

СХВАЛЕНО
рішенням педагогічної ради
від 26 серпня 2022 року
протокол № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням ради
від 25 серпня 2022 року
протокол № 1
Директор
 Наталія ШКАБКО

план
роботи
Великожолудського
ліцею
Рафалівської селищної ради
Рівненської області
на 2022-2023
навчальний рік

рішенням педагогічної ради
від 26 серпня 2022 року
протокол № 1

рішенням ради
від 25 серпня 2022 року
протокол № 1
Директор
_____Наталія ШКАБКО

План
роботи
Великожолудського
ліцею
Рафалівської селищної ради
Рівненської області
на 2022-2023
навчальний рік

Зміст

Вступ

1. Характеристика навчального закладу. Педагогічний аналіз за минулий рік. Пріоритетні цілі і завдання, що забезпечують реалізацію права на освіту на новий навчальний рік _____	2 - 25
2. План роботи на 2022-2023 навчальний рік	
2.1. Серпень _____	26-39
2.2. Вересень _____	39-55
2.3. Жовтень _____	56 - 67
2.4. Листопад _____	67 - 75
2.5. Грудень _____	75- 85
2.6. Січень _____	85 - 97
2.7. Лютий _____	97 - 104
2.8. Березень _____	104 - 111
2.9. Квітень _____	112-120
2.10. Травень _____	120-128
2.11. Червень _____	128-134
3. План роботи на 2022-2023 навчальний рік дошкільної групи _____	135-140
4. Додатки _____	140-151

1. Характеристика навчального закладу

№ п/п	Показники	Стан
1	Мова навчання	Українська
2	Кількість класів/дошкільних груп	16/2
3	Загальне число учнів школи/вихованців	342/35
4	Загальне число учнів 1-х класів	36
5	Забезпеченість учнів гарячим харчуванням	+
6	Кількість працюючих (усього) У т.ч. педагогічних обслуговуючих	45 33 12
7	Загальна площа приміщень	3265 м²
8	Кількість робочих місць в комбінованій майстерні	20
9	Кількість робочих місць у комп'ютерних класах	12/20
10	Забезпеченість підручниками	97%
11	Кількість їдалень	1
12	Кількість посадочних місць у їдальні	120
13	Площа земельної ділянки	2,4 га
14	Вік будівель, кількість поверхів	1986 три

Педагогічний аналіз за 2021-2022 навчальний рік.

Протягом 2021-2022 навчального року колектив Великожолудського діцею проводив роботу спрямовану на виконання вимог Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про дошкільну освіту», Концепції «Нова українська школа» нормативних документів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, розпоряджень і наказів управління освіти і науки облдержадміністрації, відділу освіти.

Нова українська школа – це школа для життя у ХХІ столітті. Освітнянські реформи на сучасному етапі розглядають учня як особистість – інноватора, що володіє ключовими компетентностями. Це – особистість проінформована, обізнана у певних питаннях, має знання та досвід, вміє їх здобувати та використовувати для власних індивідуальних і професійних завдань. Важливо в нинішньому часі виховувати молодь на загальнолюдських цінностях, навчити її критично мислити, щоб захиститися від непотрібної та негативної інформації, переосмислювати все, до чого доторкається дитяча цікавість, з огляду на те, як це вплине на їх життя та здоров'я.

Головним завданням навчального закладу є забезпечення високої якості освіти та відповідності її потребам особистості. Сучасному суспільству потрібна людина творча та ініціативна, готова і здатна відповідати за власний добробут, добробут усього суспільства, бути чинним громадянином України, мати позитивне ставлення до себе, інших учнів, педагогів школи, навчання.

Навчально-виховний процес у 2021 -2022 н.р. організований з метою забезпечення оптимальних умов фізичного , інтелектуального, психологічного і соціального становлення особистості школярів, досягнення ними рівня навчальних досягнень, що відповідає можливостям учнів з урахуванням їхніх пізнавальних інтересів і схильностей.

В основу роботи з учнями були покладені дані психологічної діагностики. Насамперед, були проведені дослідження рівня адаптації учнів 1-х, 5-х, 9-х класів до відповідного ступеня

навчання. Успішність процесу адаптації новоприбулих, входження і звикання до режиму дня шкільного навчального закладу є важливою умовою подальшої соціалізації дитини.

Мета: виявлення успішно адаптованих дітей, і таких, які мають труднощі в адаптації.

Для дослідження використано:

1. Методику спостереження за новоприбулими дітьми у різних видах діяльності: уроки, вільна гра, заняття з вихователем, прогулянки, прийом їжі, Поза увагою не залишився загальний емоційний стан дитини впродовж дня.
2. Анкетування батьків та педагогів з метою вивчення міжособистісних стосунків під час уроку, гри, виконання дитиною режимних моментів та особливостей розвитку і виховання.

У 2021/2022 навчальному році станом на 1 вересня до школи зараховано 39 дітей. Було проведено спостереження під час вільної діяльності дітей, на уроках, з вихователем на прогулянці. Проведено анкетування батьків, вчителів. Труднощі процесу адаптації було виявлено у 15% (6 дітей) (знижений емоційний фон, поведінкові розлади, прояви агресії). 85% (33 дітей) успішно адаптувалися.



Психолог, соціальний педагог закладу проконсультували вчителів, вихователів і батьків учнів, які мають труднощі в адаптації, провели виступи для учасників виховного процесу, з метою підвищення психологічної культури; організували заняття з дітьми різних груп для зниження емоційного напруження.

Перехід учня з початкової школи до школи другого ступеня супроводжується низкою специфічних проблем, що потребують особливої уваги. Складність цього періоду зумовлена, насамперед, сукупністю психофізіологічних та особистісних змін, які відбуваються у внутрішньому світі дітей на межі 3-4 і 5-х класів. До того ж, нові умови навчання в середній школі пред'являють більш високі вимоги до інтелектуального розвитку учня, підвищують темпи навчальної діяльності. Усе це викликає напруження психіки дитини і може призвести до перевтоми, високого рівня тривожності, труднощів у соціально-психологічній адаптації.

Тому для попередження можливих негативних явищ на даному етапі розвитку особистості школяра, виявлення труднощів адаптації психологічною службою школи проведено спеціальне психологічне дослідження.

Мета дослідження:

Виявлення потенційної «групи ризику», тобто дітей, чиє подальше навчання та виховання пов'язані із суттєвими труднощами (діти з емоційними розладами, порушеннями поведінки, зниженням рівня навчальних досягнень) через дослідження таких адаптаційних процесів:

- процес міжособистісної взаємоадаптації між окремими членами класного колективу, між колективом і кожним учителем;
- процес актуалізованих міжособистісних контактів учнів у змінених, оновлених обставинах навчання;
- внутрішні процеси само пристосовування учнів у змінених умовах шкільного життя.

