

Р о з д і л ІІ

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Ліцей розташовано за адресою:
пров.Покровський,буд.4, м.Малин, Житомирська область, 11603
тел.: (04133) 4-51-47, 4-51-49 E-mail: shkola5_ml@i.ua.
Веб-сайт: <https://school5malin.e-schools.info/>
Код ЄДРПОУ 22055349

Малинський ліцей № 5 Малинської міської ради є правонаступником Малинської загальноосвітньої школи № 5 І-ІІІ ступенів Малинської міської ради та знаходиться у комунальній власності Малинської міської ради. Малинський ліцей №5 створений рішенням 27-ї сесії Малинської міської ради 8-го скликання від 08.07.2022 р. № 674 відповідно до норм чинного законодавства та прийнятий у власність територіальної громади, в особі Малинської міської ради.

Заклад освіти було відкрито **1946 року**, як залізнична початкова школа № 40, яка була підпорядкована Міністерству шляхів Південно-Західної залізниці. У 1960 році школа перейшла до відомства Міністерства народної освіти, а у 1967 році була реорганізована у восьмирічну. З 1 вересня 1998 року школа отримала статус середньої.

Адміністрація ліцею відповідно штатного розпису: директор ліцею, 1 заступник з навчально-виховної роботи та 0,5 ставки заступника з виховної роботи. У закладі освіти є педагог-організатор (1 ставка), практичний психолог (0,5 ставки), соціальний педагог (0,5 ставки), введені посади асистентів вчителів на підставі висновків ІРЦ для дітей з ООП.

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

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

Режим роботи – п’ятиденний. Ліцей працює в одну зміну. В умовах кантинних обмежень та воєнного стану можливе навчання у 2 зміни та у форматі змішаного навчання, за бажанням батьків та рішенням педагогічної ради.

Освітні послуги можуть надаватись за різними формами навчання, відповідно Положення про форми навчання у закладі освіти, схваленим педагогічною радою, затвердженим та введеним у дію наказом директора 27.08.2021 р. № 67-о:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, змішана, мережева);
- індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж)
- дуальна.

Мова навчання – українська. Іноземна мова - англійська.

У ліцеї організовано класи для дітей з ООП з інклюзивного навчання.

Для учнів 1-2 класу за заявами батьків функціонує 1 група продовженого дня .

Циклограма дня

**Початок занять - у початковій школі о 09.00,
у 5-11 класах о 8.30 годині**

Кінець роботи - 18.00

Тривалість уроку :**1 класи – 35 хвилин****2-4 класи - 40 хвилин****5-11 класи - 45 хвилин****Розклад дзвінків:**

№ уроку п/п	1 клас	перерва	2-4 клас	перерва	5-9 клас	перерва
	Очне навчання на базі ДНЗ № 9					
1	9.00 - 9.35	15 хвилин	9.00 – 9.40	10 хвилин	8.30 – 9.15	10 хвилин
2	9.50 – 10.25	20 хвилин	9.50 – 10.30	15 хвилин	9.25 – 10.10	10 хвилин
3	10.45 – 11.20	15 хвилин	10.45 – 11.25	10 хвилин	10.20 – 11.05	10 хвилин
4	11.35 – 12.10	15 хвилин	11.35 – 12.15	10 хвилин	11.15 – 12.00	10 хвилин
5	12.25 – 13.00		12.25 – 13.05	10 хвилин	12.10 – 12.55	10 хвилин
6			13.15 – 13.55		13.05 – 13.50	10 хвилин
7					14.00 – 14.45	15 хвилин
8					14.55 – 15.40	
Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції				13.00 – 18.00		

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Житомирської обласної державної адміністрації, управління освіти, молоді.спорту та національно-патріотичного виховання виконкому Малинської міської ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року.	Серпень 2023	Амерханян С.В. Луценко О.В. Нечипоренко Н.О	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженою в установленому порядку Освітньою програмою на 2023/2024 навчальний рік.	Упродовж 2023/2024 навч.року	Амерханян С.В. Луценко О.В.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб мікрорайону та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2024	Амерханян С.В. Луценко О.В..	
4.	За заявами батьків та за рішенням педагогічної ради визначити форми навчання у 2023/2024 навчальному році.	30.08.2023	Амерханян С.В.	
5.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2023	Амерханян С.В. Луценко О.В.	
6.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2023	Амерханян С.В.	
7.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Амерханян С.В. Прокоф'єва Т.В.	
8.	Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 15.09.2023	Луценко О.В.	
9.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Луценко О.В.	
10.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Протягом року	Секретар Класні керівники	

11.	Забезпечити нормативність ведення електронних класних журналів, журналів обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Протягом року	Луценко О.В.	
12.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	30.08.2023	Луценко О.В.	
13.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	16.08.2023	Луценко О.В. Сущенко Н.М. Прокоф'єва Т.В.	
14.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році.	До 01.09.2023	Керівники ШМО	
15.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2023	Нечипоренко Н.О.	
16.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2023	Класні керівники	
17.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2023	Георгієва А.П.	
18.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/2024 н. р., організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2023 року	Марчук Л.П..	
19.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Луценко О.В.	
20.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 н. р.	До 01.09.2023	Амерханян С.В. Прокоф'єва Т.В.	
21.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки навчального обладнання, дидактичних матеріалів для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2023	Амерханян С.В. Сущенко Н.М.	
22.	Розробити та затвердити Освітню програму на 2022/2023 навчальний рік	До 01.08.2023	Амерханян С.В. Луценко О.В.	

2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи

Фінансово-господарську діяльність у 2023/2024 навчальному році направити на:

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

З цією метою:

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження управлінню світи бюджетний запит школи на 2024 рік	До 01.10.2023	Амерханян С.В. Сущенко Н.М.	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023 та 2024 рік	Упродовж року	Амерханян С.В. Сущенко Н.М.	
3	Переобладнати інклюзивно-ресурсну кімнату	Упродовж навч. року	Сущенко Н.М.	
4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів	Постійно	Сущенко Н.М.	

	на використання води, електроенергії			
5	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Сущенко Н.М.	
6	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Сущенко Н.М. Георгієва А.П.	
7	Забезпечити вчасну перезарядку вогнегасників	Вересень 2023	Сущенко Н.М.	
8	Забезпечити облаштування укриття для учнів школи під час навчання у ДНЗ №9	серпень	Сущенко Н.М.	
9	Забезпечити ефективне та раціональне використання коштів для організації інклюзивного навчання дітей з ООП	Серпень-жовтень 2023	Сущенко Н.М. Луценко О.В.	

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України "Про охорону праці"; - Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"; - Закон України "Про освіту" - Закон України "Про повну загальну середню освіту"; - Закон України "Про пожежну безпеку"; - Концепція безпеки закладів освіти, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 07.04.2023 р. № 301-р; - Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти, затвердженого МОЗ України 25.09.2020 р. № 2205, зареєстрованого в Мініюсті України 10.11.2020 р. № 111/35394; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру"; - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 "Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України"; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 "Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти" - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 "Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах";	серпень	Амерханян С.В. Луценко О.В.	

	- додаток до листа МОН України від 29.07.2020 р. № 1/9-406 «Інструктивно-методичні матеріали щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності» 31.07.2020 р.» - Рекомендації щодо облаштування укриття в об'єктах фонду захисних споруд цивільного захисту персоналу та дітей (учнів, студентів) закладів освіти (Лист ДСНС України) № 03-1870/162-2 від 14.06.2022 р.			
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Амерханян С.В.	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”.	серпень	Амерханян С.В.	
2.2.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Амерханян С.В.	
2.3.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Амерханян С.В.	
2.4.	“Про призначення відповідальних осіб та організацію роботи з протипожеж-ної безпеки у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Амерханян С.В.	
2.5.	«Про порядок організації роботи з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на базі ДНЗ № 9»	серпень	Амерханян С.В.	
2.6.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Амерханян С.В.	
2.7.	«Про призначення відповідального за електрогосподарство»	Серпень	Амерханян С.В.	
2.8.	«Про призначення уповноваженого з питань охорони праці»	серпень	Амерханян С.В.	
2.9.	«Про призначення відповідальної особи за загальний стан, експлуатацію інженерно-комунікаційних споруд»	серпень	Амерханян С.В.	
2.10	Про допуск працівників школи до роботи на циркулярній пилі	серпень	Амерханян С.В.	
2.11	Про призначення постійно діючої комісії із розслідування нещасних випадків	серпень	Амерханян С.В.	
2.12.	Про організацію харчування окремих категорій учнів та призначення відповідального за харчування дітей	серпень	Амерханян С.В.	
2.13.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці у 2023 році”.	Січень	Амерханян С.В.	
2.14.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за 2023/2024 навчальний рік”.	травень	Амерханян С.В.	
2.15.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”.	квітень	Амерханян С.В.	
2.16.	«Про провєння тижня безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу ”.	Квітень2024	Амерханян С.В.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорів, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в школі у 2023/2024 навчальному році	серпень	Амерханян С.В.	Збори трудового колективу
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2023/2024 н.р.	серпень	Амерханян С.В.	педрада
3.3.	Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в І семестрі 2022/2023 навчальному році”.	листопад	Амерханян С.В.	Нарада при директорі
3.4.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2023/2024 навчальний рік”.	травень 2023	Луценко О.В.	педрада
3.5.	Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці у 2023 році	січень	Луценко О.В.	Нарада при директорі

4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	Протягом року	Луценко О.В.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	Протягом року	Луценко О.В.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	Двічі на рік	Луценко О.В.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	У випадку травмування	Луценко О.В.	
4.5.	Скласти акти-дозволи проведення занять у шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 05.09.	Луценко О.В.	
4.6.	Скласти Акт прийому школи до роботи у 2023/2024 н.р	До 16.08.2023	Амерханян С.В. Сущенко Н.М.	
5	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Сущенко Н.М.	
5.2.	Забезпечити систематичне оновлення стенду «Здоров'я в твоїх руках».	Згідно плану	Георгієва А.П.	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Георгієва А.П.	
5.4.	Здійснення медичного контролю за якістю харчування та дотримання санітарних норм в їдальні.	щоденно	Георгієва А.П.	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Амерханян С.В.	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Амерханян С.В. Сущенко Н.М.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Амерханян С.В. Сущенко Н.М.	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Амерханян С.В. Сущенко Н.М.	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Сущенко Н.М.	
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Амерханян С.В. Сущенко Н.М.	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Сущенко Н.М.	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та поточного ремонту у 2024 році	жовтень	Амерханян С.В. Сущенко Н.М.	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			

7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	серпень	Амерханян С.В. Сущенко Н.М. Георгієва А.П.	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	Сущенко Н.М.	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	Сущенко Н.М. зав. кабінетами	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	Сущенко Н.М. класні керівники	
7.5.	Здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Сущенко Н.М.	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Сущенко Н.М.	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Сущенко Н.М.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Сущенко Н.М.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Амерханян С.В.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Сущенко Н.М.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Сущенко Н.М.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Сущенко Н.М.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Сущенко Н.М.	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Сущенко Н.М.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту (маски).	постійно	Сущенко Н.М.	
8.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Сущенко Н.М.	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Сущенко Н.М.	
9.	Організація роботи з питань соціального захисту			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.08	Амерханян С.В.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки	до 01.09.	Амерханян С.В.	

	безпеки.			
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Амерханян С.В.	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Луценко О.В.	
9.5.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Сущенко Н.М.	
9.6.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Сущенко Н.М.	
9.7.	Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	Амерханян С.В.	
9.8.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Луценко О.В.	
9.9.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Луценко О.В.	
9.10.	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Амерханян С.В. Сущенко Н.М.	
9.11.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Амерханян С.В.	
9.12.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Сущенко Н.М.	
9.13.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортним лікуванням.	протягом року	Амерханян С.В.	
9.14.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Амерханян С.В.	
9.15.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998 відповідно Колективного договору	протягом року	Амерханян С.В.	
9.16.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Амерханян С.В.	
9.17.	Забезпечити контроль за якісною роботою пультової охорони та пожежної сигналізації	протягом року	Сущенко Н.М.	
9.18.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Амерханян С.В.	
9.19.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Амерханян С.В.	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань	вересень	Луценко О.В.	

	охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"; -Закон України "Про освіту"; -Закон України "Про повну загальну середню освіту"; -Закон України "Про охорону дитинства"; -Закон України "Про дорожній рух"; -Закон України "Про пожежну безпеку";			
2.	Забезпечити дотримання Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти (дотримання норм облаштування меблями навчальних кабінетів та їх маркування, розклад уроків, питання харчування тощо)	вересень	Луценко О.В.	
3.	Забезпечити дотримання Порядку розслідування та обліку нещасних випадків зі здобувачами освіти.	вересень	Луценко О.В.	
Забезпечення видання наказів				
4	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році»	серпень	Луценко О.В.	
5.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи»	серпень		
6.	Наказ «Про підсумки проведення профілактичних медичних оглядів школярів у 2023 році»	грудень	Луценко О.В. Георгієва А.П.	
7.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Луценко О.В.	
8.	Наказ «Про організацію вивчення предмету "Захист України"»	вересень	Луценко О.В.	
9.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Луценко О.В.	
10.	Наказ «Про проведення Тижня безпеки життєдіяльності»	березень	Луценко О.В.	
11.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за 2023/2024 навчального року»	травень	Луценко О.В.	
12.	Наказ «Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять фізичною культурою дітей з послабленим здоров'ям»	Вересень, протягом року	Луценко О.В.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові				
13.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	вересень	Георгієва А.П.	
14.	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році.	серпень	Амерханян С.В.	
15.	Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять фізичною культурою дітей з послабленим здоров'ям.	Вересень, протягом року	Луценко О.В.	
16.	Педрада: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	серпень	Луценко О.В.	
17.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році.	вересень	Амерханян С.В.	
18.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно - масових заходів.	жовтень	Луценко О.В.	
19.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та	грудень	Луценко О.В.	

	Різдвяних свят, шкільних канікул.			
20.	Педрада: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за 2023 рік.	січень	Луценко О.В..	
21.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	Нечипоренко Н.О.	
22.	Нарада при директорові: Про виконання плану цивільного захисту у 2023 році, завданнях на 2024 рік та проведення Дня цивільного захисту у закладі освіти,	лютий	Амерханян С.В.	
23.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень	Луценко О.В.	
24.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня безпеки життєдіяльності	квітень	Луценко О.В.	
25.	Педрада: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у 2023/2024 навчальному році .	Травень	Луценко О.В.	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
26.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі	Упродовж навчального року	Георгієва А.П.	
27.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж навчального року	Георгієва А.П. Сущенко Н.М.	
28.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж навчального року	Георгієва А.П., класні керівники	
29.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж навч. року	Георгієва А.П.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
30.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Луценко О.В.	
31.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж навчального року	Класні керівники	
32.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Вчителі трудового навчання, фізичної культури	
33.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж навчального року	Керівники гуртків	
34.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Луценко О.В.	
35.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж навчального року	Луценко О.В.	

36.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж навчального року	Луценко О.В.	
37.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2023	Луценко О.В.	
38.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2023	Луценко О.В.	
39.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2023	Луценко О.В.	
40.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Луценко О.В.	
41.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Луценко О.В.	
42.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів	Упродовж навчального року	Луценко О.В. Нечипоренко Н.О.	
43	Забезпечити якісну організацію чергування по закладу освіти адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О.	
44	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж навчального року	Луценко О.В.	
45	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О.	
46	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж навч. року	Луценко О.В. Нечипоренко Н.О.	
47	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О. Георгієва А.П.	
48	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О.	
49	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Нечипоренко Н.О.	
50	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід; - правил протипожежної безпеки – 10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 5 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 4 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди; - порядок дій при знаходженні невідомих та вибухонебезпечних предметів - 6 бесід; - про дії під час повітряної тривоги – 9 бесід	Упродовж навчального року	Луценко О.В. Нечипоренко Н.О.	
51.	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09.2023	Луценко О.В. Нечипоренко Н.О.	
52	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-	До	Нечипоренко	

	транспортного травматизму.	01.09.2023	Н.О.	
53	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі, приповітряній тривозі, при виявленні невідомих та вибухонебезпечних предметів	До 01.09.2023	Луценко О.В. Сущенко Н.М.	
54	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж навчального року	Луценко О.В. класні керівники	
55	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж навчального року	Луценко О.В. Нечипоренко Н.О.	
56	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	Упродовж навч.року	Луценко О.В.	
57	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи	Упродовж навч.року	Луценко О.В.	
58	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 01.09.2023	Сущенко Н.М. Кл.керівники	
59	Забезпечити медикаментами майстерні, спортзал	До 01.09.2023	Сущенко Н.М.	
60	Організовувати роботу загонів ЮІР та ДЮП	Упродовж навч.року	Гелетука Т.К.	
61	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	Упродовж навч.року	Луценко О.В., кл. керівники	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою заклад освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі І поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2023	Луценко О.В.	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2023	Сущенко Н.М.	
3.	Забезпечити заклад освіти необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2023	Сущенко Н.М.	
4.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2023	Луценко О.В.	
5.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 01.09.2023	Амерханян С.В. Сущенко Н.М.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
6.	Організувати роботу дружини юних пожежних	Вересень	Гелетука Т.К.	
7.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи	Протягом навчального року	Класні керівники	
8.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж навч. року	Класні керівники	
9.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	Вересень	Кл. керівники	
10.	Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	Жовтень	Класні керівники	
11.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
12.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	

13.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
15.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликані електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
16.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
17.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
18.	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини	Упродовж навч. Року	Класні керівники	
19.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Пед.-орг. Кл.керівники	
20.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
21.	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини міста Малина	Упродовж навч. Року	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
22.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	Вересень	Педагог-організатор	
23.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи	Протягом навч. року	Педагог-організатор	
24.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навч. року	Класні керівники	
25.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
27.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
28.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
29.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
30.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
31.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
32.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
33.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
34.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
35.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
36.	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції міста Малина	Упродовж навч. року	Нечипоренко Н.О.	
37.	Провести Двотижневик «Увага! Діти на дорозі!»	01.09.- 15.09.2023	Нечипоренко Н.О.	
38.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітнього закладу	Упродовж навч. Року	Луценко О.В.	
39.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування управління освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж навч. Року	Луценко О.В.	

