СХВАЛЕНОНО
на засіданні педагогічної ради
від 31 серпня 2023 р.
протокол № 2

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ОЗЗСО «Прилісненський ліцей»
_____ Михайло ЛІЩУК
Наказ від 31.08. 2023 року № 67

Річний план роботи
опорного закладу загальної середньої освіти
«Прилісненський ліцей
Прилісненської сільської ради Волинської області»
на 2023 -- 2024 навчальний рік

Організація роботи опорного закладу

ЦИКЛОГРАМА ДНЯ

ПРИЙОМ ВІДВІДУВАЧІВ:

Посада	П.І.Б.	Дні прийому	Час
Директор	Ліщук М. І.	Понеділок Вівторок Четвер	10.00-13.00 14.00-17.00 8.00-13.00
Заступник директора з навчально-виховної роботи	Шадура А.В.	Понеділок Вівторок Середа	14.00-17.00 8.00-13.00 8.00-13.00
Заступник директора з виховної роботи	Ємчик Л.В.	Четвер П’ятниця	14.00-17.00 8.00-13.00

Циклограма щомісячної діяльності опорного закладу

№ з/п	З А Х О Д И	Відповідальний	Термін
1.	Апаратна нарада із заступниками директора	Ліщук М. І.	щопонеділка
2.	Наради при директорові	Ліщук М. І.	1 раз на місяць, середа
3.	Наради при заступнику директора з НВР	Шадура А.В.	1 раз на місяць, четвер
4.	Наради з обслуговуючим персоналом	Ліщук М. І.	1 раз на місяць, п’ятниця
5.	Засідання педагогічної ради	Адміністрація ОЗ	4-7 разів на рік згідно з графіком
6.	Засідання професійних спільнот	Шадура А.В. керівники ПС	4 рази на рік
7.	Засідання Ради школи	Ємчик Л.В.	згідно з графіком
8.	Проведення загальних зборів колективу	Ліщук М. І.	2 рази на рік
9.	Проведення загальношкільних батьківських зборів	Ліщук М. І., Ємчик Л.В	1 раз на семестр
10.	Проведення класних батьківських зборів	Ліщук М. І., Ємчик Л.В кл. керівники 1-11-х класів	2 рази на семестр
11.	Засідання батьківського комітету закладу освіти	Ліщук М. І., Ємчик Л.В	За потреби

Організаційна робота. Апаратні наради

№ п/п	Питання	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ			
1.	Про результати роботи закладу освіти у 2022 – 2023 навчальному році та завдання педагогічного колективу на 2023 – 2024 навчальний рік	**СЕРПЕНЬ 2023**	Ліщук М. І.	
2.	Про результати готовності до нового 2023 – 2024 навчального року		Ліщук М. І., завідувачі філій	
3.	Про стан готовності навчальних закладів з питань охорони праці до нового 2023 – 2024 навчального року		Адміністрація	
4.	Про розподіл посадових обов′язків між членами адміністрації		Ліщук М. І.	
5.	Про хід набору учнів до 1-х та 10-х класів та формування мережі освітнього закладу на 2023 – 2024 навчальний рік		Ліщук М. І.	
6.	Про організацію проведення медичних оглядів учнів та педагогічних працівників до початку навчального року		Ліщук М. І., Ємчик Л.В.	
7.	Про складання та погодження розкладу занять, дислокації по кабінетах, мережі класів		Шадура А.В.	
8.	Про аналіз забезпеченості опорного закладу освітніми програмами та підручниками		Шишолик Т.І.	
9.	Про працевлаштування випускників 9-х та 11-х класів		Коснюк Л.М.	
10.	Про участь опорного закладу у заходах до Дня Прапора та Дня Незалежності України		Ліщук М. І., Ємчик Л.В. завідувачі філій	
11.	Про підготовку та проведення засідання педагогічної ради «Підсумки діяльності закладу освіти в 2022 – 2023 навчальному році та пріоритетні завдання на шляху реалізації НУШ в 2023 – 2024 навчальному році. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти»		Ліщук М. І.	
12.	Про організоване проведення свята «Перший дзвоник»		Ємчик Л.В., Аршулік Л.М., завідувачі філій	
13.	Про стан виконання літніх ремонтних робіт в опорному закладі та філіях		Каращук І.Р., завідувачі філій	
14.	Про організацію роботи щодо запобігання усім видам дитячого травматизму у 2023 – 2024 навчальному році		Ємчик Л.В., завідувачі філій	
15.	Про затвердження Положення про внутрішню систему якості освіти та призначення відповідального.		Ліщук М. І.	
	ВЕРЕСЕНЬ			
1.	Про комплектування класів	**04.09-08.09.2023**	Ліщук М. І.	
2.	Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання у 2023 – 2024 навчальному році		Шадура А.В., Телебей Р.І., Коснюк Л.М.	

3.	Про призначення керівників ПС, визначення складу методичної ради, атестаційної комісії		Ліщук М. І., Шадура А.В.	
4.	Про підготовку наказу «Про затвердження педагогічного навантаження на 2023 – 2024 навчальний рік»		Шадура А.В.	
5.	Про складання графіка курсової перепідготовки учителів у 2023 – 2024 навчальному році		Шадура А.В.	
6	Про результати проведення медичних оглядів учнів перед початком навчального року		Каращук Т. С., завідувачі філій	
7.	Про облік дітей шкільного віку, які навчаються в закладі освіти		Григола Є.А.	
8.	Про заповнення класних журналів, особових справ учнів класними керівниками		Заступники директора та завідувачів філій	
9.	Про складанням тематично-календарного планування вчителями-предметниками		Заступники директора	
10.	Про проведення загальношкільних та класних батьківських зборів у 2023 – 2024 навчальному році, складання графіка проведення зборів		Ємчик Л.В.	
11.	Про контроль за проведенням професійних спільнот, методичної роботи з питань тематичного планування та складання планів виховної роботи на І семестр класними керівниками		Шадура А.В.	
12.	Про працевлаштування учнів 9-х, 11-х класів		Телебей Р.І.	
13.	Про основні напрямки роботи з соціального захисту дітей.		Телебей Р.І.	
14.	Про підготовку закладів освіти до роботи в осінньо-зимовий період 2023 – 2024 рр.		Каращук І.Р., завідувачі філій	
1.	Про організацію освітнього процесу на початок І семестру 2023 – 2024 навчального року	**11.09 - 15.09.2023**	Заступники директора	
2.	Про складання графіків контрольних робіт, відкритих уроків вчителів		Заступники директора	
3.	Про організацію харчування		Ємчик Л.В.	
4.	Про проведення атестації педагогічних працівників		Ліщук М. І.	
1.	Про проведення предметних днів та І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	**18.09- 29.09.2023**	Шадура А.В.	
2.	Про відвідування уроків у 5-х класах з метою наступності навчання та адаптації учнів		Адміністрація, психологічна служба	
3.	Про підготовку та проведення заходів, присвячених Дню українського козацтва		Ємчик Л.В.	
4.	Про перевірку стану навчальних кабінетів щодо підготовки до осінньо-зимового періоду.		Каращук І. Р.	
	ЖОВТЕНЬ			
1.	Про стан роботи з питань охорони життя і здоров‘я учнів, запобігання усім випадкам травматизму в освітніх закладах за підсумками ІІІ кварталу 2023 року	**02.10- 06.10.2023**	Ємчик Л.В.	
2.	Про контроль заяв учителів на проходження атестації		Шадура А.В.	
3.	Про контроль за роботою вчителів з обдарованими дітьми та учнями, які беруть участь у роботі МАН		Шадура А.В.	
4.	Про контроль за складанням планів роботи опорного закладу зі службою у справах дітей		Ємчик Л.В., Коснюк Л.М.	
5.	Про контроль за відвідуванням учнями занять, робота класних керівників з цього питання		Ємчик Л.В.	