Для досягнення поставленої мети була розроблена Програма дослідження, яка містить:

- * визначення характеру психологічного комфорту учня у класі, емоційного стану (проективні методики «Кактус»);
- * визначення ставлення до навчальних предметів (анкета «Моє ставлення до шкільних предметів»);
- * діагностика структури взаємин в учнівському колективі, виявлення «зірок» та «знехтуваних» (Соціометрія);
- * діагностика особистісної адаптації школярів (методика Фурмана);
- * діагностика шкільної тривожності (методика Філіпса).

Діагностика пізнавальних процесів(Лурія «10 слів, коректурна проба, логічні задачі О.Зака.)

діагностика типу темпераменту (коло Г.Айзенка).

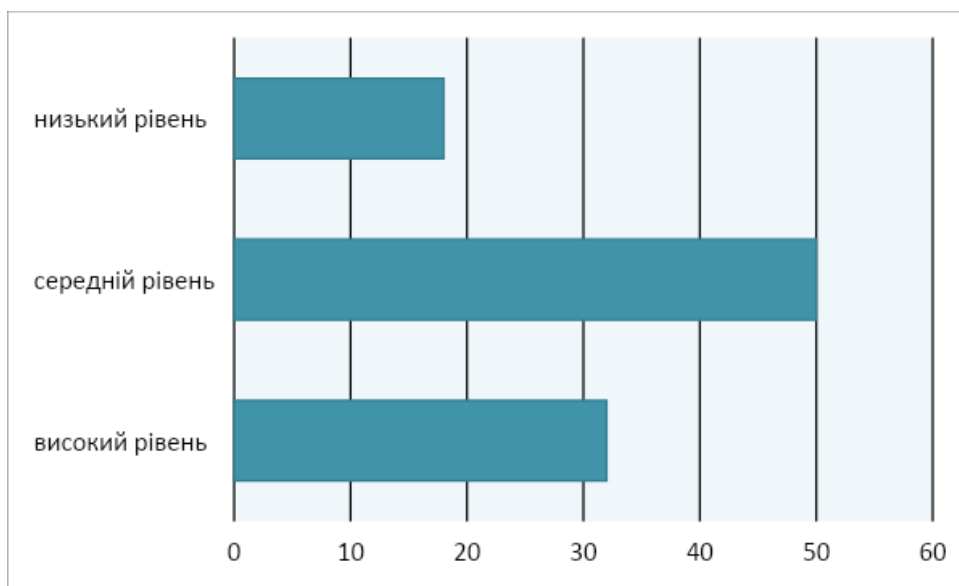
Дослідження проводилося протягом жовтня – листопада 2021 року.

За результатами дослідження адаптації учнів 5 класів до нових умов навчання в середній школі виявили :

високий рівень адаптації-5 учнів (32%)

середній рівень адаптації-21 учнів(50%)

низький рівень адаптації -6 учнів(18%)



Допомогти дітям найменш болісно пройти період адаптації до нових умов, пов'язаних зі зміною зовнішніх обставин і внутрішніми змінами, – важливе завдання для всіх дорослих, що беруть участь у навчанні й вихованні школярів.

Педагогам і батькам важливо знати особливості віку, а також індивідуальні особливості дітей з ознаками дезадаптації. Тому психологічною службою проводиться психологічна просвіта батьків (батьківські збори) і вчителів (індивідуальні консультації, онлайн-консультації, психолого-педагогічні консиліуми). Такі заходи дають можливість полегшити процес адаптації, уникнути деформації формування особистості, утрати контакту з дітьми і зниження мотивації до навчання. З дітьми групи ризику проводяться корекційно-розвивальні заняття.

Вибір професії у старших класах є найголовнішою проблемою для старшокласника, батьків, учителів. Це питання обговорюють у сім'ях, учні між собою. Що ближче до закінчення школи, то гострішим і драматичнішим воно стає.

Тому перед школою постає завдання підготувати учнів до свідомого вибору професії. Готовність до вибору професії має базуватися на орієнтації у світі професій, на вимогах до особи. Старшокласники повинні розуміти, який стиль професійної діяльності їм підходить більше та чому, в чому можливі причини труднощів, що виникають у навчанні та особистому житті, які психологічні риси важливі для майбутньої професії. Аби поліпшити вибір фаху, психолог проводить профорієнтаційну роботу.

Мета:

- виявлення нахилів, здібностей учнів і допомога у визначенні професійного шляху в майбутньому;
- вивчення нахилів учнів до певних сфер діяльності;
- співставлення темпераменту особистості з обраним напрямом діяльності;
- вивчення спрямованості особистості;
- вивчення типу темпераменту.

Для реалізації поставленої мети було складено програму дослідження, яка включала:

1. Тест ДДО Є. Клімова.
2. Визначення академічного інтелекту.
3. «Визначення спрямованості особистості» (орієнтувальна анкета).
4. Тест на тип темпераменту.

Дослідження проводилося протягом квітня - травня 2022 року.

Обстеженню підлягали учні 9-х класів.

Результати дослідження представлені в таблиці .

Дев'ятий клас вважається випускним. Але більшість учнів планують продовжити навчання в школі. Лише незначна частина розпочне свій професійний шлях. Тому програма дослідження професійної спрямованості орієнтована на вивчення властивостей нервової системи та відповідність її професії. У процесі дослідження діти змогли дізнатися про свої організаторські здібності, визначити провідну сферу діяльності. Дослідження дуже важливе не лише для учнів, які вже визначилися у виборі свого життєвого шляху, а й тих, хто продовжить навчання в школі. Вони вже знатимуть свої нахили і краще орієнтуватимуться у світі професій.

Враховуючи результати, доречно зазначити, що для успішного вибору професії слід перейти від об'єктивної до суб'єктивної позиції, за якою учень стає повноцінним ініціатором, організатором, суб'єктом своєї навчальної діяльності.

У цьому учням допоможуть:

- Індивідуальні профконсультації для батьків.
- Батьківські збори «Правильний вибір професії-запорука щасливого життя».
- Профорієнтаційні онлайн-зустрічі.

Бесіда «Професій багато як вибрати?», «Вдало обрана професія-щаслива доля», інтерактивне заняття «Популярні професії сьогодення. Ким я стану, коли виросту?», «Інтереси, здібності, покликання і вибір професії»; «Умови прийому в учбові заклади»; «Потреби ринку праці в спеціалістах», «Цікавий світ професій».

