів, газет (примірник). | | по мірі надходження | Рудова І. Г | |
| 3.4 | Сумарний облік документів (розкладання за видами, галузями знань, мовами, перевірка кількості та відповідності документів, визначення кількості назв, визначення вартості партії) | | по мірі надходження | Рудова І. Г | |
| 3.4.1 | Внесення статистичних даних до Книги сумарного обліку | | по мірі надходження | Рудова І. Г | |
| 3.5 | Індивідуальний облік документів | | по мірі надходження | Рудова І. Г | |

| | | | | | |
|--------|---|--|---------------------------------|--------------|--|
| 3.5.1 | Оформлення інвентарної книги. | | по мірі надходження | Рудова І. Г. | |
| 3.5.2. | Внесення документів до інвентарної книги | | по мірі надходження | Рудова І. Г. | |
| 3.6 | Приймання документів взамін загублених | | по мірі надходження | Рудова І. Г. | |
| 3.7 | Бібліотечне опрацювання видань | | по мірі надходження | Рудова І. Г. | |
| 3.8 | Робота з фондом періодичних видань | | по мірі надходження | Рудова І. Г. | |
| 3.9 | Розставляння фонду | | регулярно | Рудова І. Г. | |
| 3.10 | Вилучення документів з облікових форм і фонду | | під час списання | Рудова І. Г. | |
| 3.11 | Інвентаризація фонду | | 1 раз на 5 років(вересень 2022) | Рудова І. Г. | |
| 3.12 | Робота з підручниками | | регулярно | Рудова І. Г. | |
| 3.12.1 | Визначення потреб школи та контингенту користувачів щодо забезпечення підручниками, проведення аналізу наявності підручників до навчального року. | | 3 рази на рік | Рудова І. Г. | |
| 3.12.2 | Замовлення підручників на поточний навчальний рік на репозитарії Інституту модернізації змісту освіти | | 1 раз на рік | Рудова І.Г. | |
| 3.12.3 | Отримання шкільних підручників. | | по мірі надходження | Рудова І.Г. | |
| 3.12.4 | Облік підручників | | по мірі надходження | Рудова І.Г. | |
| 3.12.5 | Організація видачі - приймання підручників класним керівникам | | 2 рази в рік | Рудова І.Г. | |
| 3.12.6 | Інвентаризація фонду підручників | | 1 раз в рік | Рудова І.Г. | |
| 3.12.7 | Підготовка актів на списання підручників | | по мірі надходження нових | Рудова І.Г. | |
| 3.13 | Зберігання бібліотечного фонду | | регулярно | Рудова І.Г. | |
| 3.13.1 | Проведення заходів із запобігання та ліквідації заборгованості користувачів, пошкодження документів | | травень | Рудова І.Г. | |
| 3.14 | Проведення санітарних днів. | | щомісячно | Рудова І.Г. | |

Розділ 4. Обслуговування користувачів.

| | | | | | |
|-------|---|--|---------------------|--------------|--|
| 4.1 | Обслуговування здобувачів освіти | | регулярно | | |
| 4.1.1 | Реєстрація користувачів , оформлення читацького формуляра, перереєстрація. | | регулярно | Рудова І. Г. | |
| 4.1.2 | Вивчення інформаційних потреб, ознайомлення з правилами користування бібліотекою, фондом, довідковими виданнями. | | Упродовж року | Рудова І. Г. | |
| 4.1.3 | Проведення бесід про нові надходження | | по мірі надходження | Рудова І. Г. | |
| 4.1.4 | Реалізація принципів інклюзивного освітнього середовища. Надання консультації та допомоги у виборі літератури користувачам з вадами здоров'я. | | постійно | Рудова І. Г. | |
| 4.1.5 | Обслуговування користувачів на абонементі та в читальній залі: добір документів , видача, внесення запису до формуляра,. | | постійно | Рудова І. Г. | |
| 4.1.6 | Розстановка формулярів користувачів | | постійно | Рудова І. Г. | |
| 4.1.7 | Аналіз формулярів для виявлення заборгованості документів користувачами, у разі потреби інформування та нагадування | | двічі на рік | Рудова І. Г. | |
| 4.1.8 | Надання допомоги у використанні каталогів і картотек, рекомендація інтернет - ресурсів | | постійно | Рудова І. Г. | |
| 4.2 | Обслуговування вчителів | | постійно | Рудова І. Г. | |

| | | | | | |
|-------|--|--|---------------|--------------|--|
| 4.2.1 | Участь у нарадах при директору, педрадах. Інформування про наявність у фонді бібліотеки літератури відповідно до навчальних програм, стану забезпечення підручниками | | постійно | Рудова І. Г. | |
| 4.2.2 | Інформаційне забезпечення проведення педагогічних рад, підготовка аналітичних і методичних матеріалів з питань розвитку освіти, культури. | | упродовж року | Рудова І. Г. | |
| 4.3 | Робота з батьками, Проведення індивідуальних консультацій щодо роботи бібліотеки, забезпеченості літературою та підручниками | | регулярно | Рудова І. Г. | |
| 4.4 | Підбиття підсумків роботи за день, запис у «Щоденнику роботи», відмітки про книговидачу | | щоденно | Рудова І. Г. | |

Розділ 5. Організація каталогів і картотек. Довідково – бібліографічна та інформаційна робота

| | | | | | |
|-------|---|--|--------------------------|--------------|--|
| 5.1 | Організація довідкового апарату та робота з ним | | Протягом року | Рудова І. Г. | |
| 5.1.1 | Робота з картками | | Протягом року | Рудова І. Г. | |
| 5.1.2 | Ведення тематичної краєзнавчої картотеки | | По мірі надходження книг | Рудова І. Г. | |
| 5.1.3 | Редагування каталогів і картотек | | Протягом року | Рудова І. Г. | |
| 5.1.4 | Організація тематичних папок | | Протягом року | Рудова І. Г. | |
| 5.1.5 | Систематизація та каталогізація документів за УДК | | Протягом року | Рудова І. Г. | |
| 5.2 | Інформаційна робота: | | | | |
| | Оглядово – пізнавальна екскурсія до бібліотеки «Книжковий дім – бібліотека» для учнів 1 класів; | | 30.09.22 | Рудова І. Г. | |
| | консультації; | | за потребою | Рудова І. Г. | |
| | День Інформації «Бібліографія – ключ до пізнання світу» | | травень | Рудова І. Г. | |
| 5.3 | Підготовка інформаційно – бібліографічних видань: | | | | |
| | списків літератури; | | по мірі надходження книг | Рудова І. Г. | |
| | бібліографічних покажчиків; | | за запитом та інші | Рудова І. Г. | |
| | експрес інформацій. | | за запитом та інші | Рудова І. Г. | |

Розділ 6. Соціокультурна робота

| | | | | | |
|-------|--|----------------------|---------------|--------------|--|
| 6.1 | Популяризація літератури (промоції читання) | | Протягом року | Рудова І. Г. | |
| 6.2 | Інформаційна підтримка проведення масових заходів у навчальному закладі | | За запитом | Рудова І. Г. | |
| 6.2.1 | Національно - патріотичне виховання | | | | |
| | «Партизанськими стежками» до Дня партизанської слави | Виставка - фактограф | 22.09.22 | Рудова І. Г. | |
| | «Бабин Яр - вічний біль» до Дня пам'яті жертв Бабиного Яру | Викладка - спомин | 29.09.22 | Рудова І. Г. | |
| | « Мирного неба тобі, Україно!» до Міжнародного дня миру | Книжкова викладка | 21.09.22 | Рудова І. Г. | |
| | «Героям слава!» до Дня захисників та захисниць України | Виставка - портрет | 14.10.22 | Рудова І. Г. | |
| | «Козацька слава...» до Дня українського козацтва | Виставка - перегляд | 14.10.22 | Рудова І. Г. | |
| | «Скорботна пам'ять поколінь» до Дня визволення України від фашистських загарбників | Виставка - репортаж | 28.10.22 | Рудова І. Г. | |

| | | | | | |
|-------|--|------------------------------------|----------------------------|--------------|--|
| | «Ми пам'ятаємо. Ми сильні» до Дня пам'яті жертв голодоморів | Виставка - реквієм | 20.10.22 | Рудова І. Г. | |
| | «Мово українська, мово солов'їна!» до Дня української писемності та мови | Книжкова виставка | 09.11.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Майдан. Революція духу» до Дня Гідності і Свободи | Книжкова викладка | 20.11.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Україна єдина!» до Дня Соборності України | Виставка - панорама | 22.01.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Наша сила, слава, гордість та надія!» до Дня Збройних Сил України | Книжкова викладка | 06.12.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Голокост – трагедія Всесвіту» до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту | Книжкова викладка | 27.01.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Крути : і сум, і біль, і вічна слава!» до Дня пам'яті Героїв Крут. | Виставка - пам'ять | 29.01.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Війна у кожного своя» до Дня вшанування учасників бойових дій | Виставка - факт | 15.02.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Зазорили вічності» до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні | Виставка - подія | 19.02.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Мови – це важливо!» до Міжнародного дня рідної мови | Книжкова виставка | 21.02.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Пам'ятаємо. Перемагаємо» до Дня пам'яті і примирення | Виставка - спомин | 07.05.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Вишиванки, вишиванки, ніби райдужні співанки!» до Дня вишиванки. | Викладка - перегляд | травень ІІІ тиждень | Рудова І. Г. | |
| 6.2.2 | Формування здорового способу життя | | | | |
| | «Спорт на благо миру і розвитку!» до Дня фізичної культури і спорту | Виставка - мотивація | 07.09.2022 - 11.09.2022 | Рудова І. Г. | |
| | «Руху правила єдині – знати їх усі повинні» до Тижня безпеки дорожнього руху | Книжкова викладка | 01.09 – 10.09.22 | Рудова І. Г. | |
| | «СНІД: знати, щоб жити!» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом. | Виставка - застереження | 01.12.22 | Рудова І. Г. | |
| | «Здоровий спосіб життя: погляди і думки:» до Всесвітнього дня здоров'я. | Виставка - роздум | 07.04.23 | Рудова І. Г. | |
| 6.2.3 | Екологічне виховання | | | | |
| | «Моя планета – Земля» до Всесвітнього дня Землі | Виставка дайджест | 22.04.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Чорнобиль: трагедія, подвиг, попередження» до Дня Чорнобильської катастрофи | Виставка - попередження | 20.04- 26.04.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Людина – гармонія – природа» до Дня довкілля | Виставка - міркування | 18.04.23 | Рудова І. Г. | |
| 6,2,4 | Громадянсько - правове виховання | | | | |
| | «Ні насильству !» до акції «16 днів без насильства» | Викладка | 25.11 - 10.12.22 | Рудова І. Г. | |
| | «Закони, які захищають» до Всеукраїнського тижня права | Виставка - діалог | 10.12.22 | Рудова І. Г. | |
| | «Конституція – запорука стабільності держави» до Дня Конституції України | Виставка - константа | 28.06.23 | Рудова І. Г. | |
| 6.2.5 | Трудове, професійне виховання. | | | | |
| | «Професія - захисник Вітчизни» із циклу книжкових виставок «Цікавий світ професій» /5- 11 класи | Виставка - адвайзер | 06.12.22 | Рудова І. Г. | |
| | «Бібліотекар на годину» до Всеукраїнського дня бібліотек / 5-11 класи | Дублер - шоу по - бібліотечному | 30.09.22 | Рудова І. Г. | |
| 6.2.6 | Художньо – естетичне виховання. На допомогу шкільній програмі | | | | |
| | «І знову дзвоник кличе нас!» до Дня знань | Виставка - привітання | 01.09.22 | Рудова І. Г. | |
| | «Вічний слід на Землі» до дня народження В. О. Сухомлинського. | Виставка - визнання | 28.09.22 | Рудова І. Г. | |
| | «Вчитель не професія , це - покликання» до Дня працівників освіти | Виставка - шана | 26.09.22 - 03.10.22 | Рудова І. Г. | |
| | «Пилип Орлик: життя у боротьбі за державу» до 350 - річчя із дня народження Пилипа Орлика, політичного, державного, військового діяча, | Виставка - досьє | 21.10.22 | Рудова І. Г. | |