40.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, оперативних нарадах тощо	Упродовж навчального року	Луценко О.В.	
41.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчального року	Луценко О.В. класні керівники	
42.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж навчального року	Луценко О.В.	
43.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти	Упродовж навчального року	Луценко О.В. класні керівники	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із змінами у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О.	
2.	Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року	травень	Нечипоренко Н.О.	
3.	Організувати роботу пришкольнього табору «Веселка»	червень	Нечипоренко Н.О.	
4.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Нечипоренко Н.О.	
5.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж навч. року	Нечипоренко Н.О.	
6.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж навч. року	Нечипоренко Н.О.	
7.	Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О.	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
І Організаційні заходи				
1	Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	До 28.08.2023	Сущенко Н.М.	
2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагами, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 28.08.2023	Сущенко Н.М.	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів	До 28.08.2023	Георгієва А.П.	
4	Систематично вести всю обов'язкову документацію за встановленою формою, забезпечувати виконання нормативних документів із питань медичного обслуговування учнів закладу	Упродовж року	Георгієва А.П.	
5	Підготувати і доповнити папку методичних рекомендацій, наказів, інструктажів щодо організації медичного обслуговування школи	Серпень	Георгієва А.П.	
6	Підготувати папку з інструктивно-методичними матеріалами щодосанітарно-просвітницької роботи: Комплекти друкованих матеріалів, листівки, пам'ятки,	Серпень-вересень	Георгієва А.П.	

	звернення, буклети з різних питань.			
5	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	Упродовж Навч. року	Георгієва А.П.	
6	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	серпень	Георгієва А.П.	
7.	Забезпечити регулярне оновлення стенду «Здоров'я в твоїх руках»	Упродовж року	Георгієва А.П.	
8.	Проводити спільно з викладачем предмету «Захист України» навчальні тренування з надання долікарської допомоги та при вивченні тем з ОМЗ	Упродовж року	Георгієва А.П. Бойко В.П.	
9.	Провести практикум з працівниками школи щодо надання долікарської допомоги учасникам освітнього процесу	листопад	Георгієва А.П.	
10	Заслухати питання проведення профілактичного медогляду у 2023 р. здобувачів освіти на засіданні педагогічної ради	січень	Георгієва А.П.	
	II.Організація лікувально-оздоровчого процесу. Профілактична робота			
1	Видати довідки ф 086-1/о для проходження обов'язкового медичного профілактичного огляду учнів.	Упродовж нач.року	Георгієва А.П.	
2	Провести аналіз результатів медичних оглядів учнів, довести його до відома батьків, учителів	грудень	Георгієва А.П.	
3	Занести дані про стан здоров'я учнів у «Листок здоров'я»	Вересень-жовтень	Георгієва А.П.	
4	Проводити амбулаторний прийом здобувачів освіти	Упродовж року	Георгієва А.П.	
5	Надавати долікарську допомогу учасникам освітнього процесу	Упродовж року	Георгієва А.П.	
6	Вести контроль за збереженням та використанням медикаментів	Упродовж року	Георгієва А.П.	
7	Допомогати працівникам медичних закладів при проведенні медоглядів, щеплення, профілактичних заходів	Упродовж року , за потребою	Георгієва А.П.	
8	Проводити медико-педагогічний контроль на уроках фізичної культури та відвідувати спортивні секції (У кожному класі двічі на місяць.)	упродовж року	Георгієва А.П.	
9	Організувати роботу щодо профілактичних щеплень згідно плану профщеплень.	Щомісячно	Георгієва А.П.	
10	Провести обстеження школярів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію. (згідно плану райСЕС)	1 раз на рік згідно плану райСЕС	Георгієва А.П.	
	III.Протиепідемічна робота			
1	Контролювати проведення поточних та генеральних прибирань технічним персоналом	щоденно	Георгієва А.П.	
2	Здійснювати контроль за дотриманням Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у період карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).	Упродовж року	Георгієва А.П.	
3	Перевірка та своєчасна заміна спиртовмісних антисептиків на місцях обробки рук. Розміщення інформації по обробці рук антисептиками	щоденно	Георгієва А.П.	
4	Систематично проводити огляд учнів з метою виявлення педикульозу та корости	Упродовж року	Георгієва А.П.	
5	Контролювати санітарно-гігієнічні та хлорні режими згідно з інструкцією	Щоденно	Георгієва А.П.	
	IV. Протитуберкульозна робота			
1	Допомогти співпрацівникам медичних закладів при щорічному плановому проведенні туберкулінодіагностики методом проведення постановки проби Манту	Упродовж року	Георгієва А.П.	
2	Контролювати проходження підлітків 15-17 років флюорографії	Упродовж року	Георгієва А.П.	

3	Вести санітарно-освітню роботу з дітьми, працівниками школи, батьками з метою попередження захворювання на туберкульоз	Упродовж року	Георгієва А.П.	
	V. Санітарно-гігієнічна та просвітницька робота			
1	Контролювати дотримання правил особистої гігієни здобувачами освіти	Упродовж року	Георгієва А.П.	
2	Здійснювати температурний скринінг працівників та учнів	щоденно	Георгієва А.П.	
3	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Упродовж року	Георгієва А.П.	
4	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Георгієва А.П.	
5	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: -«Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» - Коронавірусна хвороба (COVID-19)і т.д.	Упродовж навчального року	Георгієва А.П.	
6	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; -профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж навчального року	Георгієва А.П.	
	VI.Організація харчування			
1	Здійснювати щоденну заявку на харчування учнів	щоденно	Георгієва А.П.	
2	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	щоденно	Георгієва А.П.	
3	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Георгієва А.П.	

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2022	Амерханян С.В.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в їдальні.	До 01.09.2022	Нечипоренко Н.О.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного або пільгового харчування.	До 01.09.2022	Сущенко Н.М. Георгієва А.П.	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До 01.09.2022	Георгієва А.П.	
5.	Забезпечити за рахунок видатків, передбачених кошторисом управління освіти: <ul style="list-style-type: none"> безкоштовним одноразовим харчуванням: <ul style="list-style-type: none"> дітей-сиріт; дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з особливими освітніми потребами, які 	Упродовж навчального року	Сущенко Н.М.	

	<p>навчаються в інклюзивних класах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дітей 1-11 класах із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»; - дітей 1-11 класів, батьки яких загинули під час участі в антитерористичній операції/ООС, захищаючи незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України. • за пільгову вартість харчування в розмірі 50 % для дітей, які навчаються у загальноосвітніх закладах громади, з числа: <ul style="list-style-type: none"> - дітей, батьки яких є учасниками антитерористичної операції/ООС, учасниками бойових дій, інвалідами війни; - дітей з інвалідністю. • за пільгову вартість харчування в розмірі 60 % для дітей, які навчаються у 1-4 класах загальноосвітніх закладах міста Малина • за батьківські кошти - учнів 5-11 класів 			
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2023	Луценко О.В.	
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж навч. року	Луценко О.В.	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до управління освіти	Упродовж навч. року	Сущенко Н.М. Георгієва А.П.	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж навчального року	Георгієва А.П.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проводити роз'яснення учасникам освітнього процесу про ризики в Інтернеті.	Упродовж навч. року	Кл. керівники Паршакова А.М.	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися правил поведінки в Інтернеті в повсякденному житті та в період воєнного стану	Упродовж навчального року	Класні керівники Паршакова А.М.	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж навч. року	Кл. керівники Паршакова А.М.	
4.	Проводити профілактично-роз'яснювальну роботу щодо безпечної поведінки в Інтернеті під час проведення навчальних занять при дистанційній формі навчання	Упродовж навчального року	Паршакова А.М.	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень	Сущенко Н.М.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень	Сущенко Н.М.	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж навч. Року	Сущенко Н.М.	

4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі та повітряної тривоги	Упродовж навч. року	Луценко О.В.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж навчального року	Сущенко Н.М.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж навчального року	Сущенко Н.М.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень	Сущенко Н.М.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж навч. року	Сущенко Н.М.	
9	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж навчального року	Сущенко Н.М.	
12	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів	Упродовж навчального року	Сущенко Н.М.	
13	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж навчального року	Сущенко Н.М.	
14	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навч. року	Класні керівники	
15	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навч. року	Сущенко Н.М.	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий	Луценко О.В.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2024	Луценко О.В.	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2024	Луценко О.В.	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2024	Луценко О.В.	
5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з корегування плану Дня ЦЗ.	Березень 2024	Луценко О.В.	
6.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень 2024	Луценко О.В.	
7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень 2024	Луценко О.В.	
8.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2024	Луценко О.В.	
9.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень 2024	Луценко О.В.	
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2024	Луценко О.В.	

11.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень 2024	Луценко О.В., класні керівники, Бойко В.П., Георгієва А.П., Сущенко Н.М.	
Проведення Дня Цивільного захисту				
12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2024	Луценко О.В.,	
13.	Доповісти директору школи про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктові тренування).	Квітень 2024	Луценко О.В.,	
14.	Провести загальношкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2024	Луценко О.В.,	
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2024	Луценко О.В.,	
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2024	Луценко О.В.,	
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2024	Луценко О.В.,	
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2024	Луценко О.В.,	
19.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2024	Луценко О.В.,	
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2024	Луценко О.В.,	
21.	Заслухати на засіданні наради при директорові питання про стан ЦЗ в школі	Квітень 2024	Луценко О.В.,	
22.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2024	Луценко О.В.,	
23.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2024	Амерханян С.В.	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ)	вересень	Практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню	жовтень	Практичний психолог	
3	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання	грудень	Практичний	

	у школі III ступеню (профільна школа)		психолог	
4	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	січень	Практичний психолог	
5	Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі школи	квітень	Практичний психолог	

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Опрацювання нормативно-правової бази: Закони України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Концепція НУШ, нові Державні стандарти початкової, базової та загальної середньої освіти, Державний професійний стандарт педагогічного працівника, Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі (<i>бесіда, інструктаж</i>)	серпень	Луценко О.В.	
2	Ведення шкільної документації (<i>практичне заняття</i>)	вересень	Луценко О.В.	
3	Структура процесу виховання у 2023/2024 навчальному році. Компоненти виховання. Принципи та правила виховання. (<i>круглий стіл</i>)	вересень	Нечипоренко Н.О.	
4	Організація педагогічного патронажу молодих спеціалістів	серпень	Луценко О.В.	
5	Надання психологічної підтримки новоприбулим та молодим вчителям	Протягом року	Практичний психолог	
6	Проведення професійної діагностики	Вересень, квітень	Луценко О.В.	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень	Нечипоренко Н.О.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Нечипоренко Н.О.	
3.	Довести до відома учнів школи 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки	Вересень	Нечипоренко Н.О.	

	булінгу (цькування) у закладі освіти			
4.	Довести до відома батьків учнів школи 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Нечипоренко Н.О.	
5.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О.	
6.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О.	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О.	
8.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О.	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж навч. року	Нечипоренко Н.О.	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на виховних годинах	Упродовж навч. року	Кл.керівники	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О.	
12.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О.	
Діагностичний етап				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж навч. року	Соц. педагог, практ. психолог	
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж навч. року	Нечипоренко Н.О. Соціальний педагог	
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				

Інформаційно-профілактичні заходи				
16.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Практичний психолог 10-11 класи	
17.	Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Дружба. Яка вона насправді?»	листопад 2023 року	Гелетука Т.К.	
18.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
19.	Круглий стіл для батьків «Що ви знаєте про булінг та кібербулінг?»	листопад	Класні керівники 1-11 класів	
20.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень	Вч. інформатики в 5-6 кл	
21.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Лютий 2023	Нечипоренко Н.О.	
22.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
23.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Упродовж навч. року	Нечипоренко Н.О. Класні керівники 1-11 класів	
24.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О., практичний психолог	
25.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби	Упродовж навч. року	Нечипоренко Н.О.	
26.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
28.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Практичний психолог	
29.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Практичний психолог	
30.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Практичний психолог	
31.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Практичний психолог	
32.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Практичний психолог	
33.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Практичний психолог	
34.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Практичний психолог	
Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу				
35.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	Соціальний педагог	
36.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	Соціальний педагог	
37.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Соціальний педагог	
38.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»		Соціальний педагог	
39.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	вересень	Соціальний педагог	
40.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	вересень	Соціальний педагог	
Вторинна профілактика				
41.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи	

42.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Соціально-психологічна служба	
-----	------------------------------	-------------	-------------------------------	--

2.2.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень	Луценко О.В.	
2.	Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2022/2023 навчальному році»	Вересень	Амерханян С.В.	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень	Луценко О.В.	
4.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень	Нечипоренко Н.О.	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж навч. року	Луценко О.В	
6.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж навч. Року	Луценко О.В	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж навч. Року	Луценко О.В	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	щомісяця	Луценко О.В	
9.	Нарада при директоріві -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Жовтень, Квітень	Луценко О.В	
10.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж навч. року	Класні керівники	
11.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж навч. року	Луценко О.В., секретар Рихальська С.М.	
12.	Щотижня на апаратній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних заходів	Упродовж навчального року	Амерханян С.В.	
13.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2023	Нечипоренко Н.О.	
14.	За підсумками I та II семестру проводити аналіз роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти	Грудень, травень	Луценко О.В.	

2.2.3. Психологічна служба закладу освіти

2.2.3.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку.	Вересень	Практичний психолог	
2	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп.	Вересень	Практичний психолог	
3	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Жовтень	Практичний психолог	
4	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Жовтень Листопад	Практичний психолог	
5	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Вересень Грудень	Практичний психолог	
6	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Січень Лютий	Практичний психолог	
7	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
8	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Лютий	Практичний психолог	
9	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад	Практичний психолог	
11	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Практичний психолог	
12	Обстеження підлітків: А) в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень	Практичний психолог	
13	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
14	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
15	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень	Практичний психолог	
16	Профорієнтація учнів: - Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; - Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі; Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
17	Сформувати банк даних дітей з внутрішньо	Упродовж	Соціальний	

	переміщених осіб	навч. року	педагог	
18	Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
19	Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів.	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
20	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.3.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сформувати корекційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів. (за запитом)	Вересень	Практичний психолог	
2	Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників.	Листопад	Практичний психолог	
3	Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття. (за запитом)	Жовтень Листопад	Практичний психолог	
4	Сформувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з недостатньо сформованими пізнавальними процесами (за запитом)	Березень Квітень	Практичний психолог	
5	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери (за запитом)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7	Поновити картки психолога – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9	Проводити профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
11	Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.3.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»	Листопад	Практичний психолог	
2	Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах	Лютий	Практичний психолог	
3	Підготувати та взяти участь у педагогічній раді: - адаптація до шкільного середовища 5 класу;	Листопад	Практичний психолог	
4	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: Аукціон порад: «Як подолати депресію»; Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження? Толерантне спілкування. Як розв'язати конфліктні ситуації? Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!» Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя. Класні години: «Спомоби вираження негативних емоцій без використання насилля» Поради психолога « Вчимося бути здоровими» Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
5	Проводити індивідуальні консультації(за запитом)	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
6	Проводити індивідуальні консультації з вчителями	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
7	Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов'язків, з питань превентивного виховання (за запитом класних керівників)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо. (за запитом)	За запитом, протягом навч.року	Практичний психолог	
9	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.(за запитом)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.3.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Взяти участь у педагогічних радах: - адаптація до шкільного середовища 5 класу; -адаптація 1 класу до навчання в школі	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
2	Підготувати рекомендації батькам та класним керівникам: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

3	Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи;	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
4	Виступ: «Фактори створення сприятливого психологічного клімату уроку»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
5	Провести години спілкування для 5 – класників. « Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.» «Доброта починається з дитинства» «Небезпеки в інтернеті».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
7	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Провести заняття, тренінги для учнів 7-11 класів; «Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9	Тренінгові заняття для учнів 5-11 класів: « Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи. Година спілкування « Від кохання до сім'ї». «Цілі та цінності»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10	Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров'я» «Життя- це мить, зумій його прожити» «Здоровим бути модно»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
11	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: Тижня толерантності; Тижня « Молодь обирає здоров'я» 16 днів проти насилля; Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) Тижня психології Всесвітнього дня без тютюну.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.3.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
2	Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3	Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. Робота в бібліотеці Опрацювання фахової та педагогічної літератури Робота з банком психодіагностичних методик Участь у педагогічній нараді при директорові. Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями.	Упродовж навчального року		

4	Участь у складанні річного плану.	Квітень-серпень	Практичний психолог	
5	Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень.	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
6	Надання аналітичних звітів.	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
7	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
8	Проведення психолого-педагогічних семінарів	Жовтень Квітень	Практичний психолог	

2.2.3.6. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.(за запитом)	Упродовж навчального року	практичний психолог	
2	Робота з батьками Групові консультації: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні?» Виступ: «Адаптація першокласника до школи» Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку» Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості»	Вересень Грудень	практичний психолог	
3	Провести анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	практичний психолог	
4	Батьківські збори: - Виступ «Адаптація учнів до шкільного середовища»	Листопад	практичний психолог	
5	Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні.	Упродовж навчального року	практичний психолог	
6	Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням, управлінням праці та соціального захисту, Ювенальною провенцією	Упродовж навчального року	практичний психолог	
7	Співпраця з медпрацівниками	Упродовж навч. року	практичний психолог	
8	Взаємодія з недержавними громадськими організаціями.	Упродовж навч. року	практичний психолог	

2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що	До 01.09.23	Луценко О.В.	

	проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.			
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: <ul style="list-style-type: none"> залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин 	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2023	Луценко О.В.	
7	Оновити електронні списки дітей і підлітків шкільного віку, які навчаються у закладі освіти в системі ІСУО	До 05.09.2023	Секретар Сябер А.Г..	
8	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2023	Луценко О.В.	
9	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: <ul style="list-style-type: none"> уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників 	До 05.09.2023 Упродовж навчального року Серпень Жовтень Листопад	Луценко О.В.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: <ul style="list-style-type: none"> про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи 	Вересень Лютий	Луценко О.В.	
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо нагородження учнів школи Похвальними листами та Золотими і Срібними медалями	Травень	Луценко О.В.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу Всеукраїнського рейду «Урок»»	вересень	Луценко О.В.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання.	До 10.09.2023	Луценко О.В.	

	Заслухати на нараді при директорі			
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до управління освіти.	Щоквартально до 05 числа	Луценко О.В,	

2.2.4.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті	Упродовж навчального року	Педагог соціальний	
2	Забезпечити дітей, які цього потребують, учнівськими квитками	Упродовж Навч. року	Соціальний пед	
3	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області	Упродовж навчального року	Педагог соціальний	
4	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навч. року	Соціальний пед	
5	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навч. року	Соціальний пед	
6	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж навч. Року	Соціальний пед	
7	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж навч. року	Соціальний пед.	
8	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж навч. року	Соціальний пед.	
9	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щоп'ятниці	Практичний психолог	
10	Індивідуальні консультації для учнів, батьків 1,5,10-х кл.	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
11	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом роботи ради профіл.	Практичний психолог	
12	Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеня»	січень	Практичний психолог	
13	Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	листопад	Практичний психолог	
14	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Вересень, травень	Практичний психолог	
15	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
16	Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
17	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Практичний психолог	
18	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	Практичний психолог	
19	Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	Грудень	Практичний психолог	
20	Психологічна просвіта учнів 9-11 кл. «Майбутня професія»	Січень	Практичний психолог	
21	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень	Практичний	

			психолог	
22	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників	Січень	Практичний психолог	
23	Участь у нараді «Управління адаптацією учнів 1-х кл.до навчання в школі І ступеня».	Січень	Практичний психолог	
24	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Практичний психолог	
25	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	березень	Практичний психолог	
26	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
27	Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність.	Квітень	Практичний психолог	
28	Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Практичний психолог	
29	Тиждень психолога	квітень	Практичний психолог	
30	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	Практичний психолог	
31	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2023/2024 н.р. Статистичний звіт.	Травень	Практичний психолог	
32	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Практичний психолог	

Профілактична робота заходи щодо формування навичок здорового способу життя

1	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2023 року	Соціальний педагог	
2	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий 2024 року	Соціальний педагог	
3	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	грудень 2023 року	Соціальний педагог	
4	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
5	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
6	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	

2.2.4.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи

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

з/п		виконання		про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навч. року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навч.року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.23	Амерхян С.В.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: <ul style="list-style-type: none"> залучати до навчання підлітків, відрاهованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин 	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2023	Луценко О.В	
7	Оновити списки дітей і підлітків шкільного віку до Управління освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2023	Секретар	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2023	Луценко О.В.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: <ul style="list-style-type: none"> уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; провести рекламno-інформаційну акцію «Школа для першокласників» Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників 	До 05.09.2023 Протягом року Серпень Жовтень Листопад	Луценко О.В.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: <ul style="list-style-type: none"> Про підсумки роботи педколективу у Всеукраїнському рейді «Урок» про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи 	Вересень Лютий	Нечипоренко Н.О. Луценко О.В,	
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо нагородження	Травень	Луценко О.В.	

	Похвальними листами та Золотою, Срібною медаллю			
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2022 року»	До 10.09.2023	Луценко О.В.	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щоквартально до 05 числа	Секретар Рихальська С.М. Луценко О.В.	

2.2.4.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення	листопад 2023 Квітень 2024 травень 2024	Нечипоренко Н.О., Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень 2023	Нечипоренко Н.О. соц.. педагог, Кл.керівники	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до управління освіти, центру зайнятості	за запитом	Нечипоренко Н.О.	
4	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж навч. Року	Нечипоренко Н.О. класні керівники	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О. соціальний педагог, класні керівники	
5.	Всеукраїнський онлайн урок з профорієнтації.	Жовтень 2023	Кл. керівники 7-11 кл., соц..педагог	

2.2.4.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи	До 09.09.2023	Соціальний педагог	
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2023	Соц.Педагог	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	з 01.09.2023	Директор школи	
4	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням «Веселка»	червень 2024	Нечипоренко Н.О., педагог соціальний	
5	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2023	Класні керівники	
6	Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом	Жовтень - грудень 2023	Нечипоренко Н., соц.педагог	
7	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи	Упродовж навч. Року	Нечипоренко Н.О. Соц..педагог	
8	Забезпечити відвідування міських новорічних свят	грудень 2023	Педагог	

	(дітям пільгового контингенту - безкоштовно)		соціальний	
9	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень 2023	Соц.педагог с Педагог організатор	
10	Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися	Упродовж навч. Року	Класні керівники	
11	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2024	Соц.,педагог Педагог - організатор	

2.2.4.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Малинського відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2021/2022 навчальний рік	Вересень 2023	Нечипоренко Н.О.	
2	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж навч. Року	Нечипоренко Н.О	
3	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	вересень	Нечипоренко Н.О	
4	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж навч. Року	Нечипоренко Н.О	
5	Провести тиждень правових знань	Грудень	Філоненко Т.М.	
6	Організовувати зустрічі з лікарями МРТМО для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	Упродовж навч.року	Нечипоренко Н.О.	
7	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж навч. Року	Практичний психолог	
8	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз	Упродовж навч. Року	Нечипоренко Н.О.	
9	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень	Нечипоренко Н.О.	
10	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2023	Нечипоренко Н.О.	
11	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навч. Року	Класні керівники, соціальний педагог	
12	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2023	Практичний психолог	
13	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навч. Року	Нечипоренко Н.О. Практ. психолог Класні керівники	
14	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О. Практичний психолог Класні керівники	
15	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О. Класні керівники,	

2.2.4.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2023	Кл.керівники, соц.. педагог	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2023	Соціальний педагог	
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження (упродовж року)	До 20.09.2023	Класні керівники	
4	Активізувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики)	До 10.09.2023	Соціальний педагог	
5	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
6	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання	Грудень 2023 Лютий 2024	Нечипоренко Н. Соц. педагог	
7	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж навч. Року	Соціальний педагог	
8	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж навч. Року	Класні керівники	
9	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж навч. Року	Класні керівники, соц..педагог	
10	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж навч. року	Соц. педагог Кер. гуртків	
11	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
12	Включати питання на правовиховну тему до зустрічей з батьками	Упродовж навч.року	Класні керівники	
13	Провести психолого-педагогічний консилиум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	Нечипоренко Н. Практ.психолог	
14	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Нечипоренко Н.О.	
15	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів освітнього процесу та представників правоохоронних органів	Упродовж навч.року	Адміністрація	
16	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 10.09.2023	Соціальний педагог	
17	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
18	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж навч. року	Соціальний педагог	
19	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж навчального року	Адміністрація	
20	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж навч. Року	Класні керівники	
21	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 20.09.2023	Соц. педагог Практ.психолог	
22	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж навч. року	Соц. педагог Практичний психолог	
23	Спрямувати роботу батьківського лекторію на	Упродовж	Соціальний	

	вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	навчального року	педагог Практичний психолог	
24	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	До 20.09.2023	Соціальний педагог	
25	Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки	Упродовж жовтня 2023	Медсестра	
26	Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини	До 30.09.2023	Практичний психолог	
27	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2023	Соц.педагог Практ. психолог	
28	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж навч.року	вчителі фізкультури	
29	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж навчального року	Класні керівники,	
30	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	Медсестра	
31	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів	Упродовж навч.року	Медсестра	
32	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж навчального року	Педколектив школи	
33	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж навч.року	Педколектив школи	
34	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж навч. року	Кл.керівники, вчителі-предметники	
35	Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД	Упродовж навч. Року	Соціальний педагог	
36	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи	Упродовж навч.року	Кл.керівники, вчителі-предметники	
37	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж навч. Року	Соц.педагог Практичний психолог	
38	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою	Упродовж навч. Року	Бібліотекар	
39	Підготувати виставку із питань превентивного виховання школярів	До 30.09.2023	Бібліотекар	
40	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу»	Упродовж навч.року	Соціальний педагог	
41	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини	До 24.12.2023	Класні керівники	
42	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2023	Соціальний педагог класні керівники	
43	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж навч.року	Соц. педагог класні керівники	
44	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж навч.року	Класні керівники	
45	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж навч. року	Медсестра	
46	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	До 20.09.2023	Соц. педагог Кл. керівники	
47	Проводити щотижнія апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та	Щотижня	Адміністрація школи	

	дисциплінарних порушень			
48	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація	
49	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж навч. року	Соц.педагог класні керівники	
50	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж навч. року	Соціальний педагог Кл.керівники	
51	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
52	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
53	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп'ютерних клубах і громадських місцях	Упродовж навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
54	Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей	Упродовж навч. року	Соціальний педагог Кл.керівники	
55	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень 2024	Адміністрація школи	
56	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж навч. року	Адміністрація школи	
57	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж навч. року	Адміністрація школи	
58	Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків	Упродовж навч. року	Адміністрація школи	
59	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі	Упродовж навч. року	Адміністрація школи	
61	Практикувати проведення спільних рейдів	Упродовж навч. року	Адміністрація школи	

2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2023	Луценко О.В.	
2.	Продовжити облаштування ресурсної кімнати для дітей з особливими освітніми потребами	2023-2024	Луценко О.В.	
3.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2023	Луценко О.В.	
4.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень 2023	Луценко О.В.	
5.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень 2023	Луценко О.В.	
6.	Скласти план заходів для поліпшення доступності	Вересень	Сущенко Н.М	

	закладу	2022		
7.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень 2022	Луценко О.В.	
8.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж навч. року	Луценко О.В.	
9.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж навч. Року	Луценко О.В., соц..педагог	
10.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж навч. Року	Луценко О.В., практ.психолог	
11.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж навч.року	Луценко О.В.	
12.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж навч. Року	Луценко О.В.	
13.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж навч. Року	Луценко О.В.	
14.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж навч. Року	Луценко О.В.	
	- Організація інклюзивного навчання в школі	Серпень 2023 січень 2024	Луценко О.В.	
	-Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	Травень 2023	Луценко О.В.	
15.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:			
	- Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі	Вересень 2023	Луценко О.В.	
16.	Провести тренінг щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами «Індивідуальна робота асистента вчителя за умови інклюзивного навчання»	Листопад 2023	Луценко О.В., практичний психолог	
17.	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Вересень 2023	Луценко О.В.	
18.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж навч.року	Луценко О.В.	
19.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад, травень	Практичний психолог	
20.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень 2023 – травень 2024	Луценко О.В.	
21.	Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2023	Луценко О.В.	
22.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:	Вересень 2023	Луценко О.В.	
	- Положення про організацію інклюзивної освіти			
	- Положення про команду супроводу			
	-Навчання за індивідуальними навчальними планами за адаптованою або модифікованою програмою			
	- Положення про організацію внутрішкільного моніторингу			
	- Посадова інструкція соціального педагога			
	- Посадова інструкція практичного психолога			
	- Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи			
	- Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання			

2.3.2. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>Провести цикл бесід за віковими групами:</p> <p><u>Тематика бесід 1-4кл</u> Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів !</p> <p><u>5-9 класи</u> Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров'я. Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання. Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.</p> <p><u>10-11 класи</u> Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров'я. Вплив алкоголю на потомство: п'ють батьки – страждають діти. Алкоголь руйнує сім'ю. Пияцтво руйнує сім'ю. Пристрасть до алкоголю – це небезпечно! Вплив алкоголю на продуктивність праці. Від пияцтва до злочину – один крок. Вино - ворог мудрості і спільник божевілля. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії</p>	Упродовж навчального року	Нечипоренко Н.О., класні керівники.	
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Жовтень 2023 року	Нечипоренко Н.О.	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Упродовж року	Нечипоренко Н.О.	
5	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів	грудень 2023 року	Нечипоренко Н.О.	
7	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Медична сестра	
8	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення	Упродовж навч. року	Класні керівники	

	- Перші проблеми підліткового віку			
9	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2023 року	Соціальний педагог	
10	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий 2023 року	Соціальний педагог	
11	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	грудень 2022 року	Соціальний педагог	
12	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
13	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
14	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
15	Провести конкурс плакатів на тему: «Скажи «НІ!» наркотикам» для учнів 8-11 класів	1 березня 2024 року	Педагог-організатор	
16	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень 2023 року	Педагог-організатор	
17	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	бібліотекар	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Розділ 1. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Марчук Л.П.	
2.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Марчук Л.П.	
3.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Марчук	
4.	Флешмоб «Наш прапор- це воля, слава і сила.	23. 08	Марчук Л.П.	
5.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2023	червень	Марчук Л.П..	
6.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Марчук Л.П..	
7	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Марчук Л.П..	
8.	Проведення консультацій з вибору	Протягом року	Марчук Л.П..	

	літератури біля книжкових полиць			
9.	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Марчук Л.П..	
10.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Марчук Л.П.	
11.	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ; - організація видачі та прийому підручників; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Марчук Л.П.	
12.	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Марчук Л.П.	
13.	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Марчук Л.П.	
14.	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Марчук Л.П.	
Розділ 2. Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Марчук Л.П.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Марчук Л.П.	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Марчук Л.П.	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.	жовтень	Марчук Л.П.	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 клас. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. 2 клас Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент,	грудень	Марчук Л.П.	

	редактор.			
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Марчук Л.П.	
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	травень	Марчук Л.П.	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Марчук Л.П.	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.	2 клас жовтень	Марчук Л.П.	
10.	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка про книгу..	3-4 класи Протягом року	Марчук Л.П.	
11.	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна, галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.	5-7 класи Протягом року	Марчук Л.П.	
12.	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: а) „Радимо читати”; б) Стенд „Вам, юні читачі” Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники” „Новини літератури”	Протягом року	Марчук Л.П.	
13.	Оновити тематичні папки.	вересень	Марчук Л.П.	
Розділ 3. Краєзнавча робота				
1.	Продовжувати вести краєзнавчу картотеку	Протягом року	Марчук Л.П.	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Марчук Л.П.	
Розділ 4. Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До 31-ї річниці від дня проголошення незалежності	Серпень	Марчук Л.П.	

	України: книжкова виставка „Україна – 31 рік незалежності”			
2.	День Державного прапору.	Серпень	Марчук Л.П.	
3	Тиждень знань дорожнього руху.» Знання дорожнього руху – запорука вашого здоров'я». Інформаційна дошка.	02. 09- 06. 09	Марчук Л. П.	
4.	100 років від дня народження Григорія Пилиповича Бойка(псевдонім – Грицько Бойко) 1923-1978, українського письменника, поета, перекладача.	05. 09	Марчук Л. П.	
5.	120 років від дня народження Петра Івановича Тищенка (1903-1967), українського кобзаря.	06. 09	Марчук Л. П.	
6.	Тиждень протидії булінгу.» Стоп булінг». Інформаційний стенд.	13.09-17.09	Марчук Л. П.	
7.	Тиждень здоров'я.Інформування як запобігти ГРВі та COBID-19	20.09-24.09	Марчук Л. П.	
8.	Міжнародний день читання електронних книг	18.09	Марчук Л. П.	
9.	100 років від дня народження Олександра Олександровича Сизоненка (1923-2018), українського письменника, прозаїка, публіциста, есеїста, кіносценариста.	20. 09	Марчук Л. П.	
10.	День партизанської слави України.(22. 09) Інформаційні мережі.	20 09	Марчук Л.П.	
11.	День пам'яті трагедії Бабиного Яру(29.09). Книжкова виставка.	27.09	Марчук Л. П.	
12.	Виставка « Серце віддаю дітям» до дня народження В. Сухомлинського.	28. 09	Марчук Л.П.	
13.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	30.09	Марчук Л.П.	
14.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»	жовтень	Марчук Л.П.	
	Міжнародний день музики та міжнародний день людей похилого віку.(01. 10).Інформаційні мережі.	02.10	Марчук Л. П.	
10.	117 років від дня народження І.Багряного (Івана Павловича Лозовяги) (1906-1963), поета, прозаїка українського зарубіжжя. Книжкова викладка	04.10	Марчук Л.П.	
11.	141 років від дня народження І.А.Кочерги (1881-1952), українського драматурга. Книжкова викладка.	06.10	Марчук Л.П.	
15.	Тиждень Захисника і Захисниці. Інформаційні мережі.	07. 10-11.10	Марчук Л. П.	
16.	Посвята у читачі першокласників.	жовтень	Марчук Л.П.	
17.	Тиждень правового виховання. Інформаційна дошка.	14.10-18.10	Марчук Л. П.	
18.	100 років від дня народження Михайла Івановича Сікорського(1923- 2011), українського історика, краєзнавця, Героя України.13.10	15.10	Марчук Л.П.	
19.	88 років від дня народження І.Ф.Драча (1936-2018), українського поета, перекладача. Книжкова викладка.	17.10	Марчук Л.П.	
20.	Європейський День боротьби з торгівлею людей. Інформаційна дошка.	18 10.	Марчук Л.П.	
21.	День визволення України від фашистських загарбників. Книжкова виставка	28.10	Марчук Л.П.	
22.	Тиждень екології. Інформаційні мережі на допомогу класним керівникам.	28- 31 10	Марчук Л.П.	
23.	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Марчук Л.П.	
24.	163 років від дня народження Дніпрової Чайки	01.11	Марчук Л.П.	