6.	Про контроль за вивченням учнями правил дорожнього руху, безпечного користування газом, ВОП, протипожежної безпеки; проведення тижня безпеки руху (згідно плану)		Ємчик Л.В.	
7.	Про підготовку та проведення педагогічної ради		Адміністрація	
1.	Про особистий контроль щодо вивчення роботи вчителів, які атестуються (відвідування уроків, співбесіди)	**13.10-27.10.2022**	Адміністрація	
2.	Про видання наказу про затвердження графіка атестації вчителів		Ліщук М. І.	
3.	Про контроль за веденням шкільної документації (класних журналів, особових справ учнів, перевірки щоденників)		Заступники директора	
4.	Про відвідування уроків молодих вчителів		Адміністрація	
5.	Про аналіз роботи класних керівників у І половині І семестру із запобігання випадків дитячого травматизму		Ємчик Л.В.	
6.	Про підсумки аналізу функціонування шкільного сайту		Ємчик Л.В.	
7.	Про результати оперативного контролю за організацією харчування в закладі освіти		Ємчик Л.В.	
	ЛИСТОПАД			
1.	Про інвентаризацію майна	**01.11.-10.11.2023**	Каращук І. Р.	
2.	Про аналіз результатів І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів		Шадура А.В.	
3.	Про контроль за проведенням засідання ПС на осінніх канікулах		Шадура А.В.	
4.	Про контроль за веденням журналів індивідуального навчання, індивідуально-групових занять, курсів за вибором		Заступники директора	
5.	Про контроль за веденням журналу обліку відвідуваня уроків учнями		Ємчик Л.В.	
6.	Про контроль за виконанням освітніх програм		Шадура А.В.	
7.	Про огляд навчальних кабінетів		Адміністрація	
8.	Про виконання правил внутрішньошкільного розпорядку		Адміністрація	
1.	Про контроль за відвідуванням уроків учнями 10-11-х класів	**13.11.-24.11.2023**	Ємчик Л.В.	
2.	Про контроль за відвідуванням уроків учителів, які атестуються.		Шадура А.В.	
4.	Про стан профорієнтаційної роботи (9, 11-і класи)		Коснюк Л. М.	
	ГРУДЕНЬ			
1.	Про стан освітньої роботи у І семестрі 2023 – 2024 навчального року	**04.12.-09.12.2023**	Адміністрація	
2.	Про стан роботи з атестації педагогічних кадрів.		Ліщук М. І.	
3.	Про результати перевірки шкільної документації.		Заступники директора	
4.	Про роботу з учнями, які потребують допомоги у навчанні		Адміністрація	
5.	Про стан виховної роботи у І семестрі 2023 – 2024 навчального року		Ємчик Л.В.	
6.	Про підготовку до педради		Адміністрація	
7.	Про проведення контрольних робіт за І семестр за текстами адміністрації		Шадура А.В.	

1.	Про виконання освітніх програм за І семестр 2023 – 2024 навчального року	**25.12.-29.12.2022**	Шадура А.В.	
2.	Про підсумки профілактичної роботи щодо запобігання дитячому травматизму у закладі освіти в 2023 році		Ємчик Л.В.	
3.	Про роботу з дітьми девіантної поведінки		Ємчик Л.В., Коснюк Л.М.	
4.	Про організацію роботи під час зимових канікул		Ємчик Л.В.	
5.	Про виконання річного плану роботи закладу освіти за І семестр 2023 – 2024 навчального року		Адміністрація.	
6.	Про підсумки проведення інвентаризації та стан збереження матеріальних цінностей		Каращук І. Р.	
7.	Про підготовку та проведення педагогічної ради		Адміністрація	
8.	Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти за І семестр 2023 – 2024 навчальний рік		Адміністрація	
СІЧЕНЬ				
1.	Про результати контролю усіх видів шкільної документації	**15.01.2024**	Ліщук М. І., заступники директора	
2.	Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників. Про хід курсової перепідготовки педагогічних кадрів		Шадура А.В.	
3.	Про результати участі учнів опорного закладу у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів		Шадура А.В.	
4.	Моніторинг якості навчальних досягнень здобувачів освіти за І семестр 2023 – 2024 навчального року		Шадура А.В.	
5.	Вивчення стану тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів		Заступники директора	
6.	Про підсумки організації виховної роботи в опорному закладі під час новорічних свят та зимових шкільних канікул		Ємчик Л.В.	
7.	Про підготовку до загальношкільних і класних батьківських зборів		Ємчик Л.В.	
1.	Про результати аналізу роботи опорного закладу щодо виконання Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» за 2023 рік	**20.01-27.01.2024**	Ліщук М. І.	
2.	Про виконання управлінських рішень у І семестрі 2023 – 2024 навчальному році		Ліщук М. І.	
3.	Про підсумки І етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України		Шадура А.В., Титаренко Н.О.	
4.	Про організацію роботи з профорієнтації учнів 9, 11-х класів та попереднє формування 10-х класів на 2024 – 2025 навчальний рік		Адміністрація	
5.	Про стан роботи з питань охорони життя і здоров‘я вихованців та учнів, запобігання усім видам дитячого травматизму, охорони праці в опорному закладі за підсумками 2023 року		Ємчик Л.В.	
6.	Про результати фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи за І семестр 2023 – 2024 навчальному році		Ємчик Л.В.	
7.	Про стан роботи з учнями, які навчаються на інклюзивній формі навчання		Шадура А.В., Телебей Р.І.	
8.	Про хід реєстрації випускників 11-х класів для участі у ЗНО-2024		Шадура А.В.	
ЛЮТИЙ				
1.	Про хід роботи з атестації педагогів, відвідування уроків згідно графіку	**05.02.-16.02.2024**	Заступники директора	
2.	Про роботу класних керівників щодо запобігання правопорушень серед підлітків		Ємчик Л.В.	

3.	Про результати ІІ етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України		Шадура А.В.	
1.	Про результати індивідуального (персонального) контролю роботи вчителів.	**19.02.-29.02.2024**	Шадура А.В.	
2.	Про організацію роботи з учнями, які мають високий рівень навчальних досягнень		Шадура А.В.	
3.	Про підготовку до проведення Міжнародного дня мови		Шадура А.В., Ємчик Л.В.	
4.	Про результати відвідування уроків учителів, що атестуються у 2023 – 2024 навчальному році		Адміністрація	
5.	Про хід набору учнів до 1-х класів на 2024 – 2025 навчальний рік. Співпраця з ЗДО.		Адміністрація	
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Про роботу над проектом річного плану роботи закладу освіти на 2024 – 2025 навчальний рік	**1.03.-08.03.2024**	Адміністрація	
2.	Про підготовку та проведення методичного тижня		Шадура А.В.	
3.	Про хід проведення предметних днів		Шадура А.В.	
4.	Про результати перевірки ведення учнівських щоденників та класних журналів		Адміністрація	
5.	Про результати участі учнів у ІІ та ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів		Шадура А.В.	
6.	Про атестацію педагогічних кадрів		Шадура А.В.	
7.	Про роботу шкільної бібліотеки		Шевчук В.Н.	
8.	Про підготовку та проведення весняних канікул		Ємчик Л.В., Аршулік Л.М.	
9.	Про результати аналізу функціонування шкільного сайту		Ємчик Л.В.	
1.	Про роботу вчителів з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень.	**11.03.-22.03.2024**	Ємчик Л.В.	
2.	Про результати роботи практичного психолога (звіт психолога)		Телебей Р.І.	
3.	Про організацію участі у екологічному місячнику		Ємчик Л.В.	
4.	Про контроль за роботою з батьками		Ємчик Л.В.	
5.	Про підготовку засідання атестаційної комісії І рівня педагогічних працівників закладу освіти		Ліщук М. І.	
6.	Про порядок закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації у закладах освіти у 2023 – 2024 навчальному році		Ліщук М. І., Шадура А.В.	
7.	Про участь випускників 11-х класів у пробному зовнішньому незалежному оцінюванні.		Шадура А.В.	
КВІТЕНЬ				
1.	Про результати атестації педпрацівників, підготовка матеріалів до атестаційної комісії ІІ рівня	**01.04.-12.04.2024**	Шадура А.В.	
2.	Про роботу творчих груп з підготовки пропозицій до річного плану роботи опорного закладу на 2024 – 2025 навчальний рік		Шадура А.В.	
3.	Про підсумки основних заходів внутрішньої системи якості освіти		Ліщук М. І.	
4.	Про планування роботи з організації відпочинку та оздоровлення дітей і підлітків влітку 2024 року		Ємчик Л.В.	

5.	Про результати здійснення контролю за організацією виховної роботи під час весняних канікул		Ємчик Л.В.	
6.	Про організацію та проведення ДПА у 4-х, 9-х, 11-х класах		Адміністрація	
7.	Про проведення державної підсумкової атестації у формі ЗНО для випускників 11-х класів ОЗЗСО.		Шадура А.В.	
8.	Про підготовку до проведення випускних вечорів в 11-х класах		Ємчик Л.В.	
9.	Про хід набору учнів до 1-х класів на 2024 – 2025 навчальний рік		Адміністрація	
1.	Про підсумки перевірки роботи факультативних, індивідуально- групових занять.	**15.04-26.04.2024**	Шадура А.В.	
2.	Про складання графіка відпусток працівників опорного закладу		Ліщук М. І., завідувачі філій	
3.	Про навантаження вчителів на 2024 – 2025 навчальний рік, підготовка розподілу навчального навантаження.		Адміністрація	
4.	Про формування перспективної мережі закладу освіти на 2024 – 2025 навчальний рік		Ліщук М. І.	
5.	Про контроль за проведенням тематичних атестацій учнів		Шадура А.В.	
6.	Про контроль за проведенням класних годин, виконання програми закладу освіти		Ємчик Л.В.	
7.	Про підготовку до святкування Дня Пам’яті та примирення		Ємчик Л.В.	
8.	Про підсумки роботи опорного закладу з порталом «Україна. ІСУО (інформаційна система управління освітою)»		Шадура А.В..	
9.	Підготовка документів про освіту для учнів 9-х, 11-х класів, організація комісії з перевірки документів про освіту		Шадура А.В.	
10.	Про підсумки проведення «Дня цивільного захисту» в опорному закладі у 2024 році		Ліщук М. І., Ємчик Л.В.	
11.	Про стан приміщень і території закладу освіти		Каращук І. Р.	
ТРАВЕНЬ				
1.	Про підсумки проведення предметних тижнів	**01.05.-10.05.2024**	Шадура А.В.	
3.	Про проект річного плану роботи закладу освіти на новий 2024 – 2025 навчальний рік		Адміністрація	
4.	Про проведення поточного ремонту у літній період 2024 року		Каращук І. Р.	
5.	Про результати аналізу стану роботи шкільної бібліотеки і перспектив її розвитку		Шишолик Т.І.	
6.	Про організоване проведення свята «Останній дзвоник» та випускного вечора		Ємчик Л.В.	
1.	Про виконання освітніх програм, обговорення інструкцій щодо закінчення навчального року	**13.05.-24.05.2024**	Заступники директора	
2.	Про контроль за проведенням тематичного обліку знань учнів та семестрова атестація у 6-11-х класах		Шадура А.В.	
3.	Про підготовку звітів про виконання планів виховної та методичної роботи		Заступники директора	
4.	Про видачу документів про освіту випускникам 11-х класів		Ліщук М. І.	
5.	Про хід набору учнів до 1-х класів на 2024 – 2025 навчальний рік		Шадура А.В.	
ЧЕРВЕНЬ				

1.	Про затвердження графіка відпусток вчителів, складання наказу	**03.06.2024**	Ліщук М. І.	
2.	Про підготовку закладу освіти до ремонту в літній період		Каращук І. Р., завідувачі філій	
3.	Про складання звітів про рівні навчальних досягнень учнів, ДПА		Шадура А.В.	
4.	Про перевірку шкільної документації (класних журналів, особових справ).		Шадура А.В.	
5.	Про результати участі учнів закладу освіти в інтелектуальних конкурсах та у фінальних етапах Всеукраїнських турнірів у 2023 – 2024 навчальному році		Шадура А.В.	
6.	Про підсумки діяльності психологічної служби у 2023 – 2024 навчальному році		Телебей Р.І., Коснюк Л.М.	
7.	Про формування перспективної мережі навчального закладу на новий 2024 – 2025 навчальний рік. Хід набору дітей до 1-х, 5-х, 10-х класів		Адміністрація	

Розділ І. Створення оптимальних умов для забезпечення гарантованого права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1. Довести до відома педколективу інструктивні та нормативні документи з питань виконання ст.53 Конституції України, Закону "Про освіту" та Закону "Про загальну середню освіту" на нараді при директорові та засіданні ПС вчителів	Серпень	Ліщук М. І.	Протоколи	
Розробити документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти опорного закладу...				
2. Проводити роботу із ЗДО «Колобок», дошкільним підрозділом Городоцької гімназії та Галузійської гімназії щодо наступності у навчанні	Вересень-травень	Шадура А.В. Крисик Ю.В. Красьоха О.В.	Інформація	
3. Забезпечити постійний зв'язок зі службою Відділу у справах дітей, сім'ї та з питань соціального захисту населення виконавчого комітету Прилісненської сільської ради	Вересень-травень	Ємчик Л.В.	План спільної роботи	
4. Здійснити прийом учнів до 1-х класів	До 31.05.2024	Ліщук М. І.	Наказ	
5. Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України “Про освіту” та “Про загальну середню освіту”, :	Упродовж навчального року	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.		

а) виконання освітньої програми та програм навчальних предметів у відповідності до Державного стандарту загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	Освітня програма	
б) реалізацію варіативної частини навчального плану, яка спрямована на задоволення індивідуальних освітніх запитів учнів	Упродовж навчального року	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	Навчальні програми	
6. Забезпечити суворий контроль за виконанням Законів України “Про освіту” та “Про повну загальну середню освіту”	Упродовж навчального року	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.		
а) провести роботу з дітьми, які пропускають школу без поважної причини, залучати їх до навчання. Тримати постійний контакт з батьками цих дітей	Упродовж навчального року	Ємчик Л.В. Заступники завідувачів філій	Акти обстеження	
б) взяти на облік усіх новоприбулих учнів	До 04.09.2023	Григола Є.А.	Накази	
в) внести відповідні зміни в алфавітну книгу запису учнів з урахуванням випуску 9, 11 кл., набору в 1-і класи, руху учнів за літо 2023 року	До 04.09.2023	Григола Є.А.	Алфавітна книга	
7. Уточнити дані про дітей з особливими освітніми потребами	Вересень	Телебей Р.І.	Узагальнені матеріали	
8. Провести адміністративний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Щотижнево	Ємчик Л.В., Заступники завідувачів філій	Журнал оперативного контролю	
9 Поновити дані про дітей, які схильні до безпідставних пропусків уроків	До 06.10.2023	Ємчик Л.В. Заступники завідувачів філій	Банк даних	
10. Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять	Упродовж навчального року	Ємчик Л.В. Заступники завідувачів філій	Журнал оператив-ного контролю	
11. Провести наради з класними керівниками про порядок звітування про подальше навчання та працевлаштування випускників опорного закладу II, III ступенів	Вересень-жовтень	Ємчик Л.В.	Довідка	
12. Організувати навчання учнів за індивідуальною та інклюзивною формами навчання	Вересень	Шадура А.В., Заступники завідувачів філій	Наказ	

13.Створити освітнє середовище, вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації.	Упродовж навчального року	Адміністрація		
14.Формувати інклюзивне, розвивальне та мотивуюче до навчання освітнє середовище	Упродовж навчального року	Адміністрація		

2. Організація профільної підготовки школярів

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1. Взяти участь у конкурсах, турнірах, конференціях	Упродовж навчального року	Шадура А.В. Вчителі-предметники	НЗД	Інформація	
2. Провести анкетування учнів 9-х класів щодо визначення їх інтересів та нахилів	Лютий	Психологічна служба	НД	Анкета	
3.Організувати відвідування учнями-старшокласниками днів відкритих дверей ВНЗ, зустрічей з викладачами вузів	За окремим графіком	Адміністрація	НЗД	Звіти класних керівників	

3. Інформаційно-роз'яснювальна робота щодо підготовки та проведення у 2024 році зовнішнього незалежного оцінювання

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконанння
1.	Забезпечення оперативного інформування учнів 11-х класів та їх батьків з питань організації, підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання	Упродовж року	Ліщук М. І.	Інформація	
2.	Висвітлення інформації про зовнішнє незалежне оцінювання на офіційному сайті опорного закладу	Упродовж року	Ліщук М. І.	Інформація	
3.	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед учнів 11-х класів та їх батьків щодо проведення пробного тестування	Упродовж року	Ліщук М. І.	Інформація	
4.	Сприяння реєстрації випускників на пробне ЗНО – 2024	Січень	Шадура А.В.	Інформація	

5.	Сприяння реєстрації випускників на основну сесію ЗНО-2024	Березень	Шадура А.В.	Інформація	
6.	Контроль за участю випускників 11-х класів у ЗНО з навчальних предметів	Травень	Ліщук М. І.	Інформація	
7.	Моніторинг досягнень здобувачів освіти	Червень	Адміністрація	Інформація	

4. Охорона безпеки життєдіяльності

4.1. Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед здобувачів освіти. Охорона життя та здоров`я учасників освітнього процесу: профілактика захворювань, організація медичних послуг

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Термін	Вихід	Відмітка про виконанння
1.	Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників опорного закладу та роз‘яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров‘я учнів та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму	Ємчик Л.В. завідувачі філій	Упродовж навчального року	Інформації, накази	
2.	Співпраця з КМП «Центр ПМСД Прилісненської сільської ради»	Каращук Т.С. Камінський О. І.	Упродовж навчального року	Аналітична інформація	
3.	Здійснення перевірки: - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці; - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивних залах, шкільних майстернях; - опору ізоляції та захисного заземлення.	Ліщук М. І. Каращук І. Р. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	Серпень 2023	Акт	
4.	Організація роботи щодо проведення профілактичних медичних оглядів учнів опорного закладу	Каращук Т.С. Терещенко Н.М. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	Вересень 2023	Довідка	
5.	Здійснення контролю за додержанням нормативності ведення у навчальному закладі «Журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами» у 2023 – 2024 навчальному році	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	Вересень-грудень 2023	Журнали реєстрації	
6.	Здійснення контролю за організацією навчання учнів, які не можуть	Ліщук М. І.	Упродовж	Накази, звіти	

	відвідувати заклад освіти за станом здоров‘я	Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	навчального року	до гуманітарного відділу с. Прилісне	
7.	Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед осінніми канікулами).	Ємчик Л.В.,заступники завідувачів філій	До 20.10.2023	Інформація Журнали	
8.	Узагальнення інформації про стан організації інклюзивного навчання для учнів закладу освіти в 2023 – 2024 навчальному році	Шадура А.В., заступники завідувачів філій	Листопад 2023	Інформація	
9.	Узагальнення інформації про кількість дітей з особливими освітніми потребами та хворих дітей шкільного віку, які навчаються в закладі освіти у 2023 – 2024 навчальному році	Каращук Т.С. Коснюк Л.М.	До 14.09.2023	Інформація	
10.	Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед зимовими канікулами)	Ємчик Л.В., заступники завідувачів філій	До 29.12.2023	Інформація Журнали	
11.	Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежегасіння	Каращук І. Р. Завідувачі філій	Упродовж навчального року	Звіт	
12.	Проведенням тематичних виховних заходів із запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул тощо	Ємчик Л.В., заступники завідувачів філій	Упродовж навчального року	Накази, заходи	
13.	Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час лабораторних та практичних робіт, тощо	Класні керівники, вчителі-предметники	Упродовж року	Журнали	
14.	Підготовка щоквартальних звітів про нещасні випадки, які сталися з учнями закладу освіти, заслуховування даного питання на нарадах при директорові	Ємчик Л.В., заступники завідувачів філій	Щоквартально до 30 числа	Звіти, протоколи нарад	
15.	Організація роботи щодо проведення профілактичних медичних оглядів учнів опорного закладу на початку 2023 – 2024 навчального року.	Каращук Т.С.	До 15.09.2023	Наказ, інформація до УО	
16.	Складання плану виховної роботи спільно з поліцією щодо оволодіння учнями опорного закладу правилами дорожнього руху на 2023 рік	Ємчик Л.В.	До 15.09	План спільних дій	
17.	Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед весняними канікулами)	Ємчик Л.В.	Березень 2023	Інформація	
18.	Проведення Дня цивільного захисту в закладі освіти	Шадура А.В., заступники завідувачів філій	До 24.04.2024	Накази	
19.	Проведення тижня безпеки життєдіяльності (останній тиждень навчального року)	Ємчик Л.В., заступники завідувачів філій	Травень 2023	Інформація Журнали	
20.	Підготовка та проведення місячника "Безпека Дорожнього руху"	Ємчик Л.В., заступники завідувачів філій	Вересень 2023 Травень 2024	План проведення	

4.2. Охорона праці
4.2.1. Алгоритм роботи з охорони праці та пожежної безпеки

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні поточного ремонту	Липень	Ліщук М. І., Каращук І. Р. завідувачі філій	
2.	Проведення вступного інструктажу з ОП для нових працівників (Упродовж року)	Серпень	Ліщук М. І.	
3.	Проведення повторного та інших видів інструктажів (первинного, позапланового, цільового)	Серпень	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	
4.	Створення комісії з ОП	Серпень	Ліщук М. І.	
5.	Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках	Серпень	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	
6.	Перевірка спортивного обладнання	Серпень	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	
7.	Перевірка комісією з ОП дотримання правил безпеки життєдіяльності в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі	Серпень	Комісія з ОП	
8.	Підписання акту прийняття закладів освіти до нового навчального року	Серпень	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	
9.	Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах закладів освіти, майстернях, спортзалі й інших приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативами	Серпень	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	

10.	Контроль за проходженням медогляду	Серпень	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	
11.	Оформлення куточку з ОП	Серпень	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	
12.	Видання наказу про організацію роботи з ОП	Вересень	Ліщук М. І.	
13.	Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажів учнів з безпеки життєдіяльності в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі	Вересень	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	
14.	Перевірка наявності реєстрації вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності на сторінках журналів обліку навчальних занять та вступного інструктажу з питань охорони праці у журналі реєстрації вступного інструктажу	Вересень	Шадура А.В. Заст.завідувачів філій	
15.	Контроль за проведенням первинного та повторного інструктажу співробітників	Вересень	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	
16.	Контроль наявності поверхових планів евакуації	Вересень	Каращук І. Р. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	
17.	Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП	Вересень	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	
18.	Вивчення Положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві	Вересень	Ємчик Л.В.	
19.	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями	Жовтень	Ємчик Л.В.	
20.	Перевірка класних журналів «Бесіди з охорони праці та безпеки життєдіяльності»	Жовтень	Шадура А.В., Заступники завідувачів філії	

21.	Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів в навчальних кабінетах	Жовтень	Шадура А.В. Заступники завідувачів філії	
22.	Наказ про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період, про дотримання правил безпеки під час Новорічних свят	Жовтень	Ліщук М. І. Каращук І. Р.	
23.	Контроль підготовки закладів освіти до роботи в зимовий період	Жовтень	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	
24.	Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстернях, спортзалах з безпеки життєдіяльності	Листопад	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	
25.	Наказ про заходи щодо попередження дитячого та виробничого травматизму	Листопад	Ємчик Л.В.	
26.	Проведення атестації з охорони праці новими працівниками	Грудень	Ліщук М. І.	
27.	Підсумковий річний наказ «Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності»	Грудень	Ліщук М. І. Ємчик Л.В.	
28.	Проведення інструктажу з охорони праці на робочому місці	Січень	Ліщук М. І.	
29.	Перевірка класних журналів «Бесіди з безпеки життєдіяльності»	Січень	Шадура А.В.	
30.	Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів	Січень	Ємчик Л.В.	
31.	Контроль за журналом реєстрації інструктажів учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі з безпеки життєдіяльності	Січень	Шадура А.В. Заступники завідувачів філій	
32.	Провести навчання працівників із питань охорони праці та пожежної безпеки	Лютий	Ліщук М. І. Каращук І. Р.	
33.	Звіт комісії з охорони праці на зборах трудового колективу	Лютий	Ліщук М. І. Крисик Ю.В. Красьоха О.В. Паламар Н.А. Бабик С.К.	
34.	Провести атестацію працівників з питань охорони праці та пожежної безпеки	Березень	Ліщук М. І. Каращук І. Р.	
35.	Наказ про попередження усіх видів дитячого травматизму	Квітень	Ємчик Л.В.	
36.	Проведення тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності	Квітень	Ємчик Л.В. Заст.завідувачів філій	
37.	Випробування системи опалення й одержання відповідного акту в теплових мережах	жовтень	Каращук І. Р.	
38.	Перевірка захисного заземлення і опору ізоляції електромережі	Червень	Каращук І. Р. Завідувачі філій	

56.	Оформлення відповідних протоколів технічного звіту	Червень	Каращук І. Р. Завідувачі філій	

4.2.2. Охорона праці і пожежна безпека

№ з/п	Завдання і зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні за виконання	Хто здійснює контроль, форми підведення підсумків	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити готовність усіх приміщень закладів освіти до початку нового навчального року у відповідності з санітарними нормами	До 01.09.2023	Ліщук М. І. Каращук І. Р. Завідувачі філій	Ліщук М. І. Наказ	
2.	Видати наказ про організацію роботи з охорони праці	Вересень	Ліщук М. І.	Ліщук М. І. Наказ	
3.	Відкоригувати правила внутрішнього трудового розпорядку	Вересень	Шадура А.В.	Ліщук М. І.	
4.	Установити шкільне обладнання у відповідності з санітарно-гігієнічними нормами	Серпень	Каращук І. Р. завгоспи філій	Ліщук М. І. завідувачі філій	
5.	Перевірити стан освітлення, остекління вікон, фрамуг, забезпечити безпеку їх відкривання	Серпень	Каращук І. Р. завгоспи філій	Ліщук М. І. завідувачі філій	
6.	Створити службу охорони праці та призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначити їх посадові обов′язки	Вересень	Ліщук М. І. завідувачі філій	Ліщук М. І. Наказ	
7. З метою забезпечення виконання Положення про організацію охорони праці в навчально-виховних закладах проводити:					
	- інструктаж для всіх працівників закладів освіти з охорони праці та пожежної безпеки; - вести журнал обліку інструктажу персоналу; - комісіям перевірити всі механізми в шкільних майстернях в кабінетах; - у поурочних планах при виконанні практичних і лабораторних робіт передбачити інструктаж з техніки безпеки. У шкільних майстернях, кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивних залах вести журнал інструктажу; - вести журнали обліку інструктажу учнів у спортивному залі, навчальних майстернях, кабінетах фізики, хімії у відповідності з п.60 Положення (нак.№429 дод.2)	Згідно графіка Постійно До 29.08.2023 Постійно Постійно	Ліщук М. І. завідувачі філій Вчителі-предметники Вчителі-предметники	Ліщук М. І.	
11. У відповідності з пунктом 11 Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу, затвердженого наказом міністра освіти України від 16.06.94р.№ 184					
	- чітко дотримуватися інструкції з охорони праці в навчальних майстернях. - дотримуватися інструкції з охорони праці для учнів у кабінеті інформатики у відповідності з п.61, 85 Положення (наказ № 429)	Постійно Постійно	Вчителі Вчителі	Ліщук М. І. Завідувачі філій	
12.	Заслухати питання про дотримання техніки безпеки на виробничій нараді	Лютий 2024	Ліщук М. І. Завідувачі філій	протокол	

13.	Створити добровільну пожежну дружину працівників	Вересень 2023	Ковальчук О.В. Каращук І. Р.	Ліщук М. І.	
14.	Обновити куточок з протипожежної безпеки	Вересень 2023	Каращук І. Р.	Ліщук М. І.	
15.	Перевірити стан електропроводки в закладі освіти	Серпень 2023	Каращук І. Р.	КК	
16.	Під час проведення загальношкільних заходів у спортивному та актовому залах (дискотек, новорічних свят) проводити перевірку протипожежного стану	Постійно	Каращук І. Р. Ковальчук О.В.	Ковальчук О.В. КК	
17.	Два рази за семестр перевіряти протипожежну безпеку. Перевіряти справність протипожежних гідрантів та перезарядку вогнегасників. Провести роз′яснення правил користування вогнегасниками	Два рази за семестр	Каращук І. Р. Ковальчук О.В	Ліщук М. І. КК	
18.	Встановити порядок прибирання шкільних приміщень	Вересень	Каращук І. Р. Завідувачі філій	Ліщук М. І.	
19..	Відповідно до тематики проводити з учнями 1-11 класів бесіди і практичні заняття з попередження всіх видів дитячого травматизму	Упродовж року	Класні керівники	Ємчик Л.В.	
20.	У класах провести бесіди про шкідливість: - алкоголю та куріння; - важкі наслідки наркоманії та токсикоманії; - режим роботи та відпочинку; - чистота-запорука здоров′я; - бережливе ставлення до електроенергії в школі та вдома	Вересень Жовтень Грудень Лютий Березень	Класні керівники	Ємчик Л.В.	
21.	Проконтролювати підготовку опорного закладу до роботи в зимових умовах	Жовтень	Каращук І. Р.	Ліщук М. І.	
22.	Видати наказ про попередження усіх видів дитячого травматизму	Грудень 2023-Травень 2024	Ємчик Л.В.	Ліщук М. І.	
23.	Перевірити захисне заземлення і опору ізоляції електромережі	Червень 2024	Каращук І. Р.	Акт	
24.	Скласти графік відпусток співробітників опорного закладу	Січень 2024	Григола Є.А.	Ліщук М. І.	
25.	Випробувати систему опалення й одержати відповідний акт в теплових мережах	Травень 2024	Каращук І. Р.	Ліщук М. І. Акт	

4.3. Цивільний захист

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний за виконання	Термін	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Засідання творчої групи «Планування роботи з цивільного захисту в опорному закладі, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань ЦЗ школи	Ліщук М. І.	15.09.2023	План	
2.	Наказ «Про організацію цивільного захисту в закладі освіти у 2024 році»	Ліщук М. І.	Січень 2024	Наказ	
3.	Оформлення стендів «Цивільний захист»	Ємчик Л. В.	До 29.09.2023	Усна доповідь	

4.	Наказ «Про підготовку та проведення дня цивільного захисту в закладі освіти»	Ліщук М. І.	Лютий 2024	Наказ	
5.	Засідання штабу ЦЗ «Про проведення Дня цивільного захисту та організацію заходів з цивільного захисту в опорному закладі»	Ліщук М. І.	07.04.2024	План	
6.	День ЦЗ у закладі «Наше життя залежить від нас»	Ліщук М. І.	Квітень 2024	КК	
7.	Про підсумки Дня ЦЗ та аналіз роботи з ЦЗ у 2023 – 2024 навчальному році	Ліщук М. І.	26.04.2024	Наказ	
8.	Навчальні заняття формування ЦЗ закладу освіти	Ліщук М. І.	Згідно плану	Графік Списки	

5. Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконанння
1.	Систематичне доведення та роз‘яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони прав та соціального захисту дітей пільгових категорій	Упродовж року	Коснюк Л.М. Класні керівники	Інформація	
2.	Своєчасне виявлення і постановка на облік дітей, які потребують соціальної підтримки	Вересень, січень, за потребою	Коснюк Л.М. Класні керівники	Інформація	
3.	Сприяння поліпшенню умов життя і виховання дітей, які потребують соціального захисту: - організація участі дітей пільгового контингенту у районних, міських, обласних благодійних заходах, акціях, святах	Упродовж року	Коснюк Л.М. Класні керівники	Інформація	
4.	Взаємодія з соціальною службою дітей, правоохоронними органами з питань охорони дитинства	Упродовж року	Коснюк Л. М.	Інформація	
5.	Поновлення інформаційних даних про дітей пільгових категорій	Щоквартально	Коснюк Л. М.	Інформація	
6.	Обговорення на -нарадах при директорові питань щодо основних напрямків роботи з соціального захисту дітей.	Один раз на семестр	Коснюк Л. М.	Інформація	

6. Інформаційні та комунікаційні технології в освіті

№ з/п	Напрямки діяльності	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання

1.	**Забезпечення освітнього процесу**	Систематичне оновлення сайту закладу освіти	Упродовж навчального року	Ємчик Л. В.	
		Провести І (шкільний) етап Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій	Жовтень	Вчителі інформатики	
		Взяти участь у ІІ етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій	Листопад	Вчителі інформатики	
		Продовжити складання електронного каталогу наявної в бібліотеці опорного закладу навчальної та художньої літератури	Упродовж навчального року	Шишолик Т.І.	
		Використання під час освітнього процесу ресурсів мережі Інтернет	Постійно	Адміністрація	
		Продовжити використання ІКТ у освітньому процесі	Постійно	Адміністрація	
		Розпочати роботу з комплектування медіа-ресурсів закладу освіти	Упродовж року	Вчителі інформатики	
		Провести експертизу санітарно-гігієнічних норм у кабінетах інформатики	Вересень	Ліщук М. І. Куш В.І.	
2.	**Управлінська діяльність**	▪ Використовувати ПК в управлінській діяльності	Упродовж навч.року	Адміністрація	
		▪ Застосовувати інформаційні технології у методичній роботі	Упродовж навч. року	Шадура А.В..	
		▪ Проводити оперативний, поточний й підсумковий управлінський аналіз на основі інформації, отриманої в результаті функціонування програмно-технічних комплексів	Упродовж навч.року	Адміністрація	
		▪ Організувати навчання вчителів: Користувачів ПК; Користувачів Інтернет- ресурсів	Упродовж навч.року	Учителі інформатики	

7. Моніторингові дослідження якості освіти

Етапи дослідження	№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
І. Підготовчий	1.	Повторення теоретичних основ моніторингу якості освіти.	Серпень	Ліщук М. І., Шадура А.В. Завідувачі філій	
	2.	Інформація про узагальнені дані анкетування учнів, батьків,	Серпень	Адіністраціям	

		учителів.			
	3.	Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу (використання платформи EvaluEd)	Упродовж навчального року	Адміністрація	
II. Практичний	4.	Здійснення діагностування: - учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників в закладі освіти;	Вересень	Адміністрація	
		- учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі	Жовтень - листопад	Адміністрація	
		- учнів 10-х класу з метою вивчення рівня адаптації до навчання в старшій профільній школі	Листопад	Адміністрація	
		- учнів 4-х класу з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу	Січень 2024	Адміністрація	
		- під час здійснення планового внутрішньошкільного контролю під час вивчення стану викладання навчальних предметів	Жовтень–березень	Адміністрація	
	5.	Проведення анкетування: - учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової	Лютий	Адміністрація	
		- вчителів, учнів, батьків під час проведення атестації вчителів	Лютий	Адміністрація	
		- під час проведення профорієнтаційної роботи	Лютий	Адміністрація	
	6.	Застосування інструментарію внутрішньої системи якості освіти у внутрішньошкільному контролі	Лютий, травень	Адміністрація	
	7.	Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4, 9, 11-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець І, ІІ семестрів	Грудень, травень, червень	Адміністрація	
III. Аналітичний	8.	Узагальнення результатів. Побудова діаграм	Жовтень–травень	Адміністрація	
	9.	Прийняття управлінських рішень	Упродовж року	Адміністрація	
IV. Коригувальний	10.	Регулювання вищезазначених процесів	Систематично	Адміністрація.	

Розділ ІІ. Школа сприяння здоров'ю

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити санітарно-гігієнічні умови навчання в класах: достатнє освітлення, відповідність меблів зросту учнів, провітрювання, вологе прибирання, озеленення.	Класні керівники	Упродовж навчального року	Інформація	
2.	Провести моніторинг харчування	Ємчик Л.В.	Упродовж навч.	Інформація	
3.	Провести моніторинг щодо якості знань ВІЛ-СНІДу	Ємчик Л.В.	Упродовж навчального року	Інформація	
4.	Розробити методичні рекомендації для батьків та вчителів	Класні керівники	Методичні рекомендації	Методичні рекомендації	
5.	Провести поглиблений медичний огляд учнів	Амбулаторія Каращук Т.С.	За окремим графіком	Звіт	
6.	Провести моніторинг захворювань	Кл.керівники	Упродовж навчального року	Інформація	
7.	Оформити листи здоров'я учнів	Класні керівники	Упродовж навч.	Лист здоров'я	
8.	Провести роботу з пропаганди здорового способу життя	Класні керівники	Упродовж навчального року	Звіт	
9.	Продовжувати проведення фізкульт-хвилинок на уроках	Класні керівники,	Упродовж	Інформація	

		вчителі-предметники	навчального року		
10.	Лекції для 7-9-х класів,10-11-х класів з питань особистої гігієни	Соц.. педагог, Сестра медична	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
11.	Проведення бесід з профілактики дитячого травматизму	Класні керівники	Упродовж навчального року	Класні журнали, щоденники	
12.	Рейд безпеки дорожнього руху « Увага! Діти на дорогах!» ; урок «Безпека на дорозі-безпека життя»; виставка малюнків «Безпечна дорога» для учнів 1-4 класів; перегляд тематичних відеофільмів (5 –11кл)	Педагог-організатор , класні керівники	Жовтень, квітень	Інформація	
13.	Участь у спортивно-масових та оздоровчо-спортивних заходах різного рівня	Вчителі фізкультури	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
14.	Проведення Олімпійських уроків	Класні керівники, учителі фізичної культури	Вересень, квітень	Фотозвіт	
15.	Провести заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Педагог-організатор	План заходів	Фотозвіт	
16.	Проводити шкільні конкурси малюнків щодо пропаганди здорового способу життя	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Фотозвіт	

Розділ ІІІ. Управління діяльністю педагогічного колективу

1. Робота педколективу з реалізації єдиної методичної теми

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
Провести педради					
1. Підсумки діяльності закладу освіти в 2022 – 2023 навчальному році та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи в 2023 – 2024 навчальному році	Серпень	Адміністрація	ПР	Рішення педради	
2. Нові особливості особистої зрілості випускників та підготовка здобувачів освіти до життя в соціумі	Грудень	Адміністрація	ПР	Рішення педради	
3. На шляху до Нової української школи: від компетентності вчителя до компетентності учня	Лютий	Адміністрація	ПР	Рішення педради	
4. Підсумки роботи ПС за 2023 – 2024 навчальний рік	Травень	Адміністрація	ПР	Рішення педради	
Провести малі педради					
Адаптація учнів 1-х класів та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини	Лютий	Адміністрація	ПР	Рішення педради	
2. Адаптація учнів 5-А класу та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини	Листопад	Адміністрація	ПР	Рішення педради	

2. Науково-дослідницька робота вчителів

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1. Використання інформаційно-комунікаційних технологій при вивченні предметів інваріантної та варіативної складових навчального плану	Упродовж навчального року	Керівники ПС	ПС	Інформація	

3. Робота з молодими спеціалістами

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1. Оновити банк даних молодих вчителів та вчителів, що потребують методичної підтримки.	До 15.09.2023	Шадура А.В.	ПС	КК	

2. Призначити наставників для молодих вчителів та вчителів, що потребують підтримки	До 15.09.2023	Шадура А.В.	ПС	Наказ	
3.Провести співбесіди: - планування освітнього процесу - зміст програмного матеріалу; - ведення шкільної документації	До 05.09.2023	Шадура А.В.	ПС	КК	
4.Скласти план спільної роботи молодого учителя та учителя-наставника	До 29.09.2023	Шадура А.В.	ПС	КК	
5. Організувати взаємовідвідування уроків молодих вчителів та вчителів-наставників	Упродовж навчального року	Шадура А.В.	ПС	КК	
6.Організувати роботу з самоосвіти	Упродовж навчального . року	Шадура А.В.	ПС	Творчий звіт	
7. Заслухати творчі звіти молодих вчителів на засіданні методичної ради	Травень	Шадура А.В.	ПС	Протоколи метод. ради	
8.Організовувати позакласну роботу молодих вчителів	Упродовж навчального року	Шадура А.В.	ПС	КК	
9..Провести відкриті уроки молодими вчителями та вчителями, що потребують методичної підтримки	За окремим графіком	Шадура А.В.	ПС	КК	

4. Удосконалення педагогічної майстерності вчителів

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1. Направити на курси підвищення кваліфікації вчителів згідно плану курсової перепідготовки	До 08.09.2023 за окремим графіком	Ліщук М. І.	НД	Наказ	
2. Організувати курсову перепідготовку вчителів у 2023 – 2024 навчальний рік	До 01.09.2023, за окремим графіком	Ліщук М. І.	НД	Наказ	
3. Скласти план атестації на 2023 – 2024 навчальний рік	До 20.10.2023	Шадура А.В.	НД	Графік	
4. Скласти і затвердити склад атестаційної комісії	До 19.09.2023	Шадура А.В.	НД	Наказ	
5. Скласти і затвердити графік атестації вчителів	До 10.10.2023	Шадура А.В.	НД	Наказ	
6. Скласти та затвердити план роботи робочої групи з питань	До 20.09.2023	Шадура А.В.		Наказ	

атестації педагогічних працівників у 2023 – 2024 навчальному році					
7.Скласти графік відкритих уроків та організувати їх проведення та відвідування	До 19.09.2023	Шадура А.В.	НД	Графік, КК	
8.Організувати відвідування колективних форм методичної роботи	За планом МР	Шадура А.В.	НД	КК	
9.Організувати проведення відкритих уроків вчителями, що атестуються	Упродовж навч. року	Адміністрація	НД	Графік, КК	
10. Провести методичний тиждень	Квітень	Голова ПС, керівники ПС	ПС	План проведення	
11. Організація методичного супроводу роботи вчителів - предметників, які працюють в 11 х класах з питань підготовки учнів до ЗНО-2024	Упродовж навчального року	Адміністрація	ПС		

Розділ IV. Система внутрішньошкільного контролю

1. Оглядовий контроль

№ з\п	Дата	Об`єкт контролю	Предмет контролю	Мета контролю	Методи контролю	Узагальнення результатів	Виведення на рівень обговорення	Виконавець
1.	До 31.08.2023	Розклад	-І ступеня; -ІІ ступеня; -ІІІ ступеня;	Оцінити відповідність розкладів санітарно-гігієнічним вимогам, навчальному плану, наявності навчальних приміщень, кадровому забезпеченню	- вивчення розкладів - бесіди із заступниками директора;	Протокол Протокол Розклади	Засідання Ради школи, засіданняПР	Шадура А.В.
	До 01.09.2023	Розклад	- курси за вибором; - факультативи; - ГПД; - додаткові заняття					
2.	До 30.08.2023	Готовність закладу до нового навчального року	- навчальні кабінети; - спортивна зала; - їдальня; - майстерні; - бібліотека	Визначити стан готовності навчальних кабінетів до нового навчального року	Спостереження, бесіда із заступником директора ГР, робота з документами	Акт	НД	Відповідальні за кабінети та навчальні приміщення Каращук І. Р.
3.	Жовтень, березень	Відповідність навчальних кабінетів та приміщень санітарним нормам	- навчальні кабінети; - спортивна зала.	Визначити відповідність стану навчальних кабінетів, майстерень, спортзалів санітарно-гігієнічним вимогам, наявність необхідного навчально-дидактичного забезпечення, паспорту кабінету	Огляд навчальних кабінетів, бесіди, робота з документацією	Довідка	НД	Відповідальні за кабінети, адміністрація
4.	Жовтень	Робота колективу закладу над методичною темою	- вчителі-предметники; - ПС	Визначити наявність внутрішкільного розуміння актуальності цього питання	Анкетування	Довідка	НПД МР	Шадура А.В.
	Листопад-лютий	Впровадження інновацій	- ефективність використання інновацій; - методичне забезпечення	Проведення теоретичної підготовки для розв`язання проблем	Спостереження на уроках	Протокол	МР	Адміністрація

2. Загальношкільний контроль

Вид контролю	Питання контролю	Методи контролю	Виконавці, відповідальні	Узагальнення результатів	Виведення результатів на рівень	Відмітка про виконання

					обговорення	
Щоденний (поточний)	- організація та проведення загальношкільних заходів; - виконання правил внутрішкільного розпорядку, статутних вимог вчителями, учнями, батьками; - санітарно-гігієнічний стан закладу освіти, пришкільної території; - робота класів на закріпленій території; - заміщення уроків вчителями; - організація початку робочого дня; - наявність поурочного планування	- вивчення графіків загальношкільних заходів; - відвідування заходів; - бесіди з учнями, батьками; - робота з класними журналами; - бесіди з вчителями-предметниками;	Черговий адміністратор	Запис КК Наради ПД, Наради ПЗД Виробнича нарада	НПД	
Щотижне-вий	Робота бібліотеки опорного закладу: 1) дотримання графіку роботи; 2) робота постійнодіючих виставок; 3) проведення урочних та позаурочних заходів	- відвідування бібліотеки; - робота з документацією.	Ліщук М. І.	Запис КК Наради ПЗД Наради ПД	НПД	
	Робота гуртків, секцій, факультативів, курсів за вибором: 1) наявність, кількість учнів на заняттях; 2) ведення документації 3) дотримання розкладу	спостереження; вивчення журналів; відвідування занять	Ємчик Л.В.	Запис у журналах		
	Чергування вчителів по закладу освіти: - наявність графіка; - наявність вчителів на закріплених постах (відповідно до графіку)	- спостереження - спостереження	Черговий адміністратор,	Запис КК Затвердження графіка Записи в	НПД НПД	
	Наявність контролю з боку вчителів-предметників за відвідуванням учнями занять	- перевірка журналів - експрес-перевірки	Адміністрація	класних журналах,		
	Наявність поточних оцінок та записів з боку вчителів в щоденниках учнів	щоденників; - записи в щоденниках	Черговий адміністратор	записи в щоденниках учнів;	НПД НПД	
	Зовнішній вигляд учнів	- бесіди з класними керівниками, учнями, батьками	Черговий адміністратор	Виробнича нарада	НПД	

Щомісячний	Виконання освітніх програм Виконання освітніх програм варіативної складової Проведення тематичної атестації здобувачів освіти Заняття з учнями, які навчаються на початковому рівні Нормативність оцінювання учнів Виконання управлінських рішень Виконання внутрішкільних графіків	- відвідування уроків, занять - вивчення записів у класних журналах; - бесіди з вчителями, керівниками МО - відвідування уроків; - вивчення записів у журналах. - відвідування уроків; - бесіди з учителями; - бесіди з кл. керівниками; - бесіди з учнями; - перевірка журналів - відвідування уроків; - перевірка журналів; - бесіда з учнями, - бесіда з вчителями. - контроль книги наказів; - бесіда; - спостереження; - що зроблено (аналіз) - вивчення графіків НПЗД; - спостереження; - бесіда	Адміністрація Адміністрація Адміністрація Адміністрація Адміністрація	Протоколи самоекспертизи Протоколи самоекспертизи Графік Нарада ПД, ПЗД Наради ПД, ПЗД Наради ПД Наради ПД, ПЗД	НПД НПД НПД НПД НПД НПД НПД	
Щосеместровий	- виконання освітніх програм; - проведення тематичних атестацій; - нормативність оцінювання; - навчальні досягнення учнів у класах; - підсумки відвідування учнями занять; - виконання варіативних складових навчальних планів;	- вивчення матеріалів само- та взаємоекспертизи; - сумісна експертиза	Адміністрація відповідно до функціональних обов'язків	І семестр –НД ІІ семестр – довідка Рік – наказ	НПД	

	- контроль перевірки зошитів та проведення лабораторних, контрольних, практичних робіт, екскурсій; - навички читання учнів 1-4 класів	- проведення контролю читання з учнями; - бесіди з вчителями та учнями	Шадура А.В.	І семестр – довідка ІІ семестр - наказ	НПД	

3. Класно-узагальнюючий контроль

№ п\п	Об`єкт контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виведення на рівень обговорення	
1.	**Мета:** вивчити стан справ в 1-х, 5-х класах – адаптація учнів в класі та в закладі освіти, створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини						
	1, 5 – і класи:	- психологічний клімат; - організація виховної роботи; - засвоєння навчального матеріалу; - позакласні заходи	- відвідування уроків, позакласних заходів, ГПД; - техніка читання; - відвідування батьківських зборів;	Вересень-листопад	Довідка Наказ Довідка	НПЗД НПД НПД	

4. Персональний контроль

4.1. Учні, які навчаються на високому рівні

№ п\п	Об`єкт контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виведення на рівень обговорення	Виконавець
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Учні 10 - А класу, які навчаються на високому рівні	Визначаються протягом року	- обговорення кандидатів - спостереження за учнями; - бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками; - розгляд кандидатур-претендентів; - аналіз успішності за ІІ семестр, рік, ДПА; - спостереження за учнями; - бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками;	Грудень - травень	Подання списків класними керівниками Обговорення кандидатур Заповнення табеля успішності Протоколи експертизи	НД	Кл. керівники Шадура А.В. Шадура А.В.
2.	Учні 9-х класів– претенденти на	Визначаються протягом навчального року	- розгляд кандидатур-претендентів; - моніторинг участі в	Жовтень-червень	Подання списків класними керівниками	Спільне засідання педради та	

	свідоцтво з відзнакою		позакласних заходах учнів-претендентів; - аналіз успішності за II семестр, рік, ДПА (9 кл.)		Обговорення кандидатур Аналіз успішності за I половину і семестру, I семестр	Ради школи. Прийняття рішення педради та Ради школи про нагородження.	

4.2. Педкадри

№ п\п	Об`єкт контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виведення на рівень обговорення	Виконавець
1.	Вчителі-предметники, які потребують допомоги	- ведення шкільної документаці; -наявність системи контролю за відвідуванням учнями занять	- спостереження; - бесіда; - робота з документами	Упродовж року	Протокол експертизи, КК Протокол Експертизи, КК	НПД	Адміністрація Шадура А.В.
2.	Молоді вчителі	- участь в роботі над методичною темою; - наявність поурочного планування; - ведення шкільної документації; - наявність системи контролю та обліку знань учнів;	- відвідування уроків; - вивчення поурочного планування - спостереження; - бесіда; - аналіз к\р; - робота з документами - бесіда;	Упродовж року	Довідка КК	НПД, засідання ПС	атестаційна комісія
3.	Вчителі, які атестуються	- участь в роботі над методичною темою; - рівень володіння основами ведення свого предмету; - вивчення досвіду роботи вчителів, відповідно до категорій , на які вони атестуються;	- відвідування та аналіз уроків; - анкетування учнів - бесіда з дітьми, бать-ками, вчителями;	Упродовж року	Атестаційні листи	Засідання атестаційної комісії	Телебей Р.І.
4.	Практичний психолог	- наявність плану роботи; - ведення ділової документації; - проведення занять з учнями	- перевірка документації; - відвідування занять; - вивчення плану роботи; - спостереження	Упродовж року	Довідка	НД	

5.Фронтальний контроль

№ з/п	Об`єкт контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виведення на рівень обговорення	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	**Початкова освіта** Українська мова **Базова і профільна освіта** Українська мова Зарубіжна література Біологія	- рівень навчальних досягнень учнів; - предметні компетенції учнів; - результативність освітнього процесу з предмету, що контролюється	- робота з документацією; -відвідування уроків; -співбесіди з вчителями; -перевірка зошитів; -вивчення поурочного та календарного планування; -проведення к/р; -спостереження; -анкетування вчителів; -анкетування учнів	І семестр	Довідка Наказ	НД	Адміністрація	
	Початкова освіта Математика **Базова і профільна освіта** Історія Математика			ІІ семестр	Довідка Наказ	НД	Адміністрація	
	1. Методика викладання	- потенціал творчої активності учителя на уроках	- відвідування уроків; - співбесіди з вчителями; - вивчення документації	Упродовж року	Запис КК Усна доповідь	НД	Адміністрація	
	2. Уміння учнів	- ступінь зацікавленості учнів - здатність учнів виходити за рамки стереотипів та алгоритмів	- анкетування; - проведення к/р; - перевірка зошитів; - моніторинг результатів тематичних атестацій	Упродовж року	Усна доповідь	НД	Адміністрація	
	3. Майстерність учителя	- чи сприяє робота з предметом загальному методичному росту вчителя	- бесіда; - відвідування та аналіз уроків; - вивчення календарного планування	Вересень-березень	Запис КК Усна доповідь	НД	Заступники директора,	

	4.Психолого-педагогічна підготовка	- знання психологічних закономірностей навчання, виховання та розвитку учнів	- бесіда; - відвідування та аналіз уроків; вивчення поурочного та календарного планування	Вересень-березень	Усна доповідь	НД		

Розділ V. Господарська діяльність

№ п\п	Напрямок діяльності	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підготовка до роботи в осінньо – зимовий період	- Утеплення вхідних дверей; вікон - Проведення гідропневмопромивного іспиту системи опалення; - Провести замір опору ізоляції - Організувати роботу роздягалень; - Організувати збивання льодяних бурульок; - Придбати пісок та сіль, організувати посипання доріжок	Постійно До 06.10.2023 Жовтень Вересень-травень Грудень-Березень Листопад- березень	Каращук І. Р. відповідальні за кабінети	
2.	Обслуговування будівлі, території	Забезпечити: - ремонт електричного обладнання; - вивіз ТПВ; - постачання дезинфікуючих і миючих засобів; - забезпечення крейдою, - засобами пожежегасіння; Скласти графік прибирання території класами Організувати прибирання території: - прибирання листя; - снігу; - криги тощо Провести побілку бордюр, дерев. Придбати інвентар для прибирання.	 Упродовж року Постійно Упродовж року Вересень Упродовж року За графіком Грудень-березень Квітень Упродовж року	Каращук І. Р.	
3.	Поточний та капітальний ремонт	Пофарбувати спортивне обладнання Організувати ремонт навчальних кабінетів та усіх приміщень	Липень Липень – серпень	Каращук І. Р. відповідальні за кабінети	