Психолого-педагогічний супровід учнів 1, 5, 10-х класів дозволив визначити основні труднощі окремих школярів, що пов'язані з процесом адаптації на різних ступенях навчання, а також знайти шляхи їх подолання.

На основі результатів дослідження для учнів і вчителів школи були розроблені відповідні практичні рекомендації.

У старшій ланці були проведені заходи з виявлення рівня тривожності у підлітків, з учнями 9, 11-х класів проводилася профорієнтаційна робота.

Результати психологічних досліджень з визначення профілю учнів 9-го класу

№	П І П	ДДО	Інте- лект	Тип темпера- менту	Анкета учня	Анкета батьків	Майбутня професія	Підсумок
1.	Кухарець Олександр	Л-П	С	Ф	філологічний	філологічний	будівельник	філологічний
2.	Вознюк Аня	Л-Л	С	С	біологічний	біологічний	медсестра	біологічний
3.	Адамович Світлана	Л-Л	Н	М	філологічний	філологічний	кухар	філологічний
4.	Леус Дмитро	Л-Т	Д	С	технологічний	технологічний	зварювальник	технологічний
5.	Туркевич Софія	Л-П	Д	С	математичний	математичний	менеджер	математичний
6.	Мордас Софія	Л-Л	В	С	математичний	математичний	вчитель	математичний
7.	Чиж Сергій	Л-Х	Д	С	біологічний	біологічний	ветлікар	біологічний
8.	Тарасюк Дарія	Л-Л	С	Ф	біологічний	біологічний	кухар	біологічний
9.	Килюшик Богдан	Л-Т	Н	Ф	технологічний	технологічний	зварювальник	технологічний
10.	Дембовська Анастасія	Л-Х	С	Ф	філологічний	філологічний	не визначилась	філологічний
11.	Карабан Артем	Л-Т	Н	Х	технологічний	технологічний	не визначився	технологічний
12.	Килюшик Володимир	Л-Т	С	Х	біологічний	філологічний	будівельник	біологічний
13.	Дукач Владислав	Л-Т	Н	Ф	біологічний	біологічний	лісник	біологічний
14.	Дембовська Дарина	Л-Л	В	С	технологічний	технологічний	дизайнер	технологічний
15.	Килюх Тимофій	Л-Т	С	Ф	технологічний	технологічний	будівельник	технологічний
16.	Кухарець Віталій	Л-Х	С	Ф	філологічний	філологічний	електрозварюваль- ник	біологічний
17.	Антонюк Іванна	Л-Л	Д	С	біологічний	біологічний	лікар	технологічний
18.	Богдан Наталія	Л-П	Н	Ф	технологічний	технологічний	кондитер	філологічний
19.	Килюшик Олег	Л-Т	Д	С	спортивний	спортивний	футболіст	спортивний
20.	Килюшик Петро	Л-Т	Н	Ф	біологічний	біологічний	зубний технік	біологічний
21.	Максимчук Артем	Л-П	С	С	біологічний	біологічний	не визначився	біологічний

22.	Максимчук Єлизавета	Л-Т	Д	Х	військовий	військовий	військовий	військовий
23.	Максимчук Роман	Л-Т	С	Ф	біологічний	біологічний	не визначився	біологічний
24.	Максимчук Ростислав	Л-Т	Д	С	технологічний	технологічний	не визначився	технологічний
25.	Михневич Тарас	Л-Т	Н	С	біологічний	біологічний	будівельник	біологічний
26.	Міхневич Юлія	Л-Л	С	Ф	біологічний	біологічний	перукар	біологічний
27.	Охримюк Оксана	Л-Л	Д	С	філологічний	філологічний	не визначилась	філологічний
28.	Петкевич Надія	Л-П	Н	Ф	біологічний	біологічний	пекар-кондитер	біологічний
29.	Степчук Даниїл	Л-Т	Н	Ф	біологічний	біологічний	електрик	біологічний
30.	Цинайло Вероніка	Л-Л	Д	С	біологічний	біологічний	дизайнер	біологічний
31.	Шикал Ігор	Л-Т	Н	С	технологічний	технологічний	менеджер	технологічний

Освітня програма складена на основі освітніх потреб учнів і батьків.

Плануванню річної роботи передувала система заходів, що поєднувала різноманітні форми, які проводилися на різних рівнях. Для задоволення освітніх потреб учнів у школі :

Дошкільні групи - 36 дітей.

1 – 4 класи - 134 учнів

класи інтенсивного навчання (5 – 7) – 106 учнів

класи допрофільного навчання (8 – 9) – 54 учні

класи профільного навчання (10-11) – 48 учні

індивідуальне навчання - 1 учень

що дозволило задовільнити потреби учнів 1-11 класів на 100%.

Реалізація інваріативної і варіативної складових навчального плану здійснювалась за державними, регіональними та авторськими програмами.

Класи	Закін-ч или	Продовжують навчання								Не навчаються
		10 кл.		колегіум		ВПУ		ВНЗ I-II р.а. III-IVр.а.		
9	32	23		1						
11	9					7				

З метою вивчення доцільності й ефективності організації профільного навчання вивчені особливості подальшого навчання випускників.

Спрямованість подальшого навчання

№ п/п	Спеціальність	11 клас	Разом
1	Технічні	2	2
2	Медичні	4	4
3	Гуманітарного, природн.циклу	-	-
4	Сфера обслуговування	10	10
5	Економіко-правові	-	-

Стан здоров'я дітей на сьогодні викликає особливу заклопотаність. Порівняльний аналіз стану захворюваності учнів свідчить, що в умовах інтенсифікації навчання навчальні навантаження негативно впливають на дітей, що мають хронічні захворювання. Отже, у зв'язку з цим у 2018-2019 н.р. особливої уваги потребує проблема оздоровлення учнів, організація здобуття навичок та умінь у сфері культури здоров'я та введення в штат медичного працівника.