	(Л.О.Василевської-Березіної) (1861-1927), українського прозаїка, драматурга. Книжкова викладка			
25.	88 років від дня народження М.С.Вінграновського (1936-2004), українського поета, прозаїка. Книжкова викладка	07.11	Марчук Л.П.	
26.	День української писемності та мови. Презентація «Цікаві факти про українську мову».	09.11	Марчук Л.П.	
27.	День пам'яті Преподобного Нестора-Літописця . Першого історика України-Русі. Інформаційна дошка.	09.11	Марчук Л.П.	
28.	Всеукраїнський день працівників культури та аматорів народного мистецтва. Книжково-ілюстративна викладка.	09.11	Марчук Л.П.	
29.	Тиждень толерантності і доброти.» Ми і наші права» (інформаційна презентація».	11 11.- 15. 11	Марчук Л. П.	
30.	88 років від дня народження М.Ф.Сингаївського (1936-2013), українського поета, перекладача, публіциста. Книжкова викладка	12.11	Марчук Л.П.	
31.	Всесвітній день доброти. Інформаційні мережі.	13.11	Марчук Л. П.	
32.	Тиждень до Всесвітнього дня дитини. Презентація права дитини.	11.11-15.11	Марчук Л.П.	
33.	День гідності та свободи. Книжкова виставка	21.11	Марчук Л.П.	
34.	День пам'яті жертв голодоморів. Інформаційна дошка.	25.11	Марчук Л.П.	
35.	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань шкідливості вживання алкоголю та наркотиків.	25.11-29.11	Марчук Л.П.	
36.	Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Книжкова викладка	01.12	Марчук Л.П.	
37.	110 років від дня народження Платона Микитовича Воронька (1913-1988), українського письменника, поета, публіциста.Інформаційні мережі(дошка).	01.12.	Марчук Л. П.	
38.	16 днів проти булінгу. Заходи згідно річного плану. Інформаційні мережі.	02.12-20.12	Марчук Л. П.	
39.	302 роки від дня народження Г.С. Сковороди. Книжкова виставка.	03.12	Марчук Л.П.	
40.	93 роки від дня народження Г. М. Тютюнника(1931-1980), українського прозаїка. Книжкова виставка.	05. 12	Марчук Л. П.	
41.	153 років від дня народження М. К. Вороного(1871-1938), українського поета, перекладача. Книжкова виставка.	06. 12	Марчук Л. П.	
42.	Тиждень права «Мої права у повсякденному житті». Допомога кл. керівникам у проведенні бесід.	09. 12- 13. 12	Марчук Л. П.	
43.	160 років від дня народження Бориса Дмитровича Грінченка (1863- 1910), українського педагога, письменника, критика, мовознавця.	09.12	Марчук Л. П.	
44.	Всесвітній день прав людини. Інформаційна розтяжка з прав людини.	10.12	Марчук Л.П.	
45.	130 років від дня народження Миколи Хвильового(справжнє- Фітільов Микола Григорович)(1893-1933), український прозаїк, поет, публіцист.	13.12	Марчук Л.П.	
46.	День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС. Книжкова викладка	14.12	Марчук Л.П.	
47.	Обережно треба бути з вогнем! Інформаційна дошка. Допомога кл. керівникам.	16.12-20.12	Марчук Л. П.	

48.	190 років від дня народження Марко Вовчок(Мамії Олександрівни Вілінської) (1833-1907), української письменниці, перекладачки(. 22 грудня).	20.12	Марчук Л.П.	
49.	День Соборності України. Інформаційні мережі. Допомога кл. керівникам.	20.01	Марчук Л.П.	
50.	117 років від дня народження Д. Г. Чейза (1906-1985), аглійського прозаїка, автора захопливих детективів. Книжкова виставка, інформаційна дошка.	24.12	Марчук Л. П.	
51.	Обережно будь з вогнем! Тиждень безпечного життя. Інформаційна дошка.	23.12-27.12	Марчук Л. П.	
52.	Тиждень народних святкувань. Інформація про зміни у календарі.	08.01-14.01	Марчук Л. П.	
53.	105 років від дня народження Джерома Девіда Селіджера (1919-1907), американського прозаїка.	01.01	Марчук Л. П.	
54.	190 років від дня народження Степана Васильовича Руданського (1834-1873), українського поета, перекладача.	06.01.	Марчук Л.П.	
55.	200 років від дня народження Уїлкі Уїльяма Коллінза (1824- 1889), аглійського прозаїка, драматурга.	08.01	Марчук Л. П.	
56.	215 років від дня народження Едгара Аллана По (1809-1849), американського прозаїка, поета.	20.01.	Марчук Л. П.	
57.	Тиждень Соборності України. Інформаційні мережі.(або дошка з інформацією).	20.01-.24.01	Марчук Л. П.	
58.	День Соборності України.	22.01	Марчук Л. П.	
59.	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Виставка матеріалів.	27 01	Марчук Л.П.	
60.	День народження державного прапора України. Інформаційна дошка.	28.01	Марчук Л. П.	
61.	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.» За мирний світ під Крутами стояла країна молода»	29.01	Марчук Л.П.	
62.	Тиждень профорієнтації. Презентування інформації.	03.02- 07. 02	Марчук Л. П.	
63.	Всесвітній день читання вголос.	01 02	Марчук Л.П.	
64.	Всесвітній день безпечного інтернету.	07. 02	Марчук Л. П.	
65.	Тиждень здорового способу життя. Інформація на дану тему.	10.12-14.12	Марчук Л. П.	
66.	День єднання та примирення. Інформаційна дошка та інформаційні мережі.	17. 02	Марчук Л. П.	
67.	Міжнародний день рідної мови. « Українська мова – дзеркало душі». Книжкова виставка.	21.02	Марчук Л.П.	
68.	День Героїв Небесної сотні. Книжкова виставка. Інформаційна дошка.	20.02.	Марчук Л.П.	
69.	Початок війни в Україні .Хронологія подій. Інформаційна дошка.	24.02	Марчук Л.П.	
70.	Прийняття Державного гербу України офіційно. Інформаційні мережі.	25.02	Марчук Л. П.	
71.	Тиждень української літератури» Вічна слава тобі, Кобзарю». Цікаві факти із життя Т. Г. Шевченка. Інформаційна дошка. Книжкова виставка.	04-08. 03	Марчук Л, П.	
72.	200 років від дня народження Костянтина Дмитровича Ушинського (1824-1871), українського педагога.	02.03	Марчук Л.П.	
73.	Всесвітній день письменника. Інф. мережі.	03.03	Марчук Л. П.	
74.	День українського добровольця.(національно-патріотичне виховання).Інформ. дошка.	14.03	Марчук Л. П.	
75.	55 років від дня народження Марії Морозенко (Мороз) (1969), українського прозаїк, казкарки..	15.03	Марчук Л. П.	

76.	Тиждень «Водні ресурси- чисті джерела» Інформаційна дошка.	17.03-21.03	Марчук Л.П.	
77.	Всесвітній день Землі. Книжкова викладка.	20.03	Марчук Л. П.	
78.	Всесвітній день поезії. Викладка книжок із авторами відомих потів нашого краю.	21. 03	Марчук Л. П.	
79.	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди. (23.03).	22.03	Марчук Л.П.	
80.	Тиждень пожежної безпеки. Інформаційна дошка.	24.03-28.03	Марчук Л. П.	
81.	Міжнародний день театру.Інформаційна дошка.	27.03	Марчук Л. П.	
82.	Тиждень « Мій дім – Земля». Інформаційне відео. Виховання цінісного ставлення до природи.	03.04-07.04	Марчук Л. П.	
83.	215 років від дня народження Миколи Васильовича Гоголя (1809-1852), прозаїка, драматурга, критика, публіциста.	01.04.	Марчук Л. П.	
84.	Міжнародний день дитячої книги. Фотоквест.	02.04	Марчук Л. П.	
85.	День здоров'я. Інформаційна розтяжка про здоровий спосіб життя.	07 04	Марчук Л. П.	
86.	Міжнародний день польоту людини в космос(12.04). Інф. дошка.	11.04	Марчук Л. П.	
87.	Декада екології. Інформаційна дошка .	14.04-25.04	Марчук Л.П.	
88.	Всесвітній день книги і авторського права. Інформаційні мережі.	23 04	Марчук Л. П.	
89.	Всесвітній день з охорони праці. Інформаційна дошка.	28 .04 та 01.05	Марчук Л.П.	
90.	Славимо Великдень- поличка народознавства.	квітень	Марчук Л.П.	
91.	Інформаційний стелаж « Все про професії»	30.04	Марчук Л.П.	
92.	Конкурс малюнків « Парад улюблених героїв» для учнів 1-7 класів.	квітень	Марчук Л.П.	
93.	Тиждень до дня боротьби з булінгом.(4 травня). Допомога кл. керівникам.	29.04-02. 05	Марчук Л.П.	
94.	Тиждень військово-патріотичного виховання. « Допоки пам'ятаємо – живемо»	05.05-09.05		
95.	День пам'яті примирення. Інформаційні мережі на допомогу кл. керівникам.	08. 05	Марчук Л.П..	
96.	День Європи в Україні. Інформаційна дошка.	09.05	Марчук Л. П.	
97.	День матері. Згідно річного плану Допомога кл. керівникам.	10. 05	Марчук Л.П.	
98.	Тиждень родинного виховання.	12.05-16.05		
99.	День матері. Історія заснування свята.	14.05	Марчук Л. П.	
100.	Міжнародний день сім'ї. Інформаційна дошка.	15.05	Марчук Л. П.	
101.	170 років від дня народження Панаса Мирного (Панаса Яковича Руденка) (1849-1920), українського прозаїка, драматурга.Книжкова викладка.	13.05	Марчук Л. П.	
102.	Правила дорожнього руху.Інформативне відео.	19.05-23.05	Марчук Л. П.	
103.	День української вишиванки. Заходи згідно річного плану.	20. 05	Марчук Л.П.,	
104.	День героїв України. Інформаційні мережі.	23.05	Марчук Л.П.	
105.	165 років від дня народження Артура Конан Дойла(1859-1930),аглійського прозаїка, автора детективних творів. Книжкова виставка.	22.05	Марчук.Л.П.	
106.	День слов'янської писемності і культури « Історія книгодрукування».	24.05	Марчук Л. П.	
107.	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Марчук Л.П.	
Розділ 5. Бібліотека – педагога				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Марчук Л.П.	

2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Марчук Л.П.	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Марчук Л.П.	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Марчук Л.П.	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Марчук Л.П.	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Марчук Л.П.	
7.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Марчук Л.П.	
Розділ 6. Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Марчук Л.П.	
2.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Марчук Л.П.	
Розділ 7. Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Марчук Л.П.	
2.	Перспективний план роботи на 2022-2023н.р.	червень	Марчук Л.П.	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Марчук Л.П.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Марчук Л.П.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2022-2023 році	червень	Марчук Л.П.	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Марчук Л.П.	
7.	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	Протягом року.	Марчук Л. П.	
8.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Марчук Л.П.	
9.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області.	Протягом року.	Марчук Л.П.	
11	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Марчук Л.П.	
Розділ 8. Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Марчук Л.П.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Марчук Л.П.	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Марчук Л.П.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.	червень	Марчук Л.П.	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Марчук Л.П.	
6.	б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками;	Протягом року	Марчук Л.П.	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Марчук Л.П.	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Марчук Л.П.	
9.	Придбання літератури	протягом року	Марчук Л.П.	
10	Оформлення передплати на періодичні видання на	2 рази на рік	Марчук Л.П.	

	2022/2023 рік			
11.	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Марчук Л.П.	
12.	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Марчук Л.П.	
13.	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Марчук Л.П.	
14.	Оновлення поличних роздільників.	протягом року	Марчук Л.П.	
15.	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Марчук Л.П.	
Розділ 9. Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Марчук Л.П.	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Марчук Л.П.	
3.	Провести видачу підручників.	травень червень вересень	Марчук Л.П.	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Марчук Л.П.	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Марчук Л.П.	
6.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Марчук Л.П.	
7.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Марчук Л.П.	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів.	червень	Марчук Л.П.	
9.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Марчук Л.П.	
10.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Марчук Л.П.	
11.	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Марчук Л.П.	
12.	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Марчук Л.П.	
13.	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Марчук Л.П.	
14.	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики.	постійно	Марчук Л.П.	
15.	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Марчук Л.П.	
16.	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Марчук Л.П.	
17.	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Марчук Л.П.	
18.	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Марчук Л.П.	
19.	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і	вересень	Марчук Л.П.	

	навчальними посібниками на 2022/2023 навчальний рік.			
20	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників. б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог	листопад грудень	Марчук Л.П.	
21	Складання звітних документів,	Протягом року	Марчук Л.П.	
22	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Марчук Л.П.	
23	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Марчук Л.П.	
24	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Марчук Л.П.	
25	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення та збереження	вересень-жовтень	Марчук Л.П.	
26	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Марчук Л.П.	
27	Поповнення постійно діючої картотеки підручників	протягом року	Марчук Л.П.	
28	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Марчук Л.П.	
29	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Марчук Л.П.	
30	Видача видань читачам.	постійно	Марчук Л.П.	
31	Дотримання правильного розставляння на стелажах.	постійно	Марчук Л.П.	
32	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Марчук Л.П.	
33	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Марчук Л.П.	
34	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Марчук Л.П.	
35	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Марчук Л.П.	
36	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	протягом року	Марчук Л.П.	
37	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і моральної зношеності.	Вересень, грудень	Марчук Л.П.	
38	Оформлення нових роздільників: - роздільники на полицях за темами й класами; - за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників.	протягом року	Марчук Л.П.	
39	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Марчук Л.П.	
40	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу	червень	Марчук Л.П.	

	та ознайомити читачів із цим звітом.			
Розділ 10. Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі.	жовтень	Марчук Л.П.	
2.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Марчук Л.П.	
3.	Оновлення стенду « Живи книго!»	Протягом року	Марчук Л.П.	
4.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Марчук Л.П.	
5.	Створити актив бібліотеки.	вересень	Марчук Л.П.	
6.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	Марчук Л.П.	
7.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Марчук Л.П.	
8.	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	протягом року	Марчук Л.П.	
9.	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Марчук Л.П.	
10.	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Марчук Л.П.	

Р о з д і л І І І

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, Всі учні школи	грудень, травень	Луценко О.В.	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень	Луценко О.В.	
3.	Діяльність шкільних методичних об'єднань	Кваліметрична модель, ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів	грудень, травень	Луценко О.В.	
4.	Результати ДПА, ЗНО	Аналіз результатів ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів	червень	Луценко О.В.	
5	Перевірити і проаналізувати виконання освітньої програми закладу освіти, навчальних програм і планів	Аналіз виконання навчальних планів та програм	Грудень, Березень, травень	Луценко О.В.	

3.2.План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому контролю	за окремим планом	Луценко О.В.	

3.3.Заходи щодо забезпечення відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Опрацювання : -Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти (Наказ МОН України № 813 від 13.07.2021 р.); -Орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів основної школи із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти (Наказ МОН України № 1222 від 21.08.2013р.); -Рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти НУШ (Наказ №289 від 01.04.2022р.) -Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) старшої школи у системі загальної середньої освіти (Наказ МОН України № 329 від	серпень	Луценко О.В., вчителі, керівники МО	

	13.04.2011р.); -Загальних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти(Наказ МОН України № 371 від 05.05.2008 р.)			
2	Розробити та оприлюднити критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти у 2023-2024 навчальному році на офіційному веб-сайті закладу освіти	серпень	Луценко О.В. Паршакова А.М.	
3	Розробити та затвердити на засіданні педагогічної ради : - критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти у 2023-2024 навчальному році - Внести зміни по 5-6 класу НУШ до Положення про порядок оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі освіти;	серпень	Луценко О.В.	
5.	Інформувати учнів, їх батьків про правила, процедури оцінювання з предметів (під час уроку, через щоденники, інформаційний класний куточок, електронний журнал тощо)	Упродовж 2023-2024 н.р.	Вчителі	
6.	Інформувати батьків учнів про рівень навчальних досягнень з предмету (через електронні щоденники та журнали, свідоцтва досягнень учнів, таблиці тощо)	Упродовж 2023-2024 н.р.	Вчителі	
7.	Посилити контроль за прозорістю та об'єктивністю оцінювання навчальних досягнень учнів відповідно до правил і критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів з базових дисциплін	Упродовж 2023-2024 н.р. - постійно	Адміністрація	
8.	Провести роз'яснювальну роботу з учнями та їх батьками щодо виваженого вибору предметів для ЗНО-ДПА та необхідності контролю з боку батьків за індивідуальною підготовкою учнів до ЗНО	Упродовж 2022-2023 н.р. - постійно	Луценко О.В., вчителі-предметники	
9.	Продовжити інформування учнів, їх батьків, педагогів про особливості підготовки та проведення ЗНО 2023 року через сайт закладу освіти	Упродовж 2022-2023 н.р.	Луценко О.В., вчителі предметники	
10.	З учнями випускних 9, 11-х класів організувати повторення навчального матеріалу з метою належної підготовки до державної підсумкової атестації та ЗНО	Упродовж 2023-2024 н.р.	Вчителі	
11.	Організувати психологічний супровід при підготовці та проведенні ДПА, ЗНО в 9, 11-х класах з нормалізації рівня тривожності та самооцінки учнів	Січень-травень	Практичний психолог	
12.	На засіданнях методичних об'єднань провести глибокий аналіз результатів моніторингу та вжити заходів щодо покращення викладання предметів, виходячи із показників якості знань учнів 4-х, 9-х класів за підсумками року та випускників 11-х класів за підсумками ЗНО, враховуючи вимоги програм ЗНО щодо причин окремих розходжень у показниках якості знань по предметах	серпень	Керівники МО	
13.	Провести виробничу нараду з питань рівня навчальних досягнень за підсумками I семестру 2023-2024 н.р.	січень	Луценко О.В.	
14.	Провести інструктивно-методичні консультації для вчителів, які викладають предмети ЗНО, щодо програмових вимог, порядку проведення ЗНО, підготовки учнів до ЗНО, оцінювання навчальних досягнень учнів тощо	Вересень	Луценко О.В.	
15.	Провести круглий стіл для батьків з теми «Критерії, правила, процедури оцінювання навчальних досягнень учнів. Підвищення якісних показників рівня навчальних досягнень – спільна мета та досягнення її через співпрацю учителя, учня, сім'ї»	жовтень	Луценко О.В.	

