

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

на 2022-2023 н.р.

Науково-методична проблема школи: «Розвиток життєвої компетентності та успіху учнів шляхом акмеологічного підходу як основної умови підвищення ефективності та якості освітнього процесу»

Мета: створити сприятливі умови для саморозвитку та самореалізації педагогів і учнів, ефективного розвитку усіх напрямів педагогічної діяльності школи.

Завдання:

- організація пошуку, розробки і апробації нового змісту освіти і виховання учнів, форм і методів його реалізації;
- орієнтація освітнього процесу на розвиток здібностей, схильностей та потреб кожного учня;
- забезпечення ефективної взаємодії та співпраці учасників освітнього процесу;
- створення позитивного емоційно-психологічного клімату, особистих взаєностосунків та соціально-педагогічних умов;
- збагачення діяльності педагогів школи новими прогресивними методами і засобами навчання обдарованих дітей;
- розвиток особистості і професійних якостей педагогів, які необхідні для їх соціально-педагогічної діяльності;
- формування інтересу і позитивного ставлення до дослідницької діяльності педагогів;
- вдосконалення навичок самоосвітньої діяльності педагогів.

Очікувані результати:

- підвищення професійної майстерності педагогів;
- формування духовно багатой, творчо мислячої, фізично розвиненої, конкурентоспроможної особистості;
- реалізація творчого потенціалу учасників освітнього процесу;

- підвищення якості освіти.

СЕРПЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі. 2. Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі. 3. Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки. 4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками школи медичного огляду. 5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності. 6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи під час воєнного стану. 7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння. 8. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам. 9. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі.	IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.	Адміністрація школи: директор Свистунова Т.І. заступники директора НВР Самченко Н.Б. фахівець з ОП Садимакіна Н.Р.		

	10. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В». 11. Огляд навчальних кабінетів, спортивного комплексу, майстерень на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу. 12. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію учбових кабінетів, майстерень, лабораторій. Підписання акту прийняття школи до нового 2022-2023 навчального року.					
	Складання, погодження з профспілковим комітетом та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій.	IV т.	Заступники директора з НВР Стоянова О.О. Самченко Н.Б.	Розклад		
	Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів	IV т.	Заступник директора з НВР Самченко Н.Б.	Звіт		
	Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації профільної освіти та різних форм навчання (профільні, класи з очною та заочною формами навчання) в системі «ЄДИНА ШКОЛА» Зарахування дітей до закладу освіти в умовах воєнного стану.	IV т.	Заступники директора з НВР Стоянова О.О. Самченко Н.Б.	Списки класів, мережа закладу		
	Здійснення комплектування: А) інклюзивних класів; Б) груп подовженого дня; В) груп для вивчення курсів за вибором, факультативів; Г) груп для занять гуртків.	IV т.	Заступники директора з НВР	Списки		

	Складання та затвердження режиму роботи закладу	IV т.	Директор школи Свистунова Т.І. заступник директора з НВР Самченко Н.Б.	Наказ		
	Узагальнення даних по роботі з переселенцями.	IV т.	Заступник директора НВР Стоянова О.О., соціальний педагог	Протокол адміністрації		
	Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2022-2023 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Протягом року	Заступник директора ВР Різун Т.М., соціальний педагог, педагог-організатор	Звіти		
	Організувати гаряче харчування учнів, режим роботи шкільної їдальні в 2022 – 2023 н.р. Складання графіку роботи шкільної їдальні.	IV т.	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Накази, графік		
	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	IV т.	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., соціальний педагог	Списки		
	Оновлення документів ЦЗ	IV т.	Садимакіна Н.Р. фахівець з ОП	Наказ		
	Організувати чергування вчителів, адміністрації	IV т.	Директор, заступник директора з ВР Різун Т.М.	Графіки чергування		
	Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	IV т.	Директор Свистунова Т.І., заступник директора з ВР Різун Т.М.	План		
	Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи під час	Протягом	Заступник директора з ВР			

	воєнного стану	року	Різун Т.М. фахівець з охорони праці			
	Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану	IV т.	Фахівець з ОП Садимакіна Н.Р.			
	Декада в рамках Всеукраїнського конкурсу – рейду «Безпечна поведінка на дорозі учасників дорожнього руху (не водіїв)» для шкільної молоді.		Заступник директора з ВР Різун Т.М.	Наказ		
	Тиждень знань з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану		Заступник директора ВР Різун Т.М. соціальний педагог, педагог-організатор, класні керівники	План		
	Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	IV т.	Заступник директора АГЧ Флоря Г.І., педагоги, фахівець з ОП			
	Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	IV т.	Директор Свистунова Т.І., заступник директора АГЧ Флоря Г.І., фахівець з ОП			
	Поновити аптечки в кабінетах, майстернях, спортзалі	IV т.	Педагоги			
	Забезпечення школи, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	IV т.	Директор Свистунова Т.І., заступник директора АГЧ Флоря Г.І.			
	Закріплення робочих місць за технічними працівниками,	IV т.	Директор Свистунова Т.І.,			

	вчителями		заступник директора АГЧ Флоря Г.І.			
	Підготовка території школи до Свята першого дзвінка	IV т.	Заступник директора ВР Різун Т.М., педагог-організатор			
	Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19.		Заступник директора з ВР Різун Т.М., педагог-організатор, класні керівники			
	Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи		Медсестра Новікова О.М..			
	Заповнити в класних електронних журналах листка здоров'я.	Протягом місяця	Медсестра Новікова О.М., класні керівники			
	Забезпечення учнів підручниками	IV т.	Бібліотекар Волошин О.Л.			
	Підготовка кабінетів до роботи у новому 2022-2023 навчальному році	IV т.	Директор Свистунова Т.І., педагоги			
	Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	III т.	Директор Свистунова Т.І., заступник директора з АГЧ Флоря Г.І., фахівець з ОП			
1.2. Організація харчування здобувачів	Підготовка їдальні до початку 2022-2023 навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти.	IV т.	Директор Свистунова Т.І., заступник директора з НВР Стоянова О.О.			

освіти та працівників					
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка педагогів під час воєнного стану.	IV т.	Адміністрація, заступник директора ВР Різун Т.М.		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у школі під час воєнного стану.	III т.	Адміністрація		
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Уточнити список дітей і підлітків шкільного віку з ООП Створення класів з інклюзивним навчанням, затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти, склад цієї команди. Організувати освітній процес для учнів, які навчатимуться за інклюзивною та індивідуальною формами навчання у 2022 - 2023 н.р.: -скласти розклад занять учнів за погодженням з батьками; - призначити асистентів учителів Проводити системну консультативно-	IV т IV т IV т 23. Прот	Заступник директора з НВР Самченко Н.Б. Заступник директора з НВР Самченко Н.Б. Заступник директора з НВР Самченко Н.Б. 26. Заступник	32. інформ	

	роз'яснювальну, просвітницько-виховну роботу серед педагогічних працівників, батьків, громадськості щодо забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю. Запровадити системний кваліфікований психолого-педагогічний супровід дітей, які навчаються за індивідуальною програмою, та їх батьків.	ягом 24. року Протягом року 25.	27. директора з 28. НВР Самченко Н.Б. 29. Заступник 30. директора з 31. НВР, практичний психолог	ація		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	День Державного Прапора. День Незалежності України. Виставка - презентація “Державність та символіка (До Дня Державного прапора України) Виставка - інсталяція “ Моя незалежна країна - вільна сильна Україна”(до Дня незалежності України) Виставка - огляд літератури (до першого уроку) “Українці - історія нескорених”	III-IV т. 23. 08 24. 08 до 01. 09	Заступник директора ВР Різун Т.М. бібліотекар Волошин О.Л. Серьогіна О. О. Серьогіна О. О. Серьогіна О. О.			
II. Система оцінювання здобувачів освіти						
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.						
	Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо організації оцінювання в Новій українській школі.	IV тиждень	Заступники директора з НВР Самченко Н.Б., Стоянова О.О.			

	Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів.	IV тиждень	Заступники директора з НВР	Нарада при директоріві		
	Особливості формуального оцінювання результатів навчання учнів 1-5 класів.	IV тиждень	Заступники директора з НВР	Нарада при директоріві		
	Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання в основній і старшій школі.	IV тиждень	Заступники директора з НВР	Нарада при директоріві		
	Про вимоги щодо ведення шкільної документації (класних журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів виховної роботи)	IV тиждень	Заступники директора з НВР	Нарада при директоріві		
	Про затвердження освітньої програми закладу	31.08.2022	Заступник директора НВР Стоянова О.О.	Педрада		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.						
	Затвердження перспективного плану моніторингових досліджень на 2022-2027 н.р.	31.08.2022	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Педрада		
	Оглядовий моніторинг. Оформлення класних електронних журналів, журналів факультативів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, журналів ГПД, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів.	До 10.09	Адміністрація			

	Моніторинг результатів ЗНО 2021-2022 н.р.	IV тиждень	Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Самченко Н.Б.	Інформація		
	Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні	До 09.09	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.			
	Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників закладу.	До 30.09	Заступник директора з ВР Різун Т.М.			
	Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація).	до 31.08	Директор Свистунова Т.І.			

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

	Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах (онлайн)	Протягом місяця	Заступник директора НМР Самченко Н.Б., вчителі-предметники			
	Ознайомлення з положеннями конкурсів «Учень року школи», «Кращий клас - це про нас!»	Протягом місяця	Класні керівники			
	Підготовка графіка контрольних робіт з базових предметів.	03.09.2022	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	План-графік		
	Спланувати предметні та методичні тижні на рік. Ознайомлення учителів з нормативно-правовими документами щодо організації оцінювання в основній і	До 31.08.2022	Голови МЦ Заступник директора з НВР	Графік		

	старшій школі.		Самченко Н.Б.			
3. Виховний процес						
Соціальний захист здобувачів освіти						
Робота органів учнівського самоврядування						
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників						
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього						

процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

	Засідання ШМО: опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів; - методика проведення першого уроку; - інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; - про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; - організація календарно-тематичного планування на I семестр 2022-2023 навчального року.	До 31.08.2022	Заступники директора НВР Самченко Н.Б., Стоянова О.О., учителі	Протоколи засідань методичних об'єднань		
	Погодити план роботи вихователів груп подовженого дня та подати його на затвердження керівнику.	До 12.09.2022	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Плани		
	Розробити та затвердити режими груп подовженого дня у 1-3 класах.	До 01.09.2022	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.			
	Погодження календарних планів	До 09.09	Заступники директора НВР Самченко Н.Б., Стоянова О.О.			
	Погодження виховних планів	До 12.09	Заступник директора ВР Різун Т.М.			
	Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями з метою профілактики їх дезадаптації.	Протягом місяця	Психологічна служба			
	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність	IV тиждень	Заступник з НВР Самченко Н.Б.			