Підлягає огляду	оглянуто	Не оглянуто		Виявлено хворих	Потребують оздоровлення		Спортивна група			
		всього	Через хворобу		Амбул. ат.	Стац.	Основна	Підготовка	Спец.	Звільнено
341	269	-	-	164			88	160	19	2

Медичний огляд учнів

				В тому числі із захворюваннями											Потреба у оздоровленні			Групи здоров'я			Групи занять дітей на уроці фізкультури			
Клас	Під ляга є огля ду	О гл ян ут о	Виз нан о хво рих	Х в о р о б а С Е С	Х в . е н д о к р и н н о ї с - м и	Х в . о р г а н і в д и х а н н я	Х в . о р г а н і в т р а в л е н н я	Х в . к і с т к . - м , я з о в о ї с - м и	Х в . с е ч о с т а т е в о ї с - м и	Х в . н е р в о ї с и с т е м и	Х в . о к а	Х в . в у х а	Х в . ш к і р и	І н ш а п а т о л о г і я	А м б у л а т о р н о м у	С т а ц і о н а р н о м у	С а н а т о р н о - к у р о р т н о м у	I	II	III	О с н о в н а	П і д г о т о в ч а	С п е ц і а л ь н а	Зв іл ьн ен і
1	35	27	10															16	6	4	14	9	4	-
2	36	29	16															13	13	3	5	21	3	-
3	34	31	21															10	18	2	7	21	3	-
4	29	25	15															10	13	2	9	15	1	-
5	33	28	18															10	17	1	10	17	1	-
6	28	24	15															9	11	4	11	9	3	1
7	44	37	19															18	15	4	14	21	1	1
8	25	21	15															6	13	2	7	12	2	-

9	30	17	11															6	9	2	5	11	1	-
10	22	17	13															4	12	1	5	12	-	-
11	25	13	11															2	10	1	1	12	-	-
Всего	341	269	164															104	137	26	88	160	19	2

-

Протягом 2021 – 2022 навчального року виховна робота у школі була спрямована на виконання положень законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про позашкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», наказу Міністерства освіти і науки України, молоді та спорту від 31.10.2011 № 1243 «Про освітні орієнтири виховання учнів 1 – 11 класів загальноосвітніх навчальних закладах України»; Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 № 641 «Про затвердження Концепції національно – патріотичного виховання дітей та молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно – патріотичного виховання дітей та молоді та методичних рекомендацій щодо національно – патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах», листа Міністерства освіти і науки України від 13.08.2014 №1/9 – 412 «Про проведення уроків мужності в загальноосвітніх навчальних закладах в 2014 – 2015 навчальному році».

Протягом I та II семестрів питання виховної роботи розглядалися на нарадах при директорові, педрадах, шкільному методичному об'єднанні класних керівників, засіданнях ради школи, батьківських зборах; проводились оперативні наради класних керівників. На засіданнях педагогічної ради розглядалися такі питання: про роботу школи по соціальному захисту дітей, про виконання плану виховної роботи за I семестр та II семестр; про роботу школи з питання попередження дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я учнів; про планування та проведення профілактичної роботи щодо профілактики правопорушень; про створення соціально – педагогічних умов для реалізації національно – патріотичного виховання.

Для їх реалізації у школі був розроблений план організації виховної роботи навчального закладу та плани організації виховної роботи класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо – естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають в себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, заходи щодо втілення національної програми «Діти України», «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ - інфекцій», заходів щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя.

З метою підвищення професійної компетентності сучасного класного керівника, надання методичної допомоги в організації виховного процесу упродовж 2021 – 2022 навчального року у школі було організовано роботу шкільного методичного об'єднання класних керівників. Методичне об'єднання класних керівників працює над проблемою «Формування системи цінностей особистості школяра через інноваційну виховну діяльність».

Протягом року було проведено 4 засідання МО класних керівників:

1. «Стратегічні напрямки виховання на 2021-2022 н.р. у вимірі сьогодення» (інструктивно-методична нарада) (07.09.2021)
2. «Формування правової свідомості учнів шляхом впровадження активних форм роботи» (12.11.2021)
3. Шляхи поліпшення виховної роботи з учнями (11.02.2022)
1. Підсумки виховної роботи школи за 2021 – 2022 н.р. та завдання на 2022 – 2023 н.р. (26.04.2022).

Враховуючи методичну та виховну теми, кожен класний керівник впроваджував різні традиційні та нетрадиційні форми роботи з класними колективами і вдосконалював свою майстерність.

Реалізація основних завдань виховного процесу здійснювалась в ряді пріоритетних напрямків:

1. Ціннісне ставлення до себе

У школі було проведено ряд заходів: тиждень «Діти на дорозі» з 06.09.2021 по 10.09.2021 проведення з учнями бесід з вивчення правил дорожнього руху, інструктажів щодо безпечної поведінки у транспорті, виховні години - «Азбука дорожньої безпеки» (1 – 4 класи), (5 – 8 класи) «Безпека пішохода», «Безпека пасажирів» (9 – 11 класи), конкурс малюнків на асфальті «Правила дорожнього руху знай – життя та здоров'я зберігай» (1 – 4 класи) та перегляд відеороликів. З 13.09.2021 по 17.09.2021 у ліцеї проходив Олімпійський тиждень до Дня

фізичної культури. В ході тижня проходили ранкові розминки для учнів 1 – 11 класів, виховні години «Твоє здоров'я у твоїх руках», Олімпійський урок та змагання. Тематичні уроки щодо торгівлі людьми «Сучасне рабство», заходи в рамках акції «16 днів проти насильства» (25.11 – 10.12), соціально – психологічна служба Совгуть Л.Й., Каракуля К.М.. проводили тренінгове заняття у 7 – 11 класах «Як керувати своїми емоціями», круглий стіл «Сім'я – простір без насильства » (9 – 11 класи), гра « Права людини» (1 – 4 класи), інформаційну хвилину «Наркоманія-шлях в безодню!», захід «СНІД: подумай про майбутнє – обери життя». Педагог – організатор Л.А. Степчук та вчитель образотворчого мистецтва К.М. Кілюшик : проводили конкурс малюнків «Я-толерантна людина»(1 – 11 класи). Шкільна бібліотека організувала виставку дитячих робіт, преси, літератури, що стосується запобігання насильства. Класні керівники 1 – 11 класів провели виховні години, поповнили класні куточки матеріалами проти гендерного насильства (номер гарячої лінії).

Відповідно до плану проведено «Всеукраїнський тиждень права» у школі з 06.12.2021 по 10.12.2020 року. В ході тижня було проведено тематичний захід для учнівської молоді «Закон і право для всіх єдині», правову гру «Правовий буквар», для учнів старших класів до Міжнародного дня прав людини проведені виховні години «Молодь проти насильства», «Мир і дружба не дива або знай свої права», тренінгове заняття «Свої права ти добре знай, їх шануй та поважай». В школі постійно ведеться робота щодо формування гендерної культури для учнів було проведена бесіда «Гендер – це цікаво».

Щомісячно подається інформація про торгівлю людьми, про запобігання та протидії насильству.

У травні (дистанційно) проходив конкурс малюнків «Діти України- за мир!» приурочений до Дня захисту дітей.

2. Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей.

Класні керівники 1 – 11 класів проводили виховні години «Поспішаймо до оселі ветеранів» до Міжнародного дня людей похилого віку, День ветерана. Проходила акція «Допоможи солдату» збір продуктів харчування та засобів гігієни, які були передані до ЗСУ..

Проходили наступні позакласні заходи: «Дозвольте, заколядувати», «Андріївські вечорниці», День рідної мови, «Кобзареве слово живе» ,роковини відзначення Афганістану та 18 лютого проводилася загальношкільна лінійка пам'яті Небесної Сотні.

3. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави

Протягом вересня – жовтня 2021 року проводився збір гуманітарної допомоги для бійців АТО, яка була організована «Ветеранською спілкою учасників АТО та захисників Вітчизни».

Урок пам'яті «Україна пам'ятає», тематична лінійка «Запалимо свічку» (про Голодомор 1932 – 1933 р.р. в Україні та політичні репресії); виховні години «Україна пам'ятає» (9Акл., Чеб О.В.), «Без коріння – немає насіння, без коріння гине все живе» (11 кл., Мамчиц Н.П.). Вчитель української мови та літератури Кілюх О.І., Дембовська О.Я. 09 листопада проводили заходи до Дня української писемності та мови).

Класні керівники 1 – 11 класів проводили виховні години, годині спілкування до Дня Захисника України «Нащадки козацької слави» (1 – 4 класи), перегляд художнього фільму «Богдан – Зіновій Хмельницький» (8 – 11 класи), «Козацька слава» (5 – 7 класи). Вчитель фізичної культури Мельничук Г.В.. провела змагання між учнями 6-7 класів «Козацька Покрова».

Офіційним символом святкування Дня перемоги є квітка червоного маку – загальноприйнятий у світі символ святкування пам'ятних днів Другої світової війни. До Дня перемоги у Великожолудському ліцеї було оформлено стенд “ 1939 – 1945 Пам'ятаємо Перемагаємо” та до обеліска покладено «Гірлянду пам'яті» «Ніхто не забутий, ніщо не забуте» (учні 10 класу).

4. Ціннісне ставлення до праці.

В школі 10 жовтня 2021 року проходило свято «Осінній вернісаж» (прикрашення вікон, класів на осінню тематику), де участь приймали учні 1 – 11 класів. Операція «Озеленимо

класну кімнату», «Новорічне вбрання класних кімнат» де учні 1 – 11 класів були нагороджені грамотами за активну участь.

5. Ціннісне ставлення до природи.

Посадили дерева біля школи, акція «Посади і бережи дерево». В новорічно – різдвяній виставці «Новорічні композиції» та районного етапу Всеукраїнської виставки – конкурсу «Український сувенір» у розділі «Новорічний вінок».

6. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва.

У конкурсі дитячого малюнка «Україна без корупції», де роботи вражали своєю ідейною спрямованістю наші учні отримали перемогу і грамоти: Мороз Ігор (1А клас, II місце), конкурс «Новорічна композиція» номінація «Новорічний вінок» Килюшик Аліна (6Б клас, I місце), номінація «Новорічний подарунок» Кухарець Даниїл (7 клас, I місце), «Український сувенір» Шкіндер Ілля (7 клас, I місце).

Щотижня проходила загальношкільна лінійка – підсумок зробленого та тематичні лінійки, приурочені різним датам.

У ліцеї працює 4 гуртки: «Народна творчість» (Килюшик К.М.), «Волейбол» (Мельничук Г.В.), художньої обробки деревини різьблення по дереву «Зроби сам» (Якимчук Ю.С.), «Вокальне мистецтво» (Ткач Т.І.). У цих гуртках займаються за інтересами 61 учень ліцею. Результати своєї роботи гуртківці представляли на шкільних та районних конкурсах. До роботи гуртків задіяні учні різних пільгових категорій.

Активно працював спортивний гурток «Волейбол» (Мельничук Г.В.), які дійсно сприяють фізичному вихованню учнів школи.

Члени гуртка «Вокального мистецтва» (керівник Ткач Т.І.) беруть активну участь у організації концертних програм, які проводяться в школі до різних свят. Активні учасники художньої самодіяльності, це такі учні, як: Туркевич Еміла, Радчук Михайло, Туркевич Даша.

Гурток «Художня обробка деревини, різьблення по дереву «Зроби сам» (керівник Якимчук Ю.С.) забезпечує формування естетичних почуттів, свідоме прагнення здійснювати творчу діяльність у роботі із деревом та матеріалами.

Гурток «Народна творчість» (керівник Килюшик К.М.) забезпечує формування естетичних почуттів, мистецьких знань, свідоме прагнення здійснювати творчу діяльність у мистецькій сфері в процесі поглибленого оволодіння різними технологіями. Підсумки роботи – демонстрація та аналіз кращих робіт у кабінеті обслуговуючої праці.

Протягом 2021 - 2022 року проводилась дієва робота з батьками: згідно річного плану школи відбулися загальношкільні батьківські збори, на яких виступали класні керівники, представники батьківського комітету; в класах пройшли тематичні класні батьківські збори; у школі працює батьківський правовий лекторій.

Класними керівниками проводились тематичні уроки з безпеки життєдіяльності, профілактичні бесіди щодо запобігання травматизму. Питання щодо запобігання дитячого травматизму розглядалися на педраді, нарадах при директорові, нарадах класних керівників, батьківських зборах.

Незважаючи на великі зусилля колективу школи з виховання підростаючого покоління та на превеликий жаль організація довкілля молоді на рівні села не набула системного характеру. Недостатньо на території села обладнаних спортивних майданчиків, місць для цивілізованого позашкільного дозвілля.

Педагогічний колектив школи продовжує роботу з удосконалення системи виховної роботи в учнівських колективах класів, з учнівською молоддю в цілому.

Відповідно до річного плану роботи ліцею проводилась гурткова робота. Перевірено плани гурткових занять, журнали, в яких фіксується облік проведених занять, проведено співбесіди з учителями та учнями. Робота гуртків аналізувалась на нараді при директорові, на інструктивно – методичних нарадах з педагогічними працівниками.

Важливим моментом роботи гуртків є організований набір дітей відносно їх уподобань, інтересів та навичок. У школі дотримано вимоги до наповнюваності груп. Варто звернути увагу на своєчасність та регулярність проведення гурткових занять та відвідування їх дітьми.

