

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Жовківського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ст. №2
на 2023-2024 н.р.

1. Науково-методична проблема закладу: «Удосконалення уроку шляхом впровадження особистісно-орієнтованого підходу до навчально-виховного процесу».

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

Завдання:

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

Очікувані результати:

- підвищення професійної майстерності педагогів;
- формування духовно багатой, творчо мислячої, фізично розвиненої, конкурентно спроможної особистості;
- реалізація творчого потенціалу учасників освітнього процесу;
- підвищення якості освіти.

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	1. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі. 2. Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі. 3. Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки. 4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками школи медичного огляду. 5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності. 6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи під час воєнного стану. 7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння. 8. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам. 9. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. 10. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В». 11. Огляд навчальних кабінетів, спортивного залу, майстерень на предмет виконання правил та норм ОП,	IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.	Адміністрація школи: директор Канюка М.В., заступники директора НВР Мрочко І. В., ВР Чурій Г.В.		

	санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу. 12. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію учбових кабінетів, майстерень. Підписання акту прийняття школи до нового 2023-2024 навчального року.			Акт готовності закладу до навчання	
	Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій	IV т.	Заступники директора з НВР Мрочко І.В.	Розклад	
	Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів	IV т.	Заступник директора з ВР Чурій Г.В.	Звіт	
	Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації різних форм навчання . Зараховування дітей до закладу освіти в умовах воєнного стану.	IV т.	Заступники директора з НВР Мрочко І.В.	Списки класів, мережа закладу	
	Здійснення комплектування: А) інклюзивних класів; Б) груп продовженого дня; В) груп для вивчення курсів за вибором, факультативів; Г) груп для занять гуртків.	IV т.	Заступники директора з НВР Мрочко І.В. ВР Чурій Г.В. Вчителі - предметники	Списки	
	Складання та затвердження режиму роботи закладу	IV т.	Директор закладу Канюка МВ., заступник директора з НВР Канюка М.В.	Наказ	
	Узагальнення даних по оздоровленню	IV т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В.	Протокол	
	Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2023-2024 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Протягом року	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.	Звіти	

	Організувати гаряче харчування учнів, режим роботи їдальні в 2023 – 2024 н.р. Складання графіку роботи їдальні.	IV т.	Директор Канюка М.В., Заступник директора з ВР Чурій Г.В.	Накази, графік	
	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	IV т.	Заступник директора з ВР Чурій Г.В.	Списки	
	Оновлення документів ЦЗ	IV т.	Директор Канюка М.В., Заступник директора з НВР Мрочко І.В.	Наказ	
	Організувати чергування вчителів, адміністрації	IV т.	Директор Канюка М.В., заступник директора з ВР Чурій Г.В.	Графіки чергування	
	Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	IV т.	Директор Канюка М.В., заступник директора з ВР Чурій Г.В.	План	
	Проведення інструктажів з БЖД для учнів закладу під час воєнного стану	Протягом року	Заступник директора з ВР Чурій Г.В.		
	Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану	IV т.	Директор Канюка М.В., заступник директора з ВР Чурій Г.В.		
	Декада в рамках Всеукраїнського конкурсу – рейду «Безпечна поведінка на дорозі учасників дорожнього руху (не водіїв)» для шкільної молоді.		Заступники директора з ВР Чурій Г.В.	Наказ	
	Тиждень знань з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану		Заступник директора ВР Чурій Г.В., Практичний –психолог Василишина .С., педагог-організатор Лимич З.М., класні керівники	План	

	Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходових кліток, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	IV т.	Заступник директора ГЧ Козак М., педагоги		
	Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	IV т.	Директор Канюка М.В., заступник директора ГЧ Козак М.		
	Поновити аптечки в кабінетах, майстернях, спортзалі	IV т.	Педагоги		
	Забезпечення закладу деззасобами, предметами гігієни та санітарії	IV т.	Директор Канюка М.В., заступник директора ГЧ Козак М.		
	Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	IV т.	Директор Канюка М.В., заступник директора ГЧ Козак М.		
	Підготовка території закладу до Свята першого дзвінка	IV т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.		
	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19.		Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М. класні керівники		
	Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи	Протягом місяця	Медсестра Турсукова Г.В.		
	Заповнити в класних журналах листка здоров'я.	Протягом місяця	Медсестра Турсукова Г.В. класні керівники		

	Забезпечення учнів підручниками	IV т.	Бібліотекар Ложинська М.Р.		
	Підготовка кабінетів до роботи у новому 2023-2024 навчальному році	IV т.	Директор Канюка М.В., педагоги		
	Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	III т.	Директор Канюка М.В., заступник директора ГЧ Козак М.		
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Підготовка їдальні до початку 2023-2024 навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти.	IV т.	Директор Канюка М.В. заступник директора з ВР Чурій Г.В.		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка педагогів під час воєнного стану.	IV т.	Заступник директора НМР Мрочко І.В., Практичний психолог Василишина Т.С.		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у закладі під час воєнного стану.	III т.	Адміністрація	Розробка інструктажів	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Створення класу або класів з інклюзивним навчанням, щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти, про склад цієї команди.	I т	Заступник директора з НВР Мрочко І.В.	Наказ	

	Обладнати ресурсну кімнату для дітей з ООП відповідно до методичних рекомендацій Організація індивідуальної форми навчання учнів у 2023 - 2024 н.р.				
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	День Державного Прапора. День Незалежності України.	III-IV т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., бібліотекар Ложинська М.Р.		
	Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів»	01-05.09	Вчителі		
	Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	01-05.09	Вчителі		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.					
	Оглядовий моніторинг. Оформлення класних електронних журналів, факультативів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, журналів ГПД, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів.	До 10.09	Адміністрація		
	Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота їдальні	До 09.09	Директор Канюка М.В. Заступник директора ВР Чурій Г.В.		

	Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників закладу	До 30.09	Заступник директора ВР Чурій Г.В.		
	Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 31.08	Директор Канюка М.В.		
	Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах (онлайн)	Протягом місяця	Заступник директора НМР Мрочко І.В., вчителі-предметники		
Соціальний захист здобувачів освіти	Організація роботи	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.		
Робота органів учнівського самоврядування	Організація роботи	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.		
	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	до 02.09	Заступники директора НВР Мрочко І.В., вчителі		
	Погодження календарних планів	до 14.09	Заступники директора НВР Мрочко І.В.		
	Погодження виховних планів	до 18.09	Заступник директора ВР Чурій Г.В.		
	Засідання методичної ради	Протягом місяця	Заступник директора Мрочко І.В.		
	Спланувати та організувати роботу предметних МО закладу, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми навчального комплексу.	До 14.09	Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Матеріали МО закладу	

Оперативки	Планування класними керівниками виховної роботи у 2023-2024 н.р. Календарно-тематичне планування; Ведення шкільної документації у поточному навчальному році Впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 5-6-х класів.	Протягом місяця	Заступник директора НВР Мрочко І.В., Заступник директора з ВР Чурій Г.В.	Наказ	
	Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом місяця	Заступники директора		
	Участь педагогів у методичних навчаннях, що проводить ІППО	Протягом місяця	Заступники директора		
Засідання атестаційної комісії.	1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	12.09	Голова атестаційної комісії	План, графік роботи	
Засідання методичної ради	1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік 2. Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2023-2024 навчальному році. 3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому 2023-2024 навчальному році	10.09	Голова методичної ради Мрочко І.В., члени методичної ради	Протоколи	
	Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником	постійно	Класні керівники		
	Проведення батьківських зборів з батьками майбутніх першокласників із таких питань: підготовка дітей до навчання в школі; розподіл учнів за класами; ознайомлення з нормативними документами	До 31.08	Директор Канюка М.В., класоводи 1-х класів.	Протоколи	
	Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань		Практичний психолог Василишина Т.С.	Журнал реєстрації	

Засідання Ради	1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради	05.09	Директор Канюка М.В., Голова Ради		
	Засідання Ради профілактики	19.09	Заступник директора ВР Чурій Г.В.	Протоколи, наказ з ВР	
	Створення банку даних неблагонадійних родин. Відвідування родин, що потребують підвищеного соціально-педагогічного супроводу	Протягом місяця	Практичний психолог Василишина Т.С. Заступник директора ВР Чурій Г.В.	Журнал реєстрації	
	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	Протягом місяця	Педколектив		
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Оформлення документів: - акт перевірки готовності школи; - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах інформатики, спортзалі, майстернях. 3. Підготовка організаційних наказів. 4. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2023-2024 навчальний рік. 5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки. 6. Забезпечення учнів підручниками. 7. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення закладу до нового 2023-2024 навчального року. 8. Погодження робочого плану практичного психолога на новий 2023-2024 навчальний рік	До 31.08	Адміністрація	Акти Накази Розклад План Довідка Акти Акти План	
2. Нарада при директору	Підготовка закладу до нового навчального року Про організацію харчування у 2023-2024 н.р. Про розподіл учнів на групи здоров'я за довідками Руф'є у 2023-2024 н.р. Про результати оздоровлення учнів з соціально неспроможних родин влітку 2023 р. Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 1,5,6-х класах.	Щоп'ятниці	Адміністрація	Протоколи	

	Про підсумки роботи по підготовці закладу освіти до нового 2023-2024 навчального року. Про організацію початку нового навчального року. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану. Про організацію роботи з пожежної безпеки. Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали, майстерень з питань ОП і ТБ. Про проходження медогляду працівниками закладу. Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2023-2024 н.р. Про забезпечення учнів підручниками. Про облік і збереження матеріальних цінностей. Про складання соціальних паспортів учнів класів та закладу в цілому на 2023-2024 н. р.				
Засідання педради	1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у 2022-2023 навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у 2023-2024 навчальному році. 2. Обговорення та погодження плану роботи закладу на 2023-2024 навчальний рік. 3. Про структуру та режим роботи на новий 2023-2024 навчальний рік. 4. Про впровадження Держстандарту в рамках реалізації Концепції НУШ у 6-х класах.	28.08	Адміністрація закладу	Протоколи, матеріали педради	
Інструктивно-методична оперативка	1. Про організацію гарячого харчування та роботу їдальні 2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішнього розпорядку 3. Про оформлення журналів інструктажів, класних електронних журналів, журналів факультативів, журналів ГПД, журналів гурткової роботи, журналів	Впродовж місяця	Адміністрація, педагогічний колектив		

	індивідуального навчання, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів. 4. Дотримання єдиних вимог до учнів 5. Про проведення Першого уроку 6. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану.				
Погодження:	Календарно-тематичного планування за семестрами; Планів виховної роботи, гуртків, ГПД; Календарно-тематичного планування курсів за вибором, факультативів, спецкурсів; Планів роботи предметних МО, МО класних керівників; Планів роботи з Захисту України; Планів роботи психологічної служби; Плану роботи бібліотеки.	До 18.09	Адміністрація		
	Підготувати та здати звіти №ЗНЗ-1 та № ЗНЗ-2	до 05.09	Директор Канюка М.В.	Звіти	
	Підготувати та здати списки працівників, звіт №83-РВК	до 26.09	Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Звіт	
	Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації	постійно	Адміністрація Секретар Велика Ю.В.		
	Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби)	Протягом місяця	Адміністрація,	Протоколи	
	Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 05.09	Адміністрація		
	Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 05.09	Директор Канюка М.В., заступник директора НВР Мрочко І.В.		