16.	Провести тренінги серед здобувачів освіти з теми «Як навчитися об'єктивному самооцінюванню?»	листопад	Практичний психолог	
17.	Провести анкетування серед учнів «Що впливає на результати мого навчання?» з метою подальшого визначення напрямків роботи педагогічного колективу щодо формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	жовтень	Луценко О.В., практичний психолог	
18.	Розроблення освітньої траєкторії розвитку здобувачів освіти з ООП	вересень	Луценко О.В.	
19.	Підсумки реалізації освітньої траєкторії розвитку здобувачів освіти з ООП (педрада)	травень	Луценко О.В.	

Р о з д і л І V

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2023/2024 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію **проблемної теми: «Створення успішного освітнього простору на основі реалізації концептуальних засад реформування освіти»**

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;

- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв'язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
- введення в навчальний процес комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
- організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

Колективні форми:

- методичні об'єднання,
- творчі майстерні педагогів,
- постійно діючі проблемні семінари,
- школа молодого вчителя,
- творчі мобільні та динамічні групи,
- педагогічні читання,
- науково-практичні конференції,
- педагогічні виставки, конкурси тощо.

Індивідуальні форми :

- наставництво,
- стажування,
- консультування,
- відвідування навчальних занять і позакласних заходів,
- відкриті уроки тощо.
- дистанційне навчання,
- самоосвіта ,

Нетрадиційні форми :

- творчі студії,
- методичні фестивалі,
- круглі столи,
- інтерв'ювання,
- аукціони педагогічних ідей,
- педагогічні ігри (дидактичні, виховні, ділові, рольові);
- моделювання педагогічних ситуацій;
- олімпіади методичних інноваційних розробок занять, виховних заходів;
- конкурсні виставки методичних розробок (занять, виховних заходів);
- аналіз уроків; участь у методичних івентах.
- педагогічний квест
- онлайн-семінари,
- онлайн-тренінги ;
- методичні «мости»;

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ			
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	28.08	Луценко О.В.	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	вересень	Луценко О.В.	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення електронних класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2023/2024 навчального 	29.08	Луценко О.В. Нечипоренко Н.О.	

	року			
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	19.08	Луценко О.В.	
5	Засідання педагогічної ради	30.08	Амерханян С.В.	
6	Засідання методичних об'єднань	31.08.	Керівники ШМО	
	ВЕРЕСЕНЬ			
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	15.09.	Луценко О.В.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок електронних класних журналів, особових справ, журналів ТБ	15.09.	Луценко О.В.	
3	Засідання методичної ради	07.09.	Луценко О.В.	
4	Засідання творчої групи учителів «Інтегроване навчання в Новій українській школі»	14.09	Луценко О.В.	
5	Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Визначення самоосвітніх тем педагогів та форм висвітлення	Упродовж місяця	Педагоги	
7	Контроль планів виховної роботи	23.09	Нечипоренко Н.О.	
8	Засідання педради: Формування замовлення на курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 рік	До 30.09	Луценко О.В.	
	ЖОВТЕНЬ			
1	Засідання методичної ради	05.10.	Луценко О.В.	
2	І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Вчителі, Луценко О.В.	
3	Адаптація до навчання учнів І-х класів (початковий контроль)	Упродовж місяця	адміністрація	
4	Робота творчої групи «Інтегроване навчання в Новій українській школі»	26.10	Луценко О.В.	
5	Засідання педагогічної ради школи	27.10	Луценко О.В. Нечипоренко Н.О.	
6	Психолого-педагогічний семінар на тему: «Застосування арттерапевтичного підходу для психолого-педагогічного розвантаження»	24.10	Луценко О.В., Практичний психолог	
7.	Курси підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж місяця	Луценко О.В.	
8	Дотримання режиму роботи в ГПД	Упродовж місяця	Луценко О.В.	
9	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	Упродовж місяця	Луценко О.В.	
	ЛИСТОПАД			
1	ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Луценко О.В.	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Луценко О.В.	
3	Відвідування уроків педагогічних працівників (відповідно до плану атестації)	Упродовж місяця	Амерханян С.В.	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Луценко О.В.	
5	Впровадження державного стандарту НУШ у 5 класі (адаптація у навчанні початковий контроль)	Упродовж місяця	Адміністрація	
6	Формування демокра-тичних суспільних відносин на основі соціальної взаємодії, громадянської участі та відповідальності при викладанні громадянської освіти та правознавства у 9-10 класах	Упродовж місяця	Адміністрація	
	ГРУДЕНЬ			
1	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	

2	Контроль стану виконання навчальних програм	28.12.	Педагоги, Луценко О.В.	
3	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	28.12.	Луценко О.В.	
4	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	28.12.	Луценко О.В.	
5	Участь учителів школи у міському професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Луценко О.В.	
6	Аналіз курсової перепідготовки вчителів за 2023 рік	До 23.12.	Луценко О.В.	
7	Складання планів самоосвіти на 2023 рік	До 23.12	Педагоги	
8	Адаптація до навчання учнів 1-х класів (узагальнювальний контроль)	Упродовж місяця	адміністрація	
9	Наступність у навчанні учнів 10 класу	Упродовж місяця	Адміністрація	
10	Оглядовий контроль роботи асистентів вчителів у класах з інклюзивним навчанням	Упродовж місяця	Адміністрація	
11	Перевірка стану гурткової роботи	Упродовж місяця	Нечипоренко Н.О.	
СІЧЕНЬ				
1	Педагогічний квест «Створення успішного освітнього простору з використанням новітніх технологій»	Упродовж місяця	Луценко О.В., педагоги	
2	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 12.01.	Педагоги	
3	Засідання методичної ради	04.01.	Луценко О.В.	
4	Засідання педагогічної ради	12.01.	Амерханян С.В.	
5	Засідання творчої групи «Інтегроване навчання в Новій українській школі»	05.01	Луценко О.В.	
6	Формування заявки на курсову перепідготовку педагогічних працівників	Упродовж місяця	Луценко О.В.	
7	Аналіз проходження курсової перепідготовки	Упродовж місяця	Луценко О.В.	
8	Реалізація інтегративного підходу при викладанні курсу «Мистецтво»	Упродовж місяця	Амерханян С.В.	
ЛЮТИЙ				
1	Педагогічний квест «Створення успішного освітнього простору з використанням новітніх технологій»	Упродовж місяця	Луценко О.В., педагоги	
2	Засідання педагогічної ради	16.02.	Нечипоренко Н.О.	
3	Атестація педагогічних працівників (підготовка характеристик)	Упродовж місяця	Амерханян С.В.	
4	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	02.02	адміністрація	
5	Формування і розвиток предметної ІКТ-компетентності та ключових компетентностей при викладанні предмету «Інформатика»	Упродовж місяця	Луценко О.В.	
6	Аналіз проходження курсової перепідготовки	Упродовж місяця	Луценко О.В.	
7	Вивчення досвіду роботи учителя географії та Основ здоров'я Марущак С.М.	лютий	Луценко О.В.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Аналіз проходження курсової перепідготовки	Упродовж місяця	Луценко О.В.	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
4	Аналіз ведення класних журналів	Упродовж місяця	Адміністрація	
5	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9-	Упродовж	Адміністрація	

	х класів.	місяця		
6	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	16.03.	Луценко О.В.	
7	Контроль за формуванням предметних компетенцій предмету «Математика» у початковій школі	Упродовж місяця	Адміністрація	
8	Підсумкове засідання атестаційної комісії I рівня	28.03	Амерханян С.В.	
9	Засідання педагогічної ради	29.03		
10	Психолого-педагогічний семінар на тему: «Синдром професійного вигорання. Запобігання конфліктів в освітньому процесі»	26.03	Луценко О.В., Практичний психолог	
КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня	03.04.	Амерханян С.В.	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	11.04.	Амерханян С.В.	
4	Аналіз проходження курсової перепідготовки	Упродовж місяця	Луценко О.В.	
5	Стан готовності учнів 11-х класів до закінчення школи	Упродовж місяця	Адміністрація	
6	Впровадження державного стандарту НУШ у 5 класі (адаптація у навчанні узагальнювальний контроль)	Упродовж місяця	Адміністрація	
ТРАВЕНЬ				
1	Засідання методичної ради	25.05.	Луценко О.В.	
2	Засідання педагогічної ради	26.05.	Амерханян С.В., Луценко О.В.	
3	Аналіз методичної роботи за навчальний рік	30.05	Луценко О.В.	
4	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню	Упродовж місяця	Луценко О.В.	
5	Підсумкове засідання творчої групи «Інтегроване навчання в Новій українській школі»	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Проведення самооцінювання за результатами роботи у навчальному році	До 30.05	Адміністрація	
7	Аналіз проходження курсової перепідготовки	Упродовж місяця	Луценко О.В.	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролює роботу методичних об'єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
- визначати проблематику та розробляє програму науково – теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

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

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;

- координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;
- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- пошук науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями міста та області;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

Основні напрямки діяльності методичної ради:

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

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

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1				
1	Про підсумки методичної роботи у 2022/2023 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік.	серпень	Луценко О.В.	
2	Про організований початок 2023/2024 навчального року			
3	Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2023/2024 навчальному році.			
4	Про затвердження планів роботи методичної ради, методичних об'єднань вчителів-предметників, творчої групи на 2023/2024 навчальний рік.			
5	Про ведення шкільної документації вчителя.			
6	Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-6-х класах.			
7	Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2023 році.			
Засідання № 2				
1	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду	вересень	Луценко О.В.	
2	Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2023/2024 навчальному році			
3	Про організацію роботи МАН			
4	Про конкурс «Учитель року»			
Засідання № 3				
1	Про організацію і проведення предметних тижнів	жовтень	Луценко О.В.	
2	Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів			
3	Про участь у педагогічній виставці «Педагогічна			

4	Житомирщина 2023» Розроблення анкети з академічної доброчесності для учасників освітнього процесу, педагогічних працівників для самооцінювання роботи освітнього закладу			
Засідання № 4				
1	Аналіз результативності методичної роботи за I семестр 2023-2024 навчального року.	січень	Луценко О.В.	
2	Аналіз особливостей сучасного уроку. Організація взаємовідвідування уроків.			
3	Про участь учителів школи у Фестивалі «Добрих практик»			
4	Про роботу з обдарованими і здібними дітьми			
Засідання № 5				
1	Про підсумки атестації учителів у 2024 році.	Квітень	Луценко О.В.	
2	Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2023/2024 навчальному році			
3	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів			
4	Підсумки участі педагогічних працівників у виставці «Педагогічна Житомирщина 2024» та конкурсах «Учитель року» та інших			
Засідання №6				
1	Про підсумки методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік та проєкт плану роботи методичної ради на 2024/2025 навчальний рік	травень	Луценко О.В.	
2	Про підсумки роботи: <ul style="list-style-type: none">• шкільних методичних об'єднань;• творчої групи вчителів;• роботи з обдарованими і здібними дітьми.			

4.1.2. Організація роботи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Основні завдання:

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

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2023/2024 навчальний рік.	до 01.09.	Луценко О.В.	
2.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Луценко О.В.	
3.	Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік.	до 01.09.	Луценко О.В.	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2023/2024 навчальному році.	до 15.09.	Луценко О.В.	
5.	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2023/2024 навчальному році.	до 15.09.	Луценко О.В.	
6.	Надання індивідуальних методичних консультацій	до 15.09.	Луценко О.В.	

	молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року.			
7.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	вересень січень	Луценко О.В.	
8.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2023/2024 навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року	Луценко О.В.	
9.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при ЖОППО	упродовж року	Луценко О.В.	
10.	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Луценко О.В.	
11.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі.	упродовж року	Луценко О.В.	
12.	Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією.	1 раз на місяць, упродовж року	Луценко О.В.	
13.	Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій).	упродовж року	Луценко О.В.	
14.	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Луценко О.В.	
15.	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Луценко О.В.	
16.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	Луценко О.В.	
17.	Організувати роботу обдарованих учнів в Житомирському територіальному відділенні Малої академії наук України.	упродовж року	Луценко О.В.	
18.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах.	упродовж року	Луценко О.В.	
19.	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Луценко О.В.	
20.	Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Луценко О.В.	
21.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Луценко О.В.	
22.	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, травень	Луценко О.В.	
23.	Організація проведення предметних тижнів методичних об'єднань вчителів.	за графіком	Луценко О.В.	
24.	Організація і підготовка міських засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи.	за планом упродовж року	Луценко О.В.	

25.	Створення сприятливих умов для участі у заходах ЦПРПП	упродовж року	Луценко О.В.	
26.	Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі III ступеню	упродовж року	Луценко О.В., Практичний психолог	
27	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-5-х класів до навчання в Новій українській школі.	Упродовж року	Луценко О.В., Практичний психолог	
28	Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують інклюзивне навчання.	Упродовж року	Луценко О.В.	
29	Надання сприятливих умов для проходження щорічних курсів підвищення кваліфікації (за окремим графіком)	Упродовж року	адміністрація	

4.1.3. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

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

В роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавничої діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про
-------	-------	--------	----------------	--------------

				виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; - вчителів гуманітарно-естетичного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу; - асистентів учителів.	вересень	Луценко О.В.	
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники м/о	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Житомирської обласної державної адміністрації, відділу освіти Малинської міської ради Житомирської області	протягом року	керівники методичних об'єднань	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі».	протягом року	керівники методичних об'єднань	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I,II,III ступенів навчання.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2023/2024 навчальному році.	до 09.09.	керівники методичних об'єднань	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2023/2024 навчальний рік.	вересень, січень	керівники методичних об'єднань	
10.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники м/о	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, міста, області.	протягом року	Луценко О.В.	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів методичного об'єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники методичних об'єднань	
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 26.08. протягом року	керівники методичних об'єднань	
14.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
15.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
16.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
17.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники м/о	
18.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
19.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/о	
20.	Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських	листопад	вчителі,	

	учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-11 класів.	- грудень	керівники м/о	
21.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники м/о	
22.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники м/о	
23.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік.	грудень, травень	вчителі, керівники м/о	
24.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
25.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до 01.05.	вчителі, керівники м/о	
26.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2023/2024 навчальний рік.	травень	керівники методичних об'єднань	

**Тематика засідань шкільного методичного об'єднання
учителів гуманітарно-естетичного циклу
Серпень.**

Інструктивно-методична нарада на тему: «Засідання підсумок-перспектива»

1. Про підсумки методичної роботи вчителів суспільно-гуманітарного циклу за 2022/2023 навчальний рік
2. Ознайомлення з планом роботи та завданнями методичного об'єднання на 2023/2024 навчальний рік.
3. Круглий стіл «Навігатор (GPS) вчителів гуманітарно – естетичного циклу» *Опрацювання нормативно-правових документів*
4. Тренінг «АНАТОМІЯ ВЧИТЕЛЬСЬКОГО ПРОФЕСІОНАЛІЗМУ»
Проектування індивідуальної траєкторії професійно – особистісного розвитку педагога.

Жовтень

Засідання-консиліум.

1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, історії, правознавства, зарубіжної літератури, англійської мови.
2. Про організацію проведення I етапу мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка.
3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.
4. Майстер клас Моделювання сучасного компетентнісного уроку у площині використання інноваційних технологій. **Інтерактивний робочий аркуш: від задуму до реалізації**

Лютий.

1. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад гуманітарно-естетичного циклу та участь в II етапі.
2. Тренінг Концепт простору навчального успіху
3. **Інтеграція в освітньому процесі** «Я роблю це так»: з досвіду роботи вчителів
4. **Методичні перегуки:** новини тематики курсів, вебінарів, конференцій

Березень.

Засідання – консиліум

1. Про підготовку до проведення НМТ/ЗНО **«Підсумки – 2023 та перспективи 2024»**
2. Практичне заняття Формування ключових компетентностей засобами предметів суспільно-гуманітарного циклу. Вимоги до вибору методів навчання і їх комплексного поєднання на сучасному уроці
3. **Батл цікавих методів та прийомів** Обмін досвідом
4. Урок як територія розвитку емоційного інтелекту

Травень

Методично-організаційна нарада.

1. Освітнє середовище: наші досягнення та творчі напрацювання. Самоаналіз роботи членів МО над методичними проблемами
2. Про підсумки роботи ШМО учителів гуманітарно-естетичного циклу за 2023/2024 навчальний рік. Знахідки, проблеми, перспективи
3. Аналіз роботи МО за 2023/2024 навчальний рік.
Про проекти плану ШМО на 2024/2025 навчальний рік

Тематика засідань шкільного методичного об'єднання

учителів природничо-математичного циклу

Серпень.

Інструктивно-методична нарада

1. Аналіз роботи МО за 2022-2023 н.р.
2. Вивчення нормативних документів, опрацювання пояснювальних записок до оновлених програм для 5-11 класів, методичних рекомендацій викладання предметів природничо-математичного циклу.
3. Обговорення проблемних тем, над якими працюватимуть вчителі у 2023-2024 н.р.
4. Затвердження плану роботи МО на 2023-2024 н.р.

Жовтень.

Засідання круглого столу.

1. Інноваційні технології навчання у сучасній школі.
2. Реалізація діяльнісного підходу до навчання предметів природничо-математичного циклу через використання дистанційних технологій
3. Система роботи над помилками як одна з основних форм подолання прогалин у знаннях і вміннях учнів
4. Обговорення та затвердження завдань шкільних олімпіад з предметів природничо-математичного циклу

Січень.

Педагогічні обговорення

1. Майстер-клас «Інтерактивні технології навчання, сучасні сервіси»
2. Впровадження STEM-технологій (з використанням міжпредметних зв'язків), як засобу формування наукового світогляду здобувачів освіти.
3. Аналіз семестрових контрольних робіт, навчальних досягнень учнів 5-9 класів з дисциплін природничо-математичного циклу за результатами I семестру
4. Аналіз результатів шкільної та районної олімпіади з дисциплін природничо-математичного циклу

Березень.