У школі впродовж року було організовано роботу 4 гуртків:

- Вокальне мистецтво (керівник Козодой Т.І.) – 4 год.
- Народна творчість (керівник Килюшик К.М.) – 4 год.
- Волейбол (керівник Мельничук Г.В.) – 4 год.
- Художня обробка деревини, різьблення по дереву «Зроби сам» (керівник Якимчук Ю.С.) – 4 год.

Гуртковою роботою у 2021 – 2022 році було охоплено 61 учень (17,9%) ліцею.

Робота гуртків обумовлена необхідністю якісного покращення освітнього процесу. Вони обиралися учнями для розширення свого загального кругозору, прилученням до нових сфер знання і людської діяльності. На заняття гуртків учителі мають змогу більш ефективно працювати як з обдарованими дітьми, так і з тими учнями, яким важко засвоїти навчальний матеріал на уроках. Позитивним результатом позаурочної роботи є покращення рівня навчальних досягнень учнів з предметів, участь дітей у різних заходах ліцею, громади. Учні 5 – 11 класів із задоволенням відвідують гурткові заняття.

Активно працював спортивний гурток «Волейбол» (керівник Мельничук Г.В.) який дійсно сприяє фізичному вихованню учнів ліцею, про що свідчать хороші результати виступів команд на змаганнях.

Члени гуртка «Вокального мистецтва» (керівник Ткач Т.І.) беруть активну участь у організації концертних програм, які проводяться в ліцеї до різних свят. Брала участь у обласному етапі «Лірика природи» номінація «Вокал» ансамбль «Гармонія» (Імісце). Активні учасники художньої самодіяльності, це такі учні, як: Туркевич Даша, Кухарець Даниїл.

Гурток «Художня обробка деревини, різьблення по дереву «Зроби сам» (керівник Якимчук Ю.С.) забезпечує формування естетичних почуттів, свідоме прагнення здійснювати творчу діяльність у роботі із деревом та матеріалами. Брала участь у конкурсі «Новорічна композиція» номінація «Новорічний подарунок» Кухарець Даниїл (Імісце), конкурс «Український сувенір» Шкіндер Ілля (7кл.) та Максимчук Ростислав (9А кл.) здобули Імісце.

Гурток «Народна творчість» (керівник Килюшик К.М.) забезпечує формування естетичних почуттів, мистецьких знань, свідоме прагнення здійснювати творчу діяльність у мистецькій сфері в процесі поглибленого оволодіння різними технологіями. Підсумки роботи – демонстрація та аналіз кращих робіт у кабінеті обслуговуючої праці. Учениця гуртка Килюшик Аліна (6Бкл.) приймала участь у конкурсі «Новорічна композиція» номінація Новорічний вінок» де здобула (Імісце).

Відповідно до річного плану роботи ліцею одним з найважливіших напрямків виховної роботи з дітьми є превентивне виховання та профілактична робота з подолання злочинності серед неповнолітніх.

У 2021 – 2022 навчальному році на внутрішкільному обліку перебувало 4 учні:

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Клас	Дата поставленн я на облік	Причина поставленн я	Статус сім'ї
1.	Шикал Іван Володимирович	27.07.2007	8 - А	22.10.2020	Порушення правил для учнів, дисципліни на уроках	Багатодітна
2.	Шикал Ігор Олександрович	17.02.2006	9 – А	13.12.2021	Порушення правил для учнів,	Багатодітна

					дисципліни на уроках	
3.	Радчук Олександр Васильович	12.07.2006	10	13.12.2021	Порушення правил для учнів, дисципліни на уроках	Багатодітна
4.	Килюшик Олег Олегович	04.08.2003	9-А	13.12.2021	Порушення правил для учнів, дисципліни на уроках	Багатодітна

Не залишаються поза увагою діти, які складають так звану «групу ризику».

№	Клас	ППП дитини	Дата народження	Причина	Класний керівник
1.	2 - А	Богдан Софія Миколаївна	18.08.2014	Неблагополучна сім'я Багатодітна Повна	Парійчук Тетяна Олександрівна
2.	3 - А	Богдан Ярослав Миколайович	31.10.2012	Неблагополучна сім'я Багатодітна Повна	Каштелян Віра Федорівна
3.	5 – А	Богдан Олександр Миколайович	04.02.2011	Неблагополучна сім'я Багатодітна Повна	Бондар Ольга Володимирівна
4.	8 – А	Богдан Анастасія Миколаївна	15.03.2008	Неблагополучна сім'я Багатодітна Повна	Снітко Галина Григорівна
5.	9 – А	Богдан Наталія Миколаївна	25.10.2006	Неблагополучна сім'я Багатодітна Повна	Чеб Ольга Володимирівна

Ведеться ціленаправлена робота з дітьми із девіантною поведінкою:

- розроблено план заходів на виконання комплексної програми профілактики злочинності та правопорушень;
- при ліцеї працює профілактична рада;
- складено план роботи профілактичної ради;
- складено список учнів, схильних до девіантної поведінки (на 24.12.2021) їх в ліцеї 5.
- на кожного учня заведено «Анкету учня девіантної поведінки та схильного до порушень дисципліни», в якій класні керівники ведуть облік індивідуальної роботи з цими учнями;
- складено план роботи практичного психолога Совгуть Л.Й., який складається з таких розділів: робота з дітьми девіантної поведінки; робота з педагогічним колективом; робота з батьками.

Діяльність педколективу спрямована на формування правової свідомості, виховання поваги до закону, профілактику правопорушень.

В школі оформлений «Правовий вісник», де розміщені дані про організації, до яких можна звернутися з приводу порушення прав дитини, телефони довіри, дільничних інспекторів, а також розміщена така інформація на веб-сайті навчального закладу.

В рамках Всеукраїнської акції" 16 днів проти насилля" 10 грудня у Великожолудському ліцеї відбулася зустріч учнів 9 - 11 класів із старшим інспектором ЮП Володимирецького ВП Вараського МП капітаном поліції Т.П.Сніткою, інспектором ЮП лейтенантом поліції Т.І

Дукач. Представники поліції розповіли про насильство та його види і наслідки, булінг, види булінгу, про права та обов'язки учнів. Зустріч була цікавою та інформаційною! З 25 листопада по 10 грудня у Великожолудському ліцеї проходила акція "16 днів проти насилля та Всеукраїнський тиждень права з нагоди річниці прийняття Загальної декларації прав людини. Головні завдання – показати важливість правової освіти, виховувати в дітей повагу до закону та прав людини, залучити дітей до участі в цікавих правових заходах, а також, привернути увагу учасників навчального процесу до проблем подолання насильства у сім'ї, жорстокого поводження з дітьми, протидії торгівлі людьми. У Великожолудському ліцеї впродовж акції та тижня права було проведено різноманітні заходи, тренінги, виховні години, відбулася зустріч з працівниками Ювенальної превенції, виготовленні та роздані інформаційні буклети, організовано виставки малюнків.