	Співбесіди з новопризначеними вчителями	02.09	Адміністрація		
Видати накази: Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків. Про підготовку школи до нового 2023-2024 навчального року По організацію освітнього процесу під час воєнного стану Про комплектування груп для вивчення варіативної складової робочого навчального плану. Про медичне обстеження учнів та працівників школи Про призначення відповідальних за ОП, ПБ Про забезпечення пожежної безпеки Про збереження життя учнів. Виконання техніки безпеки та попередження дорожньо-транспортного травматизму. Про розподіл обов'язків між адміністрацією Про введення ЦЗ під час воєнного стану Про дотримання санітарно – гігієнічних вимог Про забезпечення підручниками Про підсумки оздоровлення учнівської молоді Про організацію методичної роботи Про створення атестаційної комісії школи Про організацію роботи з обдарованими учнями Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я Про стан працевлаштування випускників школи Про розподіл педагогічного навантаження Про проведення інвентаризації Про організацію гарячого харчування Про організацію адаптаційного періоду у 1,5,6 класах Про організацію виховної роботи Про організацію роботи ради профілактики Про організацію дня знань. Про зарахування учнів: до 1-х класів; до 5-х класів; 10-х класів; тих, що прибули. Про комплектування ГПД та режим її роботи.		01-30	Директор Канюка М.В., Заступники Мрочко І.В., Чурій Г.В.	Накази	

Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	Протягом місяця	Колектив		
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу.	Протягом місяця	Директор Канюка М.В.		
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	Серпень	Директор Канюка М.В., заступник директора з ГЧ Козак М.		
Перевірка справності електровимикачів, розеток. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. Розподіл прибиральної площі між прибиральницями.	IV т. IV т. IV т. IV т.	Директор Канюка М.В., заступник директора з ГЧ Козак М.	Інформація Інформація Інформація Графік	
Підготовка таблиць робочого часу	до 05.08	Заступники директора НВР Мрочко І.В., заступник директора з ГЧ Козак М.	Табель	

Додаткові заходи

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

ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проведення інструктажів та бесід з учнями під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час воєнного стану 2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах інформатики, майстернях, спортзалі. 3. Організація чергування в закладі та їдальні. 4. Проведення інструктажів для педагогічних працівників школи щодо чергування протягом навчального дня\тижня. 5. Заповнення листків здоров'я (в класних електронних журналах).	I т. I т. I т. I т. I-II т.	Класні керівники Заступники директора НВР Мрочко І.В.	Журнали Довідка Графік Електронні класні журнали	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Визначення дітей, які потребують пільгового, безкоштовного харчування (сироти, малозабезпечені, позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО), діти з особливими освітніми потребами.	I т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В.	Наказ Довідки	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Психологічне обстеження адаптації першокласників до навчання. 2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів. 3. Психологічне обстеження адаптації п'ятикласників до школи.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідка Протокол Спостереження	
2. Спрямованість системи оцінювання на формування в	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 30.09.	Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Графік	

здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.					
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Затвердження розкладу роботи асистентів учителя для учнів 2-Б, 4-Б та 5-Б класів, які навчаються в інклюзивних класах (за узгодженням із батьками) 2. Складання індивідуальної програми розвитку дитини. 3. Засідання команди супроводу дитини з ООП.	I т. I т. I т.	Заступники директора НВР Мрочко І.В.	Розклад Програма Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День знань. 2. Міжнародний день миру. 3. Всесвітній день бібліотек.	I т. III т. IV т.	Бібліотекар Ложинська М.Р.	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка За окремим планом	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до школи. 2. Звіт про охопленням дітей шкільного віку у відділ освіти (зазначення причин для дітей, які не охоплені навчанням). 3. Збір документів, що підтверджують факт навчання учнів шкільного віку в інших освітніх закладах. 4. Участь здобувачів освіти у Тижні фізичної культури	I т. II т. IV т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., Вчителі початкових класів	Довідка Звіт Довідки	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю	1. Залучення учнів до занять у факультативах, гуртках. 2. Організація та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін (онлайн).	I-II т. I т. I т.	Заступники директора НВР Мрочко І.В.	Списки Накази Графік	

та інтелектуальним розвитком учнів	3. Організація навчання учнів за індивідуальною, сімейною та екстернатною формами (за потреби). 4. Координація дій різноманітних структур навчального закладу з питання обдарованих дітей (практичний психолог, МО, класні керівники). 5. Обговорення та затвердження Положення про сімейну (домашню) форму освіти.	Протягом місяця		Наказ Наказ	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Провести свято Першого дзвоника «Чарівна країна знань»	01.09	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М., класні керівники	Сценарій	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Організація свята «Посміхайтесь! Сьогодні День народження смайлика!»	ІІІ т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М., класні керівники		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»		Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М., класні керівники	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	«Жовтий колір - день яскравий» - Тематичний тиждень	ІІІ т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М., класні керівники	План	
	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	ІІ т.	Сестра медична		

3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєз навча робота	Олімпійський тиждень. «Спорт – це сила»	II т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М., вчителі фізичної культури	План	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Провести заходи до роковин трагедії в Бабиному Яру	III т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор, вчителі фізичної культури	Заходи	
	Підготувати та провести святкові заходи до Дня працівників освіти України. (День Учнівського самоврядування, концерт «О педагог! Душа твоя прекрасна!»)	IV т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В. педагог-організатор Лимич З.В.	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Діагностичне обстеження першокласників. 2. Дослідження внутрісімейних взаємин за методикою «Малюнок сім'ї» в початковій школі.	II т. III т.	Психолог	Протокол Протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика стресових і постстресових станів здобувачів освіти, пов'язаних із воєнним станом. 2. Корекційно-розвиткові заняття «Як взаємодіяти з дитиною-переселенцем».	I т.	Психолог	Рекомендації	
4.3. Корекція	1. Курс «Розвиваючі ігри для першокласників» 2. Корекційно-розвиткові заняття для дітей з особливими освітніми потребами	Протягом місяця	Психолог	Програма План	

4.4. Консультування	1. Індивідуальне консультування класних керівників 1, 5 кл. щодо організації психолого-педагогічної підтримки учнів на етапі адаптації до навчання у закладі.	II т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Вивчення контингенту закладу, виявлення дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей пільгових категорій. 2. Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії: - дітей-напівсиріт; - дітей з багатодітних сімей; - дітей з малозабезпечених сімей; - дітей з неповних сімей; - дітей-інвалідів дитинства. 3. Забезпечення учнів пільгових категорій підручниками. 4. Організація контрольного обстеження умов життя та виховання дітей. 5. Робота з дітьми-переселенцями. Психологічні проблеми внутрішньо переміщених осіб	I т. II т. I т. I т.	Заступник директора з ВР Чурій Г.В., Практичний психолог Василишина Т.С., Бібліотекар Ложинська М.Р.	Довідка Інформація Акт Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Складання та затвердження плану роботи на рік. 2. Засідання учнівської ради. 3. Перевірка учнівських кутків. 4. Виявлення учнів, які не приступили до навчання без поважної причини.	II т. II т. III т.	Педагог-організатор Лимич З.М.	План роботи Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація методичної роботи в закладі. 2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі. 3. Організаційні засідання МО. 4. Забезпечення участі педагогів закладу в різних (міських, районних, обласних) формах методичної роботи. 5. Консультації для вчителів “Освітній порадник”.	II т. II т. II т. Постійно Протягом року	Директор Канюка М.В., Заступники директора Голови МО Заступник директора НМР Мрочко І.В.	Наказ Список Протоколи Накази Консультації План	

	6. Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації роботи з обдарованими та здібними дітьми. 6. Проєкт-подорож «Дивовижний світ математики» (початкова школа).				
	1.Засідання МО Засідання-консиліум. 1.Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з математики, української мови (нульовий зріз, вересень 2023). 2.Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад 3.Про організацію роботи з обдарованими дітьми. 2.Засідання методичної ради: 1. Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду 2. Про проходження атестації педпрацівниками закладу в 2023-2024 навчальному році	Шт.	Заступник директора НВР Мрочко І.В., голови МО Директор Канюка М.В.		
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки	Протягом року	Заступник директора Мрочко І.В.	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Створення атестаційної комісії. 2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року	Ш т. Ш т.	Директор Канюка М.В., заступник директора з НВР Мрочко І.В.	Наказ Список	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей.	Шт.	Директор Канюка М.В. класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					

1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги. 2. Оформлення статистичних звітів. 3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників. 4. Складання та затвердження графіка чергування по закладу вчителів та учнів. 5. Складання та затвердження розкладу уроків, роботи гуртків та факультативів. 6. Погодження розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам. 7. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження. 8. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань. 9. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів. 10. Погодження планів виховної роботи класних керівників. 11. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування.	I т. I т. I т. I т. I т. I т. I т. II т. II т. II т. II т. II т.	Секретар Велика Ю.В., заступник директора НВР Мрочко І.В. Заступник директора ВР Василюшина Т.С. Голови МО Педагог-організатор Лимич З.М.	Книга Звіти Список Графік Розклад Розклад Список Розклад Плани Плани Плани План	
2. Нарада при директору	1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічними працівниками на I семестр. 2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників закладу. 3. Про проходження медогляду учнями 1-11 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою. 4. Про організацію харчування учнів у закладі. 5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році. 6. Про стан оформлення класних електронних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та інших відомостей). 7. Про організацію роботи учнівської ради.	IV т.	Директор Канюка М.В., заступники директора Мрочко І.В., Чурій Г.В. Педагог-організатор Лимич З.В.	Протокол	