Педагогічна майстерня

1. Практичне заняття з педагогами на тему: «Банк інновацій»
2. Формування в учнів навиків самостійного пошуку інформації під час викладання предметів природничо-математичного циклу
3. Проведення навчальних екскурсій – важлива складова у викладанні предметів природничо-математичного циклу
4. Підготовка стендової інформаційної наочності для випускників класу у навчальних кабінетах та інформаційних куточків для батьків та учнів до державної підсумкової атестації

Травень

Методично-організаційна нарада

1. Формування компетентностей учнів, які є наскрізними лініями програми предметів природничо-математичних дисциплін, через продуктивну творчу діяльність
2. Звіти вчителів про самоосвітню діяльність
3. Аналіз участі учнів в різноманітних конкурсах природничо-математичного циклу.
4. Вивчення нормативно-правових документів щодо проведення ДПА учнів 9 та 11 класів. Затвердження матеріалів до ДПА.
5. Аналіз роботи МО природничо-математичного циклу за 2023-2024 н.р.

Тематика засідань

шкільного методичного об'єднання учителів початкових класів

Серпень.

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класів за 2022/2023 навчальний рік
2. Коригування та затвердження плану роботи МО вчителів початкових класів на 2023-2024 навчальний рік
3. Обговорення методичних рекомендацій “Особливості освітнього процесу у початкових класах загальноосвітніх навчальних закладів у 2023 – 2024н.р.” Календарне планування в початкових класах.
4. Опрацювання інструктивно – методичних матеріалів Міністерства освіти і науки України щодо організації навчально – виховного процесу, ведення класної документації
5. Аналіз навчальних програм, підручників, зошитів, посібників для початкової школи. Методичні рекомендації до проведення Першого уроку
6. Організація самоосвіти вчителів, затвердження науково-методичних проблем
7. Як створити безпечні умови у школі й підготувати навчальний рік до можливих змін епідемічної ситуації – рекомендації МОН
8. Огляд новинок педагогічної літератури та фахових видань

Жовтень.

Педагогічні гостини.

1. Новітні підходи в навчанні наймолодших здобувачів освіти
2. Майстер-клас “Ранкові зустрічі”
3. Новини з тематики курсів, вебінарів

Грудень.

Методичні посиденьки

1. Майстер-клас “Я це роблю так Щоденні 3”
2. Обговорення та затвердження тематики проведення Тижнів впочаткових класах
3. “Ігрова діяльність учнів під час ГПД як засіб активізації навчальної діяльності під час самопідготовки ”
4. Підсумки результатів навчально – виховного процесу за І семестр

Лютий.

Педагогічні гостини

1. Сучасний урок – виклик сьогодення
2. Цікавинки з методичної скарбівниці
3. Особливості та вимоги щодо проведення Державної підсумкової атестації в 4 класі
4. Нестандартні форми навчання Нової української школи

Квітень.

Методичний аукціон

1. Тренінг “Педагогіка партнерства як продуктивна форма взаємодії вчителя та учнів”
2. Аукціон методичних ідей.

Інтерактивні форми організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики:

- кейс-технологія;
- “перевернуте навчання”;
- педагогічна технологія STEM як засіб реформування освітньої системи України;
- критичне мислення молодших школярів на уроках математики;
- математичні поняття і закономірності в проєктній діяльності

Травень

Методично-організаційна нарада

1. Про підсумки роботи ШМО за 2023/2024 навчальний рік
2. Про проєкти плану ШМО на 2024/2025 навчальний рік
3. Про результати ДПА.

Тематика засідань

шкільного методичного об’єднання асистентів учителів

Серпень

1. Аналіз роботи за 2022/2023 навчальний рік. Здобутки та недоліки.
2. Визначення основних напрямків роботи на 2023/2024 навчальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО асистентів учителів.
3. Опрацювання нормативно – правової документації щодо організації роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.
4. Обговорення навчальних програм, підручників.

Жовтень

1. Організація освітнього процесу учнів з особливими потребами. Особистісно-орієнтовний підхід до навчання та виховання.
2. Адаптація дітей з особливими освітніми потребами в шкільному середовищі.
3. Використання інтерактивних технологій на уроках та в умовах дистанційного навчання.
4. Вимоги до ведення документації інклюзивного навчання.

Лютий

1. Педагогічні стратегії та інноваційні підходи в роботі з дітьми з особливими потребами (огляд педагогічних технологій).
2. Роль асистента вчителя щодо здійснення адаптацій та модифікацій освітнього процесу для учнів з інклюзивною формою навчання.
3. Моніторинг стану розвитку учнів з особливими освітніми потребами.

Березень

1. Активізація пізнавальної діяльності школярів з ООП.
2. Формування самоосвітньої компетентності учнів.
3. Розвиток інклюзивної компетентності вчителя: швейцарський досвід.
4. Мотивація як чинник успішного формування навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти.

Травень

1. Аналіз роботи МО асистентів учителів учнів з особливими потребами за 2023 – 2024 навчальний рік.
2. Внесення пропозицій щодо проєкту плану роботи методичного об’єднання на 2024-2025 навчальний рік.
3. Творчий портрет МО асистентів вчителя (висвітлення результатів роботи за навчальний рік на сайті школи).

4.1.4. Організація діяльності творчої групи педагогів «Інтегроване навчання в Новій українській школі»

№	Форма роботи	Зміст роботи	Мета роботи	Термін Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Перегляд Положення про творчу групу Малинського ліцею №5	Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації творчої групи.	Регламентування діяльності членів творчої групи.	Серпень Луценко О.В.	
2	Постановка завдань творчої групи.	Виявлення рівня обізнаності членів групи з проблеми використання інтегрованого навчання	Виявлення проблемних питань для впровадження та вивчення.	Вересень Луценко О.В., керівник групи	
3.	Оформлення довідково-інформаційних матеріалів членів творчих мікрогруп (домашнє завдання для членів творчої групи)	Підбір матеріалів з проблемної теми.	Інформування членів творчих груп.	Вересень-грудень члени творчих мікрогруп.	
4	Реалізація плану роботи учасників групи по інтегрованому навчанню	Проведення відкритих уроків і заходів, майстер-класів, презентацій тощо	Діагностика спостережень за результативністю роботи;	Січень-березень члени творчої групи.	
5	Круглий стіл «Впровадження інтегрованого навчання у освітній діяльності вчителя».	Визначення шляхів реалізації проблемної теми	Обмін досвідом роботи в межах творчої групи.	Квітень Луценко О.В., керівник групи	
6	Аналіз діяльності творчої групи.	Розробка інструментарію моніторингу діяльності творчої групи; виявлення недоліків; постановка завдань.	Вивчення та узагальнення стану роботи з упровадження методичної проблеми, оформлення документації	травень Луценко О.В., члени творчої групи.	

4.1.5. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	15.09.	Амерханян С.В.	
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.	Амерханян С.В.	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; 	15.09.	Амерханян С.В.	

	• складання графіку засідання атестаційної комісії.			
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Луценко О.В.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Амерханян С.В.	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	Амерханян С.В.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> • уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. 	до 10.10.	Амерханян С.В.	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Луценко О.В.	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Луценко О.В.	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Амерханян С.В.	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів та творчих звітів вчителів, які атестуються	до 15.03.	Амерханян С.В.	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.		
14	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	члени атест. комісії	
15	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Амерханян С.В. Луценко О.В.	
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	Амерханян С.В.	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Амерханян С.В.	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Амерханян С.В.	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Амерханян С.В.	

4.1.5.1.Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників на 2021-2026 роки

№ п/п	Прізвище та ініціали	Посада	Рік попередньої атестації	Наслідки атестації	Рік наступної атестації					
					2021	2022	2023	2024	2025	
1.	Амерханян С.В.	Укр. м	2020	Підтв вищу кат, Вч.метод					+	
		Директор	2021	Відп займ посаді	+					+
2	Васянович Н.І	Матем.	2022	Встан.		+				

				вищу						
3	Гарашук Л.Ю.	Поч. кл	2020	Встан вищу					+	
4	Чаплінська В.В.	Ас. вчителя	-	спец					+	
5	Єсипенко О.В.	Зар літ Англ..мова	2021	Встан першу	+					
6	Єнько Ю.Ю.	Англ..мова	2020	Встан першу кат.					+	
7	Іванченко О.Ф.	Ас. вчителя	2021	Встан.12 тариф.роз ряд	+					
8	Грищенко Т.А.	Психол, соц. пед	-	спец					+	
9	Гузовська Г.С.	Поч. кл	2022	Вст..ІІ кат. Вчит.				+		
10	Лосенко В.І.	Поч. кл	2022	Підтв вищу кат, Ст.вч		+				
11	Луценко О.В.	Хім., біол	2020	Встан першу кат.					+	
		заступник	2023	Відп. Займ.пос.			+			
12	Макаренко Н.В.	Заруб.літ, асистент вчителя	2019	Підтв першу кат				+		
13	Марушак С.М	Геогр., осн зд	2018	Підтв вищу кат, Ст.вч			+	перенесено на 2024р		
14	Нечипоренко Н.О.	Муз. мист., обр. мист., мистецтво	2019	Підтв. вищу кат				+		
		ЗДВР	2021	Відп. Займ.пос.	+					
15	Гелетуха Т.К.	Педагог-організатор	-	спец					+	
16	Паршакова А.М	Інформатика	2020	Встан першу кат.			+	Поза чергово		
17	Прокоф'єва Т.В.	Поч. кл	2020	Встан вищу кат.					+	
18	Рева Р.М.	Ас.вчителя	2022	Встан.12 тариф.роз ряд		+				
19	Марчук Л.П.	бібліот	2020	спец					+	
20	Станкевич В.С.	Укр..м та літ	2022	Спец. ІІ кат		+				
21	Степаненко С.П.	Укр. м та літ	2020	Підтв вищу кат., вст. .Ст.вч					+	
22	Філоненко Т.М.	істор	2020	Встан вищу кат.					+	
23	Бойко В.П.	Фіз.-ра, тр навч	2023	Спец. другої кат			+			
24	Шуневич Л.В.	Фізика, тр навч	2023	Підтв вищу кат, Ст.Вч			+			
25	Єщенко Л.А.	Біологія, хімія	2023	Спец. другої кат			+			

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі	До 02.09.	Луценко О.В.	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	Луценко О.В.	
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Луценко О.В.	
II. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ШМО	
2.	Підготовка до участі учнів школи у I етапі (міському) конкурсу-захисту робіт МАН		Луценко О.В.	
3.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи	червень	Луценко О.В.	
4.	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	Постійно	Луценко О.В.	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Луценко О.В.	
	Участь учнів школи у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ШМО	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Уроковж навч.року	Луценко О.В.	
2.	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Луценко О.В.	
3.	Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Січень	Луценко О.В.	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад	Учителі біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Учитель історії	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учитель математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики	
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники ШМО	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ШМО	
	Участь у міських предметних турнірах	Протягом року	Луценко О.В.	
	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	Луценко О.В.	
2.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Луценко О.В.	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

Р о з д і л V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1.Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень		Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих педагогічних працівників.
Жовтень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів (початковий контроль)	Дотримання режиму роботи в ГПД	Робота молодих та новоприбулих педагогічних працівників.
Листопад	Впровадження державного стандарту НУШ у 5 класі (адаптація у навчанні – початковий контроль)		Робота вчителів, які атестуються.
Грудень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів (узагальнювальний контроль)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються.
Січень		Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Робота вчителів, які атестуються.
Лютий		Педагогічний квест «Створення успішного освітнього простору з використанням новітніх технологій»	Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів. Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень	Впровадження державного стандарту		Проходження курсів підвищення кваліфікації

	НУШ у 5 класі (адаптація у навчанні – узагальнювальний контроль)		
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеня учнів 4-х класів	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ.	
Жовтень			Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад	Формування демократичних суспільних відносин на основі соціальної взаємодії, громадянської участі та відповідальності при викладанні громадянської освіти та правознавства у 9-10 класах		Дотримання режимних моментів ГПН
Грудень		Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	Робота асистентів вчителів у класах з інклюзивним навчанням
Січень	Реалізація інтегративного підходу при викладанні курсу «Мистецтво»	Аналіз стану календарного планування на II семестр навч. року.	
Лютий	Формування і розвиток предметної ІКТ-компетентності та ключових компетентностей при викладанні предмету «Інформатика»	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики	
Березень	Контроль за формуванням предметних компетенцій предмету «Математика» у початковій школі		
Квітень			Організація повторення та підготовки випускників 9 та 11 класів до ДПА та ЗНО
Травень		Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку	

		навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ	
--	--	--	--

5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

№п/п	Предмет	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1.	Українська мова та література			+				
2.	Зарубіжна література	+					+	
4.	Іноземна мова (англ..)		+					+
5.	Історія					+		
6.	Громадянська освіта			+				
7.	Правознавство			+				
8.	Музика				+			
10.	Образотворче мистецтво		+					+
11.	Мистецтво				+			
12.	Математика					+		
13.	Я досліджую світ					+		
14.	Природознавство	+					+	
15.	Біологія		+					+
16.	Хімія			+				
17.	Географія				+			
18.	Фізика	+					+	
19.	Трудове навчання, Технології					+		
20.	Інформатика				+			
21.	Основи безпеки життєдіяльності		+					+
22.	Фізична культура	+					+	
23.	Захист України		+					
24.	Використання варіативної частини	+	+	+	+	+	+	+
25.	Індивідуальне, інклюзивне навчання	+	+	+	+	+	+	+
26.	Реалізація положень НУШ (початкова школа)		Укр.мова +		Матем. +			Укр..мова +
27.	Адаптація 1 та 5 класів	+	+	+	+	+	+	+
28.	Впровадження Державного стандарту НУШ у 5 класі		+	+	+	+	+	

5.1.3. Вивчення стану викладання предметів протягом 2023-2024 навчального року

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Формування демократичних суспільних відносин на основі соціальної взаємодії, громадянської участі та відповідальності при викладанні громадянської освіти та правознавства у 9-10 класах	листопад	Амерханян С.В.	
2	Реалізація інтегративного підходу при викладанні курсу «Мистецтво»	січень	Амерханян С.В.	
3	Формування і розвиток предметної ІКТ-компетентності та ключових компетентностей при викладанні предмету «Інформатика»	лютий	Луценко О.В.	
4	Контроль за формуванням предметних компетенцій предмету «Математика» у початковій школі	березень	Луценко О.В.	

5.1.4. Здійснення аналітичного контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ.	вересень	Амерханян С.В., Луценко О.В.	
2	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	Луценко О.В.	
3	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Луценко О.В.	
4	Педагогічний квест «Створення успішного освітнього простору з використанням новітніх технологій»	лютий	Луценко О.В.	
5	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Луценко О.В.	

5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Адаптація до навчання учнів 1-го класу (початковий контроль)	жовтень	Луценко О.В.	
2	Упровадження державного стандарту НУШ у 5 класі (адаптація до навчання в школі II ступеню – початковий контроль)	Листопад	Луценко О.В.	
3	Наступність у навчанні учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня (контроль освітнього процесу)	Грудень	Луценко О.В.	
4	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня (узагальнювальний контроль)	Січень	Луценко О.В.	
5	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Березень	Луценко О.В.	

6	Упровадження державного стандарту НУШ у 5 класі (адаптація до навчання в школі II ступеню – узагальнювальний контроль)	квітень	Луценко О.В.	
7	Стан готовності учнів 11-х класів до закінчення школи	Квітень	Луценко О.В.	
8	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	Луценко О.В.	

5.1.6. Оглядовий контроль

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Робота асистентів вчителів у класах з інклюзивним навчанням	грудень	Луценко О.В.	
2	Перевірка стану гурткової роботи	грудень	Нечипоренко Н.О.	
3	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Луценко О.В.	
4.	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	лютий	Амерханян С.В. Луценко О.В.	
5	Організація повторення та підготовки випускників 9 та 11 класів до ДПА та ЗНО	квітень	Луценко О.В.	
6	Організація позаурочної освітньої роботи вчителями-предметниками (предметні тижні)	Упродовж року	Луценко О.В.	

№ з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Правознавство	II тиждень жовтня	Учителі – предметники	
2	Мистецтво	II тиждень листопад		
3	Інформатики	II тиждень лютого		
4	Українська мова та література	I тиждень березень		
5	Математика	III тиждень березень		
6	Тиждень психолога	II тиждень квітня	Грищенко Т.А.	

5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Упродовж навчального року	Амерханян С.В. Луценко О.В.	
2	Вивчення досвіду роботи учителя географії та Основ здоров'я Марущак С.М.	лютий	Луценко О.В.	
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Жовтень-Березень	Атестаційна комісія	
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Луценко О.В.	
5	Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року	Луценко О.В.	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. ТЕМАТИКА ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

1	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2023/2024 навчальному році	серпень	Амерханян С.В. Прокоф'єва Т.В.	
2	Про виконання трудового договору у 2023 році	січень	Амерханян С.В. Прокоф'єва Т.В.	
3	Звіт директора за 2023-2024 навчальний рік	травень	Амерханян С.В.	

5.2.2. ТЕМАТИКА ЗАСІДАнь ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№ п/п	Зміст питання	відповідальний	примітка
СЕРПЕНЬ			
1.	Про підсумки діяльності школи у 2022/2023 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році.	Амерханян С.В. Луценко О.В. Нечипоренко Н.О.	
	Про схвалення річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік.	Амерханян С.В.	
2.	Про особливості викладання навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році	Луценко О.В..	
3.	Про затвердження мережі класів на 2022/2023 навчальний рік	Амерханян С.В.	
4.	Про організацію інклюзивного навчання з учнями з ООП у 2023/2024 навчальному році.	Луценко О.В.	
5.	Про затвердження освітньої програми закладу освіти на 2023-2024 навчальний рік.	Амерханян С.В.	
6.	Про затвердження навчальних програм для організації освітнього процесу у 5 – 6 класах НУШ.	Луценко О.В.	
7.	Про затвердження форм навчання та режиму роботи школи на 2023-2024 навчальний рік.	Амерханян С.В.	
8.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2023/2024 н.р.	Амерханян С.В.	
9.	Про схвалення положення про порядок оцінювання навчальних досягнень учнів у 2023-2024 навчальному році	Луценко О.В.,	
10.	Про зарахування курсів підвищення кваліфікації	Луценко О.В.	
ЖОВТЕНЬ			
1.	Про схвалення орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік.	Луценко О.В.	
2.	Про охоплення різними формами навчання здобувачів освіти у 2023-2024 навчальному році	Амерханян С.В.	
ЛИСТОПАД			
1	Про виконання рішень попередньої педради	Амерханян С.В.	
2.	Успішний освітній простір як основна умова розвитку особистості. (Створення моделі освітнього простору учня) Семінар-тренінг	Луценко О.В.	
3.	Формування життєвих навичок для активного громадянства в умовах нових стандартів освіти	Нечипоренко Н.О. Грищенко Т.А.	
4.	Про зарахування курсів підвищення кваліфікації	Луценко О.В.	
5	Про зарахування курсів підвищення кваліфікації	Луценко О.В.	
ГРУДЕНЬ			
1.	Про зарахування курсів підвищення кваліфікації педагогічним працівникам за 2023 рік	Луценко О.В.	
2.	Формування демократичних суспільних відносин на основі соціальної взаємодії, громадянської участі та відповідальності при викладанні громадянської освіти та	Амерханян С.В.	

	правознавства у 9-10 класах		
3.	Про підсумки роботи щодо створення безпечного освітнього середовища учасників освітнього процесу у 2023 році	Луценко О.В.	
	СІЧЕНЬ		
1.	Про виконання рішень попередньої педради	Амерханян С.В.	
2.	Формування системи оцінювання здобувачів освіти, як мотивація до навчання.	Луценко О.В.	
3.	Учніське самоврядування - шлях до самореалізації особистості	Нечипоренко Н.О. Гелетуа Т.К.	
4.	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Луценко О.В.	
5.	Про результати профілактичного медичного огляду здобувачів освіти у 2022 році.	Луценко О.В. Георгієва А.П.	
6.	Про зарахування курсів підвищення кваліфікації	Луценко О.В.	
	БЕРЕЗЕНЬ		
1.	Про виконання рішень попередньої педради	Амерханян С.В.	
2.	«Місія вчителя сучасності» Стилі роботи та професійне кредо сучасного учителя Психолого-педагогічна гра.	Луценко О.В. Грищенко Т.А.	
3.	Роль класних керівників у соціалізації дітей та учнівської молоді в сучасному освітньому просторі	Нечипоренко Н.О. Грищенко Т.А.	
4.	Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА	Амерханян С.В.	
5.	Про зарахування курсів підвищення кваліфікації	Луценко О.В.	
	ТРАВЕНЬ		
1	Про підсумки контролю щодо впровадження державного стандарту НУШ у 5 класі (адаптація до навчання в школі II ступеню)	Луценко О.В.	
2	Про звільнення від ДПА учнів 9-х класів за станом здоров'я у 2023 році.	Амерханян С.В.	
3	Про підсумки роботи педагогічного колективу з питань охорони праці у 2022-2023 навчальному році та попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2023 року.	Луценко О.В.	
4	Про організацію комплексного оздоровлення учнів школи влітку 2023 року.	Нечипоренко Н.О.	
5	Про зарахування курсів підвищення кваліфікації	Луценко О.В.	
	ЧЕРВЕНЬ		
	ПЕДРАДА-ПІДСУМОК спільне засідання з радою школи		
1	Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9,11-х класах.	Луценко О.В.	
2	Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів у 2023 році.	Амерханян С.В.	
3	Про нагородження учнів 2-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2023 році.	Амерханян С.В.	
4	Про підсумки організації навчання дітей з ООП.	Луценко О.В.	
5	Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів у 2022 році.	Амерханян С.В.	
6	Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2022 році.	Амерханян С.В.	
7	Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні	Амерханян С.В.	
8	Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»	Амерханян С.В.	
9	Про зарахування курсів підвищення кваліфікації	Луценко О.В.	

5.2.2. НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
серпень	1. Про проходження медогляду працівниками школи у 2023 році	Інформація	Георгієва А.П.	

	2. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання різними формами	Звіт	Луценко О.В.	
	3. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2023/2024 навчального році	Наказ Графік	Нечипоренко Н.О.	
	4. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчального році	Звіт	Марчук Л.П.	
	5. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2023/2024 навчального році на базі ДНЗ № 9	Наказ	Луценко О.В.	
	6. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Амерханян С.В.	
	7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	Інформація	Амерханян С.В.	
	8. Про стан ведення обов'язкової документації (особові справи, класні журнали, календарне планування, плани виховної роботи, журнали роботи асистентів вчителів, журнали ГПД, електронні журнали та щоденники)	Інформація, наказ	Амерханян С.В.	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2023/2024 н. році	Наказ	Сущенко Н.М.	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Нечипоренко Н.О.	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Нечипоренко Н.О.	
	4. Про попередження нещасних випадків під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Луценко О.В.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2023/2024 навчального році	Затверджен ня	Луценко О.В.	
	6. Про стан відвідування учнями школи та проведення Всеукраїнського рейду «Урок»	Інформація Наказ	Нечипоренко Н.О.	
	7. Про стан комплектування гуртків та секцій	Інформація	Нечипоренко Н.О.	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та зарахування до спецмедгруп	Наказ	Луценко О.В., Георгієва А.П.	
	9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2023/2024 навчальний рік	Інформація	Соціальний педагог	
Жовтень	1. Про роботу педколективу щодо попередження булінгу та кібербулінгу	інструктаж	Нечипоренко Н.О.	
	2. Про підсумки проведення Всеукраїнського рейду «Урок» та роботу класних керівників щодо збору довідок-підтверджень відвідування навчальних занять	Наказ	Нечипоренко Н.О.	
	3. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2024 році	Наказ	Амерханян С.В	
	4. Про призначення відповідального за збір бази даних для виготовлення документів про освіту випускників школи у 2023/2024 навч. році	Наказ	Амерханян С.В	
	5. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	інформація	Сущенко Н.М.	
	6. Про організацію роботи щодо збереження життя та здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури та спортивних секцій	Наказ	Луценко О.В.	

Листопад	1. Про організацію МПК на уроках фізичної культури	інформація	Луценко О.В.	
	2. Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти в I семестрі	інформація	Луценко О.В., Георгієва А.П.	
	3. Про організацію роботи з протипожежної безпеки	наказ	Суценко Н.М.	
	4. Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	наказ	Луценко О.В.	
	5. Стан ведення зошитів учнів початкової школи	наказ	Луценко О.В.	
	6. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів			
Грудень	1. Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул	Наказ	Амерханян С.В	
	2. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2022/2023 навчального року	наказ	Луценко О.В.	
	3. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	інформація	Соціальний педагог	
	4. Наступність у навчанні учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня (контроль освітнього процесу)	наказ	Луценко О.В.	
	5. Про роботу з попередження булінгу.	інформація	Нечипоренко Н.О.	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2024 рік	Графік	Амерханян С.В., Голова ПК,	
	2. Про Комплексні заходи щодо виконання Колективного договору на 2024 рік	план	Амерханян С.В., Голова ПК,	
	3. Про організацію та проведення марафону педагогічної майстерності «Добрі практики»	Інформація	Луценко О.В.	
	4. Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Наказ	Луценко О.В.	
Лютий	1. Про виконання плану цивільного захисту у 2023 році, завданнях на 2024 рік та проведення Дня цивільного захисту у закладі освіти,	Наказ	Луценко О.В.	
	2. Реалізація інтегративного підходу при викладанні курсу «Мистецтво»	наказ	Амерханян С.В.	
	3. Про організацію профорієнтаційної роботи серед учнів школи	інформація	Соціальний педагог	
	4. Про дотримання норм етики та академічної доброчесності при організації освітнього процесу	наказ	Луценко О.В.	
Березень	1. Про підсумки роботи зі здібною та обдарованою молоддю	інформація	Нечипоренко Луценко О.В.	
	2. Формування і розвиток предметної ІКТ-компетентності та ключових компетентностей при викладанні предмету «Інформатика»	наказ	Луценко О.В.	
	3. Про підсумки проведення предметних тижнів	інформація	Луценко О.В.	
Квітень	1. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів	наказ	Амерханян С.В.	
	2. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023/2024 навчальному році	інформація	Луценко О.В.	
	3. Про підготовку плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік	наказ	Амерханян С.В.	

Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2024 року	Наказ	Нечипоренко Н.О.	
	2. Про підготовку до свята Талантів	Наказ	Амерханян С.В.	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік	Попереднє навантаження	Амерханян С.В.	
	6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік	Накази	Нечипоренко Н.О.	
	7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік		Луценко О.В.	
	8. Про виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік		Луценко О.В.	
	9. Про стан ведення шкільної документації за 2023/2024 навчальний рік		Луценко О.В.	

5.2.3.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКАХ (третій понеділок місяця)

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Луценко О.В.	
	2. Про вимоги до календарно- тематичного планування та планів виховної роботи	Інструктаж	Луценко О.В. Нечипоренко Н	
	3. Про нормативно- орфографічний режим у школі	Інструктаж	Луценко О.В.	
	4. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань».	інформація	Нечипоренко Н.О	
Вересень	1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Луценко О.В.	
	2. Про результати проведення Всеукраїнського рейду «Урок» та працевлаштування випускників 2023 року.	наказ	Нечипоренко Н.О	
	4. Про підсумки складання соціального паспорту школи	інформація	Грищенко Т.А.	
жовтень	1. Дотримання режиму роботи в ГПД	наказ	Луценко О.В	
	2.Стан ведення електронних журналів	довідка	Луценко О.В	
	3. Стан ведення зошитів учнів початкової школи	наказ	Луценко О.В	
	4. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	Гелетука Т.К.	
	5. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Інформація	Грищенко Т.А	
Листопад	1.Про результати перевірки шкільної документації (довідки-підтвердження, особові справи, електронні журнали)	Довідка- інформація	Луценко О.В.	
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій.	інформація	Нечипоренко Н.О	
	3.Про участь педагогічних працівників у педагогічній виставці та конкурсі «Учитель року», залученні школярів до МАН	інформація	Луценко О.В.	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року.	інформація	Луценко О.В.	
	2. Робота асистентів вчителів у класах з інклюзивним навчанням	наказ	Луценко О.В.	

	3. Про проведення конкурсу-огляду “Живи, книго!”	інформація	Марчук Л.П.	
	4. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	інформація	Нечипоренко	
Січень	1.Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Луценко О.В. Кер. М/О	
	2.Організація курсової перепідготовки у 2024 році	інструктаж	Луценко О.В	
	3.Про роботу із зверненнями	інформація	Амерханян С.В.	
	4.Організація роботи бібліотекаря	інформація	Марчук Л.П.	
Лютий	1. Про хід атестації педагогічних працівників	Інформація	Луценко О.В.	
	Вивчення досвіду роботи учителя географії та Основ здоров'я Марущак С.М.	наказ		
	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	наказ	Луценко О.В.	
Березень	1. Про роботу ради профілактики.	Інформація	Нечипоренко	
	Про роботу класних керівників щодо запобігання всім видам травматизму	Інформація	Класні керівники	
	3.Звіт роботи практичного психолога	інформація	Грищенко Т.А.	
Квітень	1.Організація повторення та підготовки випускників 9 та 11 класів до ДПА та ЗНО.	Інформація	Луценко О.В.	
	2.Про проведення свята Татантів	Інформація	Нечипоренко	
	3.Про проведення самооцінювання за 2023-2024 н.р.	Інструктаж	Амерханян С.В.	
	4.Про підготовку до звіту директора за 2023-2024 н.р	Наказ	Амерханян С.В.	
Травень	1. Про результати роботи з обдарованими дітьми.	Наказ	Луценко О.В.	
	2. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів та свідоцтв навчальних досягнень	Інструктаж	Амерханян С.В. Луценко О.В.	
	3. Про організацію оздоровлення дітей у літній період.	Наказ	Нечипоренко Н.О	
	4. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Нечипоренко Н.О	

5.3. Накази директора школи

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Амерханян С.В.	
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Амерханян С.В.	
3	Про тарифікацію педагогічних працівників школи	Амерханян С.В.	
4	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Амерханян С.В.	
5	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Амерханян С.В.	
6	Про призначення класних керівників.	Амерханян С.В.	
7	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Амерханян С.В.	
8	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Амерханян С.В.	
9	Про призначення відповідального за організацію харчування	Амерханян С.В.	

	учнів школи		
10	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Амерханян С.В.	
11	Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних.	Нечипоренко Н.О.	
12	Про організацію методичної роботи в школі.	Луценко О.В.	
13	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Луценко О.В.	
14	Про призначення відповідального за здійснення моніторингу якості освіти у школі	Амерханян С.В.	
15	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі	Амерханян С.В.	
16	Про розподіл годин гурткової роботи	Амерханян С.В.	
17	Про режим роботи школи та організацію роботи з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на базі ДНЗ № 9	Амерханян С.В.	
18	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Нечипоренко Н.О.	
19	Про створення ради профілактики правопорушень серед учнів	Луценко О.В.	
20	Про створення бракеражної комісії	Амерханян С.В.	
21	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2023/2024 навчальний рік	Амерханян С.В.	
22	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Луценко О.В.	
Вересень			
1	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році	Нечипоренко Н.О.	
2	Про стан відвідування учнями школи та проведення всеукраїнського рейду «Урок».	Нечипоренко Н.О.	
3	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.	Луценко О.В.	
4	Про створення атестаційної комісії	Амерханян С.В.	
5	Про організацію чергування	Нечипоренко Н.О.	
6	Про ведення документації класного керівника	Нечипоренко Н.О.	
7	Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Амерханян С.В.	
8	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою	Луценко О.В.	
9	Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Амерханян С.В.	
10	Про організацію навчання предмету «Захист України»	Луценко О.В.	
Жовтень			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Луценко О.В.	
2	Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Нечипоренко Н.О.	
3	Про атестацію педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році	Амерханян С.В.	
4	Про організацію роботи щодо збереження життя та здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури та спортивних секцій	Луценко О.В.	
5	Про призначення відповідального за збір бази даних для виготовлення документів про освіту випускників школи у 2022/2023 навчальному році	Амерханян С.В.	
6	Стан ведення зошитів учнів початкової школи	Луценко О.В.	
7.	Про стан ведення особових справ учнів	Амерханян С.В.	
Листопад			
1	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Луценко О.В.	
2	Про роботу гуртків і спортивних секцій	Нечипоренко Н.	
3	Про організацію роботи з протипожежної безпеки	Амерханян С.В.	
4	Дотримання режиму роботи в ГПД	Луценко О.В.	
5	Про викладання громадянської освіти та правознавства	Амерханян С.В.	

Грудень			
1	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Луценко О.В.	
2	Про роботу асистентів вчителів у класах з інклюзивною формою навчання	Луценко О.В.	
3	Про зарахування курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2022 рік	Луценко О.В.	
4	Про підсумки правовиховної роботи у I семестрі 2022/2023 навчального року	Нечипоренко Н.О.	
5	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі.	Луценко О.В.	
6	Підсумки класно-узагальнюючого контролю у 1 класі	Луценко О.В.	
7	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2022/2023 навчального року	Луценко О.В.	
8	Про стан ведення електронних класних журналів	Луценко О.В.	
9	Про результати роботи з охорони праці та техніки безпеки у 2023 році	Луценко О.В.	
Січень			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2024 рік	Амерханян С.В.	
2	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2024 рік	Амерханян С.В.	
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2024 році	Амерханян С.В.	
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2024 році	Амерханян С.В.	
5	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2024 році	Амерханян С.В.	
6	Про виконання плану цивільного захисту у 2023 році, завданнях на 2024 рік та проведення Дня цивільного захисту у закладі освіти,	Луценко О.В.	
7	Про стан інклюзивного навчання з учнями з ООП за I семестр 2023/2024 навчального року	Луценко О.В.	
8	Про результати профілактичного медичного огляду здобувачів освіти у 2023 році.	Амерханян С.В.	
Лютий			
1	Про стан викладання курсу «Мистецтво»	Амерханян С.В.	
2	Про стан ведення зошитів з української мови та літератури, англійської мови та математики	Луценко О.В. Амерханян СВ	
3	Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів «Добрі практики»	Луценко О.В.	
4.	Про викладання предмету «Інформатика».	Луценко О.В.	
5.	Про дотримання норм етики та академічної доброчесності при організації освітнього процесу	Луценко О.В.	
Березень			
1	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Луценко О.В.	
2	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Луценко О.В.	
3	Про формування предметних компетенцій на уроках математики у початковій школі	Луценко О.В.	
4	Про роботу педколективу щодо попередження булінгу	Нечипоренко Н.О.	
5	Про підсумки атестації педагогічних працівників	Амерханян С.В.	
6	Про підсумки провєлення марафону педагогічної майстерності «Добрі практики»		
Квітень			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Луценко О.В.	
2	Про впровадження державного стандарту НУШ у 5 класі	Луценко О.В.	
3	Про організацію підготовки випускників 9 та 11 класів до ДПА та ЗНО	Луценко О.В.	
4	Про підготовку плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік	Амерханян С.В.	