Систематично проводиться перевірка умов утримання та виховання неповнолітніх у неблагополучних сім'ях (Богдан А.В.). Учні, які схильні до правопорушень відвідують гурток «Народна творчість ».

Класні керівники ведуть щоденники психолога – педагогічних спостережень, де вказують роботу щодо профілактики правопорушень: проводять індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками, відвідують їх вдома. На кожного з цих учнів заведена індивідуальна карта, де сказані загальні відомості про учня та його родину.

З метою запобігання пропусків уроків без поважних причин у школі запроваджено попередній профілактичний облік учнів, схильних до пропусків уроків без поважних причин. Питання стану відвідування учнями школи регулярно розглядається на нарадах при директору, на засіданнях ради школи, ради профілактики правопорушень, батьківських зборах. Щомісячно класні керівники надають інформацію про кількість пропущених уроків учнями без поважних причин.

Відповідно до Закону України «Про освіту», ст.6 Закону України «Про загальну середню освіту», ст.19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку» та на виконання наказу МОН України від 04.09.03. № 595 «Про вдосконалення постійного контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей», на виконання наказу управління освіти, молоді та спорту Володимирецької райдержадміністрації від 13.11.2013 року № 402 «Про заходи з посилення контролю за охопленням навчанням дітей і підлітків шкільного віку навчальних закладів», п.24 доручення заступника начальника управління освіти і науки облдержадміністрації О.Пекарського від 03.10.2014 року щомісячно подаються дані стосовно відвідування учнями школи та з метою соціального захисту дітей, запобігання безпритульності та бездоглядності, профілактики правопорушень серед неповнолітніх адміністрацією навчального закладу, педагогічним колективом постійно здійснюється контроль за відвідуванням учнями навчальних занять, адміністрацією школи здійснена перевірка стану контролю за відвідуванням учнями школи.

Класні керівники в класних журналах заповнюють щодня сторінку обліку відвідування, де фіксують і підбивають підсумки відвідування учнів школи за кожен семестр окремо і в загальному за рік, розмежовуючи пропуски по поважній причині і без поважної причини. Також класні керівники здійснюють щомісячний аналіз відвідування учнями школи, що дає змогу бачити реальний стан відвідування учнями школи.

Учні 1 – 11 класів мають пропуски занять з зв'язку з хворобою. На всі пропуски наявні документи, що підтверджують відсутність дитини у закладі – заяви та пояснювальні записки батьків, довідки з медичних закладів.

У I семестрі по школі було пропущено 2889 днів по поважній причині, що становить 10.9%, а в II семестрі 708 днів – 2,6 %.

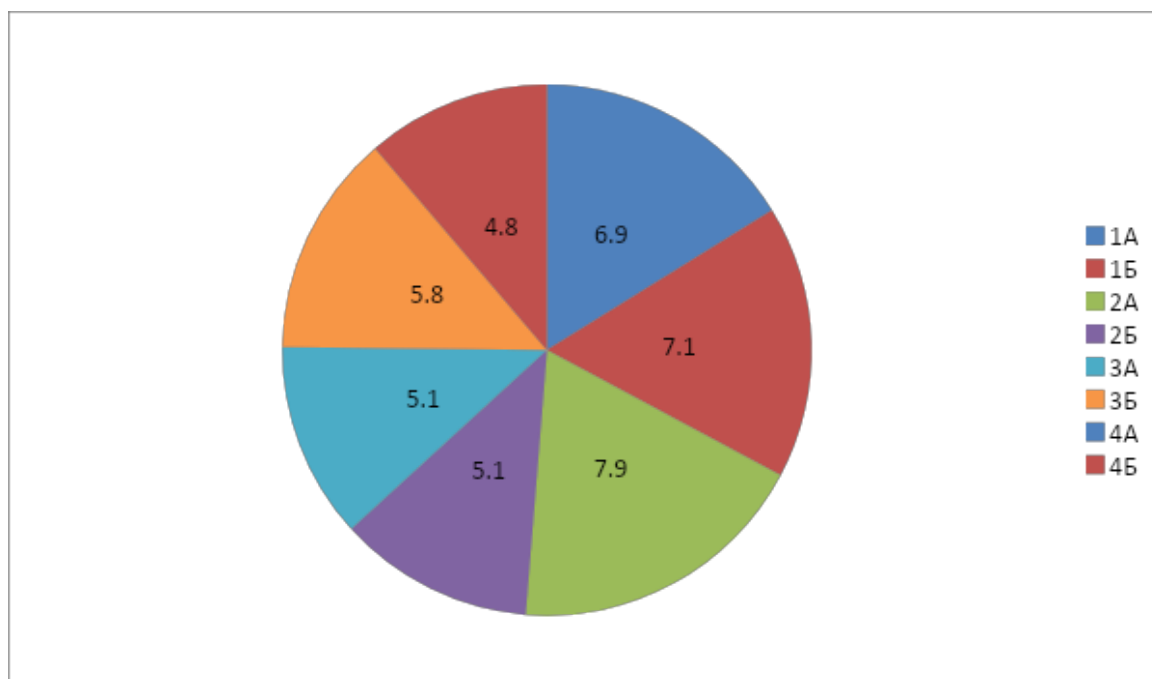
На кінець 2021 – 2022 навчального року було проведено покласовий моніторинг відвідування навчальних занять учнями школи:

Клас	Кількість учнів у класі	Відвідування за I семестр (76 н.д.) 2021 -2022 н.р.					
		З поважних причин			Без поважних причин		
		учнів	днів	%	учнів	днів	%
1А	18	59	170	12,4			
1Б	21	67	222	14			
2А	21	71	248	15,5			
2Б	17	52	117	9,1			
3А	16	38	116	9,5			
3Б	16	44	112	9,2			
4А	16	37	109	9			
4Б	17	48	111	8,6			
5А	16	48	152	12,5			
5Б	16	37	108	8,9			
6-А	24	59	179	9,8			
6-Б	24	60	136	7,5			
7	26	63	176	8,9			
8А	16	42	185	15,2			
8Б	16	39	102	8,4			
9А	16	46	137	11,3			
9Б	16	35	96	7,9			
10	26	86	282	14,3			
11	9	35	108	15,8			
Всього	347	966	2866	10,9			