	8. Про організацію чергування учнів та вчителів у закладі освіти. 9. Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти				
3.Нарада при заступникові директора:	Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки Завершення комплектування факультативів Тематичне планування на перший семестр , планування роботи МО Календарне планування, оформлення класних електронних журналів, журналів ГПД. Ефективність організації фізичного виховання у закладі Вивчення навчальних програм та вимог щодо викладання навчальних предметів.	П т	Заступники директора Мрочко І.В., Чурій Г.В.		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1. Перевірка календарно-тематичних та виховних планів. 2. Збір інформації та довідок про подальше навчання та трудовлаштування випускників школи. 3. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2024 р. 4. Перевірка заповнення класних електронних журналів та виховних планів. 5. Контроль за проходженням медогляду учнями 1-11 класів. 6. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів. 7. Перевірка проведення «Ранкових зустрічей у 1-4 класах».	Протягом місяця	Заступники директора Мрочко І.В., Чурій Г.В. Медична сестра Турсукова Г.В. Класні керівники, психолог	Довідка до наради /вересень/ Довідка до наради /жовтень/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття	Накази: Про продовження інклюзивного навчання Про організацію чергування в школі. Про організацію гуртків. Про організацію позакласної роботи з фізичної культури.	1-30.09	Директор Канюка М.В. Заступники директора Мрочко І.В., Чурій Г.В.	Накази	

управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Про організацію та проведення занять з предмета «Захист України» в 2023-2024 н.р. Про затвердження кількісного складу учнів. Про затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізкультури. Про створення атестаційної комісії Про організацію методичної роботи з педпрацівниками на 2023-2024 н.р. Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. Про організацію та проведення тижня фізичної культури Про підсумки проведення тижня фізичної культури. Про організацію груп ГПД. Про організацію харчування учнів 1-4 класів. Про організацію гурткової роботи; Про призначення відповідального за профілактику дорожньо-транспортного травматизму; Про проведення громадського огляду умов утримання, навчання, виховання та оздоровлення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; Про створення комісії по роботі з дітьми пільгових категорії; Про посилення контролю за охопленням навчанням дітей і підлітків шкільного віку у закладі Про організацію національно-патріотичного виховання учнів закладу Про створення ради профілактики шкідливих звичок та правопорушень. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.				
	Засідання МО вчителів початкових класів: «Про виконання плану роботи за минулий навчальний рік та обговорення плану роботи методичного об'єднання на 2023- 2024	І т.	Заступник з НВР Мрочко І.В., голова МО Ковтика Р.Д.	Протокол	

	навчальний рік. Нова українська школа – формування в учнів ключової компетентності «Уміння вчитися».				
	Засідання МО класних керівників: <i>«Форми організації позакласної виховної роботи. Патріотичне виховання як пріоритетний напрям виховної роботи школи у новому 2023-2024 навчальному році».</i>		Заступник з ВР Чурій Г.В.		
6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду.	IV т.	Заступник директора ГЧ Козак М.	Інформація	
	Підготовка таблиць робочого часу	до 05.09	Заступник з НВР Мрочко І.В. Заступник директора ГЧ Козак М.	Табель	

Додаткові заходи

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

ЖОВТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за підготовкою до роботи закладу в зимових умовах. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул. 3. Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків 4. Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань ЗНО та участі пробному ЗНО. 5. Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з: - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки. 6. Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	III т. III т. Щоденно До 14.10 Протягом року	Заступник директора ГЧ Козак М. Заступники директора Мрочко І.В., Чурій Г.В. Класні керівники	План Бесіди Класні електронні журнали Бесіди Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Контроль за організацією харчування в 1 - 11 класах	III т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В.	Бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (1, 5, 10 кл.).	II т.	Психолог	Аналітична довідка	

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь - яких форм насильства та дискримінації	1. «Принципи безпечного освітнього середовища» (круглий стіл – засідання учнівської ради школи). 2. Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри. 3. Засідання ради профілактики.	I т. III т. IV т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В. педагог-організатор Лимич З.М.	Протокол Інформаційний стенд Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Консультація у плануванні уроків для вчителів, які працюють у інклюзивних класах.	I т.	Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Консультація	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Місячник шкільної бібліотеки. 2. Міжнародний день людей похилого віку. 3. Покрова Пресвятої Богородиці. День українського козацтва. 4. Визволення України від німецько-фашистських загарбників.	Протягом місяця I т. II т. IV т.	Бібліотекар Ложинська М.Р.	За окремим планом Інформаційна хвилінка Виставка-огляд Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення I етапу учнівських олімпіад. 2.Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань. 3. Участь здобувачів освіти у Тижні історії.	Протягом місяця 04-05.10	Заступник директора НВР Мрочко І.В. Вчителі історії	Довідка	
Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	1.Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання історії	До 20.10 До 31.10	Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Наказ	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та	1. Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад. 2. Організація участі учнів у Всеукраїнському природничому конкурсі “Колосок – осінній ”, в	Протягом місяця Протягом місяця	Заступник директора НВР Мрочко І.В. Вчителі- предметники	Протоколи	

інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	Міжнародному математичному конкурсі “Кенгуру”, «Соняшник», «Бобер». 3. Робота щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, Проведення I етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім.Т.Шевченка).		Вчитель української мови		
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави			Заступник директора ВР		
	Проект-подорож Нестандартний урок ЯДС з елементами Конкурси «Ерудит», «Ребуси та кросворди» та фрагменти уроків предмету «Я досліджую світ»; Вікторини «Бачу, знаю, розумію».	III т.	Заступник директора НВР Мрочко І.В., голова МО	План, заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	День українського козацтва, свята Покрови, Дня захисника і захисниць України (Конкурс малюнків «Захисники України», Козацькі розваги)		Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»		Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Міжнародний день шкільних бібліотек		Заступник директора ВР Чурій Г.В.,	Бібліотечні уроки	

			педагог-організатор Лимич З.М.		
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи до Дня українського козацтва, День захисника України.		Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Методика визначення особистісної адаптації школярів. 2. Тест «Чи переживає учень тривогу і страх?» 3. Анкета мотивів навчання «Чому учень вчиться?» 4. Анкета «Адаптація п'ятикласників». Соціометричне дослідження.	II т. II т. II т. II т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Протокол Протокол Протокол Протокол	
4.2. Профілактика	1. Впровадження програми тренінгових занять "Не смійся з мене". 2. Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації».	I т. IV т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Програма Програма	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог Василишина Т.С.	План	
4.4. Консультування	1. Колективне консультування: «Особливості навчання і виховання шестирічок».	III т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Презентація	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Складання та поновлення соціального паспорту школи (класів).	I-II т. III т.	Заступник директора з ВР Чурій Г.В.	Паспорт Звіт	

	2. Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час.				
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Круглий стіл «Причини безпечного освітнього середовища».	І т. І т.	Педагог-організатор Лимич З.М.	Протокол Диспут	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
Система методичної роботи. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1.Тиждень педагогічної майстерності (вчителі, які атестуються у 2023-2024 н.р.). 2.Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад. 2. Участь педагогів у комісіях по перевірці учнівських робіт І етапу Всеукраїнських олімпіад, конкурсів. 3. Засідання МО педпрацівників: - вчителів початкових класів; - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу. 3. Затвердження графіку та матеріалів проведення І етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П.Яцика, Т. Шевченка 4.Відвідування уроків	II т. До 03.10 Протягом місяця І т. І т. II т. До 14.10 Протягом місяця	Заступники директора Мрочко І.В., Чурій Г.В. Голови МО Вчителі-предметники	Наказ Поурочні плани Протоколи Протоколи Графік	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	1.Проходження курсової підготовки 2.Самоосвітня діяльність вчителів 3. Засідання МО	Протягом року Протягом місяця До 31.10	Заступник директора НВР Мрочко І.В. Вчителі Голови МО	Сертифікати	
	Засідання МО вчителів початкових класів «Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня».	Протягом місяця	Заступник директора НВР Мрочко І.В., голова МО	Протокол	

3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Засідання атестаційної комісії. Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації 2. Затвердження списку та графіку атестації. 2. Розгляд поданих матеріалів на атестацію педагогічних працівників. 3. Затвердження графіку проведення атестації педпрацівників. 4. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням. 5. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації.	III т. III т. III т. III т. III т.	Директор Канюка М.В., заступник директора НВР Мрочко І.В.	Протокол Протокол Графік Протокол Стенд Нарада	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення батьківських зборів: про підсумки освітнього процесу школи за 2022-2023н.р.	I т.	Класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	1.Інструктивно-методична оперативка: Про роботу закладу в канікулярний час; Про підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад; Про підсумки перевірки класних електронних журналів; Про стан харчування учнів; Про участь у конкурсі «Учитель року». 2.Перевірка ведення класних електронних журналів.	Щопонеділка До 31.10 До 31.10	Директор Канюка М.В. Заступники директора Мрочко І.В., Чурій Г.В.	Довідки	

	3.Моніторинг участі та результативності І етапу предметних олімпіад.				
3 .Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1.Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Адміністрація		
Нарада при заступникові директора:	1. Про готовність та заходи щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період. 2. Про адаптацію учнів 5 класів. 3. Про організацію діяльності роботи МО педагогічних працівників. 4. Про підсумки проведення І етапу учнівських олімпіад.	IV т.	Заступники директора Козак М. Мрочко І.В.	Протокол	
Нарада при заступникові директора:	Удосконалення навчально-виховного процесу на основі інноваційних технологій Робота з обдарованими дітьми, участь у творчих конкурсах. Про індивідуальну роботу з обдарованими та невстигаючими учнями. Обговорення і затвердження списків учнів для участі в міських олімпіадах із базових дисциплін. Про проведення атестації педагогічних працівників закладу, курсової перепідготовки вчителів. Взаємовідвідування уроків. Результати перевірки класних електронних журналів. Підсумки перевірки календарних планів Про підготовку учнів до участі в предметних олімпіадах і конкурсах. Про підсумки діагностичних контрольних робіт Підсумки тижнів фізичного виховання, історії	IV т.	Заступники директора Мрочко І.В., Чурій Г.В.	Протокол	

4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів. 2. Вивчення стану проведення та результативності I етапу учнівських олімпіад. 3. Вивчення стану проведення I етапу учнівських олімпіад. 4. Організація діяльності та планування роботи МО педагогічних працівників. 5. Вивчення роботи їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.	Протягом місяця	Заступники директора Мрочко І.В., Чурій Г.В.	Довідки до наради /	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Видати накази: Про атестацію педпрацівників. Про створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. Про підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. Про затвердження рішення педагогічної ради. Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5 класу. Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка. Про організацію та проведення тижня історії. Про підсумки проведення тижня історії. Про стан викладання історії.	1-31.10	Адміністрація	Накази	
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	II т.	Заступник директора ГЧ Козак М.	Звіт	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.10	Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Табель	

			заступник директора з ГЧ Козак М.		
--	--	--	--------------------------------------	--	--

Додаткові заходи

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

ЛИСТОПАД

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

1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Вивчення організаційної роботи їдальні: чергування вчителів; пільгове харчування; забезпечення якісного обслуговування учнів закладу; заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування.	Постійно	Заступник директора ВР Чурій Г.В. медична сестра Турсукова Г.В.	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Здійснення діагностування: учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі.	Протягом місяця	Заступник директора НВР Мрочко І.В., Практичний психолог Василишина Т.С.		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь - яких форм насильства та дискримінації	Зустріч з представниками правоохоронних органів з питань запобігання та протидії булінгу	Протягом місяця	Практичний психолог Василишина Т.С. Класні керівники		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого освітнього простору	1.Адаптація навчальної програми, навчального матеріалу, пристосування освітнього середовища, психолого-педагогічна адаптація за потреби для кожного учня з ООП, розроблення індивідуальної програми розвитку (ІПР).	Протягом місяця	Заступник директора НВР Мрочко І.В., асистенти вчителя, Практичний психолог Василишина Т.С. Класні керівники .	Індивідуальні програми розвитку	
				План заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1.Заходи до Дня Гідності та Свободи. 2. Всесвітній день дитини. 3. День пам'яті жертв Голодомору.	І т. II т. III т.	Бібліотекар Ложинська М.Р.	Книжкова виставка Книжкова викладка Виставка-реквієм	

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.	1. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-11 класів з української мови. 2. Вивчення досвіду роботи вчителів, що атестуються.	Протягом місяця	Заступник директора НВР Мрочко І.В. Атестаційна комісія	Довідка Наказ	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	Фронтальний моніторинг. Стан викладання української мови.	До 30.11	Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Наказ	
3. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1. Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань. 2. Методичні рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень у НУШ	До 30.11	Вчителі-предметники Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Бесіди	
4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	1. Участь здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 2. Участь здобувачів освіти у II етапі конкурсів з української мови і літератури (П. Яцика, Т. Шевченка). 3. Участь здобувачів освіти у Тижні української мови та літератури 4. Участь здобувачів у Інтернет-проєктах 5. Робота МО щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів 6. Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	Протягом місяця Протягом місяця III т. Протягом місяця Протягом місяця	Заступник директора НВР Мрочко І.В. Вчителі укр. мови та літератури Голова МО Садова Л.Р. Заступник директора ВР Чурій Г.В.	Наказ Протоколи Наказ Протоколи Заходи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи до Дня Гідності та Свободи.		Заступник директора ВР Чурій Г.В. Вчителі-предметники		

3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Організація та проведення - Всесвітнього дня доброти. Круглий стіл із працівниками правоохоронних органів “Відповідальність неповнолітніх за скоєння злочинів та правопорушень”		Заступник директора ВР Чурій Г.В. Практичний психолог Василишина Т.С. Класні керівники		
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Всесвітній день дитини		Заступник директора ВР Чурій Г.В. Практичний психолог Василишина Т.С. Класні керівники		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»		Заступник директора ВР Чурій Г.В. Практичний психолог Василишина Т.С. Класні керівники Педагог-організатор Лимич З.М.	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Міжнародний день толерантності. Виховні години по класам.		Заступник директора ВР Чурій Г.В. Практичний психолог Василишина Т.С. Класні керівники		
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична Класні керівники	Бесіда	
3.7. Туристично-красознавча робота	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Застосування STEM технологій при вивченні англійської мови: Мовна естафета (наш помічник «Лего») та фрагменти уроків української мови в початкових класах; Інтелектуальний конкурс «Будьмо знайомі, Лондон»	IV т.		План, заходи	

3.8. Військово-патріотичне виховання	До Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій демонстрація документальних фільмів. Урок пам'яті жертв голодомору		Заступник директора ВР Чурій Г.В. Практичний психолог Василишина Т.С. Класні керівники		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Участь в опитуванні «Школа, в якій я навчаюсь» (учні 5-11 кл.).	IV т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Довідка	
4.2. Профілактика	Організація переглядів та обговорення тематичних відеосюжетів всіма учасниками освітнього процесу щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу.	IV т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Відеосюжети	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвивальні заняття по згуртованості класу та розвитку рівня міжособистого спілкування. 2. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	I т. Протягом місяця	Практичний психолог Василишина Т.С.	Програма План	
4.4. Консультування	Індивідуальні та групові консультування батьків та педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання.	Протягом місяця	Практичний психолог Василишина Т.С.	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні МО).	III т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В.	Звіт Протокол	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського самоврядування. 2. Акція «Запали свічку пам'яті» (до Дня пам'яті жертв Голодомору)	I т. III т.	Педагог-організатор Лимич З.М.	Протокол Акція	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1. Організація та проведення Тижня української мови та літератури 2. Участь педагогів закладу в комісіях по перевірці учнівських робіт I, II етапу Всеукраїнських олімпіад. 3. Відвідування уроків вчителів, що атестуються	II т. Протягом місяця	Вчителі української мови, голова МО.	Наказ Заявки Аналіз уроків	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки 2. Самоосвітня діяльність вчителів 3. Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапові предметних олімпіад 4. Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів» 5. Робота над науково-методичним питанням закладу. 6. Ділова гра «Творчий учитель – творчі учні»	Протягом року Протягом місяця До 11.11 Протягом місяця	Вчителі Голови МО Заступник директора з НВР Мрочко І.В.	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Атестаційна комісія	Висновки	
4. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.	1. Батьківські збори Тет-а-Тет. 2. Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-11 класів з питань виховання і культури поведінки. 3. Відкритий діалог з батьками 11 класу «Підготовка до НМТ».	Протягом місяця	Класні керівники	Звіт План	
5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах	Освітній тренінг «Академічна доброчесність – шлях до успіху»	29-30.11	Класні керівники		

академічної доброчесності.					
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Інструктивно-методична оперативка Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху Про відвідування учнів	Впродовж місяця	Директор Канюка М.В.		
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Складання табеля обліку робочого часу працівників.	I т.	Заступники директора НВР Мрочко І.В. Заступники директора ГЧ Козак М.	Табель	
Нарада при директору	Про ведення учнями 5-11 класів зошитів з української мови. Про роботу їдальні та стан харчування в закладі освіти. Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти.	III т.	Адміністрація	Довідка Протокол	
Нарада при заступникові директора з НВР:	Підсумки перевірки класних електронних журналів про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання плану проведення контрольних робіт, тематичного опитування. Класно-узагальнюючий контроль 5-х класів. Про Стан викладання української мови. Контроль за роботою вчителів, що атестуються. Про підсумки шкільних олімпіад з базових дисциплін. Про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми. Про дотриманням норм фізичного навантаження на уроках фізичної культури. Підсумки тижня української мови та літератури.	IV т.	Заступники директора Мрочко І.В., Чурій Г.В. Наказ Наказ Наказ Довідка		

4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	1.Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня 2. Засідання методичної ради	Протягом місяця	Заступники директора Голова МР		
5. Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1. Контроль за веденням зошитів з української мови учнями 5-11 класів. 2. Вивчення роботи їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. 3. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 4. Вивчення стану викладання, рівня знань умінь учнів з української мови 5. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. 6. Відвідування уроків вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Заступники директора ВР Чурій Г.В.	Довідки до наради /листопад/ Довідки до наради /грудень/	
6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Видати накази 1. Про організацію та проведення тижня української мови та літератури 2. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень школярів з української мови 3. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. 4. Про підсумки проведення тижня української мови та літератури	01-30.11	Заступники директора НВР Мрочко І.В.	Накази	
7. Фінансово-господарська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до 08.11	Заступники директора НВР Мрочко І.В. Заступники директора ГЧ Козак М.	Табель	

Додаткові заходи

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

ГРУДЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул.	Протягом місяця IV т.	Заступники директора ВР Чурій Г.В. Класні керівники	Довідка Реєстрація в класних електронних журналах	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Покращення матеріально - технічних умов у їдальні, дотримання санітарно - гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування.	Протягом року	Директор Канюка М.В. заступник директора ГЧ Козак М.		

1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Розвиток пізнавальних психічних процесів (5 кл.).	III т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Протокол	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства» («Від миру вдома до миру в усьому світі») 2. «Конфлікт і взаємодія» (практикум) – засідання учнівського самоврядування закладу. 3. Засідання ради профілактики. 4. Систематичний моніторинг відвідування учнями закладу та регулярний аналіз пропусків занять.	I-II т. I т. III т. IV т.	Практичний психолог Василишина Т.С. Заступники директора ВР Чурій Г.В.	План Протокол Протокол Звіт	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	III т.	Заступники директора НВР Мрочко І.В. Команда супроводу	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. 2. День Збройних сил України. 3. День Святого Миколая.	I т. I т. III т.	Бібліотекар Ложинська М.Р.	Буклет Книжкова виставка Книжкова викладка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для	Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	20-23.12	Адміністрація		

здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.					
1. 2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів 2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл за I семестр. 3.Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики. 4. Вивчення стану ведення класних журналів.	II т. IV т. 13-16.12	Заступники директора НВР Мрочко І.В. Адміністрація Адміністрація	Довідка Діаграми	
1.2 Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Організувати зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками школи, які є студентами ВУЗів	протягом місяця	Заступники директора ВР Чурій Г.В.		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					

3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом)	II т.	Заступники директора ВР Чурій Г.В. педагог-організатор Лимич З.М.	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	I т.	Заступники директора ВР Чурій Г.В. педагог-організатор Лимич З.М.	Акція	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Підготувати та провести новорічні свята для учнів 1-11-х класів	III т	Заступники директора ВР Чурій Г.В. педагог-організатор Лимич З.М.	План, заходи	
	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». STEM-майданчик «Чарівний світ звуків та кольорів»: Конкурс поробок (природний матеріал, пластилін, пластик, тощо) та фрагменти уроків ОТМ, Дизайн і технології; Конкурс «Живі звуки» та фрагменти уроків музичного мистецтва; Фотоконкурс на тему: «Кольори природи»; Інтелектуальний конкурс «Історія сімейної різдвяної пісні» конкурсне змагання серед родин-команд (запис пісень) аба класів.	II т.		План, заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»		Заступники директора ВР Чурій Г.В. педагог-організатор Лимич З.М.	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	

особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічний десант «Нагодуй птахів», «Наша ялиночка в лісі».		Заступники директора ВР Чурій Г.В. педагог-організатор Лимич З.М. класоводи 1-4 класів		
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом)	II т.	Заступники директора ВР Чурій Г.В. педагог-організатор Лимич З.М.	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення домінуючого типу темпераменту (7, 9 кл.).	IV т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Організація тренінгів та презентаційних матеріалів: - «Для чого потрібна конкуренція в групі?» - 8-9 кл. - «Як будувати стосунки з однолітками» - 6 кл. - «Правила безпеки в Інтернеті» - 7 кл. - «Маніпуляції та захист від них» - 10-11 кл. - «Як адаптуватися до нових умов (незнайомої ситуації)?» - 5 кл.	II т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Тренінги Презентації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Забезпечення дітей пільгових категорій: - підручниками, - організація харчування	Протягом місяця	Заступники директора ВР Чурій Г.В.	Інформація	

6. Робота органів учнівського самоврядування	До Міжнародного дня боротьби зі СНІДом провести тематичні класні години.	І т.	Педагог-організатор Лимич З.М. класні керівники	Матеріал для класних годин	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1. Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах 2. Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	Протягом місяця постійно	Заступники директора НВР Мрочко І.В. Вчителі предметники		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки	Протягом року	Вчителі	Сертифікат	
	1. Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р. 2. Майстер -клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями» 3. STEM-освіта на уроках 4. Засідання методичної ради	Постійно 30.12	Адміністрація, учителі, що атестуються Голова МР		
3. Заходи з атестації	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця		Висновки	

педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	ІІІ т.	Заступники директора НВР Мрочко І.В., класні керівники.	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 2. Складання і оформлення звітів військовозобов'язаних.	І т. І т.	Заступники директора НВР Мрочко І.В. Заступники директора ГЧ Козак М. Заступники директора ВР Чурій Г.В.	Звіт Табель Звіти	
2.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові	Про навчальні досягнення учнів за І семестр 2023-2024 н.р. Про стан виховної роботи за І семестр 2023-2024 н.р. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2023-2024 н.р. Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2023 році Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі	До 30.12	Адміністрація	Інформація	
Засідання педагогічної ради:	Про виконання рішень попередньої педради Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2024 році Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають	29.12	Директор Канюка М.В. Заступники директора Мрочко І.В. Чурій Г.В. Голови МО	Протокол	

	ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою Про хід атестації педагогічних працівників закладу Про стан виконання освітніх програм в I семестрі 2023-2024 н.р. Про стан обліку учнів закладу в I семестрі 2023-2024 н.р. Про стан виконання плану виховної роботи закладу в I семестрі 2023-2024 н.р. Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі 2023-2024 н.р.				
2. Нарада при заступнику директора з НВР	- Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні. - Класно-узагальнюючий контроль в 10-х класах. - Стан ведення учнівських зошитів з математики 5-9 класах. - Про виконання навчальних програм за семестр	IV т	Заступник директора НВР Мрочко І.В.		
3.Нарада при заступникові директора з НВР	Консультації з питань сертифікації учителів. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з математики в 1-4 класах. Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні. Про виконання навчальних програм за I семестр. Робота вчителів, які навчають на індивідуальній формі навчання, ведення документації по забезпеченню індивідуального навчання учнів.	Протягом місяця	Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Консультація	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр. 2. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з математики у 1-4 класах.	Протягом місяця	Директор Канюка М.В. Практичний психолог Василюшина Т.С. Заступники директора Мрочко І.В., Чурій Г.В.	Довідка до наради /грудень/ Довідка до наказу	

	3. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу. 4. Вивчення стану збереження учнями підручників. 5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення стану чергування вчителів у I семестрі. 7. Вивчення роботи методичних об'єднань у I семестрі. 8. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей. 9. Вивчення стану інклюзивного навчання.			/січень/ до наради /лютий/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Видати накази : 1 Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 5-9 класах 2. Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика 3. Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-11 класів з навчальних предметів у I семестрі 2023-2024 н.р. 4. Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2023-2024 н.р. 5. Про підсумки вивчення стану викладання рівня знань і умінь учнів з математики у 1-4 класах. 6. Про створення комісії по перевірці виконання навчальних планів і програм. 7. Про підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 8. Про підсумки методичної роботи. 9. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11 – х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД. 10. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.	I т. I т. I т. II т. III т. III т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.	Директор Канюка М.В. Заступники директора Мрочко І.В., Чурій Г.В.	Накази	

	<i>Засідання МО класних керівників «Допомога батькам Національно-патріотичному вихованню дітей у родині - складний і суперечливий процес. ».</i>	П т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В.	Засідання	
6. Фінансово-господарська робота.	Проведення рейдів щодо перевірки дотримання працівниками та учнями заходів з енергозбереження.	Протягом місяця	Заступник директора ГЧ Козак М.	Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.12	Заступники директора НВР Мрочко І.В. Заступники директора ГЧ Козак М.	Табель	

Додаткові заходи

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

СІЧЕНЬ

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

1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу. 3. Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	I т. III т. Протягом місяця	Директор Канюка М.В. Заступники директора Мрочко І.В., Чурий Г.В.	Довідка Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилити роз'яснювальна-просвітницьку роботу з учнями закладу та їх батьками щодо необхідності гарячого харчування як важливої складової здорового способу життя.	Протягом року	Класним керівникам		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Аналіз успішності «важких» дітей. Визначення рівня успішності, бесіди з батьками.	Протягом року	Заступник директора НВР Мрочко І.В. Класні керівники		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-	1. Різдвяні свята. 2. День Соборності України. День пам'яті героїв Крут.	II т. IV т.	Бібліотекар Ложинська М.Р.	Розгорнута книжкова виставка Книжкова виставка	

культурної комунікації учасників освітнього процесу					
II. Система оцінювання здобувачів освіти.					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1.Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів» 2. Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	до 10.01 до12.01	Вчителі-предметники Заступник директора НВР Мрочко І.В.		
1. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби)	за потреби	Вчителі-предметники	Довідка	
	2.Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл. за I семестр.	I-II т.	Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Діаграми	
	3. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	I-II т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В.	Довідка діаграми	
	4. Контроль за веденням класних електронних журналів. 5. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр. 6. Вивчення роботи методичних об'єднань. 7. Вивчення стану інклюзивного навчання. 8. Вивчення стану індивідуального навчання учнів.	I т. I т. I т. I т. Протягом місяця	Заступник директора НВР Мрочко І.В.		
2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого	1.Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 30.01.	Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Графік	

навчання, здатності до само оцінювання.					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом)	II т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.	Заходи	
	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	III т	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»	IV т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту		Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М., класні керівники 5-11 класів		

3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	IV т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М., класні керівники 5-11 класів	Флешмоб	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення професійної спрямованості старшокласників: «Анкета структури інтересів» «ДДО» (за Клімовим) «Квадрат інтересів».	IV т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Протокол	
4.2. Профілактика	Профілактика девіантної поведінки учнів.	III т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Протокол	
4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог Василишина Т.С.	План	
4.4. Консультування	Індивідуальні психологічні консультування, бесіди з учнями «групи ризику».	III т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень.	Протягом місяця	Практичний психолог Василишина Т.С.	Запис в журналі.	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського самоврядування. 2. Рейд перевірка по прибиранню класних кімнат.	III т. III т.	Педагог-організатор Лимич З.М.	Протокол Звіт	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу	II т.	Вчителі предметники	Протокол	
	Засідання МО вчителів початкових класів		Заступник директора НВР Мрочко І.В., голови МО	Протокол	
2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	Розробити календарно-тематичне планування	до 08.01.	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	Заступник директора НВР Мрочко І.В.		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки	Протягом року	вчителі	Сертифікат	
	1.Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях. 2. Засідання методичної ради.	Постійно	Голови МО		
2.1. Заходи з атестації	1. Засідання атестаційної комісії.	II т.	Комісія	Протокол Висновки	

педагогічних працівників	Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників. 2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця			
3. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Розглянути на засіданнях методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	03-06.01	Голови МО.		
	Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти»	До 19.01.	Адміністрація.		
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Уточнення розкладу уроків, факультативів, гуртків. 2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів. 3. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на II семестр. 5. Організація участі учнів 10 -11 класів у пробному НМТ.	I т. I т. I т. III т. III т.	Адміністрація	Розклад	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2023-2024 н.р. Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2024 рік Проведення інструктажів Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів та вжиття заходів із протидії розповсюдженню COVID-19	щопонеділка	Адміністрація		

Наради при директорові.					
Нарада при заступникові директора	1. Про ведення класних електронних журналів за I семестр. 2. Про стан відвідування учнями школи за I семестр. 3. Про стан успішності здобувачів освіти за I семестр. 4. Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 5-9 класах. 5. Аналіз роботи додаткових занять. 6. Стан планування освітньої роботи на II півріччя. 7. Діяльність роботи МО щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової та Концепції Нової Української Школи (НУШ).	I т.	Заступник директора НВР Мрочко І.В., заступник директора ВР Чурій Г.В.	Протокол	
Педагогічна рада: «Використання сучасник педагогічних технологій для розвитку глибинного учіння на уроках та в позаурочний час»	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2023-2024 н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі 2023-2024 н.р. 3. Про визначення претендентів на нагородження золотою та срібною медалями.	До 11.01	Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Протокол	
Засідання творчої групи	Планування роботи з цивільного захисту в закладі, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань ЦЗ закладу.		Директор Канюка М.В., заступник директора НВР Мрочко І.В., заступник директора ВР Чурій Г.В., заступник директора ГЧ Козак М.	Наказ + план	
3. Формування відносин довіри, прозорості,					