| | | | | | |
|--------------|---|--|---------------------------|--------------------------|--|
| | гетьмана України, упорядника « Конституції Пилипа Орлика» | | | | |
| | « Настроєний життям, як скрипка ...» до 150 – річчя із дня народження Богдана Лепкого, українського письменника, літературознавця, громадського діяча | Виставка - персоналія | 04.11.22 | Рудова І. Г. | |
| | « Його чудодійне слово» до 110 - річчя від дня народження Андрія Малишка, українського поета | Виставка - портрет | 14.11.22 | Рудова І. Г. | |
| | « Світ його ловив, але не спіймав» до 300 - річчя із дня народження українського поета, філософа, просвітителя, педагога. | Виставка | 03.12.22 | Рудова І. Г. | |
| | «З піснею в серці...» до 210 - річчя із дня народження Семена Гулака – Артемовського оперного співака, драматурга . | Книжкова виставка | 16.02.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Казковий світ дитинства» до 120 - річчя із дня народження Наталі Забіли, української письменниці. | Літературний портрет | 05.31.23 | Рудова І. Г. | |
| | « Останній гетьман України» до 150 – річчя із дня народження Павла Скоропадського, державного, політичного і військового діяча Української Держави. | Книжкова виставка | 15.05.23 | Рудова І. Г. | |
| | « Я в мережі Інтернет» до Всесвітнього дня безпечного інтернету | Книжкова викладка | 11.02.23 | Рудова І. Г. | |
| | « Як дитиною було...» до дня народження Л. Українки | Літературна мандрівка за мотивами казок | 25.02.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Ода письменникам» до Всесвітнього дня письменника | Книжкова галерея | 02.03.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Мій Шевченко» до дня народження Т. Г. Шевченка | Літературний ракурс | 09.03.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Поезія – то музика душі» до Всесвітнього дня поезії. | Поетичний мікрофон | 21.03.23 | Рудова І. Г. | |
| | «У театрі головне – театр!» до Міжнародного дня театру | Виставка - настрої | ІУ т. . березень | Рудова І. Г. | |
| | «Диво поряд – ось воно: книгою його звемо» до Міжнародного дня дитячої книги та до дня народження Г Андерсена | Літературне портфоліо | І т. квітня | Рудова І. Г. | |
| 6.2.7 | Морально – етичне виховання | | | | |
| | «Віддай світові найкраще, що в тебе є» до Міжнародного дня благодійності. | Тематична полиця | 05.09.22 | Рудова І. Г. | |
| | «Поділись своїм добром !» до Дня спонтанного прояву доброти. | Тематична полиця | 17.02.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Благословенне слово – Мама!» до Дня матері | Виставка - свято | 09.05.23 | Рудова І. Г. | |
| | «Збережіть майбутнє!» до Міжнародного дня захисту дітей | Книжкова виставка | 01.06.23 | Рудова І. Г. | |
| 6.3 | Залучення учнів до бібліотеки | | | | |
| | «Ми новенькі?» | Тематична полиця | протягом року | Рудова І. Г. | |
| | «Запрошуємо у світ книги!» / 1 класи | Оглядово пізнавальна екскурсія до бібліотеки | травень | Рудова І. Г. | |
| | «Як пройти в бібліотеку?» / 2 класи | Екскурсія – запис до бібліотеки | І т. - ІІ т. Жовтня, 2022 | Рудова І. Г. | |
| | «Місто твоїх друзів» Мандрівка по бібліотеці /до Всеукраїнського дня бібліотек. | Мандрівка | 30.09.22 | Рудова І. Г. | |
| | Тиждень дитячого читання (за окремим планом) | Тиждень | Березень 2023 | Рудова І,Г, кл.керівники | |
| 6.4 | Проведення заходів до Всеукраїнського дня бібліотек (за окремим планом) | День бібліотек | 30.09.22 | Рудова І. Г. | |

| | | | | | |
|-----|--|-----------------------------|------------------|-----------------------------|--|
| 6.5 | Проведення заходів під час Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек «У нас єдина мета – Україна свята, нездоланна ніким і ніколи» (за окремим планом). | Місячник шкільних бібліотек | 01.10 - 31.10.22 | Рудова І,Г, Кл керівники | |
|-----|--|-----------------------------|------------------|-----------------------------|--|

Розділ 7. Виховання культури читання користувачів, формування інформаційної культури, медіа грамотності та академічної доброчесності здобувачів освіти.

| | | | | | |
|-------|--|----------------------|--|--|--|
| 7.1 | Формування культури читання учнів | Бесіди та інші форми | Регулярно | Рудова І. Г. Кл керівники 1-4 кл | |
| 7.2 | Формування в учнів умінь і навичок бібліотечного користувача | Бесіди та інші форми | При записі до бібліотеки | Рудова І. Г. | |
| 7.2.1 | Ознайомлення з правилами користування бібліотекою | Бесіди | При записі до бібліотеки | Рудова І. Г. | |
| 7.2.2 | Проведення бесіди про роль і значення книги та читання | Бесіди | Регулярно | Рудова І,Г, Кл керівники | |
| 7.2.3 | Проведення бібліотечних уроків (підготовка матеріалів та розробки програми занять) | Різні форми роботи | За окремим планом | Рудова І. Г. Кл керівники Бібліотекарі районних бібліотек. | |
| 7.2.4 | Віртуальні екскурсії до бібліотек світу. | Віртуальні екскурсії | Під час проведення Всеукраїнського Дня бібліотек | Рудова І,Г, | |

Розділ 8. Підвищення кваліфікації.

| | | | | | |
|-----|---|-------|----------------------------------|--------------------------------------|--|
| 8.1 | Підвищення кваліфікації. | Курси | Один раз на 5 років | Рудова І,Г, | |
| 8.2 | Професійні зустрічі, метод . об'єднання. | | За окремим планом | Рудова І,Г, | |
| 8.3 | Проведення на базі бібліотеки семінарів, практикумів та участь в них. | | За планом методичного формування | Рудова І,Г, | |
| 8.4 | Відвідування бібліотек з метою вивчення досвіду роботи. | | За планом методичного формування | Рудова І,Г, | |
| 8.5 | Самоосвітня діяльність: перегляд друкованих фахових видань, Інтернет ресурсів з питань організації та діяльності шкільних бібліотек України та зарубіжжя. | | Регулярно | Рудова І. Г. | |
| 8.6 | Атестація | | 2023 рік | Атестаційна комісія, Рудова І. Г. | |

РОЗДІЛ IV. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Терміни виконання | Форма узагальнення. | Відмітка про виконання |
|-------|---|--|---------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 1. | Реалізація оновлених цілей і змісту освіти на основі компетентнісного підходу та особистісної орієнтації відповідно до Законів «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Держстандарту та Концепції НУШ. | Гулькова Л.Г. Сапельнікова Л.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Впродовж року | Інформування | |
| 2. | Участь педагогів школи в апробації й рецензуванні, обговоренні нових програм і підручників на засадах діяльнісного та компетентнісного підходів до навчання. | Гулькова Л.Г. Сапельнікова Л.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Впродовж року | Інформація про участь | |
| 3. | Висвітлення реалізації Концепції «Нова українська школа» на шкільному сайті. | Гулькова Л.Г. Сапельнікова Л.В. Яловенко О.М. | Впродовж року | Інформація на сайті закладу | |
| 4. | Реалізація впровадження НУШ | Матвійчук Т.В. завідувачі філій | Впродовж року | Нарада | |
| 5. | Організація та проведення обов'язкового планового медогляду працівників та учнів. | Матвійчук Т.В. завідувачі філій | 03.08.- 07.08.2022 | Медичні картки | |
| 6. | Організація безпечного питного, повітряного, температурного, світлового режимів. | Матвійчук Т.В. завідувачі філій | вересень | Інформування | |
| 7. | Постійне висвітлення заходів щодо створення безпечного, комфортного середовища на веб-сайті школи. | Яловенко О.М. | Впродовж року | Матеріали сайту | |
| 8. | Забезпечення інклюзивного освітнього середовища для дітей з особливими освітніми потребами. | Матвійчук Т.В. завідувачі філій | Впродовж навчального року | | |
| 9. | Надання консультаційних послуг батькам дітей з особливими освітніми потребами. | Матвійчук Т.В., Гулькова Л.Г., Полевчук І.Д. | Впродовж навчального року | Консультації | |
| 10. | Складання шкільної мережі класів. | Гулькова, завідувачі філій | До 31.08.2022 | Інформація | |
| 11. | Комплектація 1-их, 10-их класів, групи продовженого дня. | Гулькова, завідувачі філій | 30.08.2022 | Інформація | |
| 12. | Складання розкладу уроків, розкладу індивідуальних занять. Призначення класних керівників. | Адміністрація | До 31.08.2022 | Розклад | |
| 13. | Створення необхідних умов для оптимальної праці вчителя і учнів. | Матвійчук Т.В. завідувачі філій | 18.09.- 31.09.2022 | | |

| | | | | | |
|-----|--|---|--------------------|------------------------|--|
| 14. | Перевірити готовність класних кімнат та кабінетів до нового навчального року та оформлення актів встановленої форми. | Адміністрація Вітченко О.Ф. Біланенко Г.В. | до 30.08.2022 | Акт | |
| 15. | Інструктивно-методична нарада щодо організації індивідуального та інклюзивного навчання в закладі | Гулькова Л.Г. Маленко В.В. Салогуб А.М. | до 10.09. 2022 | | |
| 16. | Інструктивно-методична нарада з питань складання мережі закладу та класів на 2022/2023 навчальний рік | Адміністрація | 01.09.2022 | | |
| 17. | Проведення звірки та поновлення картотеки педагогічних працівників. | Гулькова Л.Г., Маленко В.В. Салогуб А.М. | До 03.09.2022 | | |
| 18. | Відстеження виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в загальноосвітніх навчальних закладах. З цією метою класним керівникам: <ul style="list-style-type: none"> розробити цикл бесід, конкурсів, лекцій з питань вивчення і тлумачення державної та національної символіки поновити куточки національної символіки в освітньому середовищі | Шаповалова В.В, Маленко В.В. Салогуб А.М. класні керівники | Вересень | Методичні рекомендації | |
| 19. | Проведення освітньої роботи із батьками та законними представниками дітей з питань профілактики насильства, булінгу та вирішення конфліктів мирним шляхом. | Шаповалова В.В., Маленко В.В. Салогуб А.М. | Упродовж року | Рекомендації | |
| 20. | Узагальнити результати комплексного вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Освітнє середовище закладу» та заслухати звіт на педагогічній раді. | Сапельнікова Л.В. | Квітень,2023 | Аналітична довідка | |
| 21. | Провести засідання команди психолого-педагогічного супроводу для дітей з особливими потребами, які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання. | Гулькова Л.Г. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Вересень Січень | Наказ | |

4.1. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ. ПЛАНУВАННЯ ЗАХОДІВ ЗА ПРІОРИТЕТНИМИ НАПРЯМАМИ:

4.1.1. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальні за виконання | Дата виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|---|---------------------------------|----------------|--------------------|------------------------|
| 1. | Інформування батьків та учнів 1-11-х класів щодо початку навчального року | Класні керівники | До 30.08.2022 | Інформація | |
| 2. | Планування виховної роботи класних керівників | Шаповалова В.В. Маленко В.В. | До 14.09.2022 | Загальний план | |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|--------------------------|--|
| | | Салогуб А.М. | | | |
| 3. | Оновлення класних куточків, куточків національної символіки, профілактики дитячого травматизму. | Класні керівники | До 05.09.22 | Усна доповідь | |
| 4. | Організація чергування педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік | Біланенко Г.В. Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. | по завершенню воєнного стану або поновлення очної форми навчання | Наказ Графік | |
| 5. | Організація роботи гуртків та спортивних секцій на базі закладу освіти | керівники позашкільних закладів | по завершенню воєнного стану або поновлення очної форми навчання | Режим роботи, розклад | |
| 6. | Надання методичної допомоги молодим (новопризначеним) класним керівникам | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Протягом року | Інформація | |
| 7. | Обстеження житлово-побутових умов проживання дітей соціально захищених категорій, складання актів обстеження | Класні керівники Соц. педагог | по завершенню воєнного стану або поновлення очної форми навчання | Акти | |
| 8. | Контроль проведення класними керівниками профілактичних заходів щодо попередження дитячого травматизму | Шаповалова В.В. Біланенко Г.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Протягом року | Інформація, наказ | |
| 9. | Контроль проведення класними керівниками заходів щодо національно-патріотичного, військово-патріотичного та громадянського виховання | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Протягом року | Інформація, наказ | |
| 10. | Моніторинг відвідування учнями занять | Єгорова І.В., відповідальні по філіях, класні керівники | Щоденно, щотижнево | Журнал обліку | |
| 11. | Контроль за відвідуванням учнями занять | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Протягом року | Інформація, наказ | |
| 12. | Контроль ведення записів у класних журналах (електронних, паперових) | Адміністрація закладу | Жовтень, січень, березень, червень | Накази | |
| 13. | Аналіз стану проведення виховної роботи за 2022/2023 навчальний рік | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Червень, 2023 | Наказ | |

| | | | | | |
|-----|--|---|---------------------|------------|--|
| 14. | Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за 2022/2023 навчальний рік | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Грудень, червень | Наказ | |
| 15. | Контроль обліку прибувчих дітей ВП | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. Єгорова І.В. | Протягом року | Інформація | |

4.2. ФОРМУВАННЯ ЦІННІСНИХ ПРІОРИТЕТІВ:

4.2.1. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ

Початкова школа

Усвідомлення цінності людського життя, кожної людської особистості, дотримання правил здорового способу життя; здійснення самоконтролю, самооцінювання, виявлення вольових рис особистості.

Основна школа

Уміння оцінювати себе як унікальну і неповторну особистість. Прагнення бути фізично здоровою людиною. Уміння визначати свій соціальний статус у соціальній групі, уміти коректувати та регулювати власну поведінку.

Старша школа

Розуміння та аналіз «Я-концепції здоров'язберігаючих навичок». Уміння орієнтуватися та адаптуватися в життєвих ситуаціях; визначення життєвих пріоритетів, цілей та ідеалів.

| № з/п | Назва/тема | Відповідальні за виконання | Дата виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|---|---|--|-------------------------|------------------------|
| 1. | Конкурс малюнків «Увага! Діти на дорозі!» для учнів 1-4-х класів | Класні керівники | Вересень | План, Фотозвіт | |
| 2. | Проведення тематичних бесід з попередження усіх видів дитячого травматизму для учнів 1-11-х класів | Класні керівники | Упродовж навч. року | Інформація | |
| 3. | Участь у спортивних змаганнях різних рівнів міста, області (1-11 кл.) | Учителі фізичної культури | по завершенню воєнного стану або поновлення очної форми навчання | Інформація | |
| 4. | Організація роботи в рамках Школи сприяння здоров'ю (за окремим планом) (1-11 кл.) | Шаповалова В.В. класні керівники | Упродовж навч. року | Інформація | |
| 5. | Організація лекцій для дівчат 6-10-х класів, хлопців 8-10-х класів з питань особистої гігієни та сексуального виховання (1-11 кл) | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Упродовж навч. року | Інформація, фотозвіт | |

| | | | | | |
|----|--|---|------------------------|-----------------------------|--|
| | | сестра медична, класні керівники | | | |
| 6. | Участь у конкурсах здоров'язберігаючого напрямку на різних рівнях | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. класні керівники | Упродовж навч. року | Звіт | |
| 7. | Організація та проведення Всеукраїнського олімпійського уроку та Всеукраїнського олімпійського тижня | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. учителі фізичної культури класні керівники | Вересень 2022 | Наказ, фотозвіт, звіт | |

4.2.2. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ

Початкова школа

Усвідомлення приналежності до української держави і народу. Шанування історії і мови свого народу, країни. Почуття гордості й поваги до своїх батьків, роду, народу, місця, де народився. Знання культури свого народу і прагнення дотримання традицій. Розуміння правил взаємодії людей у сім'ї та суспільстві.

Основна школа

Любов до свого рідного краю, Батьківщини, народу. Повага до українських родинних законів, звичаїв, обрядів і традицій. Знання та володіння українською мовою. Шанобливе ставлення до державної символіки. Знання історії та культури інших народностей, які проживають в Україні та інших державах.

Старша школа

Любов до Батьківщини, рідного краю, повага до державних символів. Знання та усвідомлення необхідності дотримуватися конституційно-правових норм. Готовність до захисту інтересів Батьківщини. Участь у житті школи й роботі учнівського самоврядування. Повага і толерантне ставлення до представників інших етносів, віросповідань і культур.

| № з/п | Назва/тема | Відповідальні за виконання | Дата виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|---|---|----------------|-------------------------|------------------------|
| 1. | Затвердження правил внутрішнього розпорядку | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. класні керівники | Вересень | Правила | |
| 2. | Проведення Першого уроку | Шаповалова В.В. Маленко В.В. | 01.09.2022 | Інформація, фотозвіт | |

| | | | | | |
|-----|---|---|---------------------------------|---------------------------|--|
| | | Салогуб А.М. класні керівники | | | |
| 3. | Організація заходів до Міжнародного Дня грамотності | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. класні керівники | 08.09.2022 | Інформація | |
| 4. | Оновлення куточків національної символіки у класних кімнатах | Класні керівники | До 05.09.2022 | Інформація | |
| 5. | День пам'яті жертв Бабиного Яру | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. класні керівники | 29.09.2022 | Інформація | |
| 6. | Організація заходів до Дня миру | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. класні керівники | Вересень | План | |
| 7. | Активізація роботи органів учнівського самоврядування | Педагогі- організатори | Упродовж навч.року | Інформація | |
| 8. | Організація та проведення заходів до Дня Козацтва, Дня захисника України | Адміністрація закладу, педпрацівники | Жовтень | Наказ План Фотозвіт | |
| 9. | Організація заходів до Дня писемності та мови | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. учителі української мови та літератури, класні керівники | До 09.11.2022 | Наказ План | |
| 10. | Організація та проведення заходів до Дня Гідності та Свободи, до Дня Соборності України | Адміністрація закладу, педпрацівники | Листопад, Січень | Наказ План | |
| 11. | Участь у заходах різного рівня, присвячених Дню Державного Прапора, Дню Міста, Річниці Незалежності України | Адміністрація закладу, педпрацівники | Упродовж навчального року | Наказ План | |
| 12. | Проведення тижня правових знань, Місячника правового виховання | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. учитель | Грудень, лютий | Наказ, План, фотозвіт | |

| | | | | | |
|-----|---|---|------------------------|-------------------------|--|
| | | правознавства, класні керівники | | | |
| 13. | Організація очних/віртуальних екскурсій до історичних музеїв, екскурсій містом і областю; сприяти проведенню виїзних екскурсій за межі області (по завершенню воєнного стану або поновлення очної форми навчання) | Шаповалова В.В., Маленко В.В. Салогуб А.М. класні керівники | Упродовж навч. року | Наказ, фотозвіт | |
| 14. | Взяти участь в акції «Подаруй оберіг солдату» | Шаповалова В.В., Маленко В.В. Салогуб А.М. класні керівники | Грудень | Фотозвіт | |
| 15. | Проведення циклу бесід, класних годин з історією виникнення та розвитку державної символіки України | Класні керівники, учителі історії і права | Упродовж навч. року | Інформація | |
| 16. | Організація проведення заходів до Шевченківських днів | Шаповалова В.В., Маленко В.В. Салогуб А.М. учителі української мови та літератури | Березень | Наказ План | |
| 17. | Організація відзначення національних і міжнародних свят за переліком календарних свят | Класні керівники | Упродовж навч. року | План | |
| 18. | Організація заходів до Дня вишиванки | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. педколектив | Травень | Наказ фотозвіт | |
| 19. | Проведення заходів до Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, Днів Пам'яті та примирення | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. Класні керівники | Травень | План | |
| 20. | Створення тематичних виставок літератури у шкільній бібліотеці. | Рудова І.Г. | Упродовж навч. року | Інформація, фотозвіт | |

ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Дата проведення | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|--------------|----------------|-----------------|--------------------|------------------------|
| 21. | | | | | |
| 22. | | | | | |

4.2.3. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СІМ'Ї, РОДИНИ, ЛЮДЕЙ

Початкова школа

Запобігання та мирне розв'язування конфліктів. Уміння оцінювати власні вчинки і вчинки інших людей та висловлювати оцінні судження.

Основна школа

Знання та розуміння особистих, родинних, громадянських та загальнолюдських цінностей. Уміння співпрацювати з іншими, працювати в групі, колективі.

Старша школа

Здійснення вільного морального вибору. Потреба допомагати іншим.

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальні за виконання | Дата виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|---|---|---------------------|------------------------|------------------------|
| 1. | Координація співпраці школи з НПУ, ДСНС, наркологічним диспансером | Шаповалова В.В., Маленко В.В. Салогуб А.М., соц. педагог | Упродовж навч.року | Інформація | |
| 2. | Взяти участь у конкурсах, змаганнях, виставках різного рівня з ціннісного ставлення до людини | Педагог-організатори, класні керівники | Упродовж навч.року | Фотозвіт | |
| 3. | Організація батьківських зборів | Адміністрація закладу, класні керівники | Упродовж навч.року | Протокол | |
| 4. | Організація заходів щодо Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти (16.11) | Шаповалова В.В., класні керівники | Листопад | План | |
| 5. | Взяти участь в акції милосердя «Нехай Миколай прийде до кожного» | Педагог-організатори, класні керівники | Листопад | Інформація | |
| 6. | Взяти участь в акціях соціального спрямування | Класні керівники, педагог-організатор | Упродовж навч. року | Інформація | |
| 7. | Свято Святого Миколая | Педагоги-організатори, класні керівники | До 19.12.2022 | Інформація Фотозвіт | |
| 8. | Взяти участь в акції «Подаруй оберіг солдату» | Шаповалова В.В., класні керівники | Грудень | Фотозвіт | |
| 9. | Організація та участь у заходах в рамках тижня правових знань | Шаповалова В.В., класні керівники | Грудень, лютий | План | |
| 10. | Організація заходів до Дня сім'ї | Шаповалова В.В., класні керівники | Травень | План | |
| 11. | Організація тематичних виставок у шкільній бібліотеці (за окремим графіком) | Рудова І.Г. | Упродовж навч. року | Фотозвіт | |
| 12. | Участь у заходах присвячених Міжнародному Дню захисту дітей | Педагог-організатори, класні керівники | Травень- червень | План | |

| | | | | | |
|-----|---|-----------------------------------|---------------------|------|--|
| 13. | Організація заходів в рамках Школи сприяння здоров'ю. | Шаповалова В.В., класні керівники | Упродовж навч. року | План | |
|-----|---|-----------------------------------|---------------------|------|--|

ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--------------|----------------|------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

4.2.4. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВА

| № з/п | Назва/тема | Відповідальні за виконання | Дата виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|---|--|---------------------|--------------------|------------------------|
| 1. | Організація та проведення традиційних шкільних заходів | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., класні керівники | Упродовж навч. року | План | |
| 2. | Організація заходів до Всеукраїнського Дня бібліотек | Шаповалова В.В., класні керівники, бібліотекарі | Жовтень | План | |
| 3. | Організація виставки новорічних листівок, поробок, ялинок | Педагог-організатор, УП «Нове покоління» | Грудень | Фотозвіт | |

ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--------------|----------------|------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

4.2.5. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО ПРАЦІ

Початкова школа

Усвідомлення значення праці в житті людини. Відповідальність за результати власної праці та праці інших. Уявлення про різні види професій та особистісні якості, необхідні сучасному працівникові.

Основна школа

Усвідомлення соціальної значимості праці в житті людини. Повага до людей праці, які створюють духовні та матеріальні блага й цінності. Уміння доводити справу до логічного завершення.

Старша школа

Сформованість практичних умінь і навичок ведення домашнього господарства. Професійне самовизначення. Тракткування професійної діяльності.

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальні за виконання | Дата виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|---|--|---------------------|--------------------|------------------------|
| 1. | Організація роботи з озеленення кабінетів та коридорів школи | Педагог-організатори, класні керівники | Упродовж навч. року | Інформація | |
| 2. | Організація онлайн зустрічей зі спеціалістами, представниками ВНЗ, коледжів, ліцеїв для професійної орієнтації учнів | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., | Упродовж навч. року | Інформація | |
| 3. | Організація роботи класних колективів з підготовки до конкурсів, змагань, виставок різних рівнів з питань ціннісного ставлення до праці | Класні керівники | Упродовж навч. року | Інформація | |
| 4. | Проведення трудових десантів «Красу і затишок нашому подвір'ю» | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., педагоги-організатори, класні керівники | Упродовж навч. року | Фотозвіт | |
| 5. | Проведення рейдів «Школа – твій дім, будь господарем в нім» | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., педагоги-організатори | Упродовж навч. року | Фотозвіт | |
| 6. | Оформлення куточку профорієнтації та виставки «Все про професії» | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., Єгорова І.В. | Квітень | Фотозвіт | |
| 7. | Сприяння організації екскурсій на підприємства (он лайн) | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., класні керівники | Упродовж навч. року | Наказ, фотозвіт | |

ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--------------|----------------|------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

4.2.6. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО ПРИРОДИ

Початкова школа

Усвідомлення функцій природи в житті людини та її самоцінності; формування почуття особистої причетності до збереження природних багатств, відповідальності за них; здатності особистості гармонійно співіснувати з природою; поводитися компетентно, екологічно безпечно.

Основна школа

Формування соціальної значимості природних ресурсів у житті людини. Усвідомлення того, що природа - це об'єкт охорони, а не користі Бережливе ставлення до навколишнього середовища.

Старша школа

Активна участь у практичних природоохоронних заходах. Здійснення природоохоронної діяльності з власної ініціативи; посиленому екологічному просвітництві.

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальні за виконання | Дата виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|--|---|-------------------|--------------------|------------------------|
| 1. | Організація та проведення новорічних привітань | Педагоги-організатори, класні керівники | Грудень | Фотозвіт, відео | |
| 2. | Проведення акції «Здай макулатуру - посади дерево» | Педагоги-організатори Класні керівники | Листопад-березень | Фотозвіт, відео | |
| 3. | Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобильської аварії | Педагоги-організатори Класні керівники | Квітень | План, інформація | |

ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--------------|----------------|------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

4.3. ТРАДИЦІЙНІ ЗАХОДИ ШКОЛИ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальні за виконання | Дата виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------|--|----------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | Свято Першого дзвоника | Адміністрація закладу, педагоги-організатори, класні керівники | 01.09.2022 | Наказ, Святкові привітання | |
| 2. | Дня вчителя | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., Кл. керівники 11 класів | 01.10.2022 | Творчі відео | |
| 3. | Всеукраїнський олімпійський урок | Шаповалова В.В., | 12-16.09.2022 | Наказ, Фотозвіт | |

| | | | | | |
|-----|--|--|---------------|--------------------------------------|--|
| | | Маленко В.В., Салогуб А.М., Учителі фізичної культури | | Спортивні змагання | |
| 4. | День українського козацтва. День захисника і захисниці України | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М., Педагоги-організатори Класні керівники | 10-14.10.2022 | Наказ, Відео, фотозвіт | |
| 5. | День Гідності та Свободи | Шаповалова В.В. Бондар Н.А., Педагоги-організатори Класні керівники | До 21.11.2022 | Наказ, Фотозвіт | |
| 6. | Посвята учнів 5-их класів "Знайомтесь, ось ми!" | Шаповалова В.В. Маленко В.В., Салогуб А.М., Педагоги-організатори Класні керівники 5 класів | До 25.11.2022 | Наказ Творчі відео | |
| 7. | Посвята у старшокласники учнів 9-их класів | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М., Педагоги-організатори Класні керівники 9 класів | До 25.11.2022 | Наказ Творчі відео | |
| 8. | День пам'яті жертв Голодоморів 1933, 1943 років | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М., Педагоги-організатори педколектив | До 28.11.2022 | Наказ фотозвіт | |
| 9. | День Збройних Сил України | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М., Педагоги-організатори Класні керівники | 05-09.12.2022 | Наказ, Творчі відео, фото Концерт | |
| 10. | Новорічні привітання | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М., Педагоги-організатори Класні керівники | До 25.12.2022 | Наказ Творчі відео, фото | |
| 11. | Заходи до Дня Закоханих | Шаповалова В.В., Євсович В.М., УП «Нове покоління» | 14.02.2023 | Наказ Творчі відео, фото | |
| 12. | Заходи до 8 Березня | Шаповалова В.В. Маленко В.В., Салогуб А.М., Педагоги-організатори Класні керівники | До 08.03.2023 | Наказ фотозвіт | |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|---------------------------------|--|
| 13. | День Перемоги Заходи, присвячені Дню пам'яті та примирення. | Шаповалова В.В. Маленко В.В., Салогуб А.М., Педагоги-організатори Класні керівники | До 09.05.2023 Упродовж навч. року | Наказ фотозвіт Інформація | |
| 14. | Свято Останнього дзвоника | Шаповалова В.В. Маленко В.В., Салогуб А.М., Педагоги-організатори Класні керівники 11 кл. | 09.06.2023 | Наказ фотозвіт | |
| 15. | День захисту дітей | Шаповалова В.В. Бондар Н.А., Педагоги-організатори Класні керівники | 01.06.2023 | Наказ фотозвіт | |
| 16. | Урочистості з вручення свідоцтв про закінчення рівня освіти | Шаповалова В.В. Бондар Н.А., Педагоги-організатори Класні керівники 9,11 класів | 3 15 по 30.06.2023 | Наказ фотозвіт | |

ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--------------|----------------|------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

4.4. ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ ТА ВИКЛАДАННЯ ПРЕДМЕТУ «ЗАХИСТ УКРАЇНИ»

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальні за виконання | Дата виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|---|---|----------------------|--------------------|------------------------|
| 1. | Організація заходів до Дня Державного прапора, Дня міста, до Дня Незалежності України | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., | Серпень, вересень | План | |
| 2. | День пам'яті жертв Бабиного Яру | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. класні керівники | 29.09.2022 | Інформація | |
| 3. | Участь у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній | Шаповалова В.В., | За окремим | Наказ | |

| | | | | | |
|-----|--|--|------------------------|--------------|--|
| | гри «Джура» | Маленко В.В., Салогуб А.М., Учителі Захисту України, історії, інформатики | графіком | | |
| 4. | Організація заходів, пов'язаних із героїзацією осіб, які віддали життя за незалежність України, вшанування їх пам'яті, патріотичного виховання та консолідації Українського народу | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., класні керівники | Упродовж навч. року | Інформація | |
| 5. | Організація заходів до Дня Козацтва, Дня Захисника України | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., класні керівники | Жовтень | План | |
| 6. | Організація заходів до Дня пам'яті жертв Голодомору | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., класні керівники | Листопад | План | |
| 7. | Організація та проведення змагань «Старти надій», для молодших школярів «Козацькі забави»(за окремим планом) | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., Учитель Захисту України, учителі фізичної культури | Грудень | Фотозвіт | |
| 8. | Організація заходів до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., Учителі історії, класні керівники | Лютий | План | |
| 9. | Участь у військово-польових зборах «Захисник Кіровоградщини» | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., Учитель Захисту України | Вересень, квітень | Наказ | |
| 10. | Участь в урочистостях до Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., класні керівники | Травень | План заходів | |

| | | | | | |
|-----|--|------------------|---------------------|----------|--|
| 11. | Організація зустрічей з ветеранами Другої світової війни, учасниками війни в Україні, учасниками бойових дій на території інших держав | Класні керівники | Упродовж навч. року | Фотозвіт | |
| 12. | Організація тематичних книжкових виставок у шкільній бібліотеці | Рудова І.Г. | Упродовж навч. року | Фотозвіт | |

ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--------------|----------------|------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

4.5. ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧА ТА СПОРТИВНО-МАСОВА РОБОТА

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальні за виконання | Дата виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|---|---|--------------------------|--------------------|------------------------|
| 1. | Організація та проведення Дня здоров'я | Шаповалова В.В., учителі фіз.культ., класні керівники | Вересень, квітень | Наказ Фотозвіт | |
| 2. | Участь у святі до Дня фізичної культури | Учителі фіз.культ. | Вересень | Наказ Фотозвіт | |
| 3. | Участь учнів у міських та обласних змаганнях з футболу «Шкіряний м'яч» | Учителі фіз.культ. | Згідно календаря змагань | Наказ | |
| 4. | Участь учнів у міських змаганнях з баскетболу (дівчата) | Учителі фіз.культ. | Згідно календаря змагань | Наказ | |
| 5. | Участь учнів у міських змаганнях з волейболу (дівчата та юнаки) | Учителі фіз.культ. | Згідно календаря змагань | Наказ | |
| 6. | Участь у міських змаганнях легкоатлетичного чотириборства | Учителі фіз.культ. | Згідно календаря змагань | Наказ | |
| 7. | Спортивні змагання «Нумо, хлопці!», «Нумо, дівчата!», «Мама, тато, я – спортивна сім'я» | Учителі фіз.культ., класні керівники | Протягом року | Наказ Фотозвіт | |

| | | | | | |
|----|---|---|---------------|-------------------|--|
| 8. | Проведення прогулянок на свіже повітря, походів, коротких екскурсій | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., педагогічний колектив | Протягом року | Наказ Фотозвіт | |
| 9. | Руханки на перервах | Класні керівники | Протягом року | Наказ | |

ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--------------|----------------|------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

4.6. ШКОЛА СПРИЯННЯ ЗДОРОВ'Ю

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальні за виконання | Дата виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|---|---|---------------------|--------------------|------------------------|
| 1. | Забезпечити санітарно-гігієнічні умови навчання в класах: достатнє освітлення, відповідність меблів зросту учнів, провітрювання, вологе прибирання, озеленення. | Біланенко О.Ф. Класні керівники | Упродовж навч. року | Інформація | |
| 2. | Провести моніторинг гарячого харчування | Сестра медична Журба О.В. | Упродовж навч. року | Інформація | |
| 3. | Провести моніторинг щодо якості знань ВІЛ-СНІДу | Практичний психолог Полевчук І.В., Класні керівники | Упродовж навч. року | Інформація | |
| 4. | Провести медичний огляд учнів | Сестра медична Журба О.В. | За окремим графіком | Звіт | |
| 5. | Провести моніторинг захворювань | Сестра медична Журба О.В. | Упродовж навч. року | Інформація | |
| 6. | Оформити листи здоров'я учнів | Класні керівники | Упродовж навч. року | Лист здоров'я | |
| 7. | Провести роботу з пропаганди здорового способу життя | Класні керівники | Упродовж навч. року | Звіт | |
| 8. | Продовжувати проведення фізкульт-хвилинок на уроках | Класні керівники, вчителі-предметники | Упродовж навч. року | Інформація | |
| 9. | Лекції для дівчат 7-9-х класів, 10-11-х класів з питань особистої гігієни, хлопців 8-11-х класів з питань гоління | Сестра медична Класні керівники Педагог-організатор | Упродовж навч. року | Фотозвіт | |

| | | | | | |
|-----|--|--|---------------------|---------------------------|--|
| 10. | Проведення бесід з профілактики дитячого травматизму | Класні керівники | Упродовж навч. року | Класні журнали, щоденники | |
| 11. | Рейд безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!»; урок «Вивчаємо, знаємо, виконуємо!»; виставка малюнків «Безпечна дорога» для учнів 1-4 класів; перегляд тематичних відеофільмів (5 –11кл) | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., педагог-організатор, класні керівники | Жовтень, квітень | Інформація | |
| 12. | Участь у спортивно-масових та оздоровчо-спортивних заходах різного рівня | Класні керівники, учителі фізичної культури | Упродовж навч. року | Фотозвіт | |
| 13. | Проведення Олімпійських уроків | Класні керівники, учителі фізичної культури | Вересень, квітень | Фотозвіт | |
| 14. | Провести заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Практичний психолог Полевчук І.В. | Листопад, грудень | Фотозвіт | |
| 15. | Проводити шкільні конкурси малюнків щодо пропаганди здорового способу життя | Соціальний педагог Єгорова І.В. | Упродовж навч. року | Фотозвіт | |

ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--------------|----------------|------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

4.7. РОЗВИТОК УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальні за виконання | Дата виконання | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|--|----------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|
| 1. | Складання плану роботи на 2022/2023 навчальний рік | Педагоги -організатори | До 14.09.2022 | План | |
| 2. | Оновлення сторінки учнівського самоврядування на шкільному сайті | Педагоги -організатори | Упродовж навч. року | Фотозвіт | |
| 3. | Організація участі учнів в учнівських конференціях | Педагоги -організатори | За окремим графіком | Фотозвіт | |
| 4. | Організація волонтерської роботи | Педагоги -організатори | Упродовж навч. | Фотозвіт, | |

| | | | | | |
|----|--|------------------------|---------------------|------------|--|
| | | | року | інформація | |
| 5. | Участь у конкурсах | Педагоги -організатори | Упродовж навч. року | Інформація | |
| 6. | Провести тематичні заходи згідно календарних свят, конкурсів тощо. | Педагоги -організатори | Упродовж навч. року | Інформація | |

ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--------------|----------------|------------------|------------------------|
| | | | | |

4.8. РОБОТА З ПРОФІЛАКТИКИ ЗЛОЧИННОСТІ СЕРЕД УЧНІВ ШКОЛИ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|--|--|--------------------|--------------------------------------|------------------------|
| 1. | Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022/2023 навчального року (з контингенту учнів школи), та вжиття заходів щодо залучення таких дітей до навчання. | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., соціальний педагог Єгорова І.В. | До 05.09.2022 | Звіт | |
| 2. | Систематичне доведення та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань профілактики злочинних проявів серед дітей та підлітків вчителям, батькам та учням | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., | Упродовж навч.року | Інформація | |
| 3. | Співпраця з ССД, СКМСД, наркологічним кабінетом району з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів. Складання та оновлення спільних планів роботи | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М.,соціальний педагог Єгорова І.В. | Упродовж навч.року | План спільної роботи | |
| 4. | Щоденний контроль за відвідуванням учнями школи | Маленко В.В., Салогуб А.М., соціальний педагог, класні керівники | Упродовж навч.року | Журнали | |
| 5. | Здійснення контролю за своєчасним виявлення та постановкою на облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., соціальний педагог, класні керівники | Упродовж навч.року | Інформація, заява, доповідна записка | |
| 6. | Складання та виконання планів індивідуальної роботи з дітьми, схильними до правопорушень, організацією їхнього дозвілля | Соц. педагог Класні керівники | Упродовж навч.року | Інформація | |

| | | | | | |
|----|--|--|--------------------|-------------------------------|--|
| 7. | Проведення профілактичних бесід з учнями щодо запобігання злочинності | Класні керівники | Упродовж навч.року | Записи в журналах, інформація | |
| 8. | Робота з сім'ями дітей ВПО | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., соціальний педагог, класні керівники | Упродовж року | Інформація | |
| 9. | Обговорення на нарадах при директору питання щодо стану роботи з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів закладу | Шаповалова В.В., Маленко В.В., Салогуб А.М., класні керівники соціальний педагог Єгорова І.В. | Упродовж навч.року | Інформація до УО | |

РОЗДІЛ VI. ОХОРОНА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

1. ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА ІЗ ЗАПОБІГАННЯ ВСІМ ВИДАМ ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ СЕРЕД УЧНІВ ШКОЛИ. ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ: ПРОФІЛАКТИКА ЗАХВОРЮВАНЬ, ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНИХ ПОСЛУГ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|--|---------------------------------|--------------------|-----------------------|------------------------|
| 1. | Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників закладу освіти та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров'я учнів та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму | Біланенко Г.В. Журба О.В. | Упродовж навч.року | Інформації, накази | |
| 2. | Співпраця з районною дитячою поліклінікою, Управлінням державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства в м. Долинська Головного управління Держспоживслужби в Кіровоградській області | Журба О.В. | Упродовж навч.року | Аналітична інформація | |
| 3. | Здійснення перевірки: - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці; - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивних залах, шкільних майстернях; - опору ізоляції та захисного заземлення. | Біланенко Г.В. Вітченко О.Ф. | Серпень 2022 | Акт | |
| 4. | Організація проходження медичних оглядів працівників закладу | Журба О.В. | Упродовж | Наказ | |

| | освіти | | навч.року | | |
|-----|--|---|--|------------------------------|--|
| 5. | Організація роботи щодо проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів учнів закладу освіти | Журба О.В. | Вересень 2022 | Наказ | |
| 6. | Здійснення контролю за додержанням нормативності ведення у навчальному закладі «Журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями» у 2022/2023 навчальному році | Журба О.В. Біланенко Г.В. | Вересень 2022- серпень 2023 | Журнали реєстрації | |
| 7. | Здійснення контролю за організацією навчання учнів, які не можуть відвідувати заклад освіти за станом здоров'я | Гулькова Л.Г. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Упродовж навч.року | Накази, звіти до УО | |
| 8. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед канікулами). | Шаповалова В.В. Біланенко Г.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Згідно структури навчального року | Інформація Журнали | |
| 9. | Узагальнення інформації про стан організації навчання за індивідуальною формою в 2022/2023 навчальному році | Гулькова Л.Г. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Листопад 2022 | Інформація | |
| 10. | Узагальнення інформації про кількість дітей-інвалідів та хворих дітей шкільного віку, які навчаються у школі у 2022/2023 навчальному році | Соціальний педагог Маленко В.В. Салогуб А.М. | До 25.11.2022 | Інформація | |
| 11. | Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежогасіння | Вітченко О.Ф. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Упродовж навч.року | Звіт | |
| 12. | Проведенням тематичних виховних заходів з питань запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул тощо | Шаповалова В.В. Біланенко Г.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. класні керівники | Упродовж навч.року | Накази, заходи | |
| 13. | Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час роботи на пришкольній ділянці, під час лабораторних та практичних робіт, тощо | Класні керівники, вчителі- предметники | Упродовж навч.року | Журнали | |
| 14. | Підготовка щоквартальних звітів про нещасні випадки, які сталися з учнями закладу освіти, заслуховування даного питання на нарадах при директору | Біланенко Г.В. | Щоквартально до 30 числа | Звіти, протоколи нарад | |
| 15. | Проведення Дня цивільного захисту у закладі освіти | Гулькова Л.Г. Біланенко Г.В. Маленко В.В. | Квітень 2023 | Накази | |

| | | | | | |
|-----|--|---|-------------------------------|--------------------|--|
| | | Салогуб А.М. | | | |
| 16. | Підготовка та проведення місячника "Безпека Дорожнього руху" | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. Біланенко Г.В. Класні керівники | Вересень 2022 травень 2023 | План проведення | |

2. ОХОРОНА ПРАЦІ І ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

| № з/п | Завдання і зміст роботи | Терміни виконання | Відповідальні за виконання | Форми підведення підсумків | Відмітка про виконання |
|---|--|-------------------------|---|----------------------------|------------------------|
| 1. | Забезпечити готовність усіх шкільних приміщень до початку нового навчального року у відповідності з санітарними нормами | До 1.09.2022 | Вітченко О.Ф. | Наказ | 31.08.2022р. |
| 2. | Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках | Серпень | Вітченко О.Ф. завідувачі кабінетами завідувачі філій | Акти | 08.08.2022р. |
| 3. | Підписати акт прийняття школи до нового навчального року | Серпень | Вітченко О.Ф. Біланенко Г.В. | Акти | Серпень 2022 |
| 4. | Видати наказ про організацію роботи з охорони праці | Вересень | Біланенко Г.В. | Наказ | 01.09.2022р. |
| 5. | Виконати поточний ремонт класних кімнат, харчоблоку, шкільних майстерень, спортивної зали | Травень - липень | Вітченко О.Ф. завідувачі філій | Акти | Червень – серпень 2022 |
| 6. | Відкоригувати правила внутрішнього трудового розпорядку | Вересень | Вітченко О.Ф. Гордієнко Т.В. завідувачі філій | | 01.09.2022 р. |
| 7. | Перевірити стан освітлення класних кімнат | Серпень | Вітченко О.Ф. завідувачі філій | Інформація | Вересень 2022 |
| 8. | Організація роботи з охорони праці та визначення посадових обов'язків | Вересень | Матвійчук Т.В. Вітченко О.Ф. Біланенко Г.В. | Наказ | 01.09.2022р. |
| 9. З метою забезпечення виконання Положення про організацію охорони праці в навчально-виховних закладах (нак. Міносвіти України від 30.11.93р. №429) проводити: | | | | | |
| | - інструктаж для всіх працівників закладу освіти з охорони праці та пожежної безпеки; - вести журнал обліку інструктажу персоналу; | Згідно графіка Постійно | Біланенко Г.В. Вітченко О.Ф. Біланенко Г.В. | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--------------------------------------|--|
| | - перевірку електробезпеки в шкільних майстернях, в кабінетах; - у поурочних планах при виконанні практичних і лабораторних робіт передбачити інструктаж з техніки безпеки. У шкільних майстернях, кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивних залах вести журнал інструктажу; - вести журнали обліку інструктажу учнів у спортивному залі, навчальних майстернях, кабінетах фізики, хімії у відповідності з п.60 Положення (нак.№429 дод.2) | До 08.08.2022 Постійно Постійно | Вітченко О.Ф. Гулькова Л.Г. Вітченко О.Ф. Біланенко Г.В. Гулькова Л.Г. Маленко В.В. Салогуб А.М. Вчителі-предметники | Наказ | |
| 10. У відповідності з пунктом 11 Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу, затвердженого наказом міністра освіти України від 16.06.94р.№ 184 | | | | | |
| | - чітко дотримуватися інструкції з охорони праці в навчальних майстернях. - дотримуватися інструкції з охорони праці для учнів у кабінеті інформатики у відповідності з п.61, 85 Положення (наказ № 429) | Постійно Постійно | Вчителі Вчителі | Біланенко Г.В. Біланенко Г.В. | |
| 11. | Заслухати питання про дотримання техніки безпеки на профспілкових зборах | Лютий | Біланенко Г.В. Вітченко О.Ф. | Гордієнко Т.В. протокол | |
| 12. | Створити добровільну пожежну дружину вчителів | Вересень | Кумпан О.В. Шамбір Д.І. | Вітченко О.Ф. | |
| 13. | Створити команду ДЮП | Вересень | Шаповалова В.В. Вітченко О.Ф. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Вітченко О.Ф. | |
| 14. | Оновити куточок з протипожежної безпеки | Вересень | Вітченко О.Ф. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Вітченко О,Ф. | |
| 15. | Перевірити стан електропроводки в закладі освіти | Серпень | Стахурський С.І. Вітченко О.Ф. | Вітченко О.Ф. | |
| 16. | Під час проведення загальношкільних заходів у спортивній та актовій залах (дискотек, новорічних свят) проводити перевірку протипожежного стану | Постійно | Вітченко О.Ф. | Вітченко О.Ф. | |
| 17. | Два рази за семестр перевіряти протипожежну безпеку. Перевіряти справність протипожежних гідрантів та | Два рази за семестр | Вітченко О.Ф. | Вітченко О.Ф. | |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|---------------|--|
| | перезарядку вогнегасників. Провести роз'яснення правил користування вогнегасниками | | | | |
| 18. | Встановити порядок прибирання шкільних приміщень | Вересень | Вітченко О.Ф. | Вітченко О.Ф. | |
| 19. | Відповідно до тематики проводити з учнями 1-11 класів бесіди і практичні заняття з попередження всіх видів дитячого травматизму | Упродовж року | Шаповалова В.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. Кл. керівники | | |
| 20. | У класах провести бесіди про шкідливість: - алкоголю та куріння; - важкі наслідки наркоманії та токсикоманії; - режим роботи та відпочинку; - чистота-запорука здоров'я; - бережливе ставлення до електроенергії в школі та вдома | Вересень Жовтень Грудень Лютий Березень | Шаповалова В.В. Сестра медична Соц. педагог Практичний психолог Маленко В.В. Салогуб А.М. | | |
| 21. | Проконтролювати підготовку закладу освіти до роботи в зимових умовах | Жовтень | Вітченко О.Ф. Маленко В.В. Салогуб А.М. | | |
| 22. | Видати наказ про попередження усіх видів дитячого травматизму | Грудень Травень | Біланенко Г.В. Маленко В.В. Салогуб А.М. | | |
| 23. | Перевірити захисне заземлення і опору ізоляції електромережі | Червень | Вітченко О.Ф. Маленко В.В. Салогуб А.М. | Акт | |
| 24. | Скласти графік відпусток співробітників закладу освіти | Січень | Матвійчук Т.В. Гордієнко Т.В. Вітченко О.Ф. | Наказ графік | |
| 25. | Випробувати систему опалення й одержати відповідний акт в теплових мережах | Травень | Вітченко О.Ф. | Акт | |

3. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний за виконання | Термін | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|--|--------------------------------|------------|--------------------|------------------------|
| 1. | Засідання творчої групи «Планування роботи з цивільного захисту в закладі освіти, поновлення роботи єдиної системи ЦЗ та формувань ЦЗ закладу освіти | Гулькова Л.Г. Вітченко О.Ф. | 12.09.2022 | План | |

| | | | | | |
|-----|--|--|---------------------|-----------------|--|
| 2. | Наказ «Про організацію цивільного захисту у КЗ «Ліцей №2 Долинської міської ради» Кіровоградської області у 2023 році» | Гулькова Л.Г. Біланенко Г.В. Вітченко О.Ф. | Січень 2023 | Наказ | |
| 3. | Оформлення стендів «Цивільний захист у закладі освіти» | Вітченко О.Ф. | До 01.09.2022 | Усна доповідь | |
| 4. | Наказ «Про підготовку та проведення дня ЦЗ в закладі освіти» | Біланенко Г.В. | Квітень 2023 | Наказ | |
| 5. | Засідання комісії з питань ЦЗ «Про проведення Дня цивільного захисту та організацію заходів з ЦЗ у закладі освіти» | Гулькова Л.Г. Біланенко Г.В. | Квітень 2023 | План | |
| 6. | Конкурс малюнків «Не дамо загинути живому» | Шаповалова В.В. | Квітень 2023 | Творчі роботи | |
| 7. | Випуск тематичних стіннівок «Світ навколо нас» | Шаповалова В.В. | Квітень 2023 | Творчі роботи | |
| 8. | Години спілкування «Надзвичайні ситуації: як я повинен діяти» | Шаповалова В.В. | Квітень 2023 | Творчі розробки | |
| 9. | День ЦЗ в школі «Помічай, упізнавай, поведься безпечно!» | Біланенко Г.В. | Квітень 2023 | КК | |
| 10. | Про підсумки Дня ЦЗ та аналіз роботи з ЦЗ у 2022/2023 навчальному році | Біланенко Г.В. | Квітень 2023 | Наказ | |
| 11. | Навчальні заняття формування ЦЗ закладу освіти | Гулькова Л.Г. Вітченко О.Ф. Біланенко Г.В. | До жовтня 2022 року | Графік Списки | |

4. ОХОРОНА ПРАВ І СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ДІТЕЙ ПЛЬГОВИХ КАТЕГОРІЙ

| Термін | № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------------------------------|-------|--|----------------------------------|--------------------|------------------------|
| Упродовж року | 1. | Систематичне доведення та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони прав та соціального захисту дітей пільгових категорій | Соц. педагог Класні керівники | Інформація | |
| Вересень, січень, за потребою | 2. | Своєчасне виявлення і постановка на облік дітей, які потребують соціальної підтримки | Соц. педагог Класні керівники | Інформація | |
| Упродовж року | 3. | Сприяння поліпшенню умов життя і виховання дітей, які потребують соціального захисту: - діяльність щодо забезпечення дітей, які заходяться під опікою(піклуванням) шкільною формою, одягом та взуттям; - діяльність щодо надання дітям-сиротам і дітям, які позбавлені батьківського піклування, одноразової матеріальної допомоги | Соц. педагог Класні керівники | Інформація | |

| | | | | | |
|---------------------|----|--|--------------|------------|--|
| | | згідно з чинним законодавством; - організація участі дітей пільгового контингенту у районних, міських, обласних благодійних заходах, акціях, святах | | | |
| Упродовж року | 4. | Взаємодія з ССД, правоохоронними органами з питань охорони дитинства | Соц. педагог | Інформація | |
| Щоквартально | 5. | Поновлення інформаційних даних про дітей пільгових категорій | Соц. педагог | Інформація | |
| Один раз на семестр | 6. | Обговорення на нарадах при директорові питань щодо основних напрямків роботи з соціального захисту дітей. | Соц. педагог | Інформація | |

5. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИМОГ З ОРГАНІЗАЦІЇ ХАРЧУВАННЯ УЧНІВ

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|-------|--|---|------------------------------|------------------------------|------------------------|
| 1. | Оформлення інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей | Вітченко О.Ф. Журба О.В. | Серпень 2022 | Куточок | |
| 2. | Проведення роз'яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування | Журба О.В. Класні керівники 1-11-х класів | Постійно | Інформація | |
| 3. | Складання та оновлення списків дітей, які потребують безкоштовного та дієтичного харчування | Єгорова І.В. Журба О.В. | Вересень 2022 Січень 2023 | Списки | |
| 4. | Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків) | Класні керівники | Постійно | Журнал | |
| 5. | Залучення медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування | Вітченко О.Ф. Журба О.В. | Упродовж навч.року | Інформація | |
| 6. | Організація та проведення наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя | Адміністрація закладу | Згідно річного плану | Плани проведення, інформація | |
| 7. | Включення до порядку денного Ради закладу, батьківських зборів питання організації харчування у закладі освіти | Бриндак А.В. Журба О.В. Класні керівники. | Згідно річного плану | Протоколи | |
| 8. | Інформування та звітність до УО, бухгалтерії | Вітченко О.Ф. Журба О.В. Бриндак А.В. | Щомісячно | Звіти | |
| 9. | Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів | Єгорова І.В. Вітченко О.Ф. | Упродовж навч.року | КК Інформація | |
| 10. | Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній | Вітченко О.Ф. | Упродовж | Інформація | |

| | | | | | |
|-----|---|--|---------------------------|-----------------------|--|
| | їдальні, на харчоблоці | Журба О.В. | навч.року | | |
| 11. | Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгового категорій | Єгорова І.В. Бриндак А.В. | Упродовж навч.року | Списки, наказ | |
| 12. | Забезпечення безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів. | Вітченко О.Ф. Єгорова І.В. Бриндак А.В. | Постійно | Списки, наказ | |
| 13. | Забезпечення водою гарантованої якості з альтернативних джерел водопостачання, кип'яченою водою. | Вітченко О.Ф. Бриндак А.В. Журба О.В. | Постійно | | |
| 14. | Розширення асортименту страв | Кухарі сестра медична | Упродовж навч.року | | |
| 15. | Проведення анкетування учнів та батьків щодо організації харчування | Класні керівники сестра медична | Вересень 2022 | Анкети, інформація | |
| 16. | Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів | Бриндак А.В. Журба О.В. Комісія по харчуванню класні керівники 1-11 класів | Постійно | Протоколи | |
| 17. | Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року | Вітченко О.Ф. Бриндак А.В. | До 30.08.2022 | Інформація | |
| 18. | Організація роботи щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року. | Вітченко О.Ф. Гетьманець В.О. | Травень - Серпень 2022 | Інформація Акти | |
| 19. | Забезпечення утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані | Вітченко О.Ф. Гетьманець В.О. | Постійно | | |

ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ ПО КЗ «Ліцей №2 Долинської міської ради»

ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ З ОСНОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

| Місяць | НАКАЗИ | № наказу, дата | Хто готує проєкт наказу |
|----------------|--|----------------|-------------------------|
| СЕРПЕНЬ | 1. Про розподіл педагогічного навантаження на 2022/2022 н.р. | 25.08-28.08 | Гулькова Л.Г. |
| | 2. Про режим і структуру роботи школи на 2022/2022 н.р. | 28.08 | Матвійчук Т.В. |
| | 3. Про організацію харчування учнів | 31.08 | Матвійчук Т.В. |
| | 4. Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання дітей. | 25.08-31.08 | Гулькова Л.Г. |
| | 5. Про зарахування учнів 1-их класів. | 31.08 | Гулькова Л.Г. |
| | 6. Про зарахування учнів 1-их класів у ГПД. | 31.08 | Гулькова Л.Г. |
| | 7. Про зарахування учнів 10-их класів. | 31.08 | Гулькова Л.Г. |
| | 8. Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи. | 31.08 | Матвійчук Т.В. |
| | 9. Про невідкладні заходи щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортного травматизму. | 31.08 | Шаповалова В.В. |
| | 10. Про забезпечення підручниками учнів школи на 2022/2023н. р. | 31.08 | Гулькова Л.Г. |
| | 11. Про призначення класних керівників. | 28.08 | Шаповалова В.В. |
| | 12. Про проведення Місячника безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!». | 19.08 | Шаповалова В.В. |
| | 13. Про проведення Тижня знань Правил дорожнього руху. | 25.08 | Шаповалова В.В. |
| | 14. Про проведення Тижня охорони праці | 31.08 | Біланенко Г.В. |
| | 15. Про результати проведення Тижня охорони праці | | |
| | 16. Про організацію моніторингу адаптації 5 класів. | 14.08 | Гулькова Л.Г. |
| | 17. Про тижневе навантаження педагогічних працівників. | 14.08. | Гулькова Л.Г. |
| | 18. Про встановлення доплати педагогічним працівникам, які працюють в інклюзивних класах. | 26.08. | Гулькова Л.Г. |
| | 19. Про поділ класів під час вивчення предметів. | 28.08 | Гулькова Л.Г. |
| | 20. Про організацію за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж, домашня, екстернат). | 28.08 | Гулькова Л.Г. |

| | | | |
|-----------------|--|-------|-------------------|
| ВЕРЕСЕНЬ | 1. Про формування профільних 10-х класів. | 01.09 | Гулькова Л.Г. |
| | 2. Про організацію та викладання предмету «Захист України». | 01.09 | Гулькова Л.Г. |
| | 3. Про організацію евакуації особового складу у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного і виробничого характерів. | 01.09 | Біланенко Г.В. |
| | 4. Про призначення відповідальних осіб за збереження матеріальних цінностей в закладі освіти. | 01.09 | Вітченко О.Ф. |
| | 5. Про створення комісії з розслідування нещасних випадків. | 01.09 | Біланенко Г.В. |
| | 6. Про призначення відповідальних осіб за пожежну безпеку у закладі освіти. | 01.09 | Вітченко О.Ф. |
| | 7. Про призначення керівного складу цивільного захисту в закладі освіти. | 01.09 | Матвійчук Т.В. |
| | 8. Про затвердження освітньої програми. | 01.09 | Матвійчук Т.В. |
| | 9. Про підготовку та проведення тренувань з цивільного захисту. | 01.09 | Біланенко Г.В. |
| | 10. Про створення та організацію роботи психолого-педагогічної команди супроводу дитини з особливими освітніми потребами. | 01.09 | Гулькова Л.Г. |
| | 11. Про структуру та організацію методичної роботи з педагогічними кадрами | 03.09 | Сапельнікова Л.В. |
| | 12. Про затвердження Положення про впровадження та ведення електронного класного журналу | 01.09 | Гулькова Л.Г. |
| | 13. Про організацію роботи учнівського самоврядування у закладі освіти. | 02.09 | Шаповалова В.В. |
| | 14. Про склад Ради профілактики правопорушення серед учнів закладу освіти. | 03.09 | Шаповалова В.В. |
| | 15. Про дотримання Санітарного регламенту під час освітнього процесу. | 05.09 | Матвійчук Т.В. |
| | 16. Про організацію та проведення спортивно-масових заходів. | 19.09 | Шаповалова В.В. |
| | 17. Про створення атестаційної комісії. | 19.09 | Матвійчук Т.В. |
| | 18. Про попередження суїцидальної поведінки серед дітей та підлітків. | 23.09 | Шаповалова В.В. |
| | 19. Про проведення Тижня національно-патріотичного виховання та відзначення Дня захисника України. | 27.09 | Шаповалова В.В. |
| | 20. Про проведення конкурсу «Клас року» | 25.09 | Сапельнікова Л.В. |

| | | | |
|----------------|---|--------|-----------------------------------|
| ЖОВТЕНЬ | 1. Про стан ведення шкільної документації (журналів, особових справ). | 30.10 | Гулькова Л.Г. |
| | 2. Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. | 03.10 | Сапельнікова Л.В. |
| | 3. Про затвердження річного плану та графіка атестації педпрацівників. | 03.10 | Матвійчук Т.В. |
| | 4. Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови ім. П.Яцика. | 010.10 | Сапельнікова Л.В. |
| | 5. Про проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т.Шевченка для учнів 5-11-х класів | 07.10 | Сапельнікова Л.В. |
| | 6. Про стан відвідування школи учнями. | 07.10 | Шаповалова В.В. |
| | 7. Про проведення Тижня Пам'яті | 03.10 | Шаповалова В.В. |
| | 8. Про організацію та проведення осінніх канікул. | 07.10 | Шаповалова В.В. |
| | 9. Про проведення Тижня знань правил пожежної безпеки | 21.10 | Шаповалова В.В. |
| | 10. Про проведення Місячника шкільних бібліотек. | 03.10 | Шаповалова В.В. |
| | 11. Про підсумки проведення Місячника шкільних бібліотек. | 28.10 | Шаповалова В.В. |
| | 12. Про стан ведення журналів реєстрації інструктажів з ОП та БЖ. | 30.10 | Керівники структурних підрозділів |
| | 13. Про підсумки проведення Тижня Пам'яті | 26.10 | Шаповалова В.В. |

| | | | |
|-----------------|---|--------|---------------------------------|
| ЛИСТОПАД | 1. Про підсумки проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика. | 07.11 | Сапельнікова Л.В. |
| | 2. Про проведення Дня української писемності. | 07.11 | Сапельнікова Л.В. |
| | 3. Про підсумки проведення заходів до Дня української писемності. | 11.11 | Сапельнікова Л.В. |
| | 4. Поточний контроль за станом індивідуального та інклюзивного навчання. | 07.11 | Гулькова Л.Г. |
| | 5. Про підсумки проведення I етапу конкурсу ім. Т. Шевченка | 25.11 | Сапельнікова Л.В. |
| | 6. Про підсумки контролю оформлення особових справ учнів 1-их, 10-их класів. | 02.11 | Гулькова Л.Г. |
| | 7. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. | 06.11 | Сапельнікова Л.В. |
| | 8. Про підсумки проведення Тижня знань правил пожежної безпеки | 28.11 | Адміністрація |
| | 9. Про проведення Тижня правових знань. | 18.11 | Шаповалова В.В. |
| | 10. Про проведення Тижня пропаганди здорового способу життя до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом. | 25.11 | Шаповалова В.В. |
| | 11. Про проведення Тижня охорони праці. | 20.11 | Біланенко Г.В. |
| | 12. Про підсумки проведення Тижня охорони праці. | 20.11. | Біланенко Г.В. |
| ГРУДЕНЬ | 1. Про підсумки поточного контролю: стан індивідуального та інклюзивного навчання. | 04.12 | Гулькова Л.Г. |
| | 2. Про виконання навчальних програм за I семестр 2022-2023н.р. | 21.12 | Гулькова Л.Г. |
| | 3. Про підсумки проведення Тижня пропаганди здорового способу життя до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом. | 09.12 | Шаповалова В.В. |
| | 4. Про організацію та проведення Новорічних свят. | 10.12 | Шаповалова В.В. |
| | 5. Про організацію зимових канікул. | 16.12 | Шаповалова В.В. |
| | 6. Про проведення внутрішнього аудиту | 07.12 | Біланенко Г.В. |
| | 7. Про результати проведення внутрішнього аудиту | 28.12 | Біланенко Г.В. |
| | 8. Про підсумки проведення Тижня правознавства. | 16.12 | Шаповалова В.В. |
| | 9. Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу. | 07.12 | Керівники структур. підрозділів |
| | 10. Про підсумки I етапу конкурсу: «Клас року» | 24.12 | Сапельнікова Л.В. |

| | | | |
|---------------|---|----------|-------------------|
| СІЧЕНЬ | 1. Про підсумки проведення II етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. | 08.01 | Сапельнікова Л.В. |
| | 2. Про проведення Декади творчості вчителів, які атестуються. | 12.01 | Сапельнікова Л.В. |
| | 3. Про підсумки перевірки календарного планування на II семестр. | 18.01 | Гулькова Л.Г. |
| | 4. Про проведення Місячника правової освіти та виховання. | 20.01 | Шаповалова В.В. |
| | 5. Про проведення Тижня сприяння здорового способу життя та безпеки життєдіяльності. | 20.01 | Шаповалова В.В. |
| | 6. Про проведення Тижня охорони праці. | 13.01 | Біланенко Г.В. |
| | 7. Про підсумки проведення Тижня охорони праці. | 18.01 | Біланенко Г.В. |
| | 8. Про проведення Місячника безпечного Інтернету | 22.01 | Гулькова Л.Г. |
| | 9. Про підсумки проведення Декади творчості вчителів, які атестуються. | 27.01 | Сапельнікова Л.В. |
| | 10. Про стан ведення журналів реєстрації інструктажів з ОП та БЖ | до 13.01 | Біланенко Г.В. |
| | 11. Про проведення моніторингового дослідження якості освітнього процесу у 4 класах. | 30.01. | Адміністрація |
| ЛЮТИЙ | 1. Про підсумки проведення Дня безпечного Інтернету. | 20.02 | Гулькова Л.Г. |
| | 2. Про проведення Тижня військово-патріотичного виховання. | 08.02 | Шаповалова В.В. |
| | 3. Про підсумки проведення Тижня сприяння здоровому способу життя та безпеки життєдіяльності. | 08.02 | Шаповалова В.В. |
| | 4. Про підсумки проведення Тижня військово-патріотичного виховання. | 01.02 | Шаповалова В.В. |
| | 5. Про стан відвідування учнями школи. | 23.02 | Шаповалова В.В. |
| | 6. Про підсумки I етапу фестивалю дружин юних рятувальників. | 28.02 | Шаповалова В.В. |
| | 7. Про проведення Шевченківських днів. | 24.02 | Шаповалова В.В. |

| | | | |
|-----------------|---|-------|-------------------|
| БЕРЕЗЕНЬ | 1. Про результати перевірки класних журналів. | 24.03 | Гулькова Л.Г. |
| | 2. Про порядок закінчення навчального року. | 22.03 | Гулькова Л.Г. |
| | 3. Про створення та організацію роботи творчої групи по складанню плану роботи школи на 2023/2024 н.р. | 29.03 | Сапельнікова Л.В. |
| | 4. Про підсумки проведення Шевченківських днів | 12.03 | Шаповалова В.В. |
| | 5. Про підсумки проведення Місячника правової освіти та виховання. | 02.03 | Шаповалова В.В. |
| | 6. Про проведення Місячника екологічної освіти. | 16.03 | Шаповалова В.В. |
| | 7. Про проведення внутрішнього аудиту | 18.03 | Біланенко Г.В. |
| | 8. Про результати проведення внутрішнього аудиту | 24.03 | Біланенко Г.В. |
| | 9. Про проведення Тижня безпеки життєдіяльності в довкіллі | 30.03 | Шаповалова В.В. |
| | 10. Про проведення Тижня дитячого читання. | 10.03 | Шаповалова В.В. |
| | 11. Про підсумки проведення Тижня дитячого читання. | 31.03 | Шаповалова В.В. |
| КВІТЕНЬ | 1. Про організацію та проведення ДПА. | 02.04 | Гулькова Л.Г. |
| | 2. Про проведення Тижня охорони праці та заходів до Всесвітнього дня охорони праці. | 06.04 | Біланенко Г.В. |
| | 3. Про проведення Тижня пам'яті. | 21.04 | Шаповалова В.В. |
| | 4. Про підсумки проведення Тижня охорони праці та заходів до Всесвітнього дня охорони праці. | 24.04 | Біланенко Г.В. |
| | 5. Про підсумки проведення Тижня безпеки життєдіяльності в довкіллі. | 21.04 | Шаповалова В.В. |
| | 6. Про результативність роботи волонтерських загонів. | 21.04 | Шаповалова В.В. |
| | 7. Про підсумки проведення Місячника екологічної освіти та виховання. | 28.04 | Шаповалова В.В. |
| | 8. Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху. | 24.04 | Шаповалова В.В. |
| | 9. Про результати комплексного вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Освітнє середовище закладу» | 24.04 | Сапельнікова Л.В. |

| | | | |
|----------------|--|-------|--|
| ТРАВЕНЬ | 1. Про виконання навчальних програм. | 29.05 | Гулькова Л.Г. |
| | 2. Про допуск до ДПА учнів 9-их класів, | 29.05 | Гулькова Л.Г. |
| | 3. Про звільнення учнів 9-их класів від ДПА. | 25.05 | Гулькова Л.Г. |
| | 4. Про підсумки ДПА в 4-их класах. | 25.05 | Гулькова Л.Г. |
| | 5. Про підсумки конкурсу «Клас року 2023» | 25.05 | Сапельнікова Л.В. |
| | 6. Про створення комісії по перевірці оформлення документів про освіту. | 18.05 | Гулькова Л.Г. |
| | 7. Про підготовку до останнього дзвоника, урочистостей вручення свідоцтв про освіту | 12.05 | Шаповалова В.В. |
| | 8. Про підсумки Тижня Пам'яті. | 15.05 | Шаповалова В.В. |
| | 9. Про участь у святкуванні Міжнародного дня захисту дітей. | 25.05 | Шаповалова В.В. |
| | 10. Про підсумки проведення Тижня ОП та заходів з нагоди Всесвітнього дня охорони праці. | 15.05 | Біланенко Г.В. |
| | 11. Про підсумки проведення Тижня безпеки дорожнього руху. | 23.05 | Шаповалова В.В. |
| ЧЕРВЕНЬ | 1. Про результати перевірки класних журналів. | 15.06 | Гулькова Л.Г. |
| | 2. Про підсумки методичної роботи за 2022-203 навчальний рік і завдання на наступний навчальний рік. | 08.06 | Сапельнікова Л.В. |
| | 3. Про закінчення навчального року з предмету «Захист України». | 15.06 | Гулькова Л.Г. |
| | 4. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації у 4, 9,11-их класах. | 11.06 | Гулькова Л.Г. |
| | 5. Про переведення учнів 9-х класів | 19.06 | Гулькова Л.Г. |
| | 6. Про проведення внутрішнього аудиту | 11.06 | Біланенко Г.В. |
| | 7. Про результати проведення внутрішнього аудиту | 15.06 | Біланенко Г.В. |
| | 8. Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | 11.06 | Біланенко Г.В. |
| | 9. Про стан ведення журналів реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності | 11.06 | Біланенко Г.В., керівники структурних підрозділів |

ШКОЛА II-III СТУПЕНІВ

| | Українська мова | Українська література | Російська мова | Зарубіжна література | Іноземна мова(англ., нім.) | Математика | Фізика | Астрономія | Хімія | Інформатика | Історія України | Всесвітня історія | Громадянська освіта | Правознавство | Природознавство | Географія | Біологія Екологія | Фізична культура | Захист України | Музичне мистецтво | Образотворче мистецтво | Трудове навчання/технології | Основи здоров'я | Мистецтво |
|-----------|-----------------|-----------------------|----------------|----------------------|----------------------------|------------|--------|------------|-------|-------------|-----------------|-------------------|---------------------|---------------|-----------------|-----------|-------------------|------------------|----------------|-------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------|
| 2020/2021 | СВ | | СВ | | | | СВ | | | | | | | | СВ | | | СВ | СВ | | | | | |
| 2021/2022 | | | | СВ | | | | | | | | | | | | СВ | | | | | | | | |
| 2022/2023 | | | | | | СВ | | | СВ | СВ | | | | | | | | | | СВ | СВ | | | СВ |
| 2023/2024 | | | | | | | | | | | СВ | СВ | СВ | СВ | | | | | | | | СВ | | |
| 2024/2025 | | | | | СВ | | | | | | | | СВ | СВ | | | СВ | | | | | | СВ | |