	навчально-методичного забезпечення з предмета)					
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.						
	Спланувати та організувати роботу предметних ШМО, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми навчального комплексу.	До 09.09	Заступники директора НВР Стоянова О.О., Самченко Н.Б., Різун Т.М.	Матеріали ШМО		
	Спланувати та організувати роботу Школа професійного становлення молодого вчителя (ШМУ)	До 05.09	Заступник директора НМР Самченко Н.Б., Стоянова О.О.	Протоколи, матеріали ШМО		
Оперативки	Планування класними керівниками виховної роботи у 2022-2023 н.р. Календарно-тематичне планування; Ведення шкільної документації у поточному навчальному році Впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 5-х класів.	Протягом місяця	Заступники директора з НВР, ВР Стоянова О.О., Самченко Н.Б., Різун Т.М.	Протокол		
	Методична майстерня «Тайм-менеджмент в роботі сучасного педагога»	26.09	Заступники директора			
	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Складання плану проведення на рік.	09.09	Заступник директора НВР Стоянова О.О., Самченко Н.Б., голова ШМО Ільницька Л.М.			
	Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом місяця	Заступники директора			
	Участь педагогів та керівників навчального комплексу у методичних навчаннях, що проводить КОШПО	Протягом місяця	Заступники директора з НВР			

Засідання атестаційної комісії.	1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	12.09	Голова атестаційної комісії			
Засідання методичної ради						
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.						
	Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником	постійно	Класні керівники			
	Проведення батьківських онлайн-зборів з батьками майбутніх першокласників із таких питань: підготовка дітей до навчання в школі; розподіл учнів за класами; ознайомлення з нормативними документами	До 31.08	Заступник директора НВР Стоянова О.О., класоводи 1-х класів.	Протоколи		
	Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань		Психологічна служба	Журнал реєстрації		
Засідання Ради школи	1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради	05.09	Директор Свистунова Т.І. Голова Ради			
	Засідання Ради профілактики	19.09	Заступник директора ВР Різун Т.М.	Протоколи, наказ з ВР		
	Створення банку даних неблагонадійних родин. Відвідування родин, що потребують підвищеного соціально-педагогічного супроводу	Протягом місяця	Психологічна служба Заступник директора ВР Різун Т.М. соціальний педагог	Журнал реєстрації		

	Проведення конференції	Серпень 2022	Директор Свистунова Т.І. класні керівники		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.					
	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	Протягом місяця	Педколектив		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Оформлення документів: - акт перевірки готовності школи; - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, майстернях. 3. Підготовка організаційних наказів. 4. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2022-2023 навчальний рік. 5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки. 6. Забезпечення учнів підручниками. 7. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового 2022-2023 навчального року. 8. Проведення атестації навчальних кабінетів. 9. Складання та погодження річного плану психологічної служби на новий 2022-2023 навчальний рік	До 31.08	Адміністрація	Акти Накази Розклад План Довідка Акти Акти План	
2. Нарада при директору	Підготовка закладу до нового навчального року Про проведення щорічного загальношкільного конкурсу «Учитель року 2023». Про організацію харчування у 2022-2023 н.р. Про розподіл учнів на групи здоров'я за довідками 2022-2023 н.р. Про результати оздоровлення учнів з соціально	щопонеділка	Адміністрація	Протоколи	

	неспроможних родин влітку 2022 р. Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 1,5,10-х класах. Про підсумки роботи по підготовці закладу освіти до нового 2022-2023 навчального року. Про організацію початку нового навчального року. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану. Про організацію роботи з пожежної безпеки. Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали, шкільних майстерень з питань ОП і ТБ. Про проходження медогляду працівниками школи. Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2022-2023 н.р. Про забезпечення учнів підручниками. Про облік і збереження матеріальних цінностей. Про складання соціальних паспортів учнів класів та школи в цілому на 2022-2023 н. р.				
Засідання педради	1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у 2021-2022 навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у 2022-2023 навчальному році. 2. Обговорення та погодження плану роботи школи на 2022-2023 навчальний рік. 3. Про структуру та режим роботи на новий 2022-2023 навчальний рік. 4. Про впровадження Держстандарту в рамках реалізації Концепції НУШ у 5-х класах. 5. Схвалення освітньої програми закладу.	31.08	Директор, заступники директора з НВР та ВР	Протоколи, матеріали педради	

	6. Затвердження перспективного плану моніторингових досліджень на 2022-2027 н.р.				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					
Інструктивно-методична оперативка	1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні 2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішнього розпорядку 3.Про оформлення журналів інструктажів, класних електронних журналів в системі «Єдина школа», журналів факультативів, журналів ГПД, журналів гурткової роботи, журналів індивідуального навчання, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів. 4. Дотримання єдиних вимог до учнів 5. Про проведення Першого уроку 6. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану.	щопонеділка	Директор заступники директора НВР ,ВР, педагогічний колектив		
Узгодження:	Календарно-тематичного планування за семестрами; Планів виховної роботи, гуртків, ГПД; Календарно-тематичного планування курсів за вибором, факультативів, спецкурсів; Планів роботи предметних ШМО, ШМО класних керівників, творчих груп педагогів, ШМУ та інших професійних об'єднань; Планів роботи з Захисту України, фізкультурно-оздоровчої роботи;	До 10.09	Адміністрація		

	Плану роботи з профорієнтації; Планів роботи шкільної психологічної служби; Плану роботи бібліотеки.				
	Підготувати та здати звіти №ЗНЗ-1 та № ЗНЗ-2	до 05.09	Заступник директора НВР	Звіти	
	Підготувати та здати списки працівників, звіт №83-РВК	до 26.09	Заступник директора НВР	Звіт	
	Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації	постійно	Адміністрація		
	Укласти угоду про співпрацю між ЗДО та ЗЗСО, розробити план наступності освітнього процесу між Новомиргородським ДНВК (ясла-садок) «Калинонька» та Новомиргородським ліцеєм № 3.	До 01.09.2022	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Угода, план наступності	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм					
	Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби)	Протягом місяця	Адміністрація,	Протоколи	
	Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 02.09	Адміністрація		
	Надання індивідуальних методичних консультацій молодим спеціалістам з питань організації початку навчального року.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					

	Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 05.09	Директор., заступник директора НВР		
	Співбесіди з новопризначеними вчителями	02.09	Адміністрація		
	Розробити рекомендації щодо впровадження інновацій у практику роботи школи : – рекомендувати педагогам для опрацювання сучасні науково-методичні посібники, монографії, рекомендації конференції; – надавати методичну допомогу педагогам в розробці індивідуальної траєкторії професійного і особистого розвитку.	III	Заступник директора з НВР Стоянова О.О., творча група вчителів початкових класів «Інновації у Новій українській школі»	Методична нарада	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					
Видати накази: Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків. Про підготовку школи до нового 2022-2023 навчального року Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану Про комплектування груп для вивчення варіативної складової робочого навчального плану. Про медичне обстеження учнів та працівників школи Про призначення відповідальних за ОП, ПБ Про забезпечення пожежної безпеки Про збереження життя учнів. Виконання техніки безпеки та попередження дорожньо-транспортного травматизму. Про розподіл обов'язків між адміністрацією Про введення ЦЗ під час воєнного стану Про дотримання санітарно – гігієнічних вимог		01-30	Директор , адміністрація	Накази	

Про забезпечення підручниками Про підсумки оздоровлення учнівської молоді Про організацію методичної роботи Про створення атестаційної комісії школи Про організацію роботи з обдарованими учнями Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я Про стан працевлаштування випускників школи Про розподіл педагогічного навантаження Про проведення інвентаризації Про організацію гарячого харчування та впровадження НАССР Про організацію адаптаційного періоду у 1,5,10 класах Про організацію виховної роботи Про організацію роботи ради профілактики Про організацію конкурсу «Кращий клас - це про нас» Про організацію дня знань. Про зарахування учнів: до 1-х класів; до 5-х класів; 10-х класів; тих, що прибули. Про комплектування ГПД та режим її роботи.					
5. Реалізації політики академічної доброчесності					
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	Протягом місяця	Колектив			
6. Фінансово-господарська діяльність					
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу.	Протягом місяця	Директор			
Планування затратних статей бюджету на 2022-2023 н.р.	Протягом місяця	Директор			
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного	Серпень	Директор., заступник			

забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року		директора з АГЧ , фахівець з ОП			
Перевірка справності електровимикачів, розеток. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. Розподіл прибиральної площі між прибиральницями.	IV т. IV т. IV т. IV т.	Директор., заступник директора з АГЧ, фахівець з ОП	Інформація Інформація Інформація Графік		
Підготовка табелю робочого часу	до 05.08	Заступники директора НВР Самченко Н.Б., діловод Ковтун Н.М. заступник директора з АГЧ Флоря Г.І.	Табель		

ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього	1. Проведення інструктажів та бесід з учнями під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час воєнного стану 2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.	I т. I т. I т. I т. I-II т.	Класні керівники Фахівець з ОП Заступники директора НВР Фахівець з ОП	Журнали Довідка Графік Електронні класні журнали	

процесу	3. Організація чергування в школі та їдальні. 4. Проведення інструктажів для педагогічних працівників школи щодо чергування протягом навчального дня\тижня. 5. Заповнення листків здоров'я (в класних електронних журналах).				
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Визначення дітей, які потребують пільгового, безкоштовного харчування (сироти, малозабезпечені, позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО), діти з особливими освітніми потребами.	І т.	Заступник директора ВР соціальний педагог	Наказ Довідки	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1.Психологічне обстеження адаптації першокласників до школи. 2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів. 3. Психологічне обстеження адаптації п'ятикласників до школи.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідка Протокол Спостереженн я	
2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 30.09.	Заступник директора НВР	Графік	

3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Затвердження розкладу роботи асистентів учителя для учнів класів, які навчаються в інклюзивних класах (за узгодженням із батьками) 2. Складання індивідуальної програми розвитку дитини. 3. Засідання команди супроводу дитини з ООП. 4.Подати у ВО інформацію щодо кількості вчителів, які працюватимуть в інклюзивних класах 5. Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами Залучати дітей з особливими освітніми потребами до позакласних та позашкільних заходів, створивши відповідні умови у навчальних закладах, у тому числі позашкільних.	I т. до 30.09 15.09, 16.09 III т. Постійно	Заступник директора НВР Самченко Н.Б. Команда супроводу Заступник директора НВР Самченко Н.Б. Заступник директора НВР Самченко Н.Б. Адміністрація школи, класні керівники	Розклад Програма Протокол Інформація Наказ, протокол засідання	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників	1. День знань. 2. Міжнародний день миру. 3. Всесвітній день бібліотек. Книжкова виставка “Квітуча Україна олімпійська” Виставка - світлофор. Інформаційна хвилинка “Безпека на	I т. III т. IV т. 05.09- 09.09 19.09-20.09	Бібліотекар Бібліотекарі. Волошин О. Л.	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка За окремим планом	

освітнього процесу	дорозі” Віртуальна книжкова виставка Екскурс в минуле “Стежинами партизанської слави” Виставка - пошана. Презентація до 350 - річчя із дня народження Пилипа Орлика Тематична полиця “Письменники - ювіляри” ● Павло Глазовий (100 р.) ● Юрій Яновський (120 р.) ● О. Генрі (160 р.)	19.09-22.09 26.09-30.09 Протягом місяця	Волошин О. Л. Серьогіна О. О. Волошин О. Л. Серьогіна О. О. Волошин О. Л.		
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до школи. 2. Звіт про охопленням дітей шкільного віку у відділ освіти (зазначення причин для дітей, які не охоплені навчанням). 3. Збір документів, що підтверджують факт навчання учнів шкільного віку в інших освітніх закладах. 4. Участь здобувачів освіти у Тижні фізичної культури 5.Розроблення спільно з учнями критеріїв оцінювання навчальних досягнень.	I т. II т. IV т. I-II	Заступник директора ВР соціальний педагог Вчитель фізичної культури Учителі	Довідка Звіт Довідки Критерії	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним	1. Залучення учнів до занять у факультативах, гуртках. 2. Організація та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін (онлайн). 3. Організація навчання учнів за індивідуальною та екстернатною формами (за потреби).	I-II т. I т. I т. Протягом місяця	Заступники директора НВР Заступник директора НВР Заступники директора НВР Заступник директора НВР Заступник директора НВР	Списки Накази Графік Наказ Наказ	

розвитком учнів	4. Координація дій різноманітних структур навчального закладу з питання обдарованих дітей (психологічна служба, шкільні МО, класні керівники).				
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей					
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до					

себе					
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Діагностичне обстеження першокласників. 2. Дослідження внутрісімейних взаємин за методикою «Малюнок сім'ї» в початковій школі.	II т. III т.	Психолог	Протокол Протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика стресових і постстресових станів здобувачів освіти, пов'язаних із воєнним станом. 2. Корекційно-розвиткові заняття «Як взаємодіяти з дитиною-переселенцем».	I т.	Психолог	Рекомендації	
4.3. Корекція	1. Курс «Розвиваючі ігри для першокласників» 2. Корекційно-розвиткові заняття для дітей з особливими освітніми потребами	Протягом місяця	Психолог	Програма План	
4.4.	1. Індивідуальне консультування класних керівників 1, 5,	II т.	Психолог	Протокол	

Консультування	10 кл. щодо організації психолого-педагогічної підтримки учнів на етапі адаптації до школи.				
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Вивчення контингенту закладу, виявлення дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей пільгових категорій. 2. Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії: - дітей-напівсиріт; - дітей з багатодітних сімей; - дітей з малозабезпечених сімей; - дітей з неповних сімей; - дітей-інвалідів дитинства. 3. Забезпечення учнів пільгових категорій підручниками. 4. Організація контрольного обстеження умов життя та виховання дітей. 5. Робота з дітьми-переселенцями. Психологічні проблеми внутрішньо переміщених осіб	І т. II т. І т. І т.	Соціальний педагог Соціальний педагог Психолог	Довідка Інформація Акт Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Складання та затвердження плану роботи на рік. 2. Засідання учнівської ради. 3. Перевірка учнівських кутків. 4. Виявлення учнів, які не приступили до навчання без поважної причини.	II т. II т. III т.	Педагог-організатор	План роботи Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					

1. Система методичної роботи	1.Організація методичної роботи в школі. 2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі. 3.Організаційні засідання шкільних МО. 4. Забезпечення участі педагогів школи у різних (шкільних, районних, обласних) формах методичної роботи. 5. Консультації для вчителів “Освітній порадник”. 6. Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації роботи з обдарованими та здібними дітьми. 6. Проєкт-подорож «Дивовижний світ математики» (початкова школа). Засідання методичної ради: 1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік 2. Про сучасні підходи до навчання дітей з особливими освітніми потребами. 3.Про організацію педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності 4..Проведення моніторингових досліджень навчальних досягнень учнів 5-11 класів з математики, української мови (нульовий зріз, вересень 2022) та аналіз результатів моніторинговою групою. 5.Проведення моніторингових досліджень навчальних досягнень учнів 5-11 класів з математики, української мови (нульовий зріз, вересень 2022) та аналіз результатів моніторинговою групою. 6.Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2022-2023 навчальному році.	П т. П т. П т. Постійно Протягом року 16.09	Директор Заступники директора Голови МО Заступник директора НМР. Заступник директора НВР Члени МР Заступник директора НВР голови МО Директор	Наказ Список Протоколи Накази Консультації План Протокол	
-------------------------------------	---	---	---	---	--

			Заступники директора, голови МО		
			Заступники директора, учителі		
	Визначення рівня професійної компетентності педагога-початківця за допомогою діагностичної картки.	III	Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Діагностична карта	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки	Протягом року	Заступник директора	Сертифікат	
	Поновити картки даних професійної підготовки вчителів методичних об'єднань.	III	Учителі, голови МО	Картки	
	Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних циклів).	III	Заступники директора з НВР	План	

3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Створення атестаційної комісії. 2. Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; складання графіку засідання атестаційної комісії.	до 20.09 28.09	Директор, заступник директора з НВР Самченко Н.Б.	Наказ	
	2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року. 3. Ознайомити працівників з Типовим положенням про атестацію	22.09 до 10.09	заступник директора з НВР Самченко Н.Б. заступник директора з НВР Самченко Н.Б.	Список	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей.	II т.	Директор заступник директора ВР класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги. 2. Заповнити та подати до ВО форму звітності № РВК-83 3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників. 4. Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів та учнів. 5. Складання та затвердження розкладу уроків, роботи гуртків, спортивних секцій та факультативів.	I т. до 15.09 I т. I т. I т. I т. I т. II т.	Секретар заступники директора НВР Заступник директора ВР Соціальний педагог Голови МО Заступники директора НВР Заступник директора ВР Педагог-організатор	Книга Звіти Список Графік Розклад Розклад Список Розклад	

	6. Погодження розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам. 7. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження. 8. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань. 9. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів. 10. Погодження планів виховної роботи класних керівників. 11. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування. 12. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи.	II т. II т. II т. II т.	Заступник директора ВР	Плани Плани Плани План графік	
2. Нарада при директору	1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічними працівниками на I семестр. 2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників школи. 3. Про проходження медогляду учнями 1-11 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою. 4. Про організацію харчування учнів у школі. 5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році. 6. Про стан оформлення класних електронних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та	IV т.	Директор заступники директора	Протокол	

	інших відомостей). 7. Про організацію роботи учнівської ради. 8. Про організацію чергування учнів та вчителів у закладі освіти. 9. Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти				
3.Нарада при заступникові директора:	Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки Завершення комплектування факультативів Тематичне планування на перший семестр , планування роботи ШМО Календарне планування, оформлення класних електронних журналів, журналів ГПД. Ефективність організації шкільного фізичного виховання Вивчення навчальних програм та вимог щодо викладання навчальних предметів.	І т	Заступники директора		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Наявність відкритої, прозорості і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1. Перевірка календарно-тематичних та виховних планів. 2. Збір інформації та довідок про подальше навчання та працевлаштування учнів 9, 11 класів. 3. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2023 р. 4. Перевірка заповнення класних електронних журналів та виховних планів. 5. Контроль за проходженням медогляду учнями 1-11 класів. 6. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів. 7. Перевірка проведення «Ранкових зустрічей у 1-4 класах». 8. Розробити рекомендації щодо впровадження	Протягом місяця	Заступники директора Медична сестра Класні керівники, психолог Заступники з НВР	Довідка до наради /вересень/ Довідка до наради /жовтень/	

	інновацій у практику роботи школи : – рекомендувати педагогам для опрацювання сучасні науково-методичні посібники, монографії, рекомендації конференції; – надавати методичну допомогу педагогам в розробці індивідуальної траєкторії професійного і особистого розвитку.				
	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями.	I	Заступники директора з НВР		
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Накази: Про організацію інклюзивного та індивідуального навчання Про організацію чергування в школі. Про організацію гуртків. Про організацію позакласної роботи з фізичної культури. Про організацію та проведення занять з предмета «Захист України» в 2022-2023 н.р. Про затвердження кількісного складу учнів. Про затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізкультури. Про створення атестаційної комісії Про організацію методичної роботи з педпрацівниками на 2022-2023 н.р. Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. Про організацію та проведення тижня фізичної культури	1-30.09	Заступники директора	Накази	

	Про підсумки проведення тижня фізичної культури. Про організацію груп ГПД. Про організацію харчування учнів 1-4 класів. Про організацію гурткової роботи; Про призначення відповідального за профілактику дорожньо-транспортного травматизму; Про проведення громадського огляду умов утримання, навчання, виховання та оздоровлення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; Про створення комісії по роботі з дітьми пільгових категорії; Про призначення інспектора з охорони дитинства; Про забезпечення контролю за здобуттям освіти дітьми шкільного віку. Про посилення контролю за охопленням навчанням дітей і підлітків шкільного віку. Про організацію національно-патріотичного виховання учнів школи Про створення ради профілактики шкідливих звичок та правопорушень. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.				
	Засідання МО вчителів початкових класів: «Про виконання плану роботи за минулий навчальний рік та обговорення плану роботи методичного об'єднання на 2022- 2023 навчальний рік. Нова українська школа – формування в учнів ключової компетентності «Уміння вчитися».	І т.	Заступник з НВР	Протокол	
	<i>Засідання МО класних керівників: «Форми організації позакласної виховної роботи. Патріотичне виховання як</i>		Заступник з ВР		

	<i>приорітетний напрям виховної роботи школи у новому 2022-2023 навчальному році».</i>				
6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду.	IV т.	Заступник директора АГЧ	Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.09	Заступники директора НВР заступник директора з АГЧ	Табель	

ЖОВТЕНЬ

СТАН ВИКЛАДАННЯ БІОЛОГІЇ, ПРИРОДОЗНАВСТВА, ЯПС, ЯДС

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за підготовкою до роботи школи в зимових умовах. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул. 3. Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків 4. Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань ЗНО та участі пробному ЗНО. 5. Проведення інструктажів з охорони праці на робочому	III т. III т. Щоденно До 14.10 Протягом року	Заступник директора АГЧ Заступник директора ВР , класні керівники Класні керівники Заступник директора НВР Фахівець з ОП	План Бесіди Класні електронні журнали Бесіди Інструктажі	

	місці з: - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки. 6. Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень				
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Контроль за організацією харчування в 1 - 11 класах	III т.	Заступник директора НВР	Бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (1, 5, 10 кл.).	II т.	Психолог	Аналітична довідка	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. «Принципи безпечного освітнього середовища» (круглий стіл – засідання учнівської ради школи). 2. Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри. 3. Засідання ради профілактики.	I т. III т. IV т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор	Протокол Інформаційний стенд Протокол	
3. Формування інклюзивного	Консультація у плануванні уроків для вчителів, які працюють у інклюзивних класах.	I т.	Заступник директора НВР	Консультація	

освітнього простору	Вивчити роботу вчителів, які ведуть корекційні заняття з учнями з ООП	IV т.	Заступник директора НВР Самченко Н.Б.		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Місячник шкільної бібліотеки. 2. Міжнародний день людей похилого віку. 3. Покрова Пресвятої Богородиці. День українського козацтва. 4. Визволення України від німецько-фашистських загарбників. “Народу вірнії сини “(до Дня українського козацтва та Дня захисника України) Виставка - панорама “Україна з давнини до наших днів” Тематична полиця “Письменники - ювіляри місяця: В. Яворівський (80 р.)	Протягом місяця I т. II т. IV т. 10.10-14.10 протягом місяця протягом місяця	Бібліотекар Серьогіна О. О. Волошин О. Л. Серьогіна О. О. Серьогіна О. О.	За окремим планом Інформаційна хвилинка Виставка-огляд Книжкова виставка онлайн - виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти	1. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення I етапу учнівських олімпіад. 2. Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань. 3. Продовжити роботу по розробці критерій оцінювання з різних видів діяльності учнів. 4. Висвітлити критерії оцінювання на сайті школи. 5. Провести співбесіди з учителями « Чи	Протягом місяця 04-05.10 I I IV	Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Стоянова О.О. Заступник директора з НВР Стоянова О.О. Заступник директора з НВР	Довідка Інформація Інформація Інформація	

системи оцінювання їх навчальних досягнень.	знаєте Ви, що таке компетентнісні завдання?» «Чи розробляють вони такі завдання самостійно?» 6. Забезпечення вивчення питань компетентнісного підходу під час оцінювання результатів навчання учнів. 7. Моніторинг оцінювання учнів у системі «Єдина школа»	IV IV	Стоянова О.О. Заступник директора з НВР Стоянова О.О. Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Самченко Н.Б.	Інформація Довідка	
Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	1.Класно-узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання природознавства, біології, ЯПС, ЯДС	До 20.10 До 31.10 Протягом місяця	Заступник директора НВР Психолог Заступники директора з НВР Стоянова О.О., Самченко Н.Б.	Наказ	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати	1. Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад. 2. Організація участі учнів у Всеукраїнському природничому конкурсі “Колосок – осінній ”, в Міжнародному математичному конкурсі “Кенгуру ”, «Соняшник», «Патріот», «Бобер», «Грінвіч» “Теліантус” , “Міксіке”. 3. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН 4. Проведення I етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім.Т.Шевченка). 5. Використання учнівського портфоліо як оцінювання результатів навчання учнів.	Протягом місяця Протягом місяця IV	Заступник директора Вчителі предметники Вчитель української мови вчитель початкових класів Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Протоколи Портфоліо	

свого навчання,
здатності до
самооцінювання.

3. Виховний процес

3.1. Ціннісне
ставлення
особистості до
суспільства і
держави

3.2. Ціннісне
ставлення
особистості до
людей

3.3. Ціннісне
ставлення
особистості до
мистецтва

3.4. Ціннісне
ставлення
особистості до
праці

3.5. Ціннісне
ставлення
особистості до
себе

3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-крас знавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Методика визначення особистісної адаптації школярів. 2. Тест «Чи переживає учень тривогу і страх?» 3. Анкета мотивів навчання «Чому учень вчиться?» 4. Анкета «Адаптація п'ятикласників». Соціометричне дослідження.	II т. II т. II т. II т.	Психолог	Протокол Протокол Протокол Протокол	
4.2. Профілактика	1. Впровадження програми тренінгових занять "Не смійся з мене". 2. Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації».	I т. IV т.	Психолог	Програма Програма	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	1. Колективне консультування: «Особливості навчання і виховання шестирічок».	III т.	Психолог	Презентація	

5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Складання та поновлення соціального паспорту школи (класів). 2. Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час.	I-II т. III т.	Соціальний педагог	Паспорт Звіт	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Круглий стіл «Причини безпечного освітнього середовища».	I т. I т.	Педагог-організатор	Протокол Диспут	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
Система методичної роботи. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1.Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад. 2. Участь педагогів у комісіях по перевірці учнівських робіт I етапу Всеукраїнських олімпіад, конкурсів. 3. Засідання МО вчителів художньо-естетичного циклу. 3. Проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П.Яцика, Т. Шевченка	До 03.10 До 14.10 21.10 Протягом місяця	Заступники директора НВР Голови МО Заступник директора НМР. Голови МО Ярмарковська І.С. Адміністрація	Наказ Протоколи Протокол Протоколи	

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки 2. Самоосвітня діяльність вчителів 3. Засідання ШМО	Протягом року Протягом місяця До 31.10	Заступник директора НВР Вчителі Голови ШМО	Сертифікати	
	Засідання МО вчителів початкових класів «Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня».	Протягом місяця	Заступник директора НВР голова МО	Протокол	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Засідання атестаційної комісії. 1. Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації 2. Затвердження списку та графіку атестації. 3. Затвердження графіку проведення атестації педпрацівників. 4. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням. 5. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації. Підготувати списки педагогічних працівників, які атестуються у 2023 році, та надати їх на затвердження атестаційній комісії II рівня відділу освіти Новомиргородської міської ради Підготовка та видання наказу про атестацію	07.10 До 20.10 До 20.10 До 20.10	Директор заступник директора НВР Самченко Н.Б. Самченко Н.Б. Самченко Н.Б. Самченко Н.Б.	Протокол Протокол Графік Протокол Стенд Нарада Протокол засідання АК Наказ	

	педагогічних працівників.				
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення загальношкільних батьківських зборів: про підсумки освітнього процесу школи за 2022-2023н.р.	I т.	Директор заступник директора ВР класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Перевірка шкільної документації (класні журнали, журнали для індивідуального навчання, журнали ГПД)	IVт.	заступники директора з НВР Стоянова О.О., Самченко Н.Б.		
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	1.Інструктивно-методична оперативка: Про роботу школи в канікулярний час; Про підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад; Про підсумки перевірки класних електронних журналів; Про стан харчування учнів; Про участь у конкурсі «Учитель року». 2.Перевірка ведення класних електронних журналів. 3.Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад.	Щопонеділк а До 31.10 До 31.10	Директор Заступники директора НВР Заступник директора НВР	Довідки	
3 .Формування відносин довіри, прозорості,	1.Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги 2.Персональний контроль за роботою вчителів, що	Протягом місяця	Адміністрація		

дотримання етичних норм	атестуються				
Нарада при заступникові директора:	1. Про готовність та заходи щодо підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період. 2. Про адаптацію учнів 5 класів. 3. Про організацію діяльності роботи МО педагогічних працівників. 4. Про підсумки проведення I етапу учнівських олімпіад.	IV т.	Заступники директора	Протокол	
Нарада при заступникові директора:	Удосконалення навчально-виховного процесу на основі інноваційних технологій Робота з обдарованими дітьми, участь у творчих конкурсах. Про індивідуальну роботу з обдарованими та невстигаючими учнями. Обговорення і затвердження списків учнів для участі в міських олімпіадах із базових дисциплін. Про участь учителів школи в шкільному та міському конкурсах “ Учитель року ”. Про проведення атестації педагогічних працівників школи, курсової перепідготовки вчителів школи. Взаємовідвідування уроків. Результати перевірки класних електронних журналів. Підсумки перевірки календарних планів Про підготовку учнів до участі в шкільних предметних олімпіадах і конкурсах творчих робіт МАН. Про підсумки діагностичних контрольних робіт Підсумки тижня фізичного виховання, історії	IV т.	Заступники директора НВР Заступник директора НВР	Протокол	
4.	1. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів.	Протягом	Заступники директора НВР	Довідки до	

Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	2. Вивчення стану проведення та результативності I етапу учнівських олімпіад. 3. Вивчення стану проведення I етапу учнівських олімпіад. 4. Організація діяльності та планування роботи МО педагогічних працівників. 5. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.	місяця		наради /	
	Розпочати процедуру самооцінювання освітніх та управлінських процесів за 2 напрямом самооцінювання якості освітньої діяльності “Система оцінювання здобувачів освіти”	Протягом місяця	Педагогічні працівники	Довідки до наради /	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу	Видати накази: Про атестацію педпрацівників. Про створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. Про проведення Тижня педмайстерності педпрацівників. Про підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. Про затвердження рішення педагогічної ради. Про підсумки проведення Тижня педмайстерності педагогічних працівників. Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5 класу.	1-31.10	Адміністрація	Накази	

освіти з місцевою громадою	Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка. Про організацію та проведення тижня історії. Про підсумки проведення тижня історії. Про стан викладання природознавства та біології, ЯПС, ЯДС.				
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період.	II т.	Заступник директора АГЧ	Звіт	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.10	Заступники директора НВР заступник директора з АГЧ	Табель	

ЛИСТОПАД

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	Протягом місяця Постійно	Адміністрація, фахівець з ОП класні керівники 1-11 класів	Довідка	

1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Вивчення організаційної роботи шкільної їдальні: чергування вчителів; пільгове харчування; забезпечення якісного обслуговування учнів закладу; заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування.	Постійно	Заступник директора НВР, медична сестра.	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Здійснення діагностування: учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі.	Протягом місяця	Заступник директора НВР психолог		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Адаптація навчальної програми, навчального матеріалу, пристосування освітнього середовища, психолого-педагогічна адаптація за потреби для кожного учня з ООП, розроблення індивідуальної програми розвитку (ІПР). Надання консультацій для батьків учнів з ООП.	Протягом місяця Протягом місяця	Заступник директора НВР психолог, класоводи, асистенти вчителя. Заступник директора НВР Самченко Н.Б., психолог	Індивідуальні програми розвитку	

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День української писемності та мови. 2. Всесвітній день дитини. 3. День пам'яті жертв Голодомору. Тематичний колаж “У рідній мові, в щирім слові славимо неньку Україну”(до Дня української писемності і мови) “І чорні зерна в пам'яті народній...”(до Дня пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій) “Перлини світової літератури” Письменники - ювіляри листопада • Богдан Лепкий(150 р.) • Астрід Ліндгрєн(115 р.) • Вільгельм Гауф(220 р.) • Джонатан Свіфт(335 р.)	I т. II т. III т. 07.11-11.11 28.11-30.11 14.11-18.11 протягом місяця	Бібліотекар Волошин О.Л. Волошин О. Л. Серьогіна О.О. Волошин О. Л. Волошин О. Л. Серьогіна О. О.	Книжкова виставка Книжкова викладка Книжкова виставка Виставка-реквієм Виставка - огляд літерат. Тематична полиця	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.	Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-11 класів з української мови.	Протягом місяця	Заступник директора НВР	Довідка	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	Фронтальний моніторинг. Стан викладання інформатики Вивчити роботу вчителів, які ведуть корекційні заняття з учнями з ООП	До 30.11 Протягом місяця	Комісія Заступники директора з НВР	Наказ Довідка	
3.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для	Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань	03-04.11	Вчителі-предметники	Бесіди	

здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.					
4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	1. Участь здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 2. Участь здобувачів освіти у II етапі конкурсів з української мови і літератури (П. Яцика, Т.Шевченка). 3. Участь здобувачів освіти у Тижні української мови та літератури 4. Участь здобувачів у Інтернет-проєктах 5. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН 6. Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	Протягом місяця Протягом місяця III т. Протягом місяця Протягом місяця	Заступник директора НВР Вчителі укр. мови та літератури Голова МО . Заступник директора НМР вчителі Заступник директора ВР	Наказ Протоколи Наказ Протоколи Заходи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей					
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення					

особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Участь в опитуванні «Школа, в якій я навчаюсь» (учні 5-11 кл.).	IV т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	Організація переглядів та обговорення тематичних відеосюжетів всіма учасниками освітнього процесу щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу.	IV т.	Психолог	Відеосюжети	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвивальні заняття по згуртованості класу та розвитку рівня міжособистого спілкування. 2. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	I т. Протягом місяця	Психолог	Програма План	
4.4. Консультування	Індивідуальні та групові консультування батьків та педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи	Протягом місяця	Психолог	Протокол	

	їх подолання.				
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні МО).	III т.	Соціальний педагог	Звіт Протокол	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Акція «Запали свічку пам'яті» (до Дня пам'яті жертв Голодомору)	I т. III т.	Педагог-організатор	Протокол Акція	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1. Участь педагогів школи у комісіях по перевірці учнівських робіт II етапу Всеукраїнських олімпіад. 2. Залучення педагогічних працівників до участі у II етапі Всеукраїнського конкурсу «Учитель року». 3. Здійснення педагогічними працівниками інноваційної освітньої діяльності, їх участь у освітніх проектах, залучення до роботи як освітніх експертів Засідання методичної ради 1. Про компетентнісну школу як провідну ідею концепції НУШ. 2. Про підсумки вивчення адаптації переходу учнів школи I ступеня до школи II ступеня, моніторинг якості знань учнів 5-х класів. 3. Про організацію засідань МО «Нова українська школа: нові форми організації освітньої діяльності	Протягом місяцяПротягом місяця	адміністрація	Наказ План Наказ Протоколи Заявки	
		10.11.2022			

	учнів на уроках в середній школі» 4. Про підготовку учнів до участі у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін				
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки 2. Самоосвітня діяльності вчителів 3. Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапі предметних олімпіад 4. Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів в системі «Єдина школа»». 5. Робота над науково-методичним питанням школи. 6. Ділова гра «Творчий учитель – творчі учні»	Протягом року Протягом місяця До 11.11 Протягом місяця	Вчителі Вчителі Заступник директора НМР Адміністрація	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. Співбесіди з учителями, які атестуються.	Протягом місяця Протягом місяця	члени АК Стоянова О.О., Самченко Н.Б.	Висновки	
4. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.	1. Батьківські збори Тет-а-Тет. 2. Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-11 класів з питань виховання і культури поведінки. 3. Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до ДПА». 4. Застосування педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних	Протягом місяця Протягом місяця	Класні керівники Педагогічні працівники	Звіт План	

	умінь здобувачів освіти				
5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху» Сприяння педагогічними працівниками дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти	29-30.11 Протягом місяця	Класні керівники Педагогічні працівники		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Інструктивно-методична оперативка Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху Про відвідування учнів та наявність оправдовуючи документів Створювати умови для формування професійних компетентностей педагога	щопонеділка	Директор		
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Складання табеля обліку робочого часу працівників.	I т.	Заступники директора НВР	Табель	
Нарада при директору	Про ведення учнями 5-11 класів зошитів з української мови. Про роботу шкільної їдальні та стан харчування в закладі освіти. Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти.	III т.	Адміністрація	Довідка Протокол	

Нарада при заступникові директора з НВР:	Підсумки перевірки класних електронних журналів про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання плану проведення контрольних робіт, тематичного опитування. Класно-узагальнюючий контроль 5-х класів. Про Стан викладання природознавства та біології. Контроль за роботою вчителів, що атестуються. Про підсумки районних олімпіад з базових дисциплін. Про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми. Про дотриманням норм фізичного навантаження на уроках фізичної культури. Підсумки тижня української мови та літератури.	IV т.	Заступники директора		
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	1.Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	Протягом місяця	Заступники директора Голова МР		
5. Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1. Контроль за веденням зошитів з української мови учнями 5-11 класів. 2. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. 3. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 4. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. 5. Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	Протягом місяця	Адміністрація Заступники директора	Довідки до наради /листопад/ Довідки до наради /грудень/	

6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Видати накази 1. Про організацію та проведення тижня української мови та літератури 2. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. 3. Про підсумки проведення тижня української мови та літератури	01-30.11	Заступник директора НВР	Накази	
7. Фінансово-господарська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до 04.11	Заступники директора	Табель	

ГРУДЕНЬ
СТАН ВИКЛАДАННЯ ФІЗИКИ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул.	Протягом місяця IV т.		Довідка Реєстрація в класних електронних журналах	

1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Покращення матеріально - технічних умов у шкільній їдальні, дотримання санітарно - гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування.	Протягом року	Директор		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Розвиток пізнавальних психічних процесів (5 кл.).	III т.	Психолог	Протокол	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства» («Від миру вдома до миру в усьому світі») 2. «Конфлікт і взаємодія» (практикум) – засідання учнівської ради школи. 3. Засідання ради профілактики. 4. Систематичний моніторинг відвідування учнями школи та регулярний аналіз пропусків занять.	I-II т. I т. III т. IV т.	Заступник директора ВР	План Протокол Протокол Звіт	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. 2. Вивчити роботу вчителів з учнями, які навчаються за індивідуальною формою здобуття освіти. 3. Моніторинг роботи вчителів, які ведуть корекційні заняття з дітьми з ООП	III т. Протягом тижня Протягом місяця	Заступник директора НВР Заступники директора з НВР Заступники директора з НВР	Протокол Довідка Довідка	
4. Бібліотека як простір	1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. 2. День Збройних сил України.	I т. I т.	Бібліотекар.	Буклет Книжкова	

інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	3. День Святого Миколая. “Не будьте собі ворогом” до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом) “Право - математика свободи”(до Міжнародного дня прав людини) Письменники - ювіляри грудня: ● Григорій Сковорода(300 р.) ● Андрій Головка(125 р.) ● Генріх Гейне(225 р.)	III т. 01.12 12.12-16.12 протягом місяця	Волошин О. Л. Серьогіна О. О. Бібліотекарі Бібліотекарі	виставка Виставка - застереження Книжково-ілюстраційна викладка Тематична виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	20-23.12	Адміністрація		
1. 2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів 2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл за I семестр. 3.Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики	II т. IV т. 13-16.12	Заступник директора НВР Адміністрація Адміністрація	Довідка Діаграми	

2 Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	1. Організувати зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками школи, які є студентами ВУЗів 2. Інформування випускників щодо особливостей ЗНО у 2023 році	протягом місяця	Заступник директора ВР Заступник директора ВР		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Опитувальник визначення рівня пізнавальної активності Про підсумки роботи з обдарованими учнями за I семестр 2022-2023 н.р..	До 30.11 До 30.12	Заступник з НВР Заступник з НВР	Довідка	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей					

3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення домінуючого типу темпераменту (7, 9 кл.).	IV т.	Психолог	Протокол	
4.2.	1. Організація тренінгів та презентаційних матеріалів:	II т.	Психолог	Тренінги	

Профілактика	- «Для чого потрібна конкуренція в групі?» - 8-9 кл. - «Як будувати стосунки з однолітками» - 6 кл. - «Правила безпеки в Інтернеті» - 7 кл. - «Маніпуляції та захист від них» - 10-11 кл. - «Як адаптуватися до нових умов (незнайомої ситуації)?» - 5 кл.			Презентації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Забезпечення дітей пільгових категорій: - підручниками, - організація харчування, - оформлення документів для отримання єдиного квитка.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	До Міжнародного дня боротьби зі СНІДом провести тематичні класні години.	I т.	Педагог-організатор., класні керівники	Матеріал для класних годин	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування	1. Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах 2. Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня 3. Моніторинг рівня результатів навчальної діяльності здобувачів освіти за I семестр 2022-2023 н.р 4. Моніторинг виконання навчальних програм за I семестр 2022-2023 н.р. 5. Перевірка стану ведення класних журналів. 6. Проведення предметного тижня у початкових класах.	Протягом місяця постійно III т IV т IV т 19.12-23.12	Заступники директора НВР. Вчителі предметники Заступники директора НВР Заступники директора НВР Учителі початкових класів	Довідка Довідка Довідка Матеріали на сайт закладу	

ключових компетентностей здобувачів освіти.					
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки	Протягом року	Вчителі	Сертифікат	
	1. Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р. 2. Майстер-клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями» 3. Підготувати звіти про визнання не ліцензованих сертифікатів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Постійно 30.12 IV т	Адміністрація учителі, що атестуються Голова МР Голови МО, педагогічні працівники		
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Заступники з НВР	Висновки	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	III т.	Заступник директора ВР класні керівники.	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					

1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 2. Складання і оформлення звітів військовозобов'язаних. 3. Підготувати пропозиції щодо внесення змін до номенклатури справ на наступний календарний рік.	І т. І т. До 15.11.2022	Заступники директора НВР Вчитель фізичної культури. Заступники директора з НВР	Звіт Табель Звіти	
2.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові	Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2022-2023 н.р. Про стан виховної роботи за I семестр 2022-2023 н.р. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2022-2023 н.р. Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2022 році Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі Контроль знань, умінь та навичок учнів 7-11 класів з фізики Перевірити ведення Класних журналів, зокрема щодо об'єктивності виставлення оцінок, обліку відвідування, правильності заповнення та оформлення журналу.	щопонеділка протягом місяця IV	Директор Адміністрація Адміністрація Заступники директора з НВР	Інформація Наказ, довідка Наказ, довідка	
Засідання педагогічної ради:	Аналіз виконання річного плану роботи закладу за I семестр та його корекція. Про виконання рішень попередньої педради Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2023 році Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою Про хід атестації педагогічних працівників закладу Про стан виконання освітніх програм в I семестрі 2022-2023 н.р.	29.12	Директор заступники директора НВР фахівець з ОП, вчителі	Протокол	

	Про стан обліку учнів закладу в I семестрі 2022-2023 н.р. Про стан виконання плану виховної роботи закладу в I семестрі 2022-2023 н.р. Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі 2022-2023 н.р.				
2. Нарада при заступнику директора з НВР	- Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з фізики - Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з математики в 1-4 класах - Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні. - Підсумки місячника .? - Класно-узагальнюючий контроль у 10-х класах. - Стан ведення учнівських зошитів з математики 5-9 класах. - Про виконання навчальних програм за I семестр - Робота вчителів, які навчають дітей індивідуально, ведення документації по забезпеченню індивідуального навчання учнів	IV т	Заступник директора НВР	Довідки	
3. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр. 2. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з інформатики 3. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу. 4. Вивчення стану збереження учнями підручників. 5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення стану чергування учнів та вчителів у I	Протягом місяця	Директор заступники директора НВР фахівець з ОП	Довідка до наради /грудень/ Довідка до наказу /січень/ до наради /лютий/	

	семестрі. 7. Вивчення роботи методичних об'єднань. 8. Вивчення впровадження концепції Нової української школи як простору освітніх можливостей. 9. Вивчення стану інклюзивного навчання.				
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	1 Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 5-9 класах 2. Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика 3. Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-11 класів з навчальних предметів у I семестрі 2022-2023 н.р. 4. Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2022-2023 н.р. 5. Про підсумки вивчення стану викладання інформатики 6. Про організацію та проведення тижня математики, фізики 7. Про підсумки проведення тижня математики ,фізики 8. Про створення комісії по перевірці виконання навчальних планів і програм. 9. Про підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 10. Про підсумки методичної роботи. 11. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11 класів, індивідуального навчання, журналів ГПД. 12. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.	I т. I т. I т. II т. III т. III т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.	Директор заступники директора НВР фахівець з ОП	Накази	

	<i>Засідання МО класних керівників «Допомога батькам Національно-патріотичному вихованню дітей у родині - складний і суперечливий процес».</i>	II т.	Заступник директора ВР	Засідання	
5. Фінансово-господарська робота.	Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ фахівець з ОП	Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.12	Заступники директора НВР, заступник директора з АГЧ	Табель	

СІЧЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу. 3. Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	I т. III т. Протягом місяця	Директор заступники директора НВР фахівець з ОП	Довідка Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та	Посилити роз'яснювальна-просвітницьку роботу з учнями закладу та їх батьками щодо необхідності гарячого харчування	Протягом року	Класним керівникам		

працівників	як важливої складової здорового способу життя.				
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Аналіз успішності «важких» дітей. Визначення рівня успішності, бесіди з батьками.	Протягом року	Заступники директора НВР.		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Різдвяні свята. 2. День Соборності України. День пам'яті героїв Крут. “Соборність Духу, Розуму і Серця”(до Дня Соборності України) “Пам”яті юнаків - героїв, загиблих під Крутами”(до Дня пам”яті Героїв Крут) “Сузір”я ювілярів” січня: - Володимир Сосюра(125 р.) - Василь Стус(85 р.) Д. Байрон(235 р.)	II т. IV т. 23.01 30.01 протягом року	Бібліотекар Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі	Розгорнута книжкова виставка Виставка - презентація Презентація, короткометражний фільм. Тематична полиця	

	• Стендаль(240 р.)				
II. Система оцінювання здобувачів освіти.					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1.Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів» 2. Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	до 10.01 до 12.01	Вчителі-предметники Заступник директора НВР		
1. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби)	за потреби	Вчителі-предметники	Довідка	
	2.Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл. за I семестр.	I-II т.	Заступник директора НВР	Діаграми	
	3. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	I-II т.		Довідка діаграми	
	4. Контроль за веденням класних електронних журналів. 5. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр. 6. Вивчення роботи методичних об'єднань. 7. Вивчення стану інклюзивного навчання. 8. Вивчення стану індивідуального навчання учнів.	I т. I т. I т. I т. Протягом місяця	Заступники директора НВР		
2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти	1.Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт 2. Організація та підготовка до участі учнів у районному	До 30.01.	Заступники директора НВР Вчителі укр.мови	Графік	

відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	конкурсі читців поезії В.Симоненко.				
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей					
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					

3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення професійної спрямованості старшокласників: «Анкета структури інтересів» «ДДО» (за Клімовим) «Квадрат інтересів».	IV т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	Профілактика девіантної поведінки учнів.	III т.	Психолог	Протокол	
4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	Індивідуальні психологічні консультування, бесіди з учнями «групи ризику».	III т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Запис в журналі.	
6. Робота органів	1. Засідання учнівської ради.	III т.	Педагог-організатор	Протокол	

учнівського самоврядування	2. Рейд перевірка по прибиранню класних кімнат.	III т.		Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу	II т.	Вчителі предметники	Протокол	
	Засідання МО вчителів початкових класів: «Педагогіка партнерства як ключовий компонент Нової української школи. ? З ЯКОГО ПРЕДМЕТУ».		Заступник директора НВР	Протокол	
2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	Розробити календарно-тематичне планування	до 16.01.	учителі-предметники		
	Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів. Розробити графіки проведення відкритих заходів учителями та вихователями груп подовженого дня на II семестр. Підготувати план підготовки до засідання педагогічної ради.	до 10.01. До 10.01.2022	Голови методичних об'єднань		
	Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі	постійно	Заступник директора НМР		
2. Постійне підвищення професійного рівня й	Проходження курсової підготовки	Протягом року	вчителі	Сертифікат	

педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	Протягом місяця	вчителі-предметники		
	1.Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях. 2. Засідання методичної ради.	Постійно	Голова МО		
2.1. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Засідання атестаційної комісії. Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників. 2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	ІІ т. Протягом місяця	Комісія	Протокол Висновки	
3. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	03-06.01	Голови ШМО.		
	Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти»	19.01.	Адміністрація.		
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Уточнення розкладу уроків, факультативів, гуртків. 2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів. 3. Складання табеля обліку робочого часу працівників.	І т. І т. І т. ІІІ т.	Адміністрація	Розклад	

	4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на II семестр. 5. Організація участі учнів 10 -11 класів у пробному ЗНО. 6. Продовжувати роботу по самооцінюванню відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу.	III т. Протягом місяця	Педагогічні працівники	Інформація	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові.	Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2022-2023 н.р. Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2023 рік Проведення інструктажів Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів та вжиття заходів із протидії розповсюдженню COVID-19 Проаналізувати роботу з педагогами-початківцями у I семестрі.	щопонеділка До 10.01.2023	Адміністрація Заступник директора НВР Стоянова О.О.	Довідка	
Нарада при заступникові директора	1. Про ведення класних електронних журналів за I семестр. 2. Про стан відвідування учнями школи за I семестр. 3. Про стан успішності здобувачів освіти за I семестр. 4. Про стан збереження учнями підручників за I семестр. 5. Про результати перевірки виконання єдиних вимог. до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 5-9 класах. 6. Аналіз роботи додаткових занять. 7. Стан планування освітньої роботи на II півріччя.	I т.	Заступники директора НВР	Протокол	

	8. Діяльність роботи ШМО щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах запровадження нових Державних стандартів початкової та Концепції Нової Української Школи (НУШ).				
Педагогічна рада: «Використання сучасних педагогічних технологій для розвитку глибинного учіння на уроках математики та в позаурочний час»	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2022-2023 н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі 2022-2023 н.р. 3. Про визначення претендентів на нагородження золотою та срібною медалями.	До 11.01	Заступники директора	Протокол	
Засідання творчої групи	Планування роботи з цивільного захисту в школі, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань ЦЗ школи.		Директор школи Інспектор ОП	Наказ + план	
3. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.					
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття	1. Про роботу методичних об'єднань за I семестр. 2. Про призначення відповідального за реєстрацію документів по ЗНО випускників школи. 3. Про вивчення стану навчання та рівня навчальних досягнень з правознавства, громадянської освіти.	Протягом місяця	Заступники директора НВР	Накази	

управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	4. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11-х класів, груп подовженого дня, індивідуального навчання. 5. Про підсумки підготовки з цивільного захисту у навчальному закладі освіти у 2022 році та основні завдання на 2023 рік. 6. Про організацію цивільного захисту в СШ № 210 у 2023 році. 7. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.				
5. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні школи. 2. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. 3. Аналіз використання енергоносіїв.	І т. Протягом місяця II т.	Заступник директора АГЧ фахівець з ОП	Інформація Інформація Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.01	Заступники директора НВР заступник директора з АГЧ	Підготовка табелю робочого часу	

ЛЮТИЙ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					

1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилити контроль за санітарним станом харчоблоку, умовами збереження і реалізації продуктів, якістю приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку.	Протягом року	Заступник директора НВР	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	«Формування навчальної мотивації» (5, 10 кл.).	III т.	Класні керівники	Протокол	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. «" Ми проти насильства ! " (тренінг) – засідання учнівської ради школи. 2. «Психотравмуючі ситуації у навчальному процесі» (виступ на засідання ради профілактики). 3. Засідання ради профілактики.	I т. IV т. IV т.	Заступник директора ВР соціальний педагог, психолог	Протокол Інформація Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Здійснювати аналіз результативності освітнього процесу учнів з особливими потребами в класах інклюзивного навчання.	Протягом року	Заступник директора НВР		

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Міжнародний день рідної мови. 2. День пам'яті Героїв Небесної сотні. “Підберемо ключі до знань” Книжковий вернісаж “Уклін чолом народу, що рідну мову нам зберіг”(до Міжнародного Дня рідної мови) “Янголи Інститутської”(до Дня пам'яті героїв Небесної Сотні) “Леся Українка: про що не пишуть у підручниках” “Ювіляри лютого” • Марія Пригара(115 р.) • Жюль Верн(195 р.)	II т. III т. 08.02 20.02-24.02 17.02 25.02. протягом місяця	Заступник директора ВР вчитель укр.мови голова МО Волошин О. Л. Волошин О.Л. Серьогіна О. О. Бібліотекарі Волошин О. Л. Бібліотекарі	Інформаційна хвилинка Книж. онлайн виставка Виставка - реквієм презентація тематична виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	07-10.02	Адміністрація		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Перевірка наявності медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями	I т. Протягом місяця До 28.02	Заступник директора ВР Заступник директора НВР	Довідка Довідки	

Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	9-11 класів з англійської мови. 3. Фронтальний моніторинг. Стан викладання правознавства, громадянської освіти 4. Провести анкетування учнів 7-х і 9-х класів щодо поглибленого вивчення (або вивчення на профільному рівні) окремих предметів, запровадження курсів за вибором, факультативів у новому навчальному році. 5. Провести діагностику інтересів, нахилів, здібностей учнів 9-х класів з метою вибору профілю навчання.	II III	Заступники директора з НВР Заступники директора з НВР	Аналіз результатів анкетування Аналіз результатів діагностування	
3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Участь здобувачів освіти у Тижні біології, основ здоров'я. 2. Участь здобувачів освіти у Тижні географії.	Протягом місяця	Голова МО	Накази Заходи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до					

людей					
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Професійна орієнтація старшокласників:	П т.	Психолог	Протокол	

	«Типологія особистості та привабливе професійне середовище» (за Голландом); «Профіль інтересів» (Датський тест).				
4.2. Профілактика	1. Робота з попередження відхилень у психічному розвитку дитини, які пов'язані із сімейними проблемами.	Протягом місяця	Психолог	Протокол	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультації для учнів 9-11 кл. з питань профорієнтації та за результатами діагностичних методик.	Протягом місяця	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень та з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Записи в журналі обліку	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради.	І т.	Педагог-організатор	Протокол	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижнів біології, основ здоров'я, географії. 2. Організація та проведення II етапу методичної декади «Творчий звіт вчителів, які атестуються». 3. Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу.	II т. II-III т. III т. III т.	Голови МО		
2. Постійне підвищення	1. Проходження курсової підготовки 3. Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з	Протягом року	Вчителі Заступник директора НМР	Сертифікат	

професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	обдарованими учнями»				
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Написання характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються.	Про-м місяця IV т.	Комісія Заступники директора	Висновки Характерис-ти ки	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Формування реєстраційних документів випускників школи	II т.	Секретар Класні керівники	Документи	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання	Наради при директорові Підготовка учнів 11 класу до ЗНО, стан реєстрації на ЗНО-2023 Про хід атестації педагогічних працівників. Засідання методичної ради	щопонеділка	Адміністрація Голова МР		

поставлених цілей і завдань.					
Нарада при заступникові директора	1. Про роботу МО вчителів суспільно-філологічного циклу предметів з питань підвищення професійної майстерності членів МО. 2. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічних працівників школи на II семестр . 4. Про стан інклюзивної освіти в закладі освіти. 5. Про стан ведення зошитів учнями з математики. 6. Організація повторення навчального матеріалу в 5-11 класах 7. Аналіз роботи шкільної бібліотеки, стан забезпечення учнів 1 – 4 класів підручниками. Контроль за збереженням підручників. 8. Стан викладання правознавства, громадянської освіти. 9. Тематичний облік навчальних досягнень школярів. 10. Стан ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок. 11. Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються дома.	IV ч.	Заступники директора НВР	Протокол	
Педагогічна рада	Про виконання рішень попередньої педради Про невідкладні заходи, спрямовані на збереження здоров'я дітей та належну організацію освітнього процесу в закладі Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на	До 28.02			

	підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою				
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.	Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	03.02	Психолог		
3..Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах)	10.02	Вчителі		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Контроль за веденням зошитів з англійської мови учнями 9-11 класів. 2. Вивчення стану інклюзивного навчання. 3. Стан індивідуального навчання учнів. 4. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з правознавства, громадянської освіти 5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 7. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	Протягом місяця	Директор заступники директора НВР	Довідки до наради /лютий/ Довідки до наказу /березень/	
5. Організація	Накази:	Протягом	Заступники директора НВР	Накази	

освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	1. Про проведення Тижня біології, основ здоров'я, географії. 2. Про підсумки вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з правознавства, громадянської освіти 3. Про підсумки проведення Тижня біології, основ здоров'я, географії. 4. Про підсумки участі здобувачів освіти у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН 5. Про результати вивчення системи роботи вчителів. 6. Про результати перевірки ведення зошитів учнями 1 - 4 класів з математики. 7. Про підсумки вивчення стану викладання математики в початковій школі. 8. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.	місяця			
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до 06.02	Заступники директора НВР заступник директора з АГЧ	Табель	

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул.	II т.	Класні керівники	Інструктаж	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь.	I т.	Медична сестра	Бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Розвиток комунікативної сфери школярів.	II т.	Педагог-організатор	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища. 2. «Майстерність педагогічного спілкування. Як згуртувати учнівський колектив» (виступ на МО класних керівників).	III т. III т.	Заступник директора ВР педагог-організатор	Опитування Інформація	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	II т.	Заступник директора НВР	Протокол	
4. Бібліотека як простір	1. Тиждень дитячої та юнацької книги. 2. Всесвітній день поезії.	II т. III т.	Бібліотекар	За окремим планом	

інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	3. День Національної гвардії України. “Слово про Кобзаря” виставка - портрет	IV т. 06.03-10.03	Бібліотекарі	Книжкова виставка	
	Виставка методичної літератури “Формування художньо-естетичних смаків дитини в сім’ї”	16.03.	Бібліотекарі	Книжкова виставка	
	“Нова українська школа: сучасний вчитель - сучасний учень”	20.03-24.03	Бібліотекарі	виставка-порада	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	24.03.	Адміністрація		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1.Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти» 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва 3. Відвідування уроків фізичної культури класними керівниками.	13-17.03 Протягом місяця	Адміністрація Класні керівники		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним	Участь здобувачів освіти у Тижні англійської мови, української мови та літератури	Протягом місяця	Голови МО	Графік Наказ Заходи	

розвитком учнів					
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання	Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	Протягом місяця	Заступник директора НВР	Довідка	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей					
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					

3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Виявлення рівня і характеру тривожності (Тест шкільної тривожності Філіпса) 4 кл.	I т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика порушень у психічному та особистісному розвитку здобувачів освіти.	Протягом місяця		Протокол	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця		План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії.	IV т.		Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів	Індивідуальні бесіди з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Бесіди	

освіти					
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Результати чергування в коридорі та їдальні	I т. I т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижня англійської мови, української мови та літератури	Протягом місяця	Голови ШМО	План	
2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	Засідання предметних циклів «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку»	30.03	Голови ШМО		
	Засідання МО вчителів початкових класів: «Модернізація початкової освіти – актуальна вимога сьогодення. Про організований набір учнів до 1-х та проведення ДПА у 4-х класах».	IV т.	Заступник директора НВР голова МО	Протокол	

3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Засідання методичної ради 2. Проходження курсової підготовки		заступники Вчителі	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Засідання атестаційної комісії. 3. Фестиваль педагогічної майстерності «Атестація-ОК». 4. Оформлення атестаційних листів. 5. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами. 6. Атестація педпрацівників.	Протягом місяця III т. III т. IV т.	Комісія Заступник з НВР	Висновки Протокол Листи Нарада Атестаційні листи Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей. 2. Провести День відкритих дверей для батьків, діти яких у наступному навчальному році вступають до першого класу. 3. Оприлюднити на інформаційному стенді закладу освіти та на сайті інформацію про закріплену за закладом територію обслуговування, спроможність закладу освіти.	II т. III III	Заступник директора ВР., класні керівники Заступник директора з НВР Стоянова О.О. Заступник директора з НВР Стоянова О.О.	Протокол Інформація Інформація	

IV. Управлінські процеси закладу освіти

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	Наради при директорові Про стан організації харчування Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі Вивчення особистого поступу здобувачів освіти. Про стан ведення класних електронних журналів. Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	щопонеділка	Адміністрація		
2. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
Педагогічна рада: «Цифрова грамотність учнів - ключове уміння XXI століття»	Про виконання рішень попередньої педради Про звільнення від ДПА учнів 4 та 9 класів у 2022-2023 н.р. Прохід атестації педагогічних працівників Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою Про вибір предмету для складання ДПА у 9-х класах	III т.	Адміністрація	Протокол	
Нарада при заступники директора з НВР:	1.Підготовка та організація проведення ДПА у 9,11-х класах; 2. Про проведення індивідуальних занять, курсів за вибором	IV т.	Заступники директора НВР		

	3.Про моніторинг викладання правознавства , громадянської освіти 4.Класно узагальнюючий контроль 8-х класів 5.Про ведення зошитів з англійської мови учнями 9-11 класів. 6.Підсумки тижня англійської мови, української мови та літератури. 7. Організація прийому дітей до перших класів закладу на 2022-2023 н.р. 8. Виконання практичної частини програми. 9. Організація підготовки до проведення ДПА у 4-х класах.				
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Ведення класних електронних журналів педагогами школи. 2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 3. Вивчення стану індивідуальних занять з учнями, що навчаються дома. 4. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 5. Вивчення стану викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, фізичної культури. 6.Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курси за вибором 7. Сформулювати та відправити до регіонального центру оцінювання якості освіти комплекти реєстраційних	Протягом місяця До 17.03.2023	Адміністрація	Довідки до наради /березень/ Інформація	

	документів учнів, які складатимуть державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання (zareestruvati учнів 11-х класів на ЗНО). 8. Внести за вимогою учасників ЗНО зміни до реєстраційних даних (perereestruvati).	До 24.03.2023		Інформаія	
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	28-31.03	Адміністрація		
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Накази: 1. Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради. 2. Про проведення навчально-польових зборів з учнями 11 класу. 3. Про відпрацювання уроків у зв'язку з проведенням військово-польових зборів. 4 Про підсумки проведення Тижня англійської мови, української мови та літератури. 5. Про створення робочої групи з підготовки проекту плану роботи школи на 2022-2023 н.р. 9. Про закінчення 2022-2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	I т. I т. I т. II т. II т. III т. III т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.	Директор Заступники директора НВР	Накази	

	10. Про стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва 11. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з трудового навчання. 12. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання шкільної комісії. 13. Про результати перевірки класних журналів 5-11 класів 14. Про проведення Тижня Шевченківських днів 15. Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів. Про підготовку учнів та штатного персоналу до проведення Дня ЦЗ. Про порядок прийому дітей до перших класів закладу на 2022-2023 н.р. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.				
6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка стану збереження шкільного майна.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ	Звіт	
	Підготовка табелю робочого часу	до 06.03	Заступники директора НВР ., заступник директора з АГЧ	Табель	

КВІТЕНЬ

СТАН ВИКЛАДАННЯ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Проводити цільові та позапланові інструктажі. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	П т.	Заступник директора АГЧ фахівець з ОП	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Провести анкетування щодо рівня харчування учнів.	Протягом місяця	Заступник директора НВР соціальний педагог	Анкетування	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування					

інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Міжнародний день дитячої книги. 2. Міжнародний день птахів. 3. День пам'яті Чорнобильської трагедії. Рекламно-інформаційна виставка “Українські письменники - дітям” Перегляд літератури та періодичних видань до Дня космонавтики “Зоряні мрійники”. Виставка - пам'ять “Дзвони Чорнобиля душу тривожать” Письменники-ювіляри квітня: - Олесь Гончар(105 р.) - Віктор Близнець(90 р.) - Томас Майн Рід(205 р.) - Ярослав Гашек(140 р.)	I т. I т. IV т. 06.04 10.04-14.04 24.04-28.04 протягом місяця	Бібліотекар. Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі	Книжкова поличка Вист.-огляд Виставка онлайн-виставка виставка-през.	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних	1. Моніторинг ефективності проведення індивідуальних занять. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів з української мови. 3. Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі	Протягом місяця	Заступники директора НВР. Заступники директора НВР Адміністрація	Довідка Довідка Анкетування	

досягнень.					
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти у Тижні мистецтва	П т.	Голова МО	Заходи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей					
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					

3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Психологічно-організаційна готовність випускників до ЗНО.	III т.	Психолог	Тест	
4.2. Профілактика	1. Реалізація профілактичної програми «Безпечна поведінка підлітків в Інтернеті».	Протягом місяця	Психолог	Програма	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні та групові консультування старшокласників з питань самоорганізації до іспитів.	IV т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень	Протягом місяця	Соціальний педагог		

6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу». 3. Акція «Благоустрій».	I т. I т. Протягом місяця	Педагог-організатор	Протокол План Акція	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижня мистецтва 2. Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу.	II т. II т.		План Протокол	
2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1. Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу» 2. Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку». 3. Затвердити строки проведення державної підсумкової атестації в закладі освіти. 4. Обговорити та затвердити завдання щодо проведення державної підсумкової атестації в закладі освіти. 5. Затвердити персональний склад державних атестаційних комісій (для ДПА у 4-х, 9-х класах). 6. Підготувати проєкт наказу про звільнення учнів від державної підсумкової атестації. 7. Підготувати проєкт наказу про порядок завершення навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів. 8. Організувати підготовку педагогічного та учнівського колективів до державної підсумкової атестації та річного	14.04. 05.04 II II II II III IV	Заступники директора НВР Заступники директора НВР Заступники директора НВР Заступники директора НВР Заступники директора НВР Заступники директора НВР	Наказ Наказ Наказ Наказ Наказ Спостереження за	

	оцінювання.			навчальними заняттями	
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки 2. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення постійно	Протягом року постійно	учителі предметники	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Атестація педагогічних працівників у відділі освіти.	І т.	Адміністрація вчителі	Атестаційні листи Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Організувати прийом дітей до 1-го класу.	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг	1. Про підготовку закладу до закінчення 2022-2023 н.р. 2. Про стан ведення ділової документації закладу, класних електронних журналів 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2022-2023	щопонеділка	Адміністрація	Протокол	

виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові	навчальному році 4.Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9,11-х класів 5.Про стан діяльності гуртків та їх ролі в творчому розвитку особистості учня. 7. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.				
Засідання педагогічної ради	Про виконання рішень попередньої педради. Про підготовку до закінчення 2022-2023 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.	27.04	Директор адміністрація, вчителі.		
Засідання методичної ради	Щодо вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію, переведення й випуск учнів загальноосвітніх шкіл»				
Нарада при заступниках директора	1.Організація повторення учбового матеріалу до підготовки до державної атестації. 2.Проведення річних контрольних робіт 3. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із «Захисту Вітчизни» 4.Профорієнтаційна робота з випускниками школи. 5.Ведення класних електронних журналів, шкільної	IV т.	Заступники директора НВР		

	документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок 6. Підсумки тижня мистецтва. 7. Про ведення учнями 5-9 класів зошитів з української мови. 8. Про стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва. 9. Організація повторення навчального матеріалу і підготовка до ДПА у 4-х класах. 10. Стан тематичного обліку знань та організація повторення.				
4. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курсів за вибором. 2. Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються вдома. 3. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2022-2023 н. р. 4. Провести заходи відповідно до плану внутрішньошкільного контролю на II семестр.	Протягом місяця	Заступники директора з НВР	Довідки до наказу /квітень/ Довідки до наказу /травень/ Довідка, наказ	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі	Видати накази: 1. Про підсумки вивчення стану викладання . мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва 3. Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів 4. Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік	Протягом місяця	Заступники директора НВР	Накази	

конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	5. Про проведення тижня мистецтва. 6. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання комісії відділу освіти. Про створення державних атестаційних комісій для проведення ДПА в 2022-2023 н.р. Про підсумки проведення Тижня мистецтва. Організація і проведення дня ЦЗ. Про підсумки проведення Дня ЦЗ у школі. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.				
6. Фінансово-господарська робота.	1. Прибирання закріплених територій. 2. Підготовка до проведення поточного ремонту. 3. Складання плану та заявки на будівельні матеріали.	IV т. IV т.	Заступник директора АГЧ	Акція Заявка	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.04	Заступники директора НВР заступник директора з АГЧ	Табель	

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул. 2. Підготовка до ДПА, підготовка екзаменаційних	IV т.	Класні керівники Вчителі-предметники	Інструктажі	

освітнього процесу	матеріалів з предметів				
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Продовжувати здійснювати моніторинг рівня організації харчування у закладі, використовуючи різні форми та методи роботи.	Протягом місяця	Заступник директора НВР		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Психологічна допомога підліткам в період підготовки до іспитів (формула успіху) –9, 11 кл.	I т.	Психолог	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	IV т.	Заступник директора ВР	Бесіда	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Сприяти створенню позитивного мікроклімату в колективі, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами.	Протягом року	Заступник директора НВР психолог, соціальний педагог		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та	1. День пам'яті жертв Другої світової війни. 3. День вишиванки. Виставка - дослідження “І буде пам'ять вічно жити про дні ті легендарні”(до Днів пам'яті та примирення,	I т. II т. 01.05-08.05	Бібліотекар Бібліотекарі	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	

соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	присвячених пам’’яті жертв Другої світової війни)	15.05-19.05	Бібліотекарі	онлайн-вист.	
	Віртуальна виставка-перегляд літератури “Моя сім’я - мій світ” Інформаційний бюлетень до Дня слов’янської писемності та культури.	24.05-25.05	Серьогіна О. О.		
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за II семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.	IV т. IV т.	Заступники директора НВР	Довідка Діаграми	
2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	Протягом місяця	Заступники директора		
3. . Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти	Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями	до 25.05.	Заступники директора НМР	звіти	
	Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 25.05.	Заступники директора НВР	Інформація	

відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад	26.05.	Адміністрація, вчителі, Рада школи		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей					
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення					

особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Виявлення рівня розвитку пізнавальних можливостей учнів 4 кл.	II т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	Інформаційний діалог «Адаптація до нового життя з його вимогами і труднощами».	II т.	Психолог	Інформація	
4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	Індивідуальні та групові консультування здобувачів освіти з питань контролю над екзаменаційним стресом.	III т.	Психолог	Протокол	

5. Соціальний захист здобувачів освіти	Організація літнього відпочинку учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Соціальний педагог	Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Підведення підсумків роботи учнівської ради за рік.	III т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	Засідання предметних кафедр «Виховуємо академічну доброчесність в школі» Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	22-26.05	Голови МО	Протокол	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки:			Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з	1. Проведення класних батьківських зборів з питань	II т.	Директор заступники	Протокол	

сім'єю та громадськістю	закінчення навчального року. 2. Проведення звіту директора школи перед громадськістю.	IV т.	директора НВР	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Організувати прийом дітей до 1-го класу. 2. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 3. Інформування випускників щодо основної сесії ЗНО (запрошення, графік проведення, місце проведення).	До 31.05.2023 I т. II т.	Адміністрація	Наказ Табель Оголошення	
2.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові Педагогічна рада	1. Про підготовку школи до нового навчального року. 2. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти у 2022-2023 н. р. 3. Про підсумки виконання річного плану у 2022-2023 н.р. 4. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2023-2024 навчальний рік.	щопонеділка	Адміністрація	Протокол	
	1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу. 3. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів. 4.Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу.	30.05		Протокол	
Нарада при заступникові директора з НВР	1.Підсумки проведення річних КР. Перевірка якості знань учнів з основ наук. 2.Аналіз навчальної роботи за II семестр і рік.	IV т	Заступники директора НВР.	Протокол	

	3.Планування роботи методичної ради та шкільних МО на наступний рік. 4. Про оформлення й ведення документації державної підсумкової атестації. 5.Про виконання навчальних планів і програм. 6.Підведення підсумків курсової Перепідготовки. 7. Про результати роботи з обдарованими дітьми. 8. Стан проведення предметних місячників, тижнів. 9.Аналіз освітнього процесу в школі. Готовність журналів до державної підсумкової атестації. 10.Аналіз підсумкових адміністративних контрольних робіт в початкових класах. 11.Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року 12.Про перевід учнів 1-4 класів до наступних класів. 13.Про організацію оздоровлення дітей різних категорій. 14. Про стан впровадження НУШ в 5 класі. Особливості викладання та оцінювання результатів діяльності учнів.				
4. .Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Нарада «Про підсумки участі педагогів в експериментах, проєктах»		Заступник директора НВР		

4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів. 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2022-2023 н. р. 3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків. 4. Вивчення роботи шкільної бібліотеки. 5. Вивчення стану збереження учнями підручників. 6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 7. Ведення класних електронних журналів. 8. Моніторинг стану відвідування учнями школи за рік. 9. Вивчення роботи психологічної служби.	Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця IV т. IV т. IV т. IV т. Протягом місяця		Довідки до наради /травень/ Довідка до наказу /червень/	
5. 4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Видати накази: 1.Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-10-х класах за II семестр 2022-2023 н.р. 2.Про організоване закінчення 2022-2023 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів. 3.Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-10 класів з навчальних предметів у II семестрі 2022-2023 н.р. 4. Про виконання освітніх програм за II семестр 2022-2023 н.р. 5.Про закінчення навчання учнями 9-их класів 6.Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2022-2023 навчальному році 7. Про створення комісії по перевірці навчальних планів і програм за рік.	Протягом місяця		Накази	

	8.Про об'єктивність оцінювання навчальних досягнень випускників 9, 11 класів і оформлення додатків до свідоцтв про освіту. 9. Про переведення учнів 1-8, 10 класів до наступних класів. 10. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів. 11. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.				
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка до поточного ремонту класних приміщень.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ фахівець з ОП	План	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.05	Заступники директора НВР заступник директора з АГЧ	Табель	

ЧЕРВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників	1. Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей. 2. Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на	І т.	Фахівець з ОП	Інструктажі	

освітнього процесу	період ремонтних робіт в школі та на території школи				
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників					
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Організація літнього відпочинку учнів школи		Заступник ВР соціальний педагог, класні керівники		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та					

соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти					
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне					

ставлення особистості до людей					
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					

4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Самодіагностика психологічного вигорання педагога.	I т.	Психолог	Індивід. хар-тика	
4.2. Профілактика	1. Профілактика психологічного вигорання педагогічних працівників.	II т.	Психолог	Тренінг	
4.3. Корекція	1. Розгляд та підбір корекційно-розвиткових програм.	II т.	Психолог	Програма	
4.4. Консультування	1. Консультування педагогів з приводу емоційного вигорання.	I т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти					
6. Робота органів учнівського самоврядування					
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік.	I т.		Бесіда	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки:			Сертифікат	
3. Заходи з					

атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1.Складання річного плану на 2023– 2024 н.р. 2. Проаналізувати: виконання річного плану роботи закладу освіти, результати державної підсумкової атестації учнів, виконання освітньої програми.	I т. Упродовж місяця	Адміністрація Заступники директора з НВР	План Довідки, накази	
2. Нарада при директору	1.Про ведення шкільної документації за рік. 2. Про стан успішності учнів за рік. 3. Про стан відвідування учнями школи за рік. 4. Про стан збереження учнями підручників за рік. 5. Про роботу психологічної служби за рік.	II т.		Протокол	
3. Педагогічна рада	1. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту. 2.Про випуск зі школи учнів 11 класу. 3. Про нагородження учнів 11 класу.	II т. III т.		Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і	1. Вивчення стану успішності учнів за рік. 2. Контроль за веденням класних електронних журналів. 3. Проведення моніторингу відвідування учнями школи за рік.	I т. I т. I т.	Заступники директора НВР	Довідка до наради /червень/	

керівництво					
5. Накази	1. Про стан виконання навчальних планів і програм за рік. 2. Про зарахування результатів ЗНО як результати ДПА за освітній рівень повної загальної середньої освіти для випускників старшої школи 2023 року. 3. Прор проведення випускних вечорів у 9,11 класах. 4. Про підсумки методичної роботи за 2022-2023 навчальний рік. 5. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту 6. Про випуск зі школи учнів 11 класу. 7. Про нагородження учнів 11 класу. 8. Про підготовку школи до нового навчального року. 9. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11 –х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД. 10. Про результати навчальної діяльності учнів 4 – х класів з української мови та читання, математики за наслідками державної підсумкової атестації за 2022-2023 н.р. 11. Про попереднє зарахування учнів до складу перших класів на 2023-2024 н.р. 12. Про підсумки методичної роботи з вчителями 1 - 4 класів спеціалізованої школи №210 у 2022 – 2023 навчальному році та завдання на 2023– 2024 навчальний рік. 13. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.	I т. I т. I т. II т. II т. III т. III т. III т. III т. III т.	Заступники директора НВР	Накази	
6. Фінансово-госпо	Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ фахівець з ОП	Інформація	

дарська робота.					
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.06	Заступники директора НВР заступник директора з АГЧ		