дотримання етичних норм.					
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Видати накази: 1. Про роботу методичних об'єднань за I семестр. 2. Про призначення відповідального за реєстрацію документів на НМТ випускників закладу. 3. Про вивчення стану навчання та рівня навчальних досягнень з правознавства, громадянської освіти. 4. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11-х класів, груп подовженого дня, індивідуального навчання. 5. Про підсумки підготовки з цивільного захисту у навчальному закладі освіти у 2023 році та основні завдання на 2024 рік. 6. Про організацію цивільного захисту в закладі в 2024 році.	Протягом місяця	Директор Канюка М.В., заступник директора НВР Мрочко І.В., заступник директора ВР Чурій Г.В	Накази	
5. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні школи. 2. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. 3. Аналіз використання енергоносіїв.	І т. Протягом місяця II т.	Заступник директора ГЧ Козак М.	Інформація Інформація Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.01	Заступник директора НВР Мрочко І.В. Заступник директора ГЧ Козак М.	Підготовка табелю робочого часу	

Додаткові заходи

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

ЛЮТИЙ

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

1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.	Протягом зимового періоду	Заступник директора ГЧ Козак М.	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилити контроль за санітарним станом харчоблоку, умовами збереження і реалізації продуктів, якістю приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку.	Протягом року	Заступник директора ВР Чурій Г.В.	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	«Формування навчальної мотивації» (5, 10 кл.).	III т.	Класні керівники	Протокол	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. «" Ми проти насильства ! " (тренінг) – засідання учнівської ради школи. 2. «Психотравмуючі ситуації у навчальному процесі» (виступ на засідання ради профілактики). 3. Засідання ради профілактики.	I т. IV т. IV т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., практичний Психолог Василичина Т.С.	Протокол Інформація Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Здійснювати аналіз результативності освітнього процесу учнів з особливими потребами в класах інклюзивного навчання.	Протягом року	Заступник директора НВР Мрочко І.В.		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-	1. Міжнародний день рідної мови. 2. День пам'яті Героїв Небесної сотні.	II т. III т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., бібліотекар Ложинська М.Р., вчителі укр.мови ,	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	

культурної комунікації учасників освітнього процесу			педагог-організатор Лимич З.М.		
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	07-10.02	Адміністрація		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Перевірка наявності медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 9-11 класів з англійської мови. 3. Фронтальний моніторинг. Стан викладання правознавства, громадянської освіти	І т. Протягом місяця До 28.02	Заступник директора ВР Чурій Г.В Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Довідка Довідки	
3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Участь здобувачів освіти у Тижні біології, основ здоров'я. 2. Участь здобувачів освіти у Тижні географії.	Протягом місяця	Заступник директора НВР Мрочко І.В. Голова МО	Накази Заходи	

3. Виховний процес

3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	I т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., бібліотекар Ложинська М.Р., педагог-організатор Лимич З.М.	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя.	II т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.	Конкурс	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Лепбук «Таємниці слова» з технологією доповненої реальності, STEM-проект: «Слово навколо нас» (лепбук, малюнки); Конкурс «Збери слово», «Будуємо слово» («Лего») та фрагменти уроків української мови.	III т.	Вчителі-предметники	План, заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»	I т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.	Акція	
	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	II т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М. вчителі інформатики	Заходи	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	

3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Акція «Турбота про птахів»	IV т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М. класоводи 1-4 класів	Акція	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	I т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М. вчителі української мови	Заходи	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом)	III т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М. класні керівники 7-11 класів	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Професійна орієнтація старшокласників: «Типологія особистості та привабливе професійне середовище» (за Голландом); «Профіль інтересів» (Датський тест).	II т.	Практичний психолог Василюшина Т.С.	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Робота з попередження відхилень у психічному розвитку дитини, які пов'язані із сімейними проблемами.	Протягом місяця	Практичний психолог Василюшина Т.С.	Протокол	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог Василюшина Т.С.	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультації для учнів 9-11 кл. з питань профорієнтації та за результатами діагностичних методик.	Протягом місяця	Практичний психолог Василюшина Т.С.	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень та з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог Василюшина Т.С.	Записи в журналі обліку	

6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського самоврядування.	I т.	Педагог-організатор	Протокол	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижнів біології, основ здоров'я, географії. 2. Організація та проведення II етапу методичної декади «Творчий звіт вчителів, які атестуються». 3. Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу.	II т. II-III т. III т. III т.	Голови МО		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки 3. Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями»	Протягом року	Вчителі Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Написання характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються.	Про-м місяця IV т.	Атестаційна комісія Заступники директора	Висновки Характерис-ти ки	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з	Формування реєстраційних документів випускників закладу	II т.	Секретар Велика Ю.В.. Класні керівники	Документи	

діловою документацією					
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	Наради при директорові Підготовка учнів 11 класу до НМТ, стан реєстрації на НМТ-2024 Про хід атестації педагогічних працівників. Засідання методичної ради	До 30 лютого	Адміністрація Голова МР		
Нарада при заступникові директора	1. Про роботу МО вчителів суспільно-філологічного циклу предметів з питань підвищення професійної майстерності членів МО. 2. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічних працівників закладу на II семестр . 4. Про стан інклюзивної освіти в закладі освіти. 5. Про стан ведення зошитів учнями з англійської мови у 9-11 класах. 6. Організація повторення навчального матеріалу в 5-11 класах 7. Аналіз роботи бібліотеки, стан забезпечення учнями 1 – 4 класів підручників. Контроль за збереженням підручників. 8. Стан викладання правознавства, громадянської освіти. 9. Стан ведення класних електронних журналів, шкільної документації, об'єктивність виставлення оцінок. 10. Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються вдома.	IV ч.	Голов МО Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Протокол	
Педагогічна рада	Про виконання рішень попередньої педради	До 28.02			

	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				
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.	Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	До 15.02	Практичний психолог Василюшина Т.С.		
3..Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах)	До 10.02	Вчителі		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Контроль за веденням зошитів з англійської мови учнями 9-11 класів. 2. Вивчення стану інклюзивного навчання. 3. Стан індивідуального навчання учнів. 4. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з правознавства, громадянської освіти 5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 7. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	Протягом місяця	Директор Канюка М.В., заступники директора НВР Мрочко І.В.	Довідки до наради /лютий/ Довідки до наказу /березень/	

5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Накази: 1. Про проведення Тижня біології, основ здоров'я, географії. 2. Про підсумки вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з правознавства, громадянської освіти 3. Про підсумки проведення Тижня біології, основ здоров'я, географії. 4. Про результати вивчення системи роботи вчителів, які атестуються. 5. Про результати перевірки ведення зошитів учнями 9 - 11 класів з англійської мови. 6. Про підсумки вивчення стану викладання правознавства, громадянської освіти.	Протягом місяця	Заступники директора НВР Мрочко І.В.	Накази	
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до 06.02	Заступники директора НВР Мрочко І.В. Заступники директора ГЧ Козак М.	Табель	

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул.	II т.	Класні керівники	Інструктаж	

1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь.	I т.	Медична сестра Турсукова Г.В.	Бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Розвиток комунікативної сфери школярів.	II т.	Педагог-організатор Лимич З.М.	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища. 2. «Майстерність педагогічного спілкування. Як згуртувати учнівський колектив» (виступ на МО класних керівників).	III т. III т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.	Опитування Інформація	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	II т.	Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Тиждень дитячої та юнацької книги. 2. Всесвітній день поезії. 3. День Національної гвардії України.	II т. III т. IV т.	Бібліотекар Ложинська М.Р.	За окремим планом Книжкова виставка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	До 24.03.	Адміністрація		

2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1.Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти» 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва 3. Відвідування уроків фізичної культури класними керівниками.	13-17.03 Протягом місяця	Адміністрація Класні керівники		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти у Тижні англійської мови, української мови та літератури	Протягом місяця	Голови МО	Графік Наказ Заходи	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання	Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	Протягом місяця	Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Довідка	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». STEAM-проект «Створення шкільного рушника дружби»: Участь у проекті «Створення шкільного рушника дружби» (між всіма класами).	III т.	Заступник директора НВР Мрочко І.В., голови МО	План, заходи	

3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	I т.	Заступник директора ВР Чурій ГВ., педагог-організатор Лимич З.М. вчителі української мови	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Організація та проведення Всесвітнього тижня грошей Global Money Week.	II т.	Заступник директора ВР Чурій ГВ., педагог-організатор Лимич З.М. Вчитель фінансової грамотності		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Медична сестра	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	«День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя	III т.	Заступник директора ВР Чурій ГВ., педагог-організатор Лимич З.М.		
	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	III т.	Заступник директора ВР Чурій ГВ., педагог-організатор Лимич З.М.	Захід	
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації	II т.	Заступник директора ВР Чурій ГВ., педагог-організатор Лимич З.М.	Круглий стіл	
4. Психологічна служба:					

4.1. Діагностика	1. Виявлення рівня і характеру тривожності (Тест шкільної тривожності Філіпса) 4 кл.	I т.	Прктичний психолог Василишина Т.С.	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика порушень у психічному та особистісному розвитку здобувачів освіти.	Протягом місяця	Прктичний психолог Василишина Т.С.	Протокол	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Прктичний психолог Василишина Т.С.	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії.	IV т.	Прктичний психолог Василишина Т.С.	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Прктичний психолог Василишина Т.С.	Бесіди	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського самоврядування. 2. Результати чергування в коридорі та їдальні	I т. I т.	Заступник директора ВР Чурій ГВ., педагог-організатор Лимич З.М.	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижня англійської мови, української мови та літератури	Протягом місяця	Голови МО	План	
2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	Засідання предметних кафедр «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку»	30.03	Голови МО		

	Засідання МО вчителів початкових класів: «Модернізація початкової освіти – актуальна вимога сьогодення. Про організований набір учнів до 1-х ».	IV т.	Заступник директора НВР Мрочко І.В., Голова МО Ковтика Р.Д.	Протокол	
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Засідання методичної ради 2. Проходження курсової підготовки		Заступник директора НВР Мрочко І.В. Вчителі	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Засідання атестаційної комісії. 3. Фестиваль педагогічної майстерності «Атестація-ОК». 4. Оформлення атестаційних листів. 5. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами. 6. Атестація педпрацівників.	Протягом місяця III т. III т. IV т.	Атестаційна комісія Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Висновки Протокол Листи Нарада Атестаційні листи Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	II т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	Наради при директорові Про стан організації харчування Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі Вивчення особистого поступу здобувачів освіти. Про стан ведення класних електронних журналів. Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	щопонеділка	Адміністрація		
2. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					

Педагогічна рада: «Цифрова грамотність учнів - ключове уміння XXI століття»	Про виконання рішень попередньої педради Про звільнення від ДПА учнів 4 та 9,11 класів у 2023-2024 н.р. Прохід атестації педагогічних працівників Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою	III т.	Адміністрація	Протокол	
Нарада при заступники директора з НВР:	2. Про проведення індивідуальних занять, курсів за вибором 3. Про моніторинг викладання англійської мови. 4. Класно узагальнюючий контроль 8-х класів 6. Підсумки тижня англійської мови, української мови та літератури. 7. Організація прийому дітей до перших класів закладу на 2023-2024 н.р. 8. Виконання практичної частини програми.	IV т.	Заступник директора НВР Мрочко І.В.		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Ведення класних електронних журналів педагогами школи. 2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 3. Вивчення стану індивідуальних занять з учнями, що навчаються вдома. 4. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідки до наради /березень/	

	5. Вивчення стану викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва. 6. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курсів за вибором				
4. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	28-31.03	Адміністрація		
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Накази: 1. Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради. 2. Про проведення навчально-польових зборів з учнями 11 класу. 3. Про підсумки проведення Тижня англійської мови, української мови та літератури. 4. Про створення робочої групи з підготовки проекту плану роботи школи на 2024-2025 н.р. 5. Про закінчення 2023-2024 навчального року. 6. Про стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва 7. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з трудового навчання. 8. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання Атестаційної комісії I рівня.. 9. Про результати перевірки класних журналів 5-11 класів. 10. Про проведення Тижня Шевченківських днів 11. Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів. 12. Про підготовку учнів та штатного персоналу до проведення Дня ЦЗ.	I т. I т. I т. II т. II т. III т. III т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.	Директор Канюка М.В. Заступники директора НВР Мрочко І.В., Заступнику ВР Чурій Г.В.	Накази	

	13.Про порядок прийому дітей до перших класів закладу на 2023-2024 н.р.				
6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка стану збереження шкільного майна.	Протягом місяця	Заступник директора ГЧ Козак М.	Звіт	
	Підготовка табелю робочого часу	до 06.03	Заступники директора НВР Мрочко І.В. Заступники директора ГЧ Козак М.	Табель	

Додаткові заходи

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

КВІТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
-----------------------	---------------	------------------	----------------	--------------------	----------------

I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Проводити цільові та позапланові інструктажі. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	II т.	Заступники директора ГЧ Козак М.	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Провести анкетування щодо рівня харчування учнів.	Протягом місяця	Заступник директора ВР Чурій Г.В.,	Анкетування	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу		II т.		Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації		I т. IV т. IV т.	Практичний психолог Василюшина Т.С.	Протокол Інформація Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Міжнародний день дитячої книги. 2. Міжнародний день птахів. 3. День пам'яті Чорнобильської трагедії.	I т. I т. IV т.	Бібліотекар Ложинська М.Р.	Книжкова поличка Виставка-огля д Виставка-огля д	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					

1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1. Моніторинг ефективності проведення індивідуальних занять. 2. Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі	Протягом місяця	Заступники директора НВР Мрочко І.В.	Довідка Анкетування	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти у Тижні мистецтва	II т.	Голова МО	Заходи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	III т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права	I т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М., бібліотекар Ложинська М.Р.	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»	II т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.,	Акція	

3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	«Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я. Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом)	I т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М., вчителі фізкультури	Флешмоб	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом). Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	IV т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.,	План, заходи	
	Заходи до Міжнародного Дня птахів	III т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М., класоводи 1-4 кл.	Заходи	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Презентація роботи учнів над створення STEAM-проєкту на тему «Такий близький і далекий космос»: STEM-QUEST з інформатики для 4-го класу «Космічна подорож Галактикою Інформатика»; Вікторини, загадки, ребуси «Космічне дозвілля»	III т.	Заступник директора НВР Мрочко І.В. Голови МО	План, заходи	
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Психологічно-організаційна готовність випускників до НМТ.	III т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Тест	
4.2. Профілактика	1. Реалізація профілактичної програми «Безпечна поведінка підлітків в Інтернеті.	Протягом місяця	Практичний психолог Василишина Т.С.	Програма	

4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог Василюшина Т.С.	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні та групові консультування старшокласників з питань самоорганізації до іспитів.	IV т.	Практичний психолог Василюшина Т.С.	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень	Протягом місяця	Практичний психолог Василюшина Т.С.		
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського самоврядування. 2. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу». 3. Акція «Благоустрій».	I т. I т. Протягом місяця	Педагог-організатор Лимич З.М. Практичний психолог Василюшина Т.С.	Протокол План Акція	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижня мистецтва 2. Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу.	II т. II т.		План Протокол	
2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1. Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу» 2. Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку»	14.04. 05.04	Заступники директора НВР Мрочко І.В.		
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки 2. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення постійно	Протягом року постійно	Учителі- предметники	Сертифікат	

3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Атестація педагогічних працівників у відділі освіти.	І т.	Адміністрація вчителі	Атестаційні листи Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Батьківський лекторій	До 30.04	Практичний психолог Василишина Т.С.		
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові	1. Про підготовку закладу до закінчення 2023-2024 н.р. 2. Про стан ведення ділової документації закладу, класних електронних журналів 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023-2024 навчальному році 4. Про організоване закінчення 2023-2024 навчального року. 5. Про стан діяльності гуртків та їх ролі в творчому розвитку особистості учня. 7. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол	
Засідання педагогічної ради	Про виконання рішень попередньої педради. Про підготовку до закінчення 2023-2024 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять	До 27.04	Директор Канюка М.В., адміністрація, вчителі.		

	освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.				
Засідання методичної ради	Щодо вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію, переведення й випуск учнів загальноосвітніх шкіл»				
Нарада при заступниках директора	1.Організація повторення навчального матеріалу. 2.Проведення річних контрольних робіт. 3. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із «Захисту Вітчизни» 4.Профорієнтаційна робота з випускниками школи. 5.Ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок 6. Підсумки тижня мистецтва. 7. Про стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва.	IV т.	Заступники директора НВР Мрочко І.В.		
4. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курсів за вибором. 2.Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються вдома. 3.Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2023-2024 н. р.	Протягом місяця	Заступники директора НВР Мрочко І.В., Заступники директора ВР Чурій Г.В., практичний психолог Василюшина Т.С..	Довідки до наказу /квітень/ Довідки до наказу /травень/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу	Видати накази: 1.Про підсумки вивчення стану викладання . мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва 3.Про організоване закінчення 2023-2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів 4.Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік.	Протягом місяця	Заступники директора НВР Мрочко І.В., Заступники директора ВР Чурій Г.В.	Накази	

освіти з місцевою громадою.	5. Про проведення тижня мистецтва. 6. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання комісії відділу освіти. Про підсумки проведення Тижня мистецтва. 7. Організація і проведення дня ЦЗ. 8. Про підсумки проведення Дня ЦЗ у закладі.				
6. Фінансово-господарська робота.	1. Прибирання закріплених територій. 2. Підготовка до проведення поточного ремонту. 3. Складання плану та заявки на будівельні матеріали.	IV т. IV т.	Заступники директора ГЧ Козак М.	Акція Заявка	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.04	Заступники директора НВР Мрочко І.В. Заступники директора ГЧ Козак М.	Табель	

Додаткові заходи

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

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул.	IV т.	Класні керівники Вчителі-предметники	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Продовжувати здійснювати моніторинг рівня організації харчування у закладі, використовуючи різні форми та методи роботи.	Протягом місяця	Заступник директора ВР Чурій Г.В.		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу		I т.	Психолог	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	IV т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В.	Бесіда	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Сприяти створенню позитивного мікроклімату в колективі, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами.	Протягом року	Заступник директора НВР Мрочко І.В. Практичний психолог Василишина Т.С.		

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День пам'яті жертв Другої світової війни. 3. День вишиванки.	I т. II т.	Бібліотекар Ложинська М.Р..	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за II семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.	IV т. IV т.	Заступники директора НВР Мрочко І.В., Заступники директора ВР Чурій Г.В.	Довідка Діаграми	
2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	Протягом місяця	Заступники директора НВР Мрочко І.В.		
3. . Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого	Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями	до 25.05.	Заступники директора НВР Мрочко І.В.	звіти	
	Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 25.05.	Заступники директора НВР Мрочко І.В.	Інформація	

навчання, здатності до само оцінювання.	Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад	26.05.	Адміністрація, вчителі, Рада школи		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Проведення свята Останнього дзвоника "Нехай майбутнє кольоровим буде"	IV т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.	Сценарій	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Свято матері «Матері рідненькій доземно я вклонюсь». Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	I т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.	Сценарій	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. Свято вишиванки. Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом) 2. Букварикове свято.	III т. II т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.	Флешмоб Виступ Сценарій	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»	I т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	III т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.		

3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічна акція	II т.	Учнівська рада		
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом)	II т.	Учнівська рада		
3.8. Військово-патріотичне виховання	Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) - Конкурс асфальтового живопису «Ми за мир!»	I т.	Заступник директора ВР Чурій Г.В., педагог-організатор Лимич З.М.		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Виявлення рівня розвитку пізнавальних можливостей учнів 4 кл.	II т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Протокол	
4.2. Профілактика	Інформаційний діалог «Адаптація до нового життя з його вимогами і труднощами».	II т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Інформація	
4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог Василишина Т.С.	План	
4.4. Консультування	Індивідуальні та групові консультування здобувачів освіти з питань контролю стресових ситуацій.	III т.	Практичний психолог Василишина Т.С.	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Організація літнього відпочинку учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Заступник директора ВР Чурій Г.В	Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Підведення підсумків роботи учнівської ради за рік.	III т.	Педагог-організатор Лимич З.М.	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					

1. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	Засідання предметних кафедр «Виховуємо академічну доброчесність в школі» Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	22-26.05	Голови МО	Протокол	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки:			Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року. 2. Проведення звіту директора школи перед громадськістю.	II т. IV т.	Директор Канюка М.В., заступник директора НВР Мрочко І.В., ВР Чурій Г.В.	Протокол Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 2. Інформування випускників щодо основної сесії НМТ (запрошення, графік проведення, місце проведення).	I т. I т. II т. II т.	Заступник директора НВР Мрочко І.В.	Табель Оголошення Графік	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу,	1. Про підготовку школи до нового навчального року. 2. Про набір учнів до 1 класу. 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти у 2023-2024н. р.	Впродовж місяця	Адміністрація	Протокол	

моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові Педагогічна рада	4. Про підсумки виконання річного плану у 2023-2024 н.р. 5. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2024-2025 навчальний рік.				
	1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу. 3. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів. 4. Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу.	24.05		Протокол	
Нарада при директорові, заступникові директора з НВР	1. Підсумки проведення річних КР. Перевірка якості знань учнів з основ наук. 2. Аналіз навчальної роботи за II семестр і рік. 3. Планування роботи методичної ради та МО на наступний рік. 4. Про виконання навчальних планів і програм. 5. Підведення підсумків курсової перепідготовки. 6. Про результати роботи з обдарованими дітьми. 7. Стан проведення предметних місячників, тижнів. 8. Аналіз освітнього процесу в закладі 9. Про організоване закінчення 2023-2024 навчального року 10. Про перевід учнів 1-4 класів до наступних класів. 11. Про організацію оздоровлення дітей різних категорій. 12. Про стан впровадження НУШ в 6 класі. Особливості викладання та оцінювання результатів діяльності учнів.	IV т	Директор Канюка М.В., Заступник директора НВР Мрочко І.В., заступник директора ВР Чурій Г.В.	Протокол	
4. .Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Нарада «Про підсумки участі педагогів в експериментах, проєктах»		Заступник директора НВР Мрочко І.В., заступник директора ВР Чурій Г.В.		

4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів. 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2022-2023 н. р. 3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва учнів та батьків. 4. Вивчення роботи бібліотеки. 5. Вивчення стану збереження учнями підручників. 6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 7. Ведення класних електронних журналів. 8. Моніторинг стану відвідування учнями закладу за рік. 9. Вивчення роботи психологічної служби.	Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця IV т. IV т. IV т. IV т. Протягом місяця	Заступник директора НВР Мрочко І.В., заступник директора ВР Чурій Г.В.	Довідки до наради /травень/ Довідка до наказу /червень/	
5. 4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Видати накази: 1.Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-10-х класах за II семестр 2023-2024 н.р. 2.Про організоване закінчення 2023-2024 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів. 3.Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-10 класів з навчальних предметів у II семестрі 2023-2024 н.р. 4. Про виконання освітніх програм за II семестр 2023-2024 н.р. 5.Про закінчення навчання учнями 9-их класів 6.Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2023-2024 навчальному році 7. Про створення комісії по перевірці навчальних планів і програм за рік. 8.Про об'єктивність оцінювання навчальних досягнень випускників 9, 11 класів і оформлення додатків до свідоцтв про освіту. 9. Про переведення учнів 1-9, 10 класів на наступний рік навчання.	Протягом місяця		Накази	

	10. Про нагородження учнів 5-9, 10 класів.				
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка до поточного ремонту класних приміщень.	Протягом місяця	Заступник директора ГЧ Козак М.	План	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.05	Заступники директора НВР Мрочко І.В. Заступники директора ГЧ Козак М.	Табель	

Додаткові заходи

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

ЧЕРВЕНЬ

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

1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей. 2. Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт в закладі та на території закладу	І т.	Заступники директора ГЧ Козак М.	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників					
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Організація літнього відпочинку учнів закладу		Заступник ВР Чурій Г.В., класні керівники		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-					

культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти					
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей					
3.3. Ціннісне ставлення	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу Випускний вечір		Класні керівники, батьки		

особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Самодіагностика психологічного вигорання педагога.	I т.	Практичний психолог Василюшина Т.С.	Індивід. хар-тика	
4.2. Профілактика	1. Профілактика психологічного вигорання педагогічних працівників.	II т.	Практичний психолог Василюшина Т.С.	Тренінг	
4.3. Корекція	1. Розгляд та підбір корекційно-розвиткових програм.	II т.	Практичний психолог Василюшина Т.С.	Програма	

4.4. Консультування	1. Консультування педагогів з приводу емоційного вигорання.	І т.	Практичний психолог Василюшина Т.С.	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти					
6. Робота органів учнівського самоврядування					
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік.	І т.		Бесіда	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки:			Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1.Складання річного плану на 2023– 2024 н.р:	І т.	Адміністрація	План	

2. Нарада при директору	1. Про ведення документації за рік. 2. Про стан успішності учнів за рік. 3. Про стан відвідування учнями закладу за рік. 4. Про стан збереження учнями підручників за рік. 5. Про роботу психологічної служби за рік.	П т.		Протокол	
3. Педагогічна рада	1. Про випуск зі школи учнів 11 класу. 2. Про нагородження учнів 11 класу.	П т. III т.		Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану успішності учнів за рік. 2. Контроль за веденням класних електронних журналів. 3. Проведення моніторингу відвідування учнями закладу за рік.	I т. I т. I т.	Заступники директора НВР Мрочко І.В., Чурій Г.В.	Довідка до наради /червень/	
5. Накази	1. Про стан виконання навчальних планів і програм за рік. 2. Про проведення випускного вечора в 11 класах. 3. Про підсумки методичної роботи за 2023-2024 навчальний рік. 4. Про переведення учнів 9 класу на наступний рік навчання та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту 5. Про випуск учнів 11 класу. 6. Про нагородження учнів 11 класу. 7. Про підготовку закладу до нового навчального року. 8. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11 –х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД. 9. Про попереднє зарахування учнів до складу перших класів на 2024-2025 н.р. 10. Про підсумки методичної роботи з вчителями 2023 – 2024 навчального року та завдання на 2024– 2025 навчальний рік.	I т. I т. I т. II т. II т. III т. III т. III т. III т. III т.	Заступники директора НВР Мрочко І.В., Чурій Г.В.	Накази	
6. Фінансово-господарська робота.	Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.	Протягом місяця	Заступники директора ГЧ Козак М.	Інформація	

	Підготовка табелю робочого часу	до 05.06	Заступники директора НВР Мрочко І.В. Заступники директора ГЧ Козак М.	Табель	
--	---------------------------------	----------	--	--------	--

Додаткові заходи

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

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним із корупцією, іншим порушенням Закону України
«Про запобігання корупції»
в Жовківському закладі загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 2
на 2023-2023 навчальний рік

№ з/п	Назва заходу	Виконавці	Термін виконання	Відмітка про виконання
----------	--------------	-----------	------------------	------------------------

1	Забезпечення використання комунального майна виключно для забезпечення здобуття дітьми та/або молоддю освіти, надання їм послуг у сфері соціального захисту, культури, спорту та/або охорони здоров'я.	Адміністрація, педагогічні працівники	Постійно	
2	Дотримання обмеження щодо одержання подарунків для себе чи близьких осіб (заборона отримання подарунка, якщо його вартість більше 1 прожиткового мінімуму) (ст. 23 Закону України «Про запобігання корупції»)	Адміністрація, педагогічні працівники	Постійно	
3	Дотримання вимоги політичної нейтральності, уникнення демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використання службових повноважень в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків (ст. 31 Закону України «Про освіту», ст. 11 Закону України «Про дошкільну освіту», ст. 40 Закону України «Про запобігання корупції»)	Адміністрація, педагогічні працівники	Постійно	
4	Дотримання принципу неупередженості, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання (ст. 17 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст. 41 Закону України «Про запобігання корупції»)	Адміністрація, педагогічні працівники	Постійно	
5	Забезпечення систематичного прийому громадян	Адміністрація, педагогічні працівники	Постійно	
6	Сприяння участі уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції, працівників закладу в заходах з питань запобігання і протидії проявам корупції	Канюка М.В.	Постійно	

7	Вживання заходів щодо недопущення конфлікту інтересів, їх виявлення, запобігання та усунення	Канюка М.В.	Постійно	
8	Не вчинення дій та не приймання рішень в умовах реального конфлікту інтересів (ст. 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції»)	Канюка М.В.	Постійно	
9	Здійснення аналізу скарг та звернень громадян, у яких вбачаються порушення з корупційними ризиками працівниками Жовківського ЗЗСО І-ІІІ ст. №2, що надходять від громадян та юридичних осіб. Розглядати двічі на рік отримані результати на нарадах у Жовківському ЗЗСО І-ІІІ ст. №2, що надходять з відповідними висновками та рекомендаціями	Канюка М.В.	При потребі	
10	Забезпечення своєчасного надання суб'єктам звернення до Жовківського ЗЗСО І-ІІІ ст. №2 в повному обсязі інформацію відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції»	Канюка М.В.	Постійно	
11	З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання вимог закону України «Про запобігання корупції» організовувати, за наявності підстав, проведення службових розслідувань, у порядку, визначеному діючим законодавством	Канюка М.В.	Постійно	
12	Ознайомлення працівників Жовківського ЗЗСО І-ІІІ ст. №2 зі змінами та доповненнями щодо нормативно-правових документів діючого антикорупційного законодавства	Канюка М.В.	За потребою	

13	Забезпечення дотримання посадовими особами закладу освіти педагогічної етики (ст. 54 Закону України «Про освіту», ст. 37, 38 Закону України «Про запобігання корупції»)	Канюка М.В.	За потребою	
14	Забезпечення неухильного виконання порядку надання платних освітніх послуг, оренди приміщень закладу освіти, залучення позабюджетних коштів на потреби освіти	Канюка М.В.	Постійно	
15	Дотримання Положення про порядок звітування керівників закладів загальної середньої освіти перед колективом та громадськістю, затвердженого наказом МОН України від 23.03.2005 №178. Розміщення звітів про використання позабюджетних коштів на сайті закладу освіти	Канюка М.В.	Постійно	
16	Залучення фахівців у сфері протидії корупції, представників громадських правозахисних організацій до проведення у Жовківського ЗЗСО І-ІІІ ст. №2 антикорупційної інформаційно-просвітницької роботи	Канюка М.В.	Постійно	
17	Не розголошення і не використання в інший спосіб конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, яка стала відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, в тому числі про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти (ст. 30 Закону України «Про освіту», ст. 43 Закону України «Про запобігання корупції»)	Працівники закладу	Постійно	
18	Ознайомлення працівників закладу з порядком розгляду повідомлень, які надходять до закладу освіти	Канюка М.В.	Постійно	

19	Узагальнення інформації щодо стану виконання антикорупційних заходів у 2023-2024 навчальному році	Канюка М.В.	Травень	
20	Розроблення заходів щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства у закладі освіти на 2024-2025 навчальний рік	Канюка М.В.	Серпень	