5	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів.	Амерханян С.В.	
6	Про формування предметних компетенцій на уроках української мови у початковій школі	Амерханян С.В.	
7	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю 5 класу (адаптація)	Луценко О.В.	
8.	Про проведення самооцінювання	Амерханян С.В.	
9.	Про звіт директора	Амерханян С.В.	
Травень			
1	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Луценко О.В.	
2	Про організацію літнього оздоровлення учнів школи	Нечипоренко Н.О.	
3	Про результати роботи з обдарованими дітьми	Луценко О.В. Нечипоренко	
4	Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни»	Луценко О.В.	
5	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.	Амерханян С.В.	
6	Про підсумки ДПА у 4 класі	Луценко О.В.	
7	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Луценко О.В.	
8	Про проведення тижня безпеки	Луценко О.В.	
9	Про виконання індивідуальних освітніх програм учнями з ООП за 2023/2024 навчальний рік	Луценко О.В.	
10	Про підсумки вивчення предмету «Захист України»	Луценко О.В.	
11	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.	Нечипоренко Н.	
12	Про організацію роботи пришкільного табору	Амерханян С.В.	
Червень			
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Луценко О.В.	
2	Про переведення на наступний рік навчання учнів 1-4, 5-8, 10 класів.	Амерханян С.В.	
3	Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Амерханян С.В.	
4	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Амерханян С.В.	
5	Про підсумки виховної роботи з учнями у 2023/2024 навчальному році	Нечипоренко Н.О.	
6	Про підсумки методичної роботи в школі.	Луценко О.В.	
7	Про результати державної підсумкової атестації учнів 9-х, 11-х класів	Луценко О.В.	
8	Про підсумки правовиховної роботи за 2023/2024 навчальний рік .	Нечипоренко Н.О.	
9	Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів	Амерханян С.В.	
10	Про підготовку закладу освіти до нового навчального року	Амерханян С.В.	
11	Про випуск учнів 11-го класу зі школи	Амерханян С.В.	
12	Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні	Амерханян С.В.	
13	Про підсумки роботи пришкільного табору	Нечипоренко Н	

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України,	вересень	Амерханян С.В. Луценко О.В. Нечипоренко Н.О.	

	<ul style="list-style-type: none"> - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про повну загальну середню освіту” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою. 			
2.	<p>Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план; - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; -забезпечення зайнятості педагогічного персоналу. 	вересень	Амерханян С.В.	
3.	<p>Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.</p> <p>Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. 	серпень-вересень	Амерханян С.В.	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Амерханян С.В.	
5.	<p>Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом. 	до 10.09.	Амерханян С.В.	
6.	<p>Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники. 	щомісяця	Амерханян С.В.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Амерханян С.В.	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Амерханян С.В.	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 10.09.	Амерханян С.В.	
10.	<p>Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:</p> <ul style="list-style-type: none"> -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) 	01.09.	Амерханян С.В.	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Рихальська С.М.	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Амерханян С.В.	
13.	<p>Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників. 	вересень-жовтень	Амерханян С.В. Сябер А.Г.	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису	вересень	Амерханян С.В.	

	та законодавства (робочий час, перерви на обід)			
15	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу	протягом року	Амерханян С.В.	
16	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК	до 01.09.	Луценко О.В.	
17	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	Упродовж року	Амерханян С.В.	
18	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів. 	в період атестації	Амерханян С.В.	
19	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	постійно	Амерханян С.В.	
	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. 			
20	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше. 	постійно	Амерханян С.В.	
21	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: <ul style="list-style-type: none"> - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. 	постійно	Амерханян С.В.	
22	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати 	січень протягом року згідно графіка протягом року	Амерханян С.В.	
23	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Амерханян С.В.	
24	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Амерханян С.В.	
25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Прокоф’єва Т.В.	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по	Протягом	Амерханян С.В.	
---	---	----------	----------------	--

	створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	року		
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Амерханян С.В.	
3	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Амерханян С.В.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Амерханян С.В.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Амерханян С.В. Сущенко Н.М.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Сущенко Н.М.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Амерханян С.В.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Амерханян С.В.	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Амерханян С.В.	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства, або наданням відгулів за раніше відпрацьований час	Постійно	Амерханян С.В.	
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Амерханян С.В.	
12.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Амерханян С.В.	
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. У разі проходження медогляду під час чергової відпустки надавати 2 дні відгулів	Раз на рік	Амерханян С.В.	
14.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Амерханян С.В.	
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Амерханян С.В.	
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Амерханян С.В.	
17	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Амерханян С.В.	

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.5.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”.	вересень	Амерханян С.В.	

	<ul style="list-style-type: none"> - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”. - Відповідні розпорядження голови Житомирської обласної державної адміністрації. 			
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Сябер А.Г.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Амерханян С.В. Луценко О.В. Нечипоренко Н.О.	
4.	<p>Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах. 	постійно	Амерханян С.В.	

5.5.2. Робота ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>I засідання (вересень)</p> <p>1. Підсумки роботи ради школи у 2022/2023 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2023/2024 навчальний рік. Погодження річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>2. Вибори голови та секретаря ради школи.</p> <p>3. Про організацію харчування учнів школи.</p> <p>4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2023 року</p>	16.09.2023	Ковальчук Т.О.	
2	<p>II засідання (грудень)</p> <p>1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.</p> <p>2. Аналіз відвідування учнями школи та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.</p> <p>3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей.</p> <p>4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2023 року</p>	грудень 2023	Голова ради школи	
3	<p>III засідання (квітень)</p> <p>1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції.</p> <p>2. Про проведення свята Талантів</p> <p>3. Про атестацію педагогічних працівників школи.</p> <p>4. Про підготовку звіту директора.</p>	Квітень 2024	Голова ради школи	
4	<p>IV спільне засідання з педагогічною радою (травень-червень)</p> <p>1. Про нагородження учнів 4-8, 10 класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»</p>	Травень-червень	Голова ради школи	

	2. Нагородження випускників 11 класу Золотими та Срібними медалями. 3. Організації роботи у закладі освіти щодо якісної підготовки до нового навчального року 4. Про погодження робочого навчального плану на 2024/2025 навчальний рік			
--	--	--	--	--

5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування ради «Лідер» на 2023-2024 н. р

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I Засідання 1.Вибори органів учнівського самоврядування у класних колективах. 2.Визначення роботи учнівського самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед учнівської ради «Лідер». 3.Складання плану роботи органів УР «Лідер» та основних законів життя школи. 4.Планування роботи динамічних груп учнівського самоврядування школи відповідно до завдань і напрямів роботи освітнього закладу. 5.Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр . 6.День Знань. Свято Першого дзвоника. 7.Тиждень знань правил дорожнього руху:»Знання дорожнього руху-запорука вашого здоров'я» 8.Відеопрезентація «Герої поруч нас» до Дня рятівника. 9.Фоточелендж «Мій захисник» до Міжнародного дня Батька	Вересень 2023 н .р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	
2	II Засідання 1.Конкурс дитячого малюнка до Міжнародного дня миру на тему:»Ми за мир на планеті Земля» 2.Флешмоб «Ми за мир на планеті Земля» 3.Конкурс стіннівок «Святковий вернісаж»(до Дня вчителя) 4.Тиждень протидії булінгу(за окремим планом) 5.Тиждень здоров'я» Здоров'я дітей – здоров'я нації»(за окремим планом) 6.Тиждень доброчинної акції «Зігрій захисника»(збір теплих шкарпеток)	Вересень 2023 н. р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	

3	III Засідання 1.Визначення основних напрямів роботи Ради «Лідер» на жовтень. 2.Акція,присвячена Міжнародному дню людей похилого віку» Людяність у нелюдяний час» 3.Конкурс малюнків,фото «Мій дідусь та моя бабуся» 4.День Вчителя. Художньо-естетичний конкурс «Дарунки осені»;конкурс малюнку» Феєрверк осінніх барв», фотовиставка «Зупинися мить», конкурс декоративно-прикладного мистецтва «Дарунки осені» 5.Тиждень захисника та захисниці України «За честь,за славу,за народ!» 6.Тиждень благоустрою школи:операція «Опале листя»	Жовтень 2023 н .р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	
4	IV Засідання 1.Протидія торгівлі людьми,провести просвітницько-профілактичні заходи на тему:»Торгівля людьми або «Біле рабство» 2.Засідання Ради «Лідер» 3.11 жовтня-День художника. Виставка учнівських малюнків» Україна - європейська країна» 4.Конкурс на кращу екологічну рекламу «Сортування сміття»	Жовтень 2023 н .р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	
5	V Засідання 1.Організація та проведення тижня толерантності і доброти (за окремим планом). 2.Конкурс – виставка плакатів «Ми і наші права»(за статтями Конвенції прав дитини),присвячена Всесвітньому дню прав дитини.(20.11) 3.Заходи до Дня Гідності і Свободи:»Революція Гідності» 4.День вшанування пам'яті жертв голодомору «Такого ще земля не знала», Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» 5.Провести мистецьку акцію «Шукаємо таланти»(облік особистих досягнень учнів у рамках проекту «Обдарована дитина» 6.Проведення засідань згідно плану роботи.	Листопад 2023 н. р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	
6	VI Засідання 1.Тиждень антиалкогольної та антинаркотичної пропаганди 2.Провести профілактичні рейди:»Урок», «Перерва» 3.До Всесвітнього дня дитини організувати і провести :Спортивні змагання «Веселі старты» - Заходи до Всесвітнього Дня дитини - Акція «Діти –дітям» - Кінозал – онлайн «Українські мультики»(20.11) 4.Конкурс учнівських малюнків» Здоровий спосіб життя» 5.Акція антиреклами «Що в упаковці,а що на упаковці?» 6.Операція «Турбота»(допомога людям похилого віку та людям з особливими потребами по благоустрою садиб)	Листопад 2023 н. р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	
7	VII Засідання 1.Виставка плакатів та малюнків на тему» СНІД мусимо зупинити» 2.Міжнародний день волонтерів 3.Години спілкування до «Своє життя вони обов'язку віддали...» 4.Проведення акції «16 днів проти насильства» 5.День Збройних Сил України конкурс малюнків :»Зі святом ,захисники!», Челендж «Українська армія – честь та хвала» 6.Фото-челендж «Дівочий оберіг» до Дня української хустки 7.Тиждень права «Мої права у повсякденному житті»	Грудень 2023 н .р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	

	8.Тиждень народних святкувань			
8	VIII Засідання 1.Оформлення інформаційного тематичного куточку у фойє школи з питань правового виховання. 2.Акція «Лист Святому Миколаю». Проведення міні вистав. 3.Відкриття майстерні Діда Мороза –колективно творча справа «Новорічний дарунок ялинці» 4.Результати роботи УР «Лідер» за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). 5.Провести профілактичні рейди. 6.ЮІР: виставка «Обережно нам потрібно бути із вогнем»(положення) 7.Виставка малюнків,витинанок,аплікацій» Зимові візерунки» 8.Вернісаж новорічних композицій:»Замість ялинки-зимовий букет» .Конкурс малюнків «Збережемо зелену красуню» 9.Допомога по підготовці і проведенню новорічних заходів та свят для учнів 1-4 класів. 10.Засідання школи лідерів. Круглий стіл «Що треба,щоб бути лідером».	Грудень 2023 н .р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	
9	IX Засідання 1.Підведення підсумків роботи класних колективів і УР «Лідер» за I семестр. 2.Обговорення та затвердження плану проведення засідань УР «Лідер» старт у II семестр 3.Оновити постійно діючі стенди «Підліткові про закон» та «Куточок допризовника» 4.Всесвітній день «Дякую» Челендж «У кожного свій фронт»(подяка кожному українцю,який працює на Перемогу) 5.Флешмоб «Лови обіймашку» до Дня обіймів	Січень 2024 н .р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	
10	X Засідання 1.Загальношкільний день чемності «Ти знаєш,що ти – Людина» 2.Тиждень соборності України «Соборна мати Україна одна на всіх як оберіг» 3.День пам'яті Героїв Крут 4.Уроки патріотизму «Їх там 300 до бою пішло.... Захищали свою Україну» 5.Декада: «Допоможемо зимуючим птахам» 6.Тиждень профорієнтації	Січень 2024 н .р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	
11	XI Засідання 1. Тиждень здорового способу життя 2. День Святого Валентина Майстер – клас з виготовлення валентинок 4.Челендж «Добрі справи прикрашають людину» до Дня спонтанного прояву доброти. 5.День Героїв Небесної Сотні -Акція «Ангели пам'яті» 6.Тиждень пам'яті : «Нація нескорених »до річниці початку російсько-української війни. 7.Виставка – аукціон учнівських поробок «Світ моїх захоплень» з метою профорієнтації.	Лютий 2024 н .р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	

12	ХІІ Засідання 1.Відеоролик «Юний пожежник». ЮІР 2.«Стрітання настало,усім нагадало :готуйтеся птахів зустрічати!»-трудова акція(виготовлення шпаківень та годівниць). 3.Виготовлення та встановлення годівничок для птахів.	Лютий 2024н.р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	
13	ХІІІ Засідання 1.Тиждень української літератури «Вічна слава тобі,Кобзарю!» - «Шевченківська весна у ліцеї» 2.Фотоконкурс «Міс україночка» до Міжнародного жіночого дня. 3.Відеодайжест «Доброволець – це поклик серця» до Дня українського добровольця. 4.Флешмоб читців «Україна – це модно...Україна –це ексклюзив!» 5.Відеодайжест «Моя свобода завжди при мені»	Березень 2024 н .р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	
14	ХІV Засідання 1.Акція – челендж «Бережімо воду в крані» до Всесвітнього дня водних ресурсів. 2.Заходи до «Тижня пожежної безпеки» 3.Тиждень «До чистих джерел»	Березень 2024 н .р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	
15	ХV Засідання 1.Заходи до місячника екологічного виховання та благоустрою «Мій дім-земля» 2.Проект учнівського самоврядування «Здоровим бути модно» до Всесвітнього дня здоров'я. 3.Флешмоб до Міжнародного дня дитячої книги: «Кидай мишку,читай книжку»	Квітень 2024 н .р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	
16	ХVІ Засідання 1.«Джинсуй стильно» до Дня джинсів 2.Акція «День без куріння» 3.Декада екології 4.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень.	Квітень 2024н.р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	
17	ХVІІ Засідання 1.Тиждень боротьби з булінгом «Стоп! Булінг» 2.Тиждень військово-патріотичного виховання Вахта пам'яті «Допоки пам'ятаємо – живемо до дня пам'яті та примирення(за окремим планом) 3.Тиждень родинного виховання 4.Проект учнівського самоврядування «Україна – серце Європи» 5.Флешмоб до Всесвітнього дня вишиванки «Вишивана доля України» 6.Військово- спортивна гра «Сокіл-Джура» 7.Підготовка до Свята Талантів	Травень 2024 н. р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	

18	XVIII Засідання 1.Заняття школи лідерів. «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє». 2.Підведення підсумків роботи класних колективів протягом навчального року. 3.Визначення завдань щодо роботи УР «Лідер» на наступний навчальний рік. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. 4.Складання УР з активом класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. 5.Свято Останнього дзвоника «Допобачення ,школо , дивоцвіте палкий!» 6.До Всесвітнього Дня свободи преси провести конкурс учнівських статей «Якби я був директором школи».	Травень 2024 н. р	Педагог-організатор, учнівська рада «Лідер»	
-----------	---	-------------------	---	--

5.5.4. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Прведення самооцінювання якості надання освітніх послуг через Googl-форми (батьки, учні)	червень	Луценко О.В. Нечипоренко Н.О.	
2.	Звіт директора «Про підсумки роботи школи за 2023/2024 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2024/2025 навчальному році»	червень	Амерханян С.В.	
3.	Залучення батьків учнів до виховних та освітніх заходів у закладі освіти	Упродовж року	Луценко О.В. Нечипоренко Н.	
4.	День відкритих дверей	Третій четвер кожного місяця	Адміністрація	
5.	Професійний марафон (професії моїх батьків)	Під час тижня профорієнтації	Нечипоренко Н.О., соц.. педагог	

5.5.5. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	«Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO»	Упродовж навчального року	Вчителі початкових класів	
2	«Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок»)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3	«Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО у ЗЗСО»	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	
4	«Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору»	Упродовж навчального року	Луценко О.В.	
5	«Розвиток інклюзивної освіти в Житомирській області»	Упродовж навчального року	Луценко О.В.	
6	Всеукраїнського проєкту з профорієнтації та побудови кар'єри «Обери професію своєї мрії»	Упродовж року	Соціальний педагог	
7.	Співпраця з громадською організацією «Діти Чорнобиля»	Упродовж року	Соціальний педагог	

8.	Волонтерська діяльність	Упродовж року	Соціальний педагог	
----	-------------------------	---------------	--------------------	--

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2023	Амерханян С.В.	
2	Розробити анкету з академічної доброчесності для учасників освітнього процесу, педагогічних працівників для самооцінювання роботи освітнього закладу	Жовтень 2023	Луценко О.В., методична рада	
3.	Анкетування учасників освітнього процесу за «Анкетою доброчесності»	Грудень, травень	Луценко О.В.	
4.	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм»	Жовтень 2024	Паршакова А.М.	
5.	Обговорити Положення про академічну доброчесність на засіданні шкільного парламенту та розробити ефективну схему інформування учнів про академічну доброчесність	жовтень	Педагог-організатор Гелетука Т.К.	
6.	Лекторій «Академічна доброчесність – запорука твоїх знань».Інформування учнів про необхідність дотримання норм академічної доброчесності	Жовтень-листопад 2023	Вчителі предметники	
7.	Нарада при директорі «Про дотримання норм етики та академічної доброчесності при організації освітнього процесу»	Лютий 2024	Луценко О.В.	
8.	Челендж : мотиваційні цитати з етичного кодексу – окремі етичні норми щодо академічної доброчесності	Квітень 2024	Марчук Л.П.	
9.	Відвідування навчальних занять вчителів школи з метою моніторингу стану дотримання вимог та норм академічної доброчесності в закладі освіти.	Протягом року	Адміністрація	
10.	Проводити моніторинг громадської думки через анонімне опитування здобувачів освіти щодо наявності/відсутності порушень академічної доброчесності	Травень 2024	Луценко О.В.	
11.	Бесіди з учнями та батьками «Кроки, як навчити дитину поводитись з дезінформацією.= у мережі Інтернет»	Упродовж року	Паршакова А.М.	
12	Розгляд заяв щодо порушення норм Положення про академічну доброчесність	Упродовж року	Адміністрація	