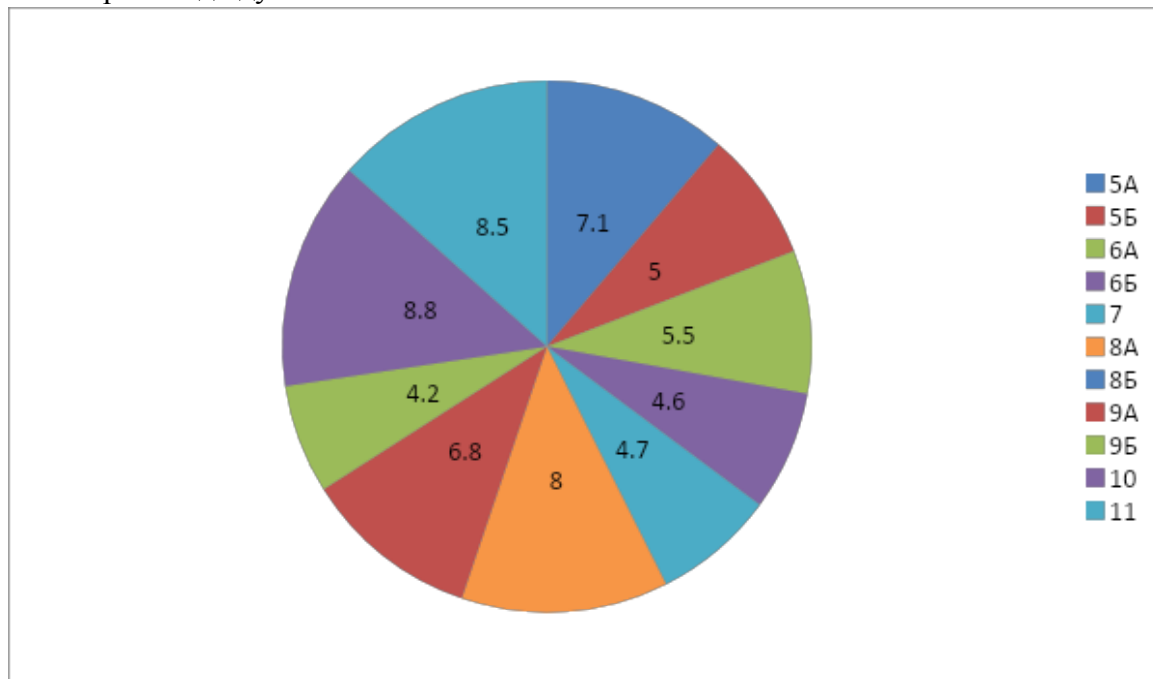
Клас	Кількість учнів у класі	Відвідування за II семестр (96 н.д.) 2021 -2022 н.р.					
		З поважних причин			Без поважних причин		
		учнів	днів	%	учнів	днів	%
1А	18	21	43	2,5			
1Б	21	21	33	1,6			
2А	21	21	37	1,8			
2Б	17	16	33	2,0			
3А	16	12	25	1,6			
3Б	15	16	37	2,6			
4А	16	12	20	1,3			
4Б	17	9	29	1,8			
5А	16	19	44	2,9			
5Б	16	15	29	1,9			
6-А	23	19	40	1,8			
6-Б	24	27	55	2,4			
7	26	26	35	1,4			
8А	16	17	36	2,3			
8Б	15	17	26	1,8			
9А	16	20	39	2,5			
9Б	16	14	27	1,8			
10	25	39	97	4,0			
11	9	12	23	2,7			
Всього	342	353	708	2,6			

Клас	Кількість учнів у класі	Відвідування за рік (172 н.д.) 2021 -2022 н.р.					
		З поважних причин			Без поважних причин		
		учнів	днів	%	учнів	днів	%
1А	18	80	213	6,9			
1Б	21	88	255	7,1			
2А	21	92	285	7,9			
2Б	17	68	150	5,1			
3А	16	50	141	5,1			
3Б	15	60	149	5,8			
4А	16	49	129	4,7			
4Б	17	57	140	4,8			
5А	16	67	196	7,1			
5Б	16	52	137	5,0			
6-А	23	78	219	5,5			
6-Б	24	87	191	4,6			
7	26	89	211	4,7			
8А	16	59	221	8,0			
8Б	15	56	128	5,0			
9А	15	66	176	6,8			
9Б	17	49	123	4,2			
10	25	125	379	8,8			
11	9	47	131	8,5			
Всього	342	1319	3574	10,9			

Моніторинг відвідування початкової ланки (1 – 4 класи)



Моніторинг відвідування 5 – 11 класів



З метою запобігання пропусків уроків без поважних причин протягом 10 робочих днів поспіль навчальний заклад невідкладно зобов'язаний надати інформацію службі у справах дітей, а ті (за потребою) – повідомити поліцію. Уточнюється, що поважною причиною відсутності дитини в школі є хвороба, відпочинок з батьками або інші сімейні обставини. Один з батьків зобов'язаний повідомити до школи про те, що дитина буде відсутня, і надати письмову заяву. Якщо дитина не відвідувала уроки через хворобу і зверталася до лікаря, то доказом поважної причини може стати медична довідка. Якщо ж такої немає, то потрібна заява від батька або матері про те, що у відповідний період дитина перебувала вдома під їхнім наглядом. Якщо дитина систематично пропускає заняття без поважної причини, а навчальний заклад не має інформації про те, де вона перебуває, то за законом батьків можна притягнути до адміністративної відповідальності.

Протягом 2021 – 2022 навчального року не було складено актів про невідвідування учнями школи без поважних причин (10 днів підряд).

Але не всі класні керівники відповідально ставляться до організації контролю за відвідуванням учнями школи. Існують факти невчасної здачі інформації про щомісячне відвідування школи учнями класними керівниками. Наслідком такої безвідповідальності є зрив організації контролю за відвідуванням по всій школі.

Найбільше пропусків за заявою батьків допускають учні 10 – го класу (8.8 %) класний керівник Усата М.О., учні 11 класу (8.5%) класний керівник Мамчиц Н.П., учні 8А класу класний керівник Снітко Г.Г. (8,0%), учні 9А класу (6.8 %) класний керівник Чеб О.В.

В початковій ланці найбільше пропусків у 2А класі (7,9%) класний керівник Парійчук Т.О., учні 1А класу (6.9%) класний керівник Якимчук Л.В., 1Б класу (7,1%) класний керівник Хомич Р.П.

В 2021-2022 навчальному році методична робота в школі здійснювалася відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Положень про дошкільний, загальноосвітній, позашкільний – навчально-виховний заклад, Концепції Нової української школи, наказу Великожолудