

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні педагогічної ради  
протокол № 1 від 31.08.2023р  
голова педагогічної ради  
\_\_\_\_\_ **Анатолій БІЛЯВСЬКИЙ**

# **РІЧНИЙ ПЛАН**

**роботи**

**Березянської гімназії**

**Ружинської селищної ради Житомирської області**

**на 2023-2024 навчальний рік**

<b>№з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Сторінки</b>
	<b>Структура річного плану на 2023=2024 н.р.</b>	<b>4</b>
<b>I.</b>	<b>Вступ</b>	<b>5</b>
	<b>1.1.Візитна картка школи</b>	<b>5</b>
	<b>1.2.Аналіз роботи за 2021/2022 навчальний рік</b>	<b>12</b>
	<b>1.3. Головні завдання колективу закладу освіти на 2023-2024 н.р.</b>	<b>35</b>
<b>II.</b>	<b>План роботи освітнього закладу за місяцями</b>	<b>40</b>
1.	Серпень-вересень	40
2.	Жовтень	53
3.	Листопад	62
4.	Грудень	72
5.	Січень	82
6.	Лютий	91
7.	Березень	98
8.	Квітень	105
9.	Травень	113
10.	Червень-липень	120
<b>III.</b>	<b>Комплексні заходи Березянської ЗОШ І-ІІ ступенів з охорони праці на 2023- 2024н.р.</b>	<b>126</b>
	<b>Додатки</b>	<b>130</b>

1.	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	
2.	Вивчення стану викладання предметів у 2023-2024 н.р.	
3.		
4.	Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються в 2022-2023 н.р.	
5.	Здійснення класно-узагальнюючого контролю	
6.	Наради при директорові	
7.	Наради при заступнику директора з навчально-виховної роботи	
8.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	
9.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників на 2022-2027рр.	

## СТРУКТУРА РІЧНОГО ПЛАНУ на 2023-2024 н.р.

Аналіз роботи освітнього закладу за 2022-2023 н.р.

Пріоритетні напрями роботи освітнього закладу в 2023-2024 н.р.

### I. Освітнє середовище

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

### II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

### III. 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.
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

### IV. Управлінські процеси

Організаційні заходи та робота з діловою документацією.

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою
5. Реалізації політики академічної доброчесності

## ВСТУП

# Розділ І

### 1.1 Візитна картка школи

У школі навчається 61 учень, що складає 9 класів.

**Школа І ступеня**– 4 класи:

- з українською мовою навчання – 4 класи

**Школа II ступеня**– 5 класів:

- з українською мовою навчання –5 класів;

#### **Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення.**

На кінець 2022-2023 н. р. працювало 14 вчителів, з них 2 сумісники

На початок 2023-2024 навчального року до роботи стали 13 вчителів, 1 з яких сумісник.

Кількість педагогічних робітників	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
Кількість педагогічних робітників	15	14	13			
До 30 років	2	2	2			

<b>31-40 років</b>	1	1	-			
<b>41-50 років</b>	2	2	-			
<b>51-55 років</b>	2	2	3			
<b>Понад 55 років</b>	8	7	8			

### Якісний склад вчителів за педагогічним стажем

Кількість педагогічних робітників	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
<b>Всього</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>13</b>			
<b>До 3 років</b>	2	2	-			
<b>3-10 років</b>	1	-	2			
<b>10-20 років</b>	-	1	-			
<b>Понад 20 років</b>	12	11	11			

### Відомості про вчителів-пенсіонерів

Кількість педагогічних робітників	2021-2022	2022-202	2023-2024	2024-20	2025-202	2026-2027
		<b>3</b>		<b>25</b>	<b>6</b>	
<b>55 років</b>	1	-	-			
<b>56 - 60 років</b>	4	5	4			
<b>Понад 60 років</b>	2	2	2			

### Відомості про молодих фахівців

Рік	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	
Кількість	2	2	-				

### Відомості про штатних працівників і сумісників

Кількість педагогічних робітників	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Кількість вчителів	14	14	13		
в тому числі: штатних працівників	13	12	12		
сумісників	2	2	1		

### Відомості про педагогів за категоріями

Навчальний рік	Молодший спеціаліст	Бакалавр	Магістр	Спеціаліст	II Категорія	I категорія	Вища Категорія	“Старший учитель”
2021-2022	2	1	12	3	1	8	3	2
2022-2023	2	1	12	3	1	8	2	2
2023-2024	1	1	10	2	-	7	3	3

### РЕЖИМ РОБОТИ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ	ПЕРЕРВА
Відкриття школи	7.00		
Явка вчителів на 1 урок.	8.40	8.55	
1 урок	9.00	9.45	10 хв.

<b>2 урок</b>	9.55	10.40	<b>20 хв.</b>
<b>3 урок</b>	11.00	11.45	<b>20 хв.</b>
<b>4 урок</b>	12.05	12.50	<b>10 хв.</b>
<b>5 урок</b>	13.00	13.45	<b>10 хв.</b>
<b>6 урок</b>	13.55	14.40	<b>10 хв.</b>
<b>7 урок</b>	14.50	15.35	
<b>Індивідуальна робота з учнями (педагогічна підтримка, робота шкільних гуртків, секцій )</b>	15. 50	18. 00	
<b>Робота групи продовженого дня Закриття школи</b>		<b>19. 00</b>	

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ  
2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

ПЕРІОД	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ	КІЛЬКІСТЬ ДНІВ
<i>ОСІННІ КАНІКУЛИ</i>	23.10.2023 р.	29.10.2023 р.	7
<i>ЗИМОВІ КАНІКУЛИ</i>	29.12.2023 р.	14.01.2024 р.	17
<i>ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ</i>	25.03.2024 р.	31.03.2024 р.	7

**СТРУКТУРА  
2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ
НАВЧАЛЬНИЙ РІК	01.09.2023 р.	31.05.2024 р.
I СЕМЕСТР	01.09.2023 р.	28.12.2023 р.
II СЕМЕСТР	15.01.2024 р.	31.05.2024 р.

**1.2. Аналіз роботи закладу освіти за 2022-2023 н.р.**

Березянська гімназія Ружинської селищної ради Житомирської області у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших органів центральної виконавчої влади, рішеннями місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

Робота педагогічного колективу в 2022-2023 н.р. Була спрямована на реалізацію Стратегії діяльності. Основними стратегічними напрямками роботи ЗЗСО є:

1. **Освітнє середовище.** Система збереження та зміцнення здоров'я учня та вчителя Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору. Безпечна школа. Попередження булінгу.

2. **Система оцінювання здобувачів освіти.** Забезпечення виконання Державних стандартів – якість освіти. Задоволення освітніх потреб

3. **Педагогічна діяльність.** Методичне і кадрове забезпечення. Реалізація Концепції НУШ.

4. **Управлінські процеси.** Партнерство в освіті. Формування іміджу закладу освіти. Розбудова громадсько-активної школи. Матеріально-технічне забезпечення.

Кількісний склад працівників закладу освіти

Педагогічних працівників – 13

Працівники закладу – 25

У закладі навчається 66 учнів.

Кількість класів: 9. Середня наповнюваність класів становить 7,3 учнів.

Працює 13 учителів, із них:

3 мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»;

6 – «спеціаліст першої категорії»;

4 – «спеціаліст»;

2 вчителі – педагогічне звання «вчитель-методист».

У закладі працює 10 осіб обслуговуючого персоналу.

В 2022-2023 н.р. школа та освіта постала перед новими викликами: війна. В таких умовах освітній процес адаптовано до найбільш безпечної форми навчання – дистанційної. Навчання протягом 2022-20223 н.р. було організовано в очній формі. В школі є укриття.

## **1. Освітнє середовище. Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору.**

Освітнє середовище вдосконалювалось відповідно Концепції НУШ.

Протягом навчального року виконувались основні завдання Стратегії щодо вдосконалення освітнього середовища:

- забезпечувалась відповідність освітнього середовища вимогам Кодексу безпечної і дружньої для дитини школи;
- забезпечувалась відповідність освітнього середовища (внутрішніх туалетів, вентиляційного, питного режимів, режиму освітлення) Санітарному регламенту;
- створено безпечний єдиний інформаційний простір відповідно Стратегії розвитку закладу освіти на 2020-2024 рр.;
- посилено роль шкільної бібліотеки як інформаційно-ресурсного центру, створено мотиваційний простір;
- введено з початку навчального 2022-2023 року в організацію харчування істотні зміни – оновити меню за вимогами здорового харчування;
- виховну роботу організували відповідно програми «Цінності НУШ».

В закладі створюється мотивуючий до навчання простір. Облаштовуються ігрові куточки в шкільному подвір'ї, в коридорі 1 поверху. Виконано мотивуючі сюжети на асфальті шкільного двору, в класних кімнатах, коридорі. Виготовлено нові таблички на всі приміщення закладу, вказівники руху під час евакуації з приміщення та руху для дотримання дистанції під час карантину.

Заклад забезпечено миючими, дезінфікуючими засобами, безконтактним термометром.

Проводились тренінги для учасників освітнього процесу з надання долікарської допомоги.

Заклад забезпечено інформаційними матеріалами щодо правил поведінки під час адаптивного карантину.

Забезпечено обізнаність учнів з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях. Проведено об'єктові тренування, тренінги з використання вогнегасників. Відповідно вимог забезпечено архітектурну доступність до школи, побудовано пандус.

Виготовлено стенд «Безпечна школа». В учительській розміщено алгоритм дій педпрацівника в разі нещасного випадку.

Меню в їдальні затверджується директором (Перспективне меню затверджене Держпродспоживслужбою). Проводиться регулярний моніторинг асортименту шкільного меню. Проведено анкетування учасників освітнього процесу щодо якості харчування – 90% задоволені асортиментом і смаковими якостями. Учнями школи виготовлено інформаційні матеріали про здорове харчування в їдальні.

Проводиться інформаційна кампанія щодо небезпек в інтернеті, День безпечного інтернету. Проведено опитування «Безпечний інтернет». Пам'ятки для батьків та учнів розміщено в школі, в кабінеті інформатики, на сайті закладу освіти.

Розроблено і затверджено План дій на виконання Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі, схваленої Указом Президента на 2021-2025 рр. Навчально-матеріальна база школи

сприяє фізичному розвитку здобувачів освіти: спортивні майданчики та спорт площадка, спортзал. Під час перерв є можливість займатись тенісом.

Розбудова безпечної, дружньої до дитини школи відбувається відповідно Кодексу безпечного освітнього середовища. Проведене опитування показало, що здобувачі освіти толерантно ставляться один до одного, не зафіксовано випадків булінгу. Розміщено стенди щодо попередження булінгу, які містять інформацію і для батьків, учнів та вчителів.

## **2. Система оцінювання:**

Прагнемо, щоб здобувачі освіти та їхні батьки вважали, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об'єктивним. Педагогічні працівники в усній формі, на сайті закладу, на інформаційних стендах у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу знайомили учасників освітнього процесу з критеріями оцінювання. Учні залучаються до спільного розроблення критеріїв оцінювання їхньої діяльності. Система оцінювання в закладі освіти ґрунтується на компетентнісному підході. Учителі (45%) розробляють компетентнісні завдання для проведення оцінювання, застосовують формувальне оцінювання, що передбачає відстеження індивідуального поступу учня, практикують само та взаємооцінювання. Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв'язок щодо їхньої роботи (52%). Результати незалежного оцінювання, зовнішніх та внутрішніх моніторингів корелюємо із результатами підсумкового семестрового та річного оцінювання.

Навчальні досягнення здобувачів у 1-4 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню, та рівневому оцінюванню.

Основними видами оцінювання здобувачів освіти є вхідний контроль (проведено у вересні), поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне). В цьому навчальному році в зв'язку з воєнним часом всі здобувачі освіти були звільнені від ДПА.

У Березянській гімназії використовується поточний контроль шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, у тому числі для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та лабораторних занять, а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань тощо.

Здійснення внутрішнього моніторингу для дослідження стану і результатів навчання здобувачів освіти здійснюється відповідно розробленого Положення про внутрішній моніторинг. Систематично (згідно графіків) проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів (курсів) освітніх галузей згідно перспективного плану. За

результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення щодо їх коригування. Ефективність застосованих заходів регулярно оцінюється на всіх рівнях управління освітніми процесами.

Критерії оцінювання, система оцінювання навчальних досягнень вдосконалюються, впроваджується формувальне оцінювання в 5-9 класах, враховується індивідуальний поступ учня, здобувачі знань залучаються до розроблення критеріїв, самооцінювання та взаємооцінювання.

Адміністрація закладу освіти здійснює моніторинги шляхом: проведення вхідного контролю знань здобувачів освіти 5-9-х класів (діагностичні контрольні роботи) на початку навчального року з предметів інваріантної складової навчального плану: українська мова, математика за питаннями з відкритою формою відповіді, інші предмети, вхідне тестування; адміністративні контрольні роботи за підсумками освітньої діяльності у семестрах, навчальному році; моніторинги (тестування) з предметів, які викладають вчителі, що атестуються.

Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до навчання: діє учнівське самоврядування, учні займаються волонтерством. Учителі дають учням доручення, іноді делегують повноваження. Значна увага приділена **профорієнтаційній** роботі – головному мотиватору навчальної діяльності. Впроваджуватиметься принцип природовідповідності в навчанні. Під час навчання вчителі створюють ситуацію успіху, надають можливість вибору (рівня навчальних завдань, напрямів навчальної діяльності).

Застосовується дистанційна та очна форми навчання. Значної уваги було приділено вихованню відповідальності за результати навчальної діяльності учнів.

.Здобувачі знань та педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності. Впроваджено Шкільний кодекс доброчесності, організовано Тижні доброчесності, антикорупційні уроки.

Головне завдання вчителя – забезпечити рівень навчальних досягнень і розвитку компетентностей на рівні Державних стандартів, безумовне виконання навчальних програм та планів. Основними умовами успішного досягнення базової компетентності учнями школи ми вважаємо:

Підвищення ефективності уроку як основної можливості діалогу учня та вчителя; розвиток системи позаурочних форм освітньої діяльності, зорієнтованих на пошуковий, дослідницький, проблемний характер засвоєння змісту освіти;

Ріст професійної майстерності педагогічних кадрів; орієнтацію педагогів на особисті досягнення учнів в освітній взаємодії;

Забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах; комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору школярів.

Робота педагогічного колективу буде спрямована на забезпечення виконання навчальних програм і вимог Державних стандартів освіти. Заклад на якісному рівні задовольняє запити учасників освітнього процесу, втілює Концепцію нової української школи.

Якісний показник визначається за відсотком учнів, які мають достатній та високий (7-12 балів) рівень знань.

Головний колегіальний орган – педагогічна рада – працювала протягом навчального року над питанням забезпечення внутрішньої системи якості освіти. На засіданнях педради розглядалися питання розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, вдосконалення, ефективної діяльності закладу освіти, а саме:

1. Про підсумки роботи навчального закладу за 2021-2022 навчальний рік та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2022/2023 навчальному році.

2. Про схвалення Освітньої програми закладу на 2022/2023 навчальний рік тривалості 2022/2023 навчального року.

3. Про визначення структури і

4. Про затвердження річного плану роботи школи на 2022/2023 навчальний рік.

5. Про особливості викладання навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році.

6. Про вимоги до оцінювання учнів закладу освіти та оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 та 5 класів у 2022/2023 навчальному році.

7. Про організацію інклюзивної форми навчання з учнями школи у 2022/2023 навчальному році.

8. Про затвердження плану роботи бібліотеки

9. Про затвердження модулів з фізкультури та трудового навчання

10. Про оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів за вибором у 2022/2023 н.р.

11. Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2022/2023 навчальному році.

12. Про затвердження навчальних програм для 5 класу НУШ на основі модельних програм з усіх предметів.

13. Про схвалення Положення про дистанційну форму здобуття освіти у Березянській ЗОШ І-ІІ ступенів Ружинської селищної ради Житомирської області.

14. Про особливості оцінювання освітніх галузей НУШ та ведення класного журналу 5-го класу.

15. Про затвердження структури Свідоцтва досягнень навчальних досягнень учнів 5 класу.

16. Про оцінювання результатів навчання учнів у 2022-2023 навчальному році та затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з навчальних предметів та інтегрованих курсів освітньої програми.

17. Про адаптацію учнів 5-го класу та роботу педколективу з підвищення успішності та впровадження Державного стандарту базової загальної середньої освіти.

18. Про особливості викладання навчальних предметів дистанційно на різних платформах в 2022-2023 н.р.

19. Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій в педагогічну практику.

20. Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ. Ознайомлення з новою Концепцією патріотичного виховання (наказ МОН від 06 червня 2022 №527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу МОН України від 16.06.2015 №641»)

21. Впровадження державного стандарту базової середньої освіти.

22. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності.

23. Про управління адаптацією учнів 1-го класу до умов навчання в школі I ступеню (в умовах Нової української школи).

24. Про прийняття нового Положення про атестацію вчителів.

25. Про вивчення питання щодо об'єктивного та справедливого оцінювання учнів школи у I семестрі 2022-2023 н.р.

26. Про формувальне оцінювання. Тренінг. Презентація.

27. Про внутрішньшкільний контроль.

28. Про важливість самоосвіти педагогічних працівників.

29. Про підготовку до закінчення 2022\2023 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу

87% батьків і здобувачів знань позитивно оцінюють рівень якості освіти. Освіта це не лише оцінки. Це і створене освітнє середовище, і оцінювання учнів на основі чітких критеріїв, педагогічна діяльність працівників, управлінські процеси.

Педагогічний колектив втілює Концепцію Нової української школи. Створено відповідне освітнє середовище в 1-4 класах НУШ. Придбано дидактичні матеріали, парти, ноутбук, принтер. Вчителі, які працюють в 1-4 класах, та адміністрація закладу пройшли відповідну професійну підготовку. Питання щодо результатів роботи початкової школи за новими освітніми стандартами розглядалося на нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради. Впроваджується формувальне оцінювання навчальних досягнень здобувачів знань.

Проведена підготовка вчителів до викладання за новим Державним стандартом базової середньої освіти в 5 класі, обрано модельні програми, замовлено підручники.

Протягом навчального року педагогічний колектив працював над створенням єдиного інформаційно-освітнього простору, що дозволяє організувати ефективне дистанційне навчання, застосовувати в освітньому процесі нові ІКТ, здійснювати збір та обробку даних. В цей період вчителями і учнями зроблено значний крок вперед щодо дистанційної взаємодії через протиепідемічні обмеження. В умовах воєнного часу дистанційне навчання стало найбільш безпечним способом організації навчання. Педагогічний колектив спрямував зусилля на ефективне дистанційне навчання, підготувався технічно і методично, проведено роботу з батьками та здобувачами знань.

Протягом року проводилось опитування учасників освітнього процесу.

З метою проведення самооцінювання діяльності педагогічних працівників закладу освіти та управлінської діяльності, в грудні 2022- березні 2023 н. р. Було проведено моніторинг якості освітніх та управлінських процесів.. Вивчено стан кадрової політики та можливості професійного розвитку педагогів; порядок прийняття управлінських рішень, стан взаємодії з місцевою громадою, сформованість та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності, функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

В процесі моніторингу переглянуто і проаналізовано реалізацію таких документів: Стратегії розвитку на 2020-2024 рр., Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про академічну доброчесність.

Протягом 2022-2023 рр. педагогічний колектив працював над науково-методичною проблемою «Підвищення професійної компетентності вчителів – ефективний засіб удосконалення освітнього процесу».

Педагогічні працівники удосконалювали свою цифрову грамотність.

Педагогічні працівники беруть участь в освітніх проєктах, інноваційній і дослідно-експериментальній роботі, впроваджують нові форми і методи роботи в педагогічній діяльності, залучаються до експертної освітньої роботи.

Педагогічні працівники розробляють календарно-тематичне планування на засадах компетентнісного підходу, розробляють завдання на виявлення компетенцій, оцінюють набуті компетенції, здійснюють особисто-орієнтований підхід в навчальній діяльності, що ґрунтується на партнерських відносинах учасників освітнього процесу. 100% щорічно вчителі підвищують кваліфікацію відповідно Плану підвищення кваліфікації.

Управлінська діяльність спрямована на забезпечення якості освіти на рівні Державних стандартів. В закладі постійно відбувається моніторинг поставлених цілей даною стратегією. Формуються відносини довіри, прозорості, відкритості завдяки роботі шкільного сайту, груп у соціальних мережах «Viber», « Telegram». Здійснюється ефективна кадрова політика, до викладацької діяльності залучені лише фахівці, які постійно підвищують свій професійний рівень. Використовуються онлайн-платформи для професійного самовдосконалення.

Педагоги залучаються до виставок передового педагогічного досвіду «добрих практик» освітян Ружинщини «Сучасна освіта».

Керівництво закладу планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання у співпраці з засновником. Управлінська діяльність забезпечує реалізацію політики академічної доброчесності.

В 2022-2023 н.р. здійснено щорічне самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти за напрямками, які визначені внутрішньою системою забезпечення якості освіти.

## **ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА З ВИКОНАННЯ НОРМАТИВНИХ АКТІВ ТА ЗАВДАНЬ ОСВІТИ**

Головною метою освітнього процесу у 2022/2023 навчальному році було створення умов, які б допомогли кожній дитині досягти певних успіхів, реалізувати значимі для дитини духовні, комунікативні, пізнавальні й творчі потреби.

На виконання Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України навчальний заклад створив оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю базової загальної середньої освіти за 9-ти річним терміном навчання, 12 - бальною системою оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальний заклад здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів. Школа працювала в одну зміну, за 5-денним робочим тижнем. Початок уроків о 9 годині, навчальні заняття проводилися відповідно до розкладу, затвердженого директором і погодженого з територіальним структурним підрозділом Держсанепідемстанції. Протягом навчального дня для учнів проводилися дві великі перерви: після 2 та 3 уроків – по 20 хвилин.

Нова українська школа — це школа для життя у XXI столітті. Освітнянські реформи на сучасному етапі розглядають учня як особистість - інноватора, що володіє ключовими компетентностями. Це – особистість проінформована, обізнана у певних питаннях, вміє орієнтуватися та адаптуватися до нових викликів часу. Важливо в нинішньому часі виховувати молодь на загальнолюдських цінностях, навчити її критично мислити, щоб захиститися від непотрібної та негативної інформації, переосмислювати все, до чого доторкається дитяча цікавість, з огляду на те, як це вплине на їх життя та здоров'я.

Головним завданням навчального закладу є забезпечення високої якості освіти та відповідності її до потреб особистості та вимог часу. Сучасному суспільству потрібна людина творча та ініціативна, відповідальний громадянин України, що має позитивне ставлення до себе та інших членів соціуму.

## СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГАРАНТОВАНОГО ПРАВА ГРОМАДЯН НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Першочерговим завданням навчального закладу є задоволення потреб населення території обслуговування, їх національно-культурних, національно-освітніх прав і запитів. Ці потреби задовольняються сформованою мережею навчального закладу.

Березянська загальноосвітня школа І–ІІ ступенів здійснювала свою діяльність відповідно до Статуту закладу. Своєчасно та в повному обсязі вжито заходів для забезпечення нормативної роботи з обліку дітей і підлітків шкільного віку щодо охоплення їх навчанням (на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 14, 35 Закону України «Про освіту», ст.ст. 6, 18 Закону України «Про загальну середню освіту» (зі змінами), ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку») у школі вівся облік дітей і підлітків, які мешкають на території обслуговування школи, уточнювались списки дітей віком 5-18 років та коригувалась електронна база даних цих дітей. Робота по перевірці списків учнів на території обслуговування обговорювалась на інструктивно-методичній нараді в серпні 2022 року. Спостерігається вплив демографічної ситуації на контингент учнів. У школі протягом останніх років діє загальношкільна єдина система обліку відвідування учнями занять. Слід зазначити, що в результаті цілеспрямованої роботи класних керівників та адміністрації школи вдалося знизити кількість уроків, пропущених без поважних причин, через ряд заходів:

- контроль за відвідуванням занять;
- індивідуальна робота з учнями та батьками;
- робота Ради профілактики правопорушень.

У 2022-2023 навчальному році педагогічний колектив продовжить працювати над завданнями:

- здійснення постійного контролю за охопленням навчанням учнів та їх відвідуванням навчальних занять;
- налагодженням роботи щодо надання якісних освітніх послуг в режимі дистанційного навчання (за потреби);
- активним застосуванням різноманітних форм підвищення мотивації учнів до навчання у різних формах;
- контроль за відвідуванням учнями навчальних занять;
- у кожному конкретному випадку відсутності учня на заняттях невідкладне з'ясування причини, встановлення місця перебування дитини, інформування батьків або осіб, які їх замінюють. У разі, якщо причиною невідвідування учнем занять є конфлікт або явище булінгу в учнівському колективі, вжиття невідкладних заходів для вирішення ситуації.

- у випадку, якщо учень систематично або тривалий час не відвідує школу без поважних причин, або не бере участі в дистанційному навчанні (за потреби), інформування служби у справах дітей, а в разі необхідності – кримінальної поліції у справах неповнолітніх.

- удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу;
- створення умов для варіативності навчання й ужиття заходів щодо впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес, продовження роботи НУШ, інклюзивного навчання;
- робота над реалізацією нових навчальних планів з урахуванням нових стандартів освіти;
- залучення педагогічної та батьківської громадськості до управління діяльністю закладу освіти;
- удосконалення дистанційного навчання та роботи закладу освіти;
- розвиток здібностей дітей і підлітків.

Особлива увага приділялась дітям з сімей, які потребують додаткової педагогічної уваги, як результат, всі діти та підлітки шкільного віку, які проживають на території обслуговування закладу освіти, одержували загальну середню освіту. Весь рух учнів підтверджений документально.

### **Працевлаштування випускників 9 класу**

Адміністрація школи проводить поіменний моніторинг стану зайнятості випускників 9 класу.

Із чотирьох учнів дев'ятого класу продовжать навчання ВСПТУ - 4 учні.

	Кількість випускників	Продовжують отримувати освіту				Не навчаються	З них					
		ВНЗ І-ІІ р.акр.	ЦПО	10кл. загальноосвітні навчальні заклади	10 кл. вечірньої школи		Працевлаштовано	Не працюють, не навчаються			Хворі та виїхали за межі області	Інші (виїхали за межі України)
								Кількість	ПІБ	Адреса		
2022/2023	4	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### РЕАЛІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗА 2022-2023 Н.Р.

Робота Березянської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів в 2022/2023 навчальному році була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національної доктрини розвитку освіти, Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти України», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні», реалізацію державних, регіональних програм у галузі освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів.

У 2022-2023 навчального року адміністрація закладу та педагогічний колектив працювали відповідно до статей 26,66 Закону України «Про освіту», статей 10,11 Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови Головного державного санітарного лікаря України від 06 вересня 2021 року № 10 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)», Указу Президента України № 64/2022 від 24 лютого 2022 року «Про введення воєнного стану в Україні», листа Міністерства освіти і науки України від 25 лютого

2022 року №1/3277-22, наказу по відділу освіти Ружинської селищної ради №51 від 28 лютого 2022 року «Про організацію роботи закладів загальної середньої освіти громади в умовах воєнного стану».

Викладання навчальних предметів здійснювалося згідно навчального плану, складеного відповідно до вимог чинних нормативно-правових документів з питань розвитку системи загальної середньої освіти та освітніх програм для 1-9 класів.

Протягом перевірки було проаналізовано відповідність календарних планів та предметних сторінок класних журналів (кількість запланованих та проведених за рік уроків, поурочне, тематичне оцінювання, ведення зошитів, різні види контролю, практичні та лабораторні роботи тощо); охайність, правильність та вчасність заповнення розділу «Зміст уроку»; звіти педпрацівників про виконання програм за 2022-2023 навчальний рік.

Навчальний матеріал з усіх предметів інваріантної та варіативної складових навчального плану вивчався послідовно з урахуванням рекомендацій МОН, методичних рекомендацій щодо вивчення навчальних дисциплін, науково-методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів та оформлення сторінок класних журналів.

Навчальні плани включають інваріантну складову, сформовану на державному рівні та варіативну складову, в якій передбачені додаткові години на навчальні предмети, курси за вибором.

Освітня програма схвалена педагогічною радою школи ( протокол № 1 від 31 серпня 2022 року) та затверджена директором (наказ від 31 серпня № 74). На основі освітньої програми складено навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу, загальний обсяг навчального навантаження та тривалість освітніх галузей і предметів, детальний розподіл навчального навантаження на тиждень. Навчальні плани на 2022/2023 навчальний рік складено:

- Для 1 -2 класів відповідно типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти для учнів 1-2 класів», затвердженої наказом МОН №268 від 21.03.18р. за типовою освітньою програмою початкової освіти під керівництвом О.Я.Савченко
- Для 3-4 класів відповідно наказу МОН «Про затвердження типових освітніх програм для 3-4 класів» від 08.10.19 р № 1273;
- Для 5 класу відповідно Типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України №235 від 19.02.2021р.(таб.1)
- Для 6-9 класів відповідно типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня», затвердженої наказом МОН №405 від 20.04.18р. (таб.1)

Календарно-тематичне планування у 6-9 класах здійснено відповідно до оновлених навчальних програм зі змінами, затвердженими наказом МОНУ від 07 червня 2017 року №804, які відповідають засадничим положенням Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти (постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 №1392), ключовим положенням концепції «Нова українська школа».

Вивчення предметів, які мають неповну кількість годин на тиждень (0,5;1,5) проводилось протягом одного семестру.

Записи у класних журналах учителі закладу виконували відповідно до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13 квітня 2011 року № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти», наказу МОН України від 03 червня 2008 року № 496 «Про затвердження інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 (12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів», наказу МОН України №289 від 01 квітня 2022 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової освіти».

У 1-4 класах розподіл годин за програмою у календарно-тематичному плануванні відповідає новим освітнім стандартам. Згідно з Державним стандартом початкової освіти, отримання даних, їх аналіз та формулювання суджень про результати навчання учнів здійснюють у процесі:

- формувального оцінювання, мета якого – відстеження особистісного розвитку учнів й опанування навчального досвіду;
- підсумкового оцінювання, мета якого – співвіднести навчальні досягнення учнів з обов'язковими / очікуваними результатами навчання, визначеними Держстандартом або освітньою програмою.

Результати оцінювання особистісних надбань учнів 1-4 класах виражаються вербальною оцінкою, об'єктивних результатів навчання у 1-2 класах – вербальною оцінкою, у 3-4 класах – рівневою оцінкою за вибором закладу на підставі рішення педагогічної ради (протокол педагогічної ради № 1 від 31.08.2022 року).

У класних журналах 5- класах відведені колонки і дати для обліку тих видів діяльності, які підлягають оцінюванню. Для забезпечення наступності між підходами до оцінювання результатів навчання здобувачів початкової та базової середньої освіти відповідно до рішення педагогічної ради від 31.08.2022 р. протокол №1, у вересні місяці тривав адаптаційний період, впродовж якого не здійснюється поточне та тематичне оцінювання. Результати навчання учнів 5 класу супроводжувалися вербальною характеристикою з орієнтацією на досягнення учня/учениці (а не на помилки або невдачі). Перейшли до оцінювання за бальною шкалою з жовтня 2022 року.

Навчальні програми для вивчення предметів у 5 класі було розроблено вчителями предметниками (затверджено педагогічною радою(протокол від 31.08.2022 р., № 1 ) на основі модельних програм.

Основними формами організації освітнього процесу були різні типи уроку: формування компетентностей; розвитку компетентностей; перевірки та/або оцінювання досягнення компетентностей; корекції основних компетентностей; комбінований урок. Також формами організації освітнього процесу були екскурсії, віртуальні подорожі, уроки-семінари, конференції, форуми, спектаклі, брифінги, квести, інтерактивні уроки (урок-дискусійна група, уроки з навчанням одних учнів іншими), інтегровані уроки, проблемний урок, відео-уроки тощо.З метою засвоєння нового матеріалу та розвитку компетентностей крім уроку проводились навчально-практичні заняття.

Змістове наповнення предметів «Фізична культура», «Технології» сформовано з варіативних модулів відповідно до статево-вікових особливостей учнів, їх інтересів, матеріально-технічної бази навчального закладу, кадрового забезпечення. Зміст варіативних модулів затверджено педагогічною радою від 31 серпня 2022 р.протокол № 1. Навчально-матеріальна база закладу, кадровий склад закладу освіти забезпечила виконання варіативних модулів.

Перевірка засвідчила встановлену програмою достатню кількість уроків розвитку мовлення, контрольних робіт з української мови та літератури, зарубіжної літератури. Вчителі здійснюють індивідуальний підхід до оцінювання говоріння, читання мовчки, діалогу, усного переказу, усного твору.

Усі навчальні програми з німецької мови зорієнтовані на кінцеву мету та завдання щодо вивчення іноземної мови та відображають основні методичні прийоми, необхідні для їх реалізації. При складанні календарно-тематичних планів з німецької мови, збережено змістову частину програми за рахунок раціонального використання годин на проведення форм контролю з чотирьох видів мовленнєвої діяльності (аудіювання, говоріння, читання, письма). Програму з німецької мови станом на кінець 2022-2023 навчального року виконано в повному обсязі.

У 3-4 класах перевірні роботи (списування, диктант, аудіювання, письмові перекази, читання мовчки, мовні контрольні роботи) учні виконують у зошитах для контрольних робіт, а перевірку навичок читання вголос – в окремих зошитах обліку техніки читання, який веде учитель.

Контрольні роботи вчителями оцінюються вчасно і систематично, ведеться кваліфікація помилок відповідно до методичних рекомендацій. З української мови проведено такі види перевірок: 4-й клас: аудіювання, діалог, диктант, мовні теми, списування. Проведено усі уроки з позакласного читання.

В нашому закладі освіти організоване очне навчання, 2 учні навчаються дистанційно, асинхронно та проживають за кордоном.

Через масовані ракетні обстріли і тривалі повітряні тривоги з 22 по 24 лютого та 09 травня 2023 року в Березянській ЗОШ І-ІІ ступенів було запроваджено дистанційний формат навчання ( наказ по закладу освіти від 21 лютого 2023 року №15 «Про зміну форми навчання учнів 1-9 класів Березянської ЗОШ І-ІІ ступенів Ружинської селищної ради» та від 08 травня 2023 року № 34). Навчання було організовано за допомогою інтернет-ресурсів, а саме:

- платформи Google Meet (для проведення онлайн-уроків);
- сервісу Google Classroom, Viber, Telegram (для зворотнього зв'язку індивідуальної роботи із здобувачами освіти, батьками дітей).

В синхронному режимі забезпечується більш об'єктивне оцінювання, проте вимагає відповідного технічного забезпечення у вчителя та всіх учнів, а також залишається ризик технічних збоїв під час виконання окремими учнями завдання, тому вчителі застосовують індивідуальний підхід та передбачають можливість повторного виконання тесту ( контрольної, самостійної роботи тощо).

У синхронному режимі учні:

- виконують тести на платформах Google Classroom, naukoK за вибором вчителя та з урахуванням можливостей учня;
- виконують письмові роботи, у тому числі диктанти, із використанням відео інструментів Google Meet, а також беруть участь в усних формах контролю( усний переказ, читання вірша напам'ять, презентація і захист проектів тощо);
- виконують інші завдання, які пропонує вчитель.

Асинхронний режим є більш гнучким у застосуванні, оскільки учні можуть виконувати завдання у зручний час, проте менш об'єктивним. Для зменшення ризиків необ'єктивного оцінювання вчителі налаштовують опцію проходження тесту один раз та обмежують час на виконання завдання, встановлюють терміни для здачі завдання, повідомляють результати ( у разі неавтоматизованої перевірки робіт) індивідуально після здачі робіт всіма учнями. За необхідності можуть провести додаткове усне опитування учнів за допомогою одного із засобів телефонного або відеозв'язку.

Учнів з особливими освітніми потребами оцінюють не лише з позиції набутих знань, а насамперед – з позиції прогресивного розвитку.

Під час дистанційного навчання про результати оцінювання навчальних досягнень учнів вчителі повідомляють у такі способи:

- надсилання в індивідуальному порядку шляхом використання одного з засобів зв'язку (електронної пошти, смс-повідомлення, повідомлення в месенджері, по телефону в Google Classroom).

Оприлюднення оцінок для всього класу є неприпустимим в нашому закладі.

Під час довготривалих повітряних тривог навчання в школі проводилося в укритті, де є парти і стільчики для всіх учнів, є дві окремі кімнати з дошками, куточок для відпочинку під час перерв.

Вивчення стану виконання навчальних планів і програм показало, що:

- вчителі дотримуються рекомендацій щодо послідовності викладення навчального матеріалу, розподілу годин на вивчення окремих тем, проведення лабораторних і практичних робіт, проектів, досліджень з фізики, хімії, географії, біології, пізнаємо природу, ЯДС, обов'язкових видів діяльності з мови та літератури. Вчителі німецької та української мов провели контрольні роботи з усіх видів мовленнєвої діяльності: аудіювання, читання, письма та говоріння;
- розклад уроків відповідає робочому навчальному плану закладу на 2022-2023 навчальний рік;
- навчальні програми з усіх навчальних предметів, що затверджені та рекомендовані Міністерством освіти і науки України, у наявності, зберігаються в учительській;
- календарні плани вчителів початкових класів та вчителів-предметників розглянуті на засіданнях шкільних методичних об'єднаннях, погоджені заступником директора з навчально-виховної роботи(відповідно до Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом МОН України 25 червня 2018 року за №676);
- оскільки навчання у дистанційній формі проводилося мало, то календарно-тематичне планування вчителями не коригувалося( не було потреби);
- всі вчителі пройшли Інструктаж щодо порядку ведення класних журналів та шкільної документації.

Наведені дані говорять про те, що вчителі школи плідно працювали в 2022/2023 навчальному році щодо якісного виконання планів і програм, але є ще нереалізовані резерви і вчителям слід продовжити проводити диференційоване та особистісно зорієнтоване навчання з учнями, яким складно оволодівати знаннями з усіх предметів.

## **РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА КУРСОВОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ**

Згідно графіка атестації в цьому навчальному році атестувалося 3 вчителі. Всі вони підтвердили свої кваліфікаційні категорії.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється протягом календарного року на підставі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково- педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800.

Підвищення кваліфікації відбувалось згідно із затвердженим графіком.

Курсову перепідготовку педагогічні працівники закладу проходять в Житомирському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти, чийі послуги повністю відповідають вимогам Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.

## **МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ**

У 2022/2023 навчальному році методична робота в школі здійснювалася відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Державних стандартів початкової загальної, базової і повної середньої освіти, Концепції Нової української школи, річного плану роботи школи, а також відповідно до завдань визначених у наказі «Про організацію методичної роботи з педагогічними працівниками у 2022/2023 навчальному році».

В 2022-2023 н.р. методична робота була спрямована на дослідження науково - методичної проблеми (1 рік) «Розвиток професійних компетентностей педагога як головний чинник підвищення якості освіти».

Методична робота спрямована на реалізацію завдань:

- підвищення результативності і якості освітнього процесу, реалізацію Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Стратегії розвитку закладу освіти , річного плану роботи на 2022-2023 н.р.;
- активізації роботи з вчителями-предметниками, що викладають у 5 класі НУШ;
- створення умов для самореалізації кожного педагога;

- підвищення ефективності використання комп'ютерної техніки та новітніх інформаційних технологій в освітньому процесі для організації ефективного дистанційного навчання;
- вдосконалення ефективності роботи шкільних методичних об'єднань;
- залучення творчих педагогів до експериментально-пошукової діяльності;
- використання здоров'язберігаючих технологій;
- запровадження Державного стандарту початкової та базової загальної середньої освіти.

Методична робота була організована відповідно структури:

педагогічна рада;

- методичні об'єднання;
- методичні, проблемні семінари;
- наставництво.

Методична робота була спрямована на забезпечення належних умов для організації освітнього процесу учнів 5-го класу відповідно до вимог Державного стандарту базової середньої освіти. Опрацьовано Державний стандарт базової загальної середньої освіти та окреслено шляхи його реалізації. Забезпечено методичний і психологічний супровід впровадження в освітній процес нових Державних стандартів початкової та базової загальної середньої освіти. З цією метою проведено інструктивно-методичну нараду для вчителів, які викладають у 5 класі за новими навчальними програмами, розроблено пам'ятку для вчителів «Як розробити навчальну програму на основі модельної». Забезпечено ознайомлення членів педагогічного колективу з Інструктивно-методичними рекомендаціями щодо впровадження Державного стандарту базової середньої освіти 5 класу, рекомендацій щодо ведення шкільної документації На засіданнях ШМО розглянуто Методичні рекомендації оцінювання навчальних досягнень учнів 5 класу, опрацьовано нормативно-правові документи щодо організації оцінювання в основній і старшій школі. Протягом методичного тижня 22.08.2022-29.08.2022 р. проведено Інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; опрацьовано методику проведення першого уроку; опрацьовано з педагогічним колективом матеріали, розміщених на сайті МОН України та сайті закладу освіти щодо протидії булінгу.

Одним з пріоритетів методичної роботи є якісне підвищення фахової майстерності педагогічних працівників, їх безперервне самовдосконалення, розвиток професійної компетентності та педагогічної культури, відповідно до сучасних вимог, реалізація Річного плану підвищення кваліфікації вчителів на 2022 р.. Річний план підвищення кваліфікації за кошти

державного бюджету виконано, педагогічна рада визнала результати підвищення кваліфікації, яке вчителі проходили на он-лайн заходах відповідно поданих клопотань та на підставі звітів про проходження кваліфікації та документів, що засвідчують проходження підвищення кваліфікації. Затверджено плани підвищення кваліфікації на 2023 р.

Робота шкільних методичних об'єднань була спрямована на розбудову внутрішньої системи забезпечення якості освіти, підвищення результативності діяльності методичних об'єднань педагогічних працівників. Методичні об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу, природничо-математичного циклу, вчителів початкових класів, класних керівників працювали відповідно затверджених планів роботи.

В методичній роботі закладу освіти належна увага приділялась проблемі адаптації першокласників до навчання в школі та п'ятикласників до навчання в основній школі.

На етапі становлення молодого вчителя як спеціаліста вдосконалюються знання з психології, педагогіки, методики викладання шкільного предмета й проведення виховної роботи; вивчаються принципи перспективного та поточного планування освітнього процесу в школі. У навчальній роботі молоді вчителі керувались вказівками, використовували різноманітні методи, форми, прийоми, які сприяли активізації пізнавальної діяльності учнів.

Досить актуальним у навчанні молодих учителів було відвідування відкритих уроків, а також підготовка до них. Робота з молодими учителями була систематичною та цілеспрямованою. Однією з обов'язкових умов успішного професійного зростання молодого вчителя була систематична самоосвіта молодого вчителя.

Адміністрацією школи та вчителями - наставниками молодих педагогів було проведено бесіди на такі теми, як: «Вивчення індивідуального стилю педагогічної діяльності», «Психологічний мікроклімат на уроці». За результатами діагностувань молодим спеціалістам були надані індивідуальні консультації, поради такі, як: «Пам'ятка молодому вчителю», «Як організувати урок, підтримати дисципліну та працездатність учнів», «Вимоги до сучасного уроку».

Окрім цього, були виявлені проблеми молодих спеціалістів: нераціональність розподілу часу на уроці, обмеження самостійності роботи учнів, раціональність використання наочності на уроках, дисципліна на уроці. Після вивчення даних проблем молодим фахівцям були надані поради та практична допомога адміністрацією школи, вчителями – наставниками. Забезпечено виконання перспективного плану атестації педагогічних працівників.

Завдання на наступний рік:

1.Активізувати роботу шкільних методичних об'єднань щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Протягом року

2.Впроваджувати в освітній процес сучасні тренди в освіті, інноваційні методи навчання, компетентнісний та особистісно орієнтований підходи, формувальне, взаємо і самооцінювання, критичне мислення, медіа грамотність, ідеї НУШ. Організувати методичні заходи щодо організації якісного навчання з використанням технологій дистанційного навчання

3.Працювати над дієвою організацією підвищення професійної майстерності відповідно річного плану підвищення кваліфікації вчителів. Протягом року

4.Організувати самоосвітню діяльність педагогічних працівників у міжкурсовий період. Планування самоосвітньої діяльності здійснювати у відповідності до плану науково – методичної роботи школи, річного плану підвищення кваліфікації, графіка атестації та курсової перепідготовки вчителів.

## **УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

Управління ЗЗСО проводилось за певною системою. З цією метою на інструктивно–методичних нарадах вивчались нормативні та інструктивно-методичні документи. Діяв механізм чіткого розподілу обов'язків між заступниками директора, головами методичних об'єднань, педагогічною радою школи. Деякі адміністративні повноваження у школі делеговані головам МО, профспілковому комітету. Адміністрація школи залучала їх до корекції та контролю за виконанням навчальних програм, розподілу педагогічного навантаження. Ділова документація в школі велась відповідно до вимог Закону України «Про загальну середню освіту» (зі змінами), Інструкцією з діловодства. Про стан ведення ділової документації видані відповідні накази. Згідно з переліком Інструкції з ведення ділової документації у наявності є всі документи; усі книги та журнали поаркушно пронумеровані, прошнуровані, підписані керівником та скріплені печаткою. Робота з документами була чітко організована, оформлення документів, їх збереження та архівація здійснювалось згідно з Інструкцією. Організація документообігу здійснювалась вчасно, згідно зі встановленими термінами. Всі управлінські рішення відповідали діючим нормативним документам, видавались своєчасно згідно з термінами, визначеними в річному плані роботи, були дієвими. Накази з основної діяльності доводились до відома працівників під підпис, велись протоколи педрад, нарад при директорові , засідань МО.

Перевірки, здійснені адміністрацією, свідчать про те, що педагогічний колектив школи приділяє увагу підвищенню результативності уроку, забезпеченню усвідомлення учнями необхідності отримання знань, умінь, системності знань, набуття компетентностей, виробленню на заняттях практичних і пізнавальних навиків, здійсненню самостійної роботи та організації виконання домашніх завдань, здатності до самоорганізації, саморозвитку, застосуванню прийомів, що сприяють підвищенню навчальних досягнень школярів, розвитку обдарованості учнів.

З метою з'ясування рівня виконання завдань Державних стандартів було проведено тематичні перевірки щодо дотримання принципу наступності при переході учнів з початкової в основну школу, щодо створення комфортних умов для навчання в школі першокласникам. Результати вивчалися на педагогічних радах, на нарадах при директорові, докладно проаналізовані та оформлені у вигляді наказів по школі. Адміністрація школи використовує інноваційні технології та методи: це й управлінський моніторинг рівня навчальних досягнень учнів і рейтинг в оцінці роботи вчителя, а також нетрадиційні форми проведення педагогічних рад та нарад тощо. Проводився контроль за виконанням управлінських рішень: на педрадах заслуховувались виконання рішень попередньої педради, аналогічно – на нарадах при директорові.

Основними напрямками контрольно-аналітичної діяльності в 2022-2023 навчальному році було:

- Отримання інформації для педагогічного аналізу;
- Надання методичної, практичної допомоги вчителям;
- Створення оптимальних умов для навчання і розвитку дітей;
- Удосконалення освітнього процесу, реалізація науково-методичної проблеми школи.

У поточному навчальному році відповідно до перспективного плану внутрішньошкільного контролю, річного плану роботи школи було здійснено:

- Контроль за якістю викладання навчальних предметів, виховання і розвитку здібностей учнів в освітньому процесі.
- Контроль за веденням документації класних журналів, особових справ, календарно-тематичних планів.

Контроль за якістю викладання предметів у школі здійснювався наступним чином:

- Відвідування уроків учителів школи, згідно з річним планом роботи .
- Здійснення тематичного контролю стану викладання предметів.

- Вивчено питання наступності у навчанні здобувачів освіти 5 класу, адаптація дітей 1 класу. Проводилися систематичні перевірки:
- Організації коригуючого навчання на початку навчального року.
- Досягнення і проблеми впровадження концепції «Нова українська школа» у 1-4 класах та 5 класі.
- Дотримання вимог ведення класних журналів 1-9 класів.
- Організація роботи інклюзивного навчання.
- Робота шкільної бібліотеки.

Результати перевірок відображені в довідках та наказах по школі. Основною метою внутрішкільного контролю було отримання інформації про зміст і якість надання освітніх послуг, а також надання методичної допомоги педагогам.

Загальний аналіз стану викладання шкільних предметів свідчить, що у вчителів є вмотивована потреба щодо удосконалення освітнього процесу, застосування новітніх педагогічних технологій, підвищення результативності.

Аналіз результатів продемонстрував наступне:

- Освітній процес має тенденцію розвитку;
- Діяльність керівництва закладу освіти спрямована на вдосконалення освітнього процесу та підвищення його ефективності;
- У закладі освіти запроваджено колективне обговорення отриманих результатів, колективний творчий пошук вирішення конкретних завдань. На підставі аналізу результатів відбувається корекція наступних дій щодо досягнення поставленої мети;
- Заклад освіти підтримує власний позитивний імідж;
- Створюються умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів та потреб здобувачів освіти;
- Значно покращилася ресурсна база;
- Методична робота сприяє модернізації змісту освітнього процесу, втіленню педагогічних інноваційних технологій;
- Створено сприятливий психолого-педагогічний клімат;

Однак залишилися певні питання, розв'язання яких слід продовжити у наступному навчальному році:

- Підвищення результативності роботи з обдарованими дітьми;
- Активне використання інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема в організації дистанційного навчання;
- Покращення матеріально-технічної бази окремих кабінетів.

## **РЕАЛІЗАЦІЯ НОВИХ ДЕРЖАВНИХ СТАНДАРТІВ ПОЧАТКОВОЇ ТА БАЗОВОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

У цьому навчальному році **початкову освіту** здобували 37 учнів, базову – 29. Учителі 1-4 класів працювали за стандартами НУШ. Саме тому освітній процес у 1–4 класах був спрямований на досягнення результатів навчання (діяльнісне навчання) з впровадженням здоров'язберігаючих технологій. Для збереження і зміцнення фізичного здоров'я учнів 1-4 класів, навчання і виховання організована активна співпраця з батьками учнів, учителями- предметниками. Вчителі початкових класів реалізовували стандарт початкової освіти і доклали немало зусиль, щоб уроки були цікавими і змістовними, а учні 4 класу закінчили навчальний рік з хорошими показниками. Учні 1-4 класів - навчалися за програму НУШ. Впродовж навчального року класи забезпечувалися необхідною матеріально-технічною базою. Учні початкової ланки освіти володіють читацькими, мовними, математичними, технологічними компетентностями: читають, переказують, аналізують текст, вміють висловлювати власну думку, давати оцінку подіям та вчинкам, виконують математичні завдання, цифрово грамотні, активні у творчості.

### **У 2022-2023 навчальному році пріоритетними завданнями початкової освіти в 1-4 класах були:**

- проведення роз'яснювальної роботи з батьками першокласників на тему: «Як зберегти здоров'я і життєрадісність в умовах НУШ».
- підвищення якості підготовки вчителів до уроку на засадах компетентнісного підходу;
- використання на уроках технічних засобів навчання;
- продовження роботи щодо підвищення рівня результатів участі учнів у конкурсах «Колосок», «Кенгуру», конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика, конкурсі виразного читання.

У 2022-2023 навчальному році пріоритетними завданнями щодо запровадження нового Державного стандарту базової загальної освіти в 5-9 класах були:

- продовження роботи щодо залучення позабюджетних коштів на зміцнення матеріально-технічної бази класів;
- підвищення якості підготовки вчителів до уроку на засадах компетентнісного підходу;
- використання на уроках технічних засобів навчання ;
- продовження роботи з обдарованими та здібними учнями щодо підвищення рівня результатів їх участі у конкурсах «Колосок», «Кенгуру», «Левеня», «Гринвіч», «Соняшник».

При цьому особистісно - зорієнтований підхід до навчання забезпечував розвиток академічних, соціокультурних, соціально-психологічних та інших компетентностей учнів.

Діяльнісний підхід спрямувався на розвиток умінь і навичок учня, вміння застосовувати здобуті знання у практичних ситуаціях.

### **1.3.ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА 2023-2024 Н.Р.:**

Створити якісно нові умови для виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», для реалізації Концепції національного виховання учнів, відродження національної духовності й залучення до її формування учнів, вчителів, батьків, громадськості, для продуктивної роботи Нової української школи.

#### **1.3А НАПРЯМКОМ «ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ»:**

Порушити клопотання перед засновником про:

- обробку дерев'яних конструкцій горища вогнезахисним розчином;
- встановлення блискавкозахисту;
- монтаж в спортивній залі захисних решіток на батареях;
- проведення заміни освітлювальних приладів;
- організацію питного режиму у закладі освіти (кулери);
- виділення коштів на поповнення навчально- матеріальної бази кабінетів фізики та хімії відповідно до Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів і STEM-лабораторій, затвердженого наказом МОН України від 29.04.2020 № 574.
- виділення коштів на оновлення комп'ютерної техніки для кабінету інформатики з технічними характеристиками, що відповідають потребам освітньої програми; встановлення контент-фільтрів, антивірусних програм на шкільні комп'ютери для безпечного доступу до мережі Інтернет

2.Забезпечити систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.

## **2. ЗА НАПРЯМКОМ «СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ЗНАНЬ»:**

1. Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного, кооперативного (групового) навчання;
2. Обов'язкове оприлюднення критеріїв оцінювання; спільне з учнями розроблення критеріїв;
3. Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв'язку від учнів у процесі оцінювання;
4. Використання учнівського портфоліо як способу оцінювання результатів навчання учнів;
5. Впровадження формувального оцінювання в 5 -9 класах
6. Розвивати критичне мислення учнів.
7. Урізноманітнювати форми роботи використання вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі
8. Забезпечити розвиток відповідального ставлення до навчання шляхом:
  - активізації участі учнів в організації своєї навчальної діяльності;
  - наявності чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
  - зосередженні освітнього процесу на оволодіння учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації;
  - можливість вибору учнями власної освітньої траєкторії;
  - заохочення і позитивного оцінювання роботи учня;
  - надання конструктивного зворотного зв'язку на роботи учнів, їхні результати навчання
9. Для розвитку навичок самооцінювання/взаємооцінювання навчальної діяльності дитини регулярно нагадувати учням про цілі та критерії оцінювання; планувати при проведенні навчальних занять час для самооцінювання/взаємооцінювання; оприлюднювати мету навчального заняття, критерії оцінювання результатів навчання; надавати завдання на рефлексію власної діяльності

## **3. ЗА НАПРЯМОМ «ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»:**

Педагогічним працівникам забезпечити реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом виконання навчальних програм відповідно Державних стандартів;

3.1. Вчителям під час проведення навчальних занять здійснювати наскрізний процес виховання, поєднувати виховний процес із формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів, акцентувати увагу на

Повагу гідності, прав і свобод людини.

Морально-етичне виховання.

Повага до культурної багатоманітності.

Визнання цінності демократії, справедливості, рівності та верховенства права.

Розвиток громадянської свідомості та відповідальності.

Розвиток навичок критичного мислення.

Розвиток навичок співпраці та командної роботи.

Формування здорового та екологічного способу життя.

Статеве виховання та виховання гендерної рівності та інші аспекти.

3.2. Створювати умови особистісно орієнтованого навчання:

- відмова від орієнтації освітнього процесу на пересічного школяра;
- обов'язкове максимально можливе врахування інтересів кожної дитини;
- підхід до дитини як до особистості;
- забезпечення свободи і прав дитини в усіх проявах її діяльності;
- урахування вікових, індивідуальних та психофізичних особливостей дитини, її життєвого досвіду;
- забезпечення можливості учню вільно висловлювати свою думку;
- забезпечення партнерських стосунків між вчителем і дитиною.

3.3.3 метою реалізації ефективного особистісно орієнтованого навчання здійснювати:

- інформування учнів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми;
- розроблення диференційованих завдань для роботи з учнями;
- розроблення завдань, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах;
- удосконалення критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання своєї аргументованої думки, власного бачення

3.4. Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень учнів, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям учнів).

3.5. Інформувати учнів про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо).

3. 6. Інформувати батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності (скажімо, придбання дітям збірників готових домашніх завдань, виконання за дітей домашніх завдань, практичних робіт є безпосереднім порушенням принципів академічної доброчесності).

3.7. Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах.

3.8. Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів.

3.9. Практикувати в освітньому процесі написання тематичних творчих есе замість рефератів зі скомпільованою інформацією з інших джерел.

3.10. Застосовувати компетентнісний підхід у навчанні. Звести до мінімуму завдання на перевірку знань. Використовувати відкриті питання, щоб перевірити рівень володіння навичками, а не знаннями.

3.11. Продовжити роботу педагогічного колективу закладу над науково-методичною проблемою (2 рік): «Розвиток професійних компетентностей педагога як головний чинник підвищення якості освіти», забезпечити відповідність професійних компетентностей вчителів Професійному стандарту вчителя;

3.12. Залучати педагогів до перспективних моделей педагогічного досвіду, формування нового педагогічного мислення (прагнення до постійного оновлення знань і творчого пошуку, зорієнтованого на особистість учня);

3.13. Підвищити якість природничо-математичної освіти, впроваджувати STEM-навчання;

3.14. Забезпечити зростання фахової підготовки вчителів шляхом виконання річного плану підвищення кваліфікації, організацію та вивчення перспективного педагогічного досвіду. Сприяти участі вчителів, учнів у науковій, дослідницькій, пошуковій роботі на базі навчального закладу;

3.15. Педпрацівникам створювати та розміщувати на освітніх сайтах власні розробки, публікації; створити власне електронне портфоліо;

3.16. Брати участь у виставці передового педагогічного досвіду освітян Ружинщини;

3.17. Вдосконалювати професійні компетентності для роботи в умовах дистанційного та змішаного навчання;

3.18. Вчителям з учасниками освітнього процесу – батьками та учнями – діяти на засадах педагогіки партнерства, заснованій на особистісно орієнтованому підході;

3.19. Впроваджувати практику педагогічного наставництва відповідно Положення про наставництво.

3.20. Враховувати під час атестації та моніторингів педагогічної діяльності педагогічних працівників відповідність професійному стандарту вчителя.

#### **4. ЗА НАПРЯМОМ «УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ»:**

4.1. Забезпечити реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти.

4.2. Разом із засновником забезпечити оновлення та зміцнення навчально-матеріальної бази згідно Стратегії.

4.3. Працювати над ефективною взаємодією органів громадського самоврядування та керівництва закладу освіти.

4.4. Управлінські рішення приймати з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Посилити залучення всіх учасників освітнього процесу до розроблення внутрішніх документів, планів, заходів.

4.5. З метою забезпечення інформаційної відкритості закладу освіти, оновити сайт закладу освіти. Забезпечувати своєчасність розміщення інформації.

## II. ПЛАН РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ЗА МІСЯЦЯМИ

### СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

#### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			

Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій	до 01.09	Заступник з НВР	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів	до 11.09	Заступник з НВР	
Оновлення списків учнів	до 31.08	Діловод	
Складання та затвердження режиму закладу	до 25.08	Заступник з НВР	
Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 77-РВК	до 05.09	Заступник з НВР	
Узагальнення даних по оздоровленню	до 06.09	Педагог-організатор	
Контроль за відвідуванням учнями занять(онлайн занять , робити скріпи присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	щоденно	Заступник з НВР та класні керівники	
Організувати гаряче харчування учнів 1-4 класів. Визначення дітей, які потребують пільгового, безкоштовного харчування (сироти, малозабезпечені, позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО), діти з особливими освітніми потребами.	до 04.09	Педагог-організатор та класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	до 04.09	класні керівники	
Аналіз відвідування учнями школи за вересень	до 02.10	Заступник з НВР	
Оновлення документів ЦЗ	до 29.09	Педагог-організатор, штаб ЦЗ	
Організувати чергування вчителів, адміністрації	до 01.09	Заступник з НВР	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки	пр.місяця	Вчитель фізичного виховання	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи	01.09	класні керівники	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	01.09	Директор	
Провести бесіди «Увага на дорозі», «Профілактика травматизму» тощо	01.09	класні керівники	
Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків,	за потреби	Заступник з НВР	

- оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків			
Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	Директор	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Колектив школи	
Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	пр..місяця	Директор	
Облаштування бомбосховища відповідно до рекомендацій МОН та ДСНС	постійно	Адміністрація школи	
Поновити куточки: ОП, ЦЗ,пожежної безпеки, план евакуації учнів	до 06.09	Педагог-організатор, голова профспілкової спільноти	
Поновити аптечки в кабінетах, майстерні, спортзалі	до 06.09	Директор	
Забезпечення школи, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	до 01.09	Директор и	
Закріплення робочих місць за прибиральницями	до 01.09	Директор	
Підготовка території школи до Свята першого дзвінка	30-31.08	техперсонал	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Директор, класні керівники	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	до 05.09	Класні керівники	
Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	до 15.09	Класні керівники	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури	до 05.09	класні керівники	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	Постійно	Фельдшер ФАП	
Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	до 29.09	вчителі	
Забезпечення учнів підручниками	до 01.09	Шкільний бібліотекар	

Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	до 25.08	Колектив школи	
Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	до 21.08	Директор школи	
<b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Громадський огляд умов проживання дітей з категорійних сімей	до 29.09	Педагог-організатор	
Складання соціального паспорту школи	до 29.09	Педагог-організатор	

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	до 29.09	Заступник з НВР , класні керівники	
Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах		Заступник з НВР, класні керівники	

Засідання Ради профілактики	29.09	Педагог-організатор	
1. Обговорення та затвердження плану роботи на н.н.р.		ор	
2.Про підсумки громадського огляду умов проживання дітей-сиріт, дітей під опікою			
<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>			
Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів, матеріалами з ТБ щодо роботи закладу в умовах військового стану (за потреби)	пр.місяця	ЗДНВР	
Наповнення освітнього простору закладу мотивуючими, гнучкими, багатофункціональними постерами , які мотивують до навчання.	пр.місяця	Заступник з НВР	
Складання індивідуальної програми розвитку дитини. Засідання команди супроводу дитини з ООП.	До 08.09	Заступник з НВР	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави: Заходи з нагоди Дня прапора	23.08		

Заходи з нагоди Дня незалежності Провести Свято першого дзвоника та Тематичний перший урок Оновлення складу учнівського самоврядування, комісій  «Заходи пам'яті трагедії Бабиного яру» Заходи до Дня партизанської слави	24.08 01.09 до 08.09  29.09  22.09	Педагог-організатор Колектив школи Педагог організатор, учнівські колективи Учасники освітнього процесу	
Ціннісне ставлення до себе: Розподіл доручень, оформлення класних куточків Бесіди «Правила та єдині вимоги, режимом роботи школи» Прийняття правил поведінки у класах, школі	04-08.09 04-08.09	класні керівники вчителі предметники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва 30.09 - Всеукраїнський День бібліотек . Бібліотечний квест. Оновлення шкільного освітньо-ресурсного центру	29.09 до 29.09	Шкільний бібліотекар	
Ціннісне ставлення до природи Екологічна акція «Територія без сміття» Екологічна акція «Макулатура – 2023» і «Каштанчик»	пр. місяця	Педагог організатор, учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення до праці Заходи «10 вересня - День фізичної культури»	11.09	Вчитель фізкультури	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Виставка малюнків «Родина, обпечена війною»(5-7 класи) Опитування батьків «Де зараз знаходиться ваша родина?»	до 29.09 до 31.08.	Педагог організатор, учнівське самоврядування	

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів	01-08.09	Адміністрація, вчителі	
Ознайомлення з критеріями оцінювання НУШ – 5-6 клас. Навчання педколективу.	01-08.09	Адміністрація, вчителі	
Реалізація змістовних ліній нового державного стандарту на уроках фізичної культури у 5, 6-х класах.	01.09-08.09	Адміністрація, вчитель фізичного виховання	
<b>2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>			
Оглядовий моніторинг. Оформлення журналів факультативів, журналів інструктажів (ІМО)	до 08.09	Адміністрація	
Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні(ІМО)	до 08.09	Адміністрація, батьківський актив	
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників школи (НШ)	до 29.09	Заступник з НВР	
Моніторинг використання варіативної складової освітньої програми (інформація)	до 06.09	Заступник з НВР	
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 31.08	Директор	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>			
Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	пр.місяця	Педагоги	
Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 21.09	Заступник з НВР	

## III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів (за потреби враховуючи умови воєнного стану)	до 05.09	Педагоги	
Опрацювання методичних рекомендацій « Щодо організації форм здобуття загальної середньої освіти»	До 31.08.	Адміністрація та педагогічний колектив	
Розроблення індивідуального плану роботи під час воєнного стану (за потреби)	До 04.09.	Педагоги	
Погодження календарних планів (за потреби враховуючи умови воєнного стану)	до 04.09	Директор школи	
Погодження виховного плану на I півріччя(за потреби враховуючи умови воєнного стану)	до 06.09	Голова ШМО класних керівників, класні керівники	
Впровадження методичних рекомендацій щодо соціалізації учнів у викладанні навчальних предметів в освітньому процесі нової української школи для учнів 5, 6-х класів	21-25.08	Голови ШМО	
Впровадження в освітню діяльність платформи NZ.UA для ведення електронних журналів та щоденників	До 01.09.	Заступник директора з НВР	
Адаптація розроблених критеріїв оцінювання у I семестрі для 5-х класів НУШ	Протягом I семестру	Педагогічний колективу	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>			
Методичні консультації працівників з питань ведення шкільної документації	До 06.09	Заступник з НВР	
Навчання педагогічних працівників щодо навиків роботи на платформі NZ.UA			
Методична майстерка «Удосконалення освітнього процесу через сучасні освітні інструменти»	15.09	Заступник з НВР	
Самоосвітня діяльності вчителів	пр.місяця	Заступник з НВР	
Інфасотка до Міжнародного дня боротьби за повну ліквідацію ядерної зброї	пр. місяця	Вчителі історії	

Участь у методичних заходах громади, Інтернет-заходах	пр..місяця	Заступник з НВР	
Засідання атестаційної комісії. 1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	13.09	голова, члени атестаційної комісії	
Засідання методичної ради 1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік 2.Про затвердження плану роботи методичної ради та форм методичної роботи. 3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році	04.09	Заступник директора з НВР	
Робота над науково-методичним питанням школи:вивчення нормативних документів,новинок літератури	До 29.09	Заступник директора з НВР	
Підготовка табелю робочого часу	до 15.09	Заступник з НВР	
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>			
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника (за потреби онлайн)	01.09	Учасники освітнього процесу	
Відкритий діалог з батьками. 1.Про роботу закладу у 2022/2023 н.р. 2.Про відвідування учнями закладу, відвідування позашкільних закладів 3.Про шкільну освіту дітей, які вимушено виїхали за кордон	01.09	Директор школи, заступник зНВР, класні керівники	
Засідання Ради школи 1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради	06.09	Директор школи	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	пр.місяця	Учасники освітнього процесу	

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Організаційні заходи та робота з діловою документацією			
--	--	--	--



<p>3.Про оформлення журналів інструктажів  4. Про проведення Першого уроку  5.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу  6.Про результати медичного огляду  7. Про трудові питання та оплату праці під час воєнного стану (за потреби)  8. Про оцінювання учнів 5, 6-х класів Нової української школи</p>	До 31.08.		
<p><b>Засідання педради</b>  1.Обрання секретаря педагогічної ради на 2023-2024 н.р.  Заступник директора Якимчук С.М.  2.Підсумки роботи закладу освіти в 2022-2023 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану: виклики та реагування. Про впровадження навчання із використанням технологій дистанційного навчання у 2023/2024 навчальному році, в умовах правового режиму воєнного стану.  Директор Білявський А.А.  3. Про організацію освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році та підготовку закладу в умовах правового режиму воєнного стану.  Директор Білявський А.А.  3.1. Про вибір форми здобуття загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році та вибір формату навчання в умовах правового режиму воєнного стану, затвердження структури та тривалості навчального тижня.  Заступник директора з НВР Якимчук С.М.  3.2. Про затвердження Алгоритму дій педагогічних працівників при сигналі «Повітряна тривога».  Директор Білявський А.А.  4.Про затвердження режиму і структури 2023-2024 н.р.  Директор Білявський А.А.  5. Про організацію роботи 1 - 4класів згідно вимог Нової української школи та впровадження нового Державного стандарту початкової освіти.  Заступник директора з НВР Якимчук С.М.</p>	30.08	Адміністрація школи	

<p>6. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів. Заступник директора з НВР Якимчук С.М.</p> <p>7. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів. Заступник директора з НВР Якимчук С.М.</p> <p>8. Про організацію інклюзивної форми навчання з учнями школи у 2023/2024 навчальному році. Директор Білявський А.А.</p> <p>9. Затвердження річного плану роботи на 2023-2024 н.р. Заступник директора Якимчук С.М.</p> <p>10. Схвалення освітньої програми на 2023-2024 н.р. Заступник директора Якимчук С.М.</p> <p>11. Про затвердження модулів вивчення предмету фізична культура та трудового навчання Вчитель Галінський В.М.</p> <p>12. Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2023/2024 навчальному році. Директор Білявський А.А.</p> <p>13. Про затвердження навчальних програм для 6 класу НУШ на основі модельних програм з усіх предметів. Заступник директора Якимчук С.М.</p> <p>14. Про розподіл педагогічного навантаження між вчителями закладу на 2023-2024 н.р. Заступник директора Якимчук С.М.</p> <p>15. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу під час війни. Педагог-організатор Жураківська І.Г.</p> <p>16. Про вибір навчальних предметів варіативної частини навчального плану закладу освіти. Директор Білявський А.А.</p>			
--	--	--	--

<p>17. Про схвалення плану заходів з організації безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану у 2023/2024 н.р. Директор Білявський А.А.</p> <p>18. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з курсів за вибором. Заступник директора Якимчук С.М.</p> <p>19. Про внесення доповнень до Стратегії розвитку закладу освіти на 2020-2025 рр. Директор Білявський А.А.</p> <p>20. Про погодження Положення про проведення директорських контрольних робіт. Заступник директора Якимчук С.М.</p> <p>21. Про затвердження системи оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів Вчитель початкових класів Леонович О.В.</p>			
<p><b>Узгодження:</b> Календарно-тематичного планування за семестрами; Планів виховної роботи; Планів роботи ШМО Плану роботи з профорієнтації; Плану роботи бібліотеки.</p>	До 12.09	Адміністрація	
Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК, ЗНЗ -1	до 08.09	Заступник з НВР	
Скласти та здати тарифікаційні списки	до 08.09	Заступник з НВР	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>			
Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації(за потреби)	пр.місяця	Заступник з НВР	
Надання консультацій вчителям, які викладатимуть в 5, 6-х класах НУШ	постійно	Заступник з НВР	
Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 01.09	Заступник з НВР	

<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>			
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 08.09	Директор школи., члени атестаційної комісії	
Співбесіди з новопризначеними вчителями . Призначення наставників (педагогічний патронаж).	04.09	Заступник з НВР	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>			
<b><u>Видати накази:</u></b> Про призначення класних керівників Про підготовку школи до нового н.р. та дотримання санітарно-гігієнічних вимог По організацію освітнього процесу Про організацію освітнього процесу в умовах воєнного стану (за потреби) Про призначення відповідальних за ОП, ПБ Про організацію харчування Про забезпечення пожежної безпеки Про організацію роботи з умов праці під час воєнного стану (за потреби) Про заборону тютюнопаління на території школи Про підготовку спортивних споруд до н.н.р. Про розподіл обов'язків між адміністрацією Про обов'язки чергового вчителя Про введення ЦЗ Про забезпечення підручниками Про організацію методичної роботи Про створення атестаційної комісії школи Про підсумки та організацію роботи з обдарованими учнями Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я	01-29.09	Директор школи, діловод	

Про розподіл педагогічного навантаження Про проведення інвентаризації Про організацію гарячого харчування та впровадження НАССР Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні (за потреби) Про адаптацію учнів 1 класу	Вересень Жовтень		
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>			
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	пр.місяця	Учасники освітнього процесу	

## **ЖОВТЕНЬ**

### **I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків (онлайн занять, робити скріпи присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Класні керівники	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	Вчитель фізкультури	
Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів школи на канікули	За планом	Заступник з НВР, класні керівники	
Провести бесіди з БЖД «Поводження з електро- газообладнанням, вибуховими речовинами тощо»	пр. місяця	класні керівники	
Призначення та співбесіда з уповноваженим спеціалістом для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства	Пр. місяця	Педагог-організатор	
Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо)	до 13.10	Директор	
Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	Директор	
Контроль за підготовкою до роботи школи в зимових умовах.	16-20.10	Директор	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	класні керівники	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	постійно	класні керівники	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Фельдшер ФАП	
Психологічний супровід адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі	до 30.10	вчителі	
Прибирання шкільної території	до 15.10	Техпрацівники	
Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	пр.місяця	Комісія	

Проведення навчання по ЦЗ	пр.місяця	Педагог-організатор, р, штаб ЦЗ	
<b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.10	Заступник з ВР, соціальний педагог, психологічна служба	
Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри.	До 11.10	Педагог-організатор	
Педагогічний консилиум «Дорога у 5 клас: особливості, труднощі, проблеми наступності».	12.10	Педагоги	
Заходи в рамках Тижня правової освіти	до 11.10		
<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>			
Оновлення сайту школи освітніми матеріалами для учнів, матеріалами щодо правил поведінки в умовах воєнного стану (за потреби)	пр.місяця	Заступник з НВР	
Підготовка шкільних ділянок, квітників до зимового періоду	пр.місяця	Техпрацівники	
Наповнення освітнього середовища 1 класу дидактичними матеріалами	пр.місяця	Вчитель 1 класу	
Наповнення освітнього середовища 5, 6-х класів НУШ	Пр. місяця	Заступник з НВР, вчителі предметники	
Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек.Акція «Подаруй книгу шкільній бібліотеці»		Шкільний бібліотекар, класні керівники	

Заходи до Дня захисника України, День українського козацтва Кіноклуб «28 жовтня - День вигнання нацистських окупантів з України Радіохвилинка до Дня українського козацтва	12.10- 27.10	Педагог-організатор, класні керівники	
Ціннісне ставлення до себе Онлайн -опитування «Моє відношення до шкідливих звичок»	02-06.10	Класні керівники, учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Конкурс фото колажів у вишиванках до Дня українського козацтва	11-13.10	Класні керівники, учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення до природи Екологічний челендж «Зелений клас».	до 31.10	Класні керівники, учнівське самоврядування Учасники освітнього процесу	
Ціннісне ставлення до праці День шкільного самоврядування.  Заходи до Дня працівника освіти	пр. місяця  30.09-01.10	Педагог організатор, учнівське самоврядування Педагог-організатор, учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Привітання вчителів – пенсіонерів зі Святом працівника освіти	01.10	Педагог організатор, учнівське самоврядування	

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Нарада при директору «Особливості впровадження формувального оцінювання для учнів 5, 6-х класів НУШ	04-05.10	Адміністрація, вчителі	
<b>2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>			
Фронтальний моніторинг. Стан викладання мистецтва в 5-6 класах та музичного мистецтва в 7 класі.	До 31.10	Адміністрація	
Узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу НУШ.	до 10.10	Адміністрація	
Тематичний моніторинг. Стан роботи шкільної їдальні та харчування учнів	до 30.10	Директор	
Тематичний моніторинг. Система роботи класних керівників початкової школи з батьками .	до 30.10	Адміністрація	
Поточний моніторинг. Стан позакласної та спортивно – масової роботи у закладі .	до 30.10	Адміністрація	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>			
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Інтернет-олімпіад	пр.місяця	Вчителі предметники, класні керівники	
Участь здобувачів освіти у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів тощо	11-20.10	Вчителі предметники, обдаровані учні	
Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах, конкурсах тощо	пр.місяця	Вчителі предметники, обдаровані учні	
Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками навчальних закладів	пр.місяця	Педагог-організатор, класні керівники	

## III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	до 03.10	Вчителі предметники, адміністрація	
Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка	до 13.10	Заступник з НВР	
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	11-20.10	Заступник з НВР	
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	20.10	Заступник з НВР	
Складання та затвердження плану роботи на канікули	до 20.10	Класні керівники, вчителі предметники	
Відвідування та аналіз уроків мистецтва в 5-6 класах та музичного мистецтва в 7 класі	пр.місяця	Адміністрація	
Засідання круглого столу «Особливості адаптації першокласників до навчання у школі в умовах воєнного стану»	27.10	Вчителі початкових класів	
Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються: вчителів трудового навчання і технологій Галінського В.М.	Пр.місяця	Адміністрація	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>			
Самоосвітня діяльність вчителів. Тренінги з медіаграмотності: «Фейки та маніпуляції в умовах воєнного часу»	пр. місяця	Відповідальний вчитель	

Участь у методичних заходах громади, Інтернет-заходах	пр. місяця	Заступник з НВР, вчителі	
Робота над науково-методичним питанням школи. Вдосконалення вмінь і навичок з дистанційною платформою GOOGLE CLASSROOM	До 30.09	Заступник з НВР, вчителі інформатики	
Майстерка «Інтегроване навчання – вимога сучасності»	Пр. місяця	Заступник з НВР, вчителі інформатики	
Підготовка таблицю робочого часу	до 13.09	Заступник з НВР	
Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад, конкурсів	до 11.10	Заступник з НВР	
Проходження курсової підготовки, самоосвітня діяльність вчителів	пр.місяця		
Засідання атестаційної комісії 1. Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації 2. Затвердження списку та графіку атестації. 3. Закріплення наставників за вчителями, які атестуються	09.10	Члени атестаційної комісії	
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>			
Відкритий діалог з батьками 5, 6-х класів НУШ «Адаптація учнів до навчання у базовій школі»	23.10	Класні керівники	
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи.	пр.місяця	Заступник з НВР	
Проведення загальношкільних батьківських зборів: « Про підсумки освітнього процесу школи за 2022-2023н.р.»	04.10	Директор, класні керівники	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			

Виготовлення інфографіки «Що таке академічна доброчесність», «Академічна доброчесність в умовах війни» (за потреби)	09-10.10	Заступник з НВР, вчитель інформатики	
---	----------	--------------------------------------	--

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

<b>Організаційні заходи та робота з діловою документацією</b>			
Складання табеля обліку робочого часу працівників.	До 05.10	Заступник з НВР	
<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>			
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу школи в канікулярний час 2.Про підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад, конкурсах тощо. 3.Про підсумки перевірки класних журналів 4. Про стан харчування учнів 5. Про адаптацію критеріїв оцінювання для 5, 6-х класів НУШ	щопонеділка	Директор школи	
Перевірка ведення класних журналів (довідка)	до 30.10	Заступник з НВР	
<b>Засідання педагогічної ради</b> 1.Про партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку обдарованої дитини в умовах становлення інформаційного суспільства. Класний керівник 7 класу Кульчицька К.О. 2. Про адаптацію учнів 5 класу та роботу педколективу з підвищення успішності та впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти. Класний керівник 5 класу Жураківська І.Г.	27.10	Директор школи, заступник директора	

3. Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій в педагогічну практику. Директор Білявський А.А.			
Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад (довідка)	23.10	Заступник з НВР	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>			
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	пр.місяця	Адміністрація , вчителі наставники	
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	пр.місяця	Адміністрація	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>			
Підготовка власних матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	03.10	Адміністрація , вчителі предметники	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>			
<b>Видати накази:</b> Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху Про проведення шкільного етапу учнівських олімпіад з базових дисциплін Про підготовку школи до роботи в осінньо-зимовий період Про стан харчування учнів, роботу шкільної їдальні Про стан роботи з профілактики злочинності. Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5 класу НУШ Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка Про підсумки I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	02-30.10	Директор школи, заступник з НВР	

Про стан позакласної та спортивно – масової роботи у закладі. Про участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек Про проведення інвентаризації . Про призначення уповноваженого спеціаліста для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства. Про адаптацію критеріїв оцінювання для 5, 6-х класів НУШ Про вивчення системи роботи вчителя трудового навчання та технологій Галінського В.М.			
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>			
Google-опитування вчителів, батьків, учнів «Дотримання академічної доброчесності на уроках суспільно-природничого спрямування»	пр.місяця	Колектив	

## ЛИСТОПАД

### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Класні керівники	
Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування школи здобувачами освіти (онлайн-занять, робити скріни присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	постійно	Адміністрація, класні керівники	
Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у школі	постійно	класні керівники	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Директор	
Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців МЧС тощо	пр.місяця	Педагог-організатор	
Провести бесіди «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	1 тиждень місяця	класні керівники	
Провести бесіди «Дорожні знаки»	4 тиждень місяця	класні керівники	
Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування	пр.місяця	класні керівники	
Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	постійно	класні керівники	
Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті в умовах воєнного стану	постійно	класні керівники, вч. інформатики	
Засідання штабу «Компоненти виховання. Обережно...Фейки!»	постійно	класні керівники	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Фельдшер ФАП	

<b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 – VIII	пр.місяця	Заступник з НВР	
Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «Групи ризику»	постійно	Педагог-організатор	
Проведення заходів до Дня толерантності (1-9 класи).«Терпимість – це те, що робить можливим досягнення миру та веде від культури війни до культури миру»	13-17.11	Педагог-організатор	
<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб дитини з ООП	пр.місяця	заступник директора з НВР	
Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	пр.місяця	Асистент вчителя	
Ціннісне ставлення до себе Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства	10.11	Педагог-організатор, класні керівники	
Ціннісне ставлення до природи Міжнародний день запобігання експлуатації навколишнього середовища під час війни та збройних конфліктів	06.11	Вчитель хімії	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Тиждень української мови та писемності (план) «Ой, яка чудова українська мова!». Квест до дня української мови та писемності.	06.-10.11 09.11		

Презентація поетичної збірки до 32-річчя Незалежності України Осінній бал для старшокласників	06-10.11	Вчителі укр..мови та початкової школи Педагог організатор, учнівське самоврядування, класні керівники	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Дня Гідності та Свободи (план )  Заходи до Дня пам'яті жертв голодомору (перегляд відеорядів)	21.11.  23-24.11	Заступник з ВР, ШПС, класні керівники вч. Історії	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності	16.11	Педагог-організатор	
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>			
<b>1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Редагування критеріїв оцінювання навчальних досягнень 5, 6-х класів НУШ, 7--9 класів з навчальних предметів	постійно	вчителі-предметники, учнівське самоврядування	
Методична нарада «Формувальне оцінювання як засіб визначення індивідуальних досягнень кожного учня в умовах воєнного стану»	24.11	Голови ШМО	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.</b>			

Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання)	пр. місяця	адміністрація	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання предметів вчителів відповідно до атестації	13.11-23.11	Заступник директора з НВР	
Вивчення використання освітніх технологій навчання, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь учнів у процесі навчання математики(наказ)	Пр. місяця	Директор	
Початкова школа.(Про дотримання єдиних вимог до усного і писемного мовлення, порядок ведення робочих зошитів учнями 2-4 класів, інклюзивне навчання, Державний стандарт початкової освіти)(наказ)	16.11	Заступник з НВР	
Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів з української мови.(наказ)	23.11	Заступник з НВР	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</b>			
Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання-один з основних елементів ефективності сучасного уроку з використанням технологій дистанційного навчання»	03.11.	Заступник з НВР	
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів в умовах реалії	постійно	вчителі-предметники	
Педагогічна рада з елементами тренінгу «Учнівське самооцінювання в школі у умовах воєнного стану»	24.11.	Педагог організатор	
<b>III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			

<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються: вчитель історії Білявська Г.П.	Пр..місяця	Адміністрація	
Обмін досвідом «Використання технологій дистанційного навчання при вивченні предметів інваріантної та варіативної складових»	29.11.	вчителі-предметники	
Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми онлайн	постійно	вчителі-предметники	
Обмін досвідом «Формування предметних та ключових компетентностей у молодших школярів»	10.11	ШМО вчителів початкових класів	
Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	згідно графіку	вчителі-предметники	
Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	09.11.	уч. укр. мови	
Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	16.11.	уч. укр.мови	
<b>2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>			
Організація циклу семінарів для вчителів, що атестуються «Використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі»	пр. місяця	учителі-предметники, заступник з НВР	
Проходження курсової підготовки Самоосвітня діяльності вчителів	пр.місяця	Заступник з НВР	
Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів»	23.11.	Педагоги	
Робота над науково-методичним питанням школи.	Пр. місяця	Колектив	

<b>3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.</b>			
Інформувати батьків учнів 5, 6-х класів НУШ та учнів 7-9 класів про критерії оцінювання навчальних досягнень	постійно	кл.керівники	
Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-9 класів з питань виховання і культури поведінки. Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до ДПА».	Пр. місяця	Класні керівники	
<b>4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Провести нараду при директорові з питань вивчення документів про академічну доброчесність	08.11.	Директор школи	
<b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>			
<b>Організаційні заходи та робота з діловою документацією</b>			
Складання таблиця обліку робочого часу працівників.	До 05.11	Заступник з НВР	
<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>			
Наради при директорові Про підготовки до роботи закладу в зимовий період Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках в умовах воєнного стану Про стан ведення ділової документації закладу Про дотримання учасниками освітнього процесу встановлених протиепідемічних заходів	щопонеділка	Адміністрація	
Нарада при директору Про виконання рішень попередньої педради Про схвалення Порядку визнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу	30.11.	Директор школи, заступник з НВР	

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			
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>			
Вивчення звернень громадян на сайті школи, у соціальних мережах про діяльність закладу Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти.	Постійно Пр.місяця	адміністрація	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>			
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	Пр.місяця	Заступник з НВР	
<b>4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>			
<b>Видати накази:</b> Про відзначення Дня української писемності та мови Про підсумки I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т. Шевченка Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 1-9-х класах за I семестр 2023-2024 н.р. Про проведення акції «16 днів проти насильства» Про вивчення системи роботи вчителя історії Білявської Г.П. Про результати контролю за веденням зошитів з української мови учнями 5-9 класів Про дотримання єдиних вимог до усного і писемного мовлення, порядок ведення робочих зошитів учнями 2-4 класів		Директор школи, заступник з НВР, діловод	

<b>5.Реалізація політики академічної доброчесності.</b>			
Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі EdEra	пр.місяця	учителі	

## ГРУДЕНЬ

### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Класні керівники	
Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (онлайн занять, робити скріпи присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	постійно	Адміністрація, класні керівники	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Директор	
Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	01.12	класні керівники	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул	18-22.12	Педагог-організатор, класні керівники	
Провести бесіди. Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята, ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами	11-15.12	класні керівники	
Провести бесіди «Бути помітним на дорозі – бути у безпеці»	04-08.12	класні керівники	

Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	постійно	Директор	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Фельдшер ФАПу	
Вивчення стану адаптації учнів 1-х та 5-х класів до дистанційного навчання в умовах воєнного стану	Пр. місяця	адміністрація	
Вивчення стану адаптації учнів 1-х та 5-х класів до навчання	протягом місяця	адміністрація	
Семінар-тренінг «Способи формування пізнавального інтересу учнів на уроках естетичного виховання»	15.12	Відповідальний вчитель	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	постійно	Адміністрація	
Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах під час дистанційного навчання	11-18.12	Педагог-організатор	
Виготовлення колажів «Мої права» до Міжнародного дня прав людини.	07-08.12	вчителі початкових класів	
Систематичний моніторинг відвідування учнями школи та регулярний аналіз пропусків занять.	постійно	Адміністрація	
Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	постійно	класні керівники	
Участь у Всеукраїнському тижні «Стоп булінг»	11-15.12	Педагог-організатор	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	протягом місяця	Адміністрація	

Розглянути на засіданні педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання «Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу в умовах воєнного стану»	29.12	Адміністрація	
Засідання команди психолого-супроводу дітей з ООП :Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми(за потреби дистанційно)	18-22.12	Команда супроводу	
Ціннісне ставлення до себе Заходи до Міжнародного дня прав людини (план)  Свято першокласника 100 днів у школі	11.12  07-08.12	класні керівники	
Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Тренінг: «Ми робимо вибір на користь свого здоров'я!» для учнів 7-9 класів.	01.12	Вчителі географії та біології	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей: Благодійна акція до Міжнародного Дня людей з особливими потребами «Твори добро, бо ти – людина»  (Всесвітній день волонтерів) Акція « Новорічний кошик для захисника України»	04.12  05.12	класні керівники Вчитель хімії	
Ціннісне ставлення до природи: Акція «Годівничка», конкурс «Найкраща новорічна гірлянда»	друга половина місяця	Учасники освітнього процесу	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва:  Проведення новорічних свят (план)	згідно графіку	Педагог-організатор, вчителі	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави: Місячник національно-патріотичного виховання (план)	протягом місяця	класні керівники, учні	

Заходи до Дня Збройних сил України Благодійна акція «Низький уклін вам, захисники за спокій під час війни!» до Дня Збройних сил України.	6-8.12	педагог-організатор	
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>			
<b>1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Доведення до відома батьків методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі	постійно	Заступник з НВР, вчителі початкових класів	
Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів 5-9 класів	18-22.12	Адміністрація	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .</b>			
Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів	01.12.	Адміністрація	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання і рівень знань, умінь та навичок учнів 1-4 класів з математики Перевірка стану інклюзивного навчання	протягом місяця	Заступник з НВР Директор	
Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики в 5-9 класах.	Пр.місяця	Адміністрація	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.</b>			
Організувати зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками школи, які є студентами ВНЗів ( за потреби онлайн)	07.12	Педагог-організатор	

Педагогічна онлайн-майстерня «Оцінка і самооцінювання: контроль чи розвиток?»	21.12.	Адміністрація	
<b>III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			
<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії (за потреби онлайн)	18-22.12	Вчителі-предметники, адміністрація	
Провести моніторинг «Цифрова освіта»	пр.місяця	Заступник з НВР	
Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня (за потреби дистанційно)	постійно	Вчителі-предметники	
<b>2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>			
Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р.	постійно	адміністрація	
Продовжити роботу щодо створення Е-Банку педагогічних ідей	постійно	Заступник з НВР	
Проведення ярмарку педагогічних ідей та технологій «Я в курсі»	28.12.	Заступник з НВР	
Майстер-клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями технологіями для дистанційного навчання»	29.12.	Учителі, що атестуються	
Обмін досвідом «Діяльнісний підхід як основа нових освітніх стандартів»	Пр. місяця	Вчителі початкових класів	
<b>3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.</b>			
Батьківський всеобуч «Виховання та розвиток творчої особистості дитини через реалізацію співробітництва з батьками в умовах воєнного стану»	15.12.	Педагог-організатор	

Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	3 тиждень місяця	Класні керівники	
<b>4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Провести моніторинг стану дотримання академічної доброчесності батьками	25-29.12	Адміністрація	
Учнівська конференція «Чесність починається з тебе»	22.12	Учнівське самоврядування	
<b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>			
<b>Організаційні заходи та робота з діловою документацією</b>			
1.Складання табеля обліку робочого часу працівників.	До 05.12	Заступник з НВР	
2. Складання і оформлення звітів військовозобов'язаних.	До 31.12	Директор	
<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>			
<b><i>Наради при директорові</i></b> Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2023-2024н.р. Про стан виховної роботи за I семестр 2023-2024 н.р. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2023-2024 н.р. Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2023 році Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі у 2023 році	щопонеділка	Директор школи., заступник з НВР	
<b><i>Засідання педагогічної ради</i></b> 1. Ефективна організація дистанційного та змішаного навчання – шлях до якісної освіти. 2. Підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023 р.	29.12	Директор школи., заступник з НВР	

<p>3.Про затвердження 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</p> <p>3. Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 р.</p> <p>4. Про стан охорони праці в закладі освіти та виконання Комплексних заходів з ОП у 2023 р.</p> <p>5.Про стан виконання освітніх програм в I семестрі 2023-2024 н.р.</p> <p>6.Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі 2023-2024н.р.</p> <p>7.Стан організації інклюзивного навчання «Теоретичні аспекти інклюзивної освіти в умовах воєнного стану та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу»</p>			
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>			
Інтерактивний семінар «Стратегія налагодження відкритої та довірливої співпраці з усіма учасниками освітнього процесу в умовах війни»	08.12	Заступник з НВР	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>			
Консультації з питань сертифікації учителів	протягом місяця	Адміністрація	
<b>4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>			
<b>Видати накази:</b> Про проведення тижня правових знань. Права громадян в умовах воєнного стану Про підсумки відзначення Дня української писемності та мови Про підготовку і проведення Новорічних свят (за потреби онлайн) Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика		Директор школи, секретар	

Про створення постійно діючої експертної комісії та затвердження Положення про експертну комісію з питань упорядкування та збереження документів Про складання номенклатури справ на 2024 рік Про підсумки проведення Дня цивільного захисту в умовах воєнного стану в закладі Про затвердження номенклатури справ Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-9 класів з навчальних предметів у I семестрі 2023-2024 н.р. Про результати контрольних робіт в 5, 6-х класах НУШ Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2023-2024 н.р. Про підсумки проведення тижня правових знань Про моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики в 5-9 класах.			
<b>5.Реалізація політики академічної доброчесності.</b>			
Проведення антикорупційних дистанційних уроків	08.12	Класні керівники	

## СІЧЕНЬ

### І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			

Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків (онлайн занять, робити скріни присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	щоденно	класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Кл.керівники	
Засідання Ради профілактики правопорушень в умовах воєнного стану (за потреби) Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	26.01.	Педагог-організатор	
Продовжити роботу учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	постійно	Педагог-організатор	
Провести бесіди «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поведінки під час пожежі»	15-19.01	класні керівники	
Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.	постійно	Директор	
Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу.	22-26.01	Кл.керівники	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Фельдшер ФАП	
Семінар-практикум «Методи самоуправління освітнім процесом в умовах воєнного стану»	12.01.	Директор школи, заступник з НВР	
Індивідуальні консультації батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	постійно	класні керівники	
Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	пр.місяця	Адміністрація	
<b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку	постійно	Адміністрація	

дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення			
Тренінг для учнів 5-9 класів «Як не стати учасником булінгу у соціальних мережах»	18.01.	Педагог-організатор	
Анкета «Протидія булінгу»	22-26.01	Заступник з НВР	
<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
Забезпечувати консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини (за потреби дистанційно)	постійно	Заступник з НВР	
Ціннісне ставлення до природи: Конкурс на кращий відео - сюжет «Земля-наш спільний дім» (7-9 класи)	25.01.	класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва: Квест «Народні звичаї» (4-6 класи)	згідно графіку	Педагог організатор, класні керівники.	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави: Години спілкування та виховні заходи до Дня Соборності України. «В єдності наша сила!». ( онлайн за потреби) Заходи «Трагедія Крут: кризь призму минулого і сучасного» (інформаційні радіо хвилинки, за потреби зняті за тематикою відеоролики учнівським самоврядуванням)	22.01 29.01	педагог організатор, класні керівники, учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення до родини, сім'ї: Флешмоб «Скажи «Спасибі за турботу батькам»»			

<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>			
<b>1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	до 10.01	Заступник з НВР, учителі-предметники	
Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	12.01.	Адміністрація школи	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.</b>			
Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності.	за потреби	Учителі-предметники	
Контроль за веденням класних журналів.	I тиждень	Заступник з НВР	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.</b>			
Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	до 30.01.		
<b>III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			
<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Розробити календарно-тематичне планування на II семестр	до 15.01.	учителі-предметники	

Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів	до 10.01.	голови методичних об'єднань	
Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі	постійно	Вчителі предметники	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>			
Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності, практичних прийомів, що розвивають критичне мислення учнів 5, 6-х класів НУШ, використовуючи різні методи: «Кубик Блума» тощо	пр. місяця	члени МО природничо-математичного циклу	
Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях	постійно	Адміністрація школи	
Провести шкільну виставку педагогічних ідей та технологій вчителів за I семестр з досвіду роботи дистанційного навчання в умовах воєнного стану	26.01.	Заступник з НВР	
«Інтегроване навчання – вимога сучасності» (за потреби онлайн)	Пр. місяця	МО вчителів гуманітарного циклу	
Круглий стіл «Нестандартні форми роботи на уроках як засіб формування комунікативної компетентності учнів початкових класів в умовах воєнного стану»	12.01	МО вчителів початкової школи	
<b>3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.</b>			
Проведення анкетування серед учнів і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетой «Онлайн-учитель очима дітей»	24-28.01	Адміністрація школи	
Організувати роботу семінару-практикуму: «Сайт школи-як взаємодія учасників освітнього процесу в умовах особистісно-орієнтованого навчання та виховання, інформаційна підтримка та мотивація навчання, організація різних дистанційних заходів для навчання педагогів, учнів та їх батьків в умовах воєнного стану»	12.01.	Вчитель інформатики	

<b>4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності під час позакласної роботи	02-05.01	Голови ШМО, члени ШМО	
Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти»	12.01.	Голови ШМО, члени ШМО	
<b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>			
<b>Організаційні заходи та робота з діловою документацією</b>			
1. Уточнення розкладу уроків. 2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів. 3. Складання таблиць обліку робочого часу працівників. 4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на II семестр.	I тиждень	Адміністрація	
<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>			
<b>Наради при директорові</b> Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2023-2024 н.р. Про складання ознайомчого графіку відпусток працівників закладу на 2024 рік Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2023-2024н.р. Проведення інструктажів (враховуючи за потреби, умови воєнного стану)	щопонеділка	Директор школи	

<p>Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посиленних протиепідемічних заходів та вжиття заходів із протидії розповсюдженню COVID-19</p> <p>Про затвердження порядку та орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік.</p>			
<p><b>Засідання педагогічної ради</b></p> <p>1.Про виконання рішень попередньої педради</p> <p>2.Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх</p> <p>3.Про стан виконання заходів з протидії булінгу в закладі в умовах воєнного стану</p> <p>4.Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2023-2024н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі 2023-2024н.р.(враховуючи за потреби, умови воєнного стану)</p>	11.01.	Директор школи. заступники з НВР	
<p><b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b></p>			
<p>Круглий стіл «Роль педагогів, батьків, дітей у створенні комфортного освітнього середовища»</p>	10.01.	Адміністрація	
<p><b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b></p>			
<p>Підготовка матеріалів до конкурсу-ярмарки педагогічної творчості громади</p>	пр.місяця	Вчителі-предметники	
<p><b>4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b></p>			
<p><b>Видати накази:</b></p> <p>Про стан психолого-педагогічного забезпечення процесу адаптації учнів 5-х класів НУШ до навчання у закладі II ступеня</p> <p>Про підсумки проведення контролю за адаптаційним періодом учнів 1-их та 5-х класів НУШ класів</p>		Директор школи, діловод	

Про результати перевірки стану ведення класних журналів 1-9 класів Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2024 році Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2024 році			
<b>5.Реалізація політики академічної доброчесності.</b>			
Ознайомлення з посібником « Виховуємо академічну доброчесність у школі»	26.01	Колектив школи	

## ЛЮТИЙ

### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Кл.керівники	
Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	постійно	Заступник з НВР	

Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Робітник по обслуговуванню	
Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.	Пр..місяця	Робітник по обслуговуванню	
Провести бесіди «Пасажир в автомобілі»	12-16.02	Заступник з НР, класні керівники	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Фельдшер ФАП	
Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	14.02.	Заступник з НВР	
Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників	05-09.02	Кл.керівник	
Семінар «Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу»	29.02.	Заступник з НВР	
Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку, мають сімейні труднощі у вихованні	постійно	класні керівники	
Психологічна просвіта учнів 9кл. «У пошуку майбутньої професії»	09-11.02	класний керівник	
<b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	постійно	Педагог-організатор, класні керівники	
Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	19.02.	Кл.керівники	
<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			

Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	постійно	Психологічна служба	
Ціннісне ставлення до себе: Заходи до Дня безпечного Інтернету	07-09.02	Вчитель інформатики	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва: Свято «Масляна».	19-23.02	Вчителі початкової школи, художньо-естетичного циклу	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави:  Лінійка - реквієм «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні	15-16.02	педагог організатор, класні керівники, учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення до праці: Книжкова майстерня до Дня рідної мови	21-23.02	Шкільний бібліотекар	
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>			
<b>1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	05-09.02	Адміністрація школи	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.</b>			
Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання	12-14.02	Психологічна служба	
Фронтальний моніторинг. - Стан викладання математики в 5-6 класах НУШ, алгебри та геометрії в 7-9 класах; -Стан викладання німецької мови в 5-9 класах	До 28.02	Адміністрація школи	

<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.</b>			
Взаємооцінювання однолітків	пр.місяця	Вчителі-предметники	
<b>ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			
<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Семінар-практикум «Складання кейса вчителя з формування ключових компетентностей здобувачів освіти»	23.02.	Вчителі-предметники	
<b>2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>			
Місячник учителів, які атестуються. Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються	пр.місяця	Члени атестаційної комісії	
Провести педагогічний ринг «Ключові проблеми реформування сучасної школи»	06.02.	ШМО	
<b>3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.</b>			
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи	постійно	Заступник з НВР	
Спортивні змагання між командою вчителів та здобувачів освіти	16.02.	Вчитель фізкультури	
<b>4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Круглий стіл з елементами тренінгу «Академічна доброчесність-шлях до успіху»	19.02.	Заступник з НВР	

<b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>			
<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>			
<b><i>Наради при директорові</i></b> Про хід атестації педагогічних працівників. Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля	щопонеділка	Директор школи, заступник з НВР	
<b><i>Засідання педагогічної ради</i></b> 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 підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою	26.02	Директор школи., заступник з НВР	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>			
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>			
Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах)	12.02	ШМО	
<b>4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>			
<b><u>Видати накази:</u></b> Про результати моніторингових досліджень стану викладання, рівня навчальних досягнень з математики в 5-6 класах НУШ, алгебри і геометрії в 7-9 класах	Пр. місяця	Заступник з НВР	

Про результати моніторингових досліджень стану викладання, рівня навчальних досягнень з німецької мови в 5-9 класах			
Про результати вивчення системи роботи вчителів			
<b>5.Реалізація політики академічної доброчесності.</b>			
Тренінг «Формування доброчесного освітнього середовища через використання антикорупційних інструментів для роботи з молоддю в освітньому процесі».	26.02	Директор школи	

## БЕРЕЗЕНЬ

### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Кл.керівники	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Робітник по обслуговуван-ню	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул	18-22.03	Заступник з НВР., класні керівники	
Провести бесіди «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	11-15.03.	класні керівники	
Провести бесіди «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	04-07.03	Класні керівники	

Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Фельдшер ФАПу	
Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	постійно	Робітник по обслуговуван-н ю	
Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	29.03	Директор, штаб ЦО	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Мінітренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	04-08.03.	Вч. інформатики	
Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків в умовах реалії. Що таке батьківський авторитет»	29.03	Педагог-органі затор	
Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень (за потреби дистанційно)	постійно	класні керівники	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	постійно	Адміністрація школи	
Ціннісне ставлення до себе:	21-25.03		

<p>Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом</p> <p>Формувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті</p> <p>Змагання з волейболу «Малюкбол» для учнів молодших класі</p>	<p>Постійно</p> <p>I тиждень місяця</p>	<p>класні керівники</p> <p>Класні керівники ,</p>	
<p>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей:</p> <p>Заходи до міжнародного жіночого дня (план)</p> <p>Заходи присвячені пам'яті Т.Г. Шевченка «Ти син України, ти дух її вічно живий».(план)</p>	<p>4.03</p> <p>04-08.03</p>	<p>Учнівське самоврядування,</p> <p>учителі української мови та літератури</p>	
<p>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва:</p> <p>Конкурс на кращого декламатора віршів Т. Г. Шевченка</p> <p>Конкурс малюнків « Дощ і веселка»</p> <p>Фестиваль Першосміх</p> <p>Заходи до Всесвітнього дня поезії</p>	<p>пр. місяця</p> <p>07.-08.03</p> <p>II тиждень місяця</p>	<p>Учасники освітнього процесу</p> <p>вчителі початкової школи</p> <p>Педагог організатор</p>	

Ціннісне ставлення до природи: Квест-онлайн присвячений Всесвітньому дню водних ресурсів	22.03	Вч.біології	
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>			
<b>1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання 5-9-х класів	25.03.	Заступник з НВР	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.</b>			
Фронтальний моніторинг. - Стан викладання географії в 6-9 класах -Стан викладання української мови та літератури в 5-9 класах	Пр.місяц я	Адміністрація	
Підбір матеріалів для реалізації запланованого самооцінювання закладу освіти	постійно	Адміністрація школи	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.</b>			
Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	пр.місяця	Заступник з НВР, класні керівники	
<b>III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			

<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Воркшоп «Застосування ІКТ-онлайн в освітньому процесі»	29.03	Вчитель інформатики	
Засідання МО «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку в умовах воєнного стану »(з досвіду роботи)	30.03	Голови ШМО	
Обмін досвідом «Формування ключових компетентностей шляхом створення і використання мультимедійних презентацій у початковій школі»	29.03	Вчителі початкової школи	
<b>2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>			
Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації онлайн	пр.місяця	Заступник НВР, вчителі-предметники	
Аукціон педагогічних ідей «Удосконалення роботи педагогічного колективу з упровадження педагогічного досвіду»	15.03.	Голови ШМО	
Методична нарада «Інновації в педагогіці, психології» (огляд методичних онлайн-журналів)	04.03.	Заступник з НВР	
<b>3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.</b>			
Провести методичну нараду «Навчальні заняття, побудовані на особисто-орієнтованій взаємодії, можливість здійснити індивідуальний підхід, стимулювати пізнавальну активність дітей з особливими освітніми потребами»	11.03.	Заступник з НВР	

Провести класні батьківські збори з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	II тиждень	Кл.керівники	
<b>4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Анкетування «Самооцінювання та рефлексія»	18.03.	Заступник з НВР	
<b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>			
<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>			
<b><i>Наради при директорові</i></b> Про стан організації харчування Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі Вивчення особистого поступу здобувачів освіти	щопонеді лка	Директор школи	
<b><i>Засідання педагогічної ради</i></b> 1.Про виконання рішень попередньої педради 2.Портрет сучасного вчителя. Ознайомлення з атестаційними характеристиками вчителів, які атестуються, членів педради. 3. Творчий звіт вчителів, які атестуються: 3.1.Динаміка якісних показників педагогічної діяльності вчителя. 3.2.Електронне портфоліо як засіб оцінювання діяльності вчителя. 3.3.Мій кабінет – моя творча лабораторія. 4.Підсумки атестації педагогічних працівників закладу освіти в 2023 р. 5.Про ДПА учнів 4-го та 9-го класів у 2023-2024 н.р.		Директор школи	

6.Про вибір предмету для складання ДПА у 9-го класу			
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>			
Воркшоп «Партнерство та комунікація з батьками»	29.03	класні керівники	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>			
Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	26-29.03	Адміністрація школи	
<b>4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>			
<b><u>Видати накази:</u></b> Про результати перевірки класних журналів 1-9 класів Про результати атестація педагогічних працівників Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх Про проведення Тижня Шевченківських днів Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів Про результати моніторингових досліджень стану викладання та навчальних досягнень з географії в 6-9 класах Про результати моніторингових досліджень стану викладання та навчальних досягнень з української мови та літератури в 5-9 класах		Директор школи, секретар	

<b>5.Реалізація політики академічної доброчесності.</b>			
Онлайн- та офлайн-опитування педагогів, адміністрації, батьків, учнівства щодо стану та перспектив партнерських взаємин і практик доброчесності у школі.	25-29.03.	Адміністрація, вчитель інформатики	

## КВІТЕНЬ

### І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Кл.керівники	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Робітник по обслуговуванню	
Провести бесіди «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	01-05.04	класні керівники	
Провести бесіди «Безпека руху велосипедиста»	08-12.04	класні керівники	
Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей у літній період	постійно	Заступник з НВР, класні керівники	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Фельдшер ФАП	

Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	постійно	Робітник по обслуговуванню	
Відпрацювати дій учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	згідно графіку	Директор, педагог-організатор	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» (за потреби дистанційно)	22.04	Директор	
Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	15-19.04	Класні керівники 1-9 класів	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	пр.місяця	Заступник з НВР	
Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	пр.місяця	Заступник з НВР	
Ціннісне ставлення до себе: Тиждень безпеки життєдіяльності. Заходи до Дня охорони праці. День ЦЗ. «Чарівний світ програмування» для учнів 6-7 класів	18-22.04 29.04.2022 22.04-26.04	Педагог-організатор , штаб ЦО Вчитель інформатики	
Ціннісне ставлення до праці: Виставка Великодніх композицій	15-19.04	Учасники освітнього процесу	

Ціннісне ставлення до природи: «Операція посадки дерева». Заходи до Міжнародного дня птахів	01.04	Педагог організатор, учнівське самоврядування Вч.біології	
Всесвітній день Матері-Землі» - проєкти для учнів 8 та 9-х класів із метою формування життєво необхідних компетентностей	II декада місяця		
Бібліотечні уроки до Міжнародного дня дитячої книги. Акція «Посади іменне деревце» до Дня довкілля	пр. місяця  пр. місяця	Педагог організатор., учнівське самоврядування Шкільний бібліотекар Учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави: Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф та річниці Чорнобильської трагедії	25-29.04	Вчитель фізики	
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>			
<b>1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі учнів 9 класу	25-29.04	Адміністрація	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.</b>			

Теоретичний моніторинг. Стан харчування учнів у закладі. Робота шкільної їдальні відповідно нормам НАССР	15-19.04.	Директор, педагог-організатор	
Фронтальний моніторинг. -Стан викладання правознавства в 9 класі - Стан викладання мистецтва в 8-9 класах	Пр.місяця	Заступник з НВР	
Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів з німецької мови.	II тиждень	Директор	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.</b>			
Продовжити реалізацію створення інформаційно-ресурсного центру	постійно	Учасники освітнього процесу	
<b>III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			
<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу»	15.04.	Адміністрація школи	
Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку»	05.04	Адміністрація школи	
<b>2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>			
Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення	постійно	Вчителі предметники	

Проходження курсової підготовки	постійно	Адміністрація	
<b>3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.</b>			
Організація родинних пікніків ( за потреби онлайн)	пр.місяця	Учасники освітнього процесу	
<b>4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Інтерактивний семінар «Академічна доброчесність в дії»	22.04	Директор школи	
<b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>			
<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>			
<b><i>Наради при директорові</i></b> Про підготовку закладу до закінчення 2023-2024н.р. Про стан ведення ділової документації закладу, класних журналів, номенклатури Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023-2024навчальному році Про організоване закінчення 2023-2024навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів . Про створення робочої групи , щодо роботи над Річним планом 2024-2025 н.р. Про підготовку матеріалів ШМО для річного звіту	що-понеділка	Директор школи заступник з НВР	
<b><i>Засідання педагогічної ради</i></b> Про виконання рішень попередньої педради Про підготовку до закінчення 2023-2024н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024н.р.	26.04.	Директор школи., заступник з НВР	

Про затвердження 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 створення робочої групи, щодо роботи над Річним планом 2024-2025 н.р.			
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>			
Психолого-педагогічний семінар «Створення позитивної атмосфери як чинник підвищення якості освітнього процесу під час нестандартних ситуацій»	19.04	Адміністрація	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>			
Про впровадження концепції розвитку фізичної культури	Пр. місяця	Вчитель фізичної культури	
<b>4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>			
<b>Видати накази:</b> Про підсумки проведення Дня цивільного захисту Про організоване закінчення 2023-2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік Про результати моніторингових досліджень стану викладання та рівня навчальних досягнень з правознавства в 9 класі Про результати моніторингових досліджень стану викладання та рівня навчальних досягнень з мистецтва в 8-9 класах Про результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів з німецької мови.		Директор школи, секретар	
<b>5.Реалізація політики академічної доброчесності.</b>			

Поширення власного досвіду роботи учителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах.	постійно	Вчителі -предметники	
--	----------	-------------------------	--

## ТРАВЕНЬ

### І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Кл.керівники	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул	20-24.05	класні керівники	
Організувати та провести екскурсії для учнів до пожежної частини, медичних установ	30-31.05	класні керівники	
Провести тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	13-17.05	класні керівники	

Підготовка до ДПА, підготовка екзаменаційних матеріалів з предметів	Пр.місяця	Вчителі-предметники	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Фельдшер ФАПу	
Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій (за потреби дистанційно)	13-16.05	Заступник з НВР, вчитель фізкультури	
Консультації для батьків майбутніх першокласників та батьків випускників школи	пр.місяця	Адміністрація школи	
<b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Проведення моніторингу безпеки та комфортності закладу освіти шляхом анкетування батьків	16-27.05	Адміністрація школи	
<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
Узагальнення роботи за інклюзивною формою навчання	пр.місяця	Адміністрація школи	
Ціннісне ставлення до себе: Двотижневик «Увага, діти на дорозі !» « Я в курсі!» - проєкт для учнів 9 класу із метою формування життєво необхідних компетенцій	16-27.05 Пр. місяця	Класні керівники	

<p>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей: Заходи до Дня Пам'яті та примирення (план) Благодійний концерт (розвиток творчих здібностей учнів) Виставка малюнків «Моя мама – найкраща»</p>	<p>пр. місяця  13-17.05</p>	<p>педагог організатор,  класні керівники</p>	
<p>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва: Свято останнього дзвоника. День вишиванки. Створення відеоролика та висвітлення в соціальних мережах. Конкурс на кращий український костюм.  Заходи до Дня матері та Всесвітнього дня родини. Виготовлення фотоколажів «Тато, мама, я – дружна сім'я» до Дня сім'ї Взяти участь у Конкурсі «Джура» - всі члени МО.</p>	<p>пр. місяця  Пр. місяця</p>	<p>педагог організатор, класні керівники  Учасники освітнього процесу Вчитель фізкультури</p>	
<p>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави: Тиждень національно-патріотичного виховання до Дня пам'яті та примирення. (години спілкування) Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій (години спілкування) Свято останнього дзвоника</p>	<p>06.-09.05  03.-07.06</p>	<p>Класні керівники  Учасники освітнього процесу</p>	
<p><b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b></p>			

<b>1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	пр.місяця	Заступник з НВР	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.</b>			
-Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація -Плановий моніторинг. Комплексне самооцінювання освіти за чотирма напрямками. -Перевірка стану інклюзивного навчання -Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за II семестр. - Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр	згідно графіку	Адміністрація школи	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.</b>			
Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями	до 24.05.	Заступник з НВР	
Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 24.05.	Заступник з НВР	
<b>III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			
<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			

Провести педраду «Про роль класного керівника у формуванні ключових компетентностей особистості в умовах воєнного стану» (з власного досвіду)	30.05	Директор школи	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>			
Скласти план роботи щодо здійснення інноваційної освітньої діяльності на різних рівнях	до 24.05.	Директор школи	
Круглий стіл «Підведення підсумків і аналіз роботи за навчальний рік»	До 31.05	Голови ШМО	
<b>3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.</b>			
Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в умовах воєнного стану (з досвіду роботи)	постійно	Заступник з НВР	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Засідання ШМО «Виховуємо академічну доброчесність в школі»	20-24.05	Голови ШМО	
<b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>			
<b>Організаційні заходи та робота з діловою документацією</b>			
1. Підготовка і погодження завдань для проведення ДПА в 4, 9 класах. 2. Складання таблиця обліку робочого часу працівників. 3. Складання графіка проходження учнями ДПА в 4, 9 класах.			

<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>			
<p><i>Наради при директорові</i></p> <p>Про підсумки роботи закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей у II семестрі</p> <p>Про підсумки виконання річного плану у 2023-2024 н.р.</p> <p>Про оздоровлення учнів у літній період</p> <p>Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2024-2025 навчальний рік</p>	щопонеділка	Директор школи, заступник директора	
<p><i>Засідання педагогічної ради</i></p> <p>1.Про виконання рішень попередньої педради</p> <p>2.Реалізація Стратегії розвитку закладу освіти на 2020-2024 рр. Про виконання річного плану роботи закладу освіти на 2023-2024н.р.</p> <p>3.Про виконання плану проведення внутрішніх моніторингів</p> <p>4. Про виконання освітньої програми закладу освіти на 2023-2024н.р.</p> <p>5.Про переведення учнів на наступний рік навчання. Нагородження учнів Похвальними листами.</p> <p>6.Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу</p> <p>7.Про стан виконання плану виховної роботи закладу у II семестрі 2023-2024 н.р.</p>	30.05	Директор школи, заступник з НВР	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>			
<p>Вивчення думки батьків щодо якості роботи школи і якості освіти (онлайн анкетування)</p>	13-17.05	Класні керівники	
<p>Створення безпечного емоційно-психологічного середовища: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності</p>	постійно	Адміністрація	

<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>			
Нарада «Про підсумки участі педагогів в професійних конкурсах, проектах»	27.05.	Заступник з НВР	
<b>4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>			
<p><b><u>Видати накази:</u></b></p> <p>Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-8-х класах за II семестр 2023-2024 н.р.</p> <p>Про організоване закінчення 2023-2024 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів</p> <p>Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-8 класів з навчальних предметів у II семестрі 2023-2024 н.р.</p> <p>Про результати підсумкового контролю знань учнів 3-4 класів з навчальних предметів та діагностичних робіт у 2 класі у II семестрі 2023-2024 н.р.</p> <p>Про виконання освітніх програм за II семестр 2023-2024 н.р.</p> <p>Про зарахування учнів до 1-го класу</p> <p>Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника</p> <p>Про випуск учнів 9 класу</p> <p>Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2023-2024 навчальному році</p>		Директор школи, діловод	
<b>5.Реалізація політики академічної доброчесності.</b>			
Інформування на веб-сайті закладу та в соціальних мережах про заходи щодо забезпечення принципів та правил академічної доброчесності	до 27.05	адміністрація школи	

**Червень-Липень**  
**I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
Оновлення списків учнів	постійно	Діловод	
Складання та затвердження режиму закладу у період з 01.06 по 15.08.	до 30.05.	Заступник з НВР	
Складати і здати звіти щодо успішності учнів 1-9 класів	до 10.06.	Заступник з НВР	
Організація роботи щодо складання річного плану на 2024-2025 н.р	до 15.06.	Заступник з НВР та голови ШМО	
Оновлення списків, довідок учнів пільгових категорій	до 09.06.	класні керівники	
Аналіз відвідування учнями школи за рік	до 09.06.	Заступник з НВР	
Оновлення документів ЦЗ відповідно до сьогодення	до 30.06	Педагог-організатор, штаб ЦЗ	
Організація чергування вчителів, адміністрації на літні канікули	до 09.06.	Директор	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи літнього табору(за потреби)	пр.місяця	Відповідальний вчитель фізичного виховання	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів на літні канікули	01.06	класні керівники	

Організувати здачу підручників та видачу на наступний навчальний рік	01-13.06	Шкільний бібліотекар, класні керівники	
Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	за потреби	Педагог-організатор	
Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	Директор	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Колектив школи	
Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	пр. місяця	Директор	
Закріплення робочих місць за прибиральницями на період літніх канікул	до 01.06	Директор	
Підготовка території школи до Свята останнього дзвінка	до 08.06.	Робітник по обслуговуванню та техперсонал	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	класні керівники	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я (для учнів літнього табору)	до 05.06	Вч.біології	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій (літній табір за потреби)	графік табору	класні керівники	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань (літній табір)	графік табору	Фельдшер ФАП	
Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	до 20.06	Колектив школи	

<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Громадський огляд умов проживання дітей з категорійних сімей (позбавлених батьківського спілкування тощо)	червень-липень	Педагог-організатор	

Збір інформації щодо Знаходження учнів на період літніх канікул	до 09.06.	класні керівники	

<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>			
Оновлення сайту школи освітніми матеріалами для учнів	пр.місяця	Заступник з НВР	
Наповнення освітнього простору закладу мотивуючими постерами	пр.місяця	Заступник з НВР	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави: Заходи з нагоди Дня конституції Заходи з нагоди випуску учнів 9-го класу	28.06. 14.06	Учасники освітнього процесу	
Ціннісне ставлення до себе: Розподіл доручень, оформлення класних куточків	До відпустки	класні керівники вчителі предметники	
Оновлення шкільного освітньо-ресурсного центру	До відпустки	Шкільний бібліотекар	

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
--	--	--	--

Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів НУШ 6-й клас	До відпустки	Адміністрація, вчителі	
Ознайомлення з критеріями оцінювання НУШ 6 клас	До відпустки	Адміністрація, вчителі	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>			
Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів (ІМО)	до 09.06.	Адміністрація	
Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні(ІМО)	до 09.06	Адміністрація, батьківський актив	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>			
Організація роботи з учнями, підготовка до ЗНО	пр.місяця	Вчителі-предметники	

### **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів у 6-х класах НУШ	до 15.06	Вчителі-предметники	
Впровадження методичних розробок щодо соціалізації учнів у викладанні навчальних предметів в освітньому процесі нової української школи	до 15.06	Голови ШПС	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>			
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	пр.місяця	Заступник з НВР	

Робота над науково-методичним питанням школи: вивчення нормативних документів, новинок літератури	пр. місяця	Заступники директора з НВР	
Підготовка таблицю робочого часу	Кожного місяця до 10 числа	Заступник з НВР	
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>			
Участь батьків, громадськості у Святі до Дня дитини	01.06	Учасники освітнього процесу	
Засідання Ради школи 1. Обговорення плану роботи за 2023-2024 н.р. 2. Виявлення проблемних питань над планом роботи школи за 2023-2024 н.р.	06.06	Директор школи	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Обговорення питання академічної доброчесності зі здобувачами освіти	До відпустки	ШПС	

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

<b>1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>			
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу шкільної їдальні у літній період 2. Про результати дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку 3. Про результати оформлення журналів інструктажів, класних журналів, факультативів	До відпустки	Директор школи	
<b>Засідання педради за планом</b> Про виконання рішень попередніх педрад	До 07.06.	Адміністрація школи	

<p>Про підсумки здійснення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у період воєнного стану</p> <p>Про виконання плану проведення внутрішніх моніторингів за II семестр 2023-2024н.р.</p> <p>Про випуск учнів 9-х класів та видачу окремим учням свідоцтв з відзнакою</p>			
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>			
Надання допомоги молодим вчителям в веденні шкільної документації(за потреби)	До відпустки	Заступник з НВР	
Підготовка та ознайомлення з тарифікаційними списками та навантаженням	до 03.06	Заступник з НР	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>			
Співбесіда з учителями з питань відпустки	до 03.06	Директор школи.	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>			
<p><b>Розробити накази:</b></p> <p>Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків</p> <p>Про підготовку школи до н.н.р. та дотримання санітарно-гігієнічних вимог</p> <p>По організацію освітнього процесу</p> <p>Про призначення відповідальних за ОП, ПБ</p> <p>Про забезпечення пожежної безпеки</p> <p>Про підготовку спортивних споруд до н.н.р.</p> <p>Про розподіл обов'язків між адміністрацією</p> <p>Про обов'язки чергового вчителя</p> <p>Про введення ЦЗ</p> <p>Про забезпечення підручниками</p> <p>Про розподіл педагогічного навантаження</p> <p>Про проведення інвентаризації</p>	03-21.06	Директор школи, секретар	

Про організацію гарячого харчування за системою НАССР	липень		
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>			
Академічна доброчесність під час самоосвіти	постійно	Учасники освітнього процесу	

### III. Комплексні заходи Березянської гімназії з охорони праці на 2023- 2024н.р.

№	Заходи	Термін	Відповід.
I	<b>Організація роботи з ОП в закладі</b>		
1.	Видати накази про призначення відповідальних осіб за ОП в навчальних приміщеннях, під час навчально-виховного процесу та позакласної роботи	серпень	директор

2.	Видати накази про призначення відповідальних осіб за стан пожежної та електробезпеки, за газове та теплове господарство, відповідального за стан ОП в закладі, відповідального за експлуатацію вогнегасників.	серпень	директор
3.	Створити комісію та провести огляд готовності з ОП навчальних приміщень, скласти акти.	серпень	директор, комісія
4.	Підготувати школу до початку навчального року.  Акт готовності школи до н. р.	серпень	комісія
5.	Здійснити огляд шкільного подвір'я на предмет небезпечних об'єктів, які можуть завдати шкоди здоров'ю дітей ( сухі гілки дерев, бите скло)	серпень	комісія
6.	Заповнити акт з ОП	серпень	директор
7.	Скласти акти огляду шкільних будівель;  Огляду спортивних споруд;  Огляду гімнастичних снарядів;  Огляду спортивних матів	жовт, квітень  жовт., квітень  жовт., квітень  жовт., квітень	комісія
II	<b>Проведення інструктажів</b>		
8.		1 вересня	класні

	Провести вступний інструктаж з ОП для учнів 1-9 класів		керівники
9.	Провести вступні інструктажі з ОП з: хімії, біології, фізики, інформатики, фізкультури, трудового навчання	1 вересня	вчителі-предметни ки
10.	Перед проведенням практичних, лабораторних робіт проводити інструктажі.	прот. року	вчит.-пред.
11.	Проводити інструктажі з ОП перед спортивними змаганнями, екскурсіями, трудовими десантами, турпоходами та іншими заходами позакласної роботи	прот. року	вчителі
12.	Провести планові інструктажі з пожежної безпеки та на робочому місці для працівників школи	вересень	заступник
13.	Забезпечити навчальні приміщення інструкціями з ОП :  Інструкція з ОП в навчальному кабінеті;  Інструкція з пожежної безпеки;  Інструкція з надання першої медичної допомоги.	вересень	зав  кабінетами
14.	При введенні нового технічного обладнання на руки видати інструкцію з ОП при користуванні обладнанням відповідальній особі	систем.	директор
15.	2 рази на рік здійснювати перегляд діючих інструкцій	вересень, лютий	заступник

<b>16.</b>	Видати посадові інструкції працівникам школи на руки	січень	директор
<b>17.</b>	Видати посадові інструкції з ОП : Заступнику директора, Завгоспу, Вчителю фізики, вчителю хімії вчителю трудового навчання	вересень	директор
<b>III</b>	<b>Організація навчання з ОП</b>		
<b>18.</b>	Вивчити Положення про організацію навчання з ОП в закладі. Видати наказ про організацію навчання і перевірку знань з ОП, створити комісію. Скласти графік.	грудень	директор
<b>19.</b>	Провести заняття відповідної тематики для всіх категорій працівників закладу.	січень	відп. за стан ОП
<b>20.</b>	Провести перевірку знань працівниками основних вимог ОП. Скласти протоколи.	лютий	комісія

<b>21.</b>	Провести об'єктові тренування в закладі з метою навичок безпечної евакуації.	жовтень, березень, травень	адміністр.
<b>22.</b>	Організувати вивчення учнями школи безпечних шляхів евакуації, загальний план евакуації, поверховий план. Проводити бесіди з пожежної безпеки, електробезпеки, поводження з електро- та газовими приладами, на воді, на льоду, з Правил дорожнього руху.	Прот. року	класні керівники
<b>23.</b>	Обладнати кабінет безпеки життєдіяльності дитини, оформити стенди з ОП.	вересень	відп. за стан ОП
<b>IV</b>	<b>Створення безпечних умов у закладі</b>		
<b>24</b>	Обладнати пожежний щит	листоп.	завгосп
<b>25</b>	Здійснити ремонт витяжної шафи у кабінеті хімії та в харчоблоці.	грудень	завгосп
<b>26</b>	Доукомплектувати аптечки в кабінетах.	лютий	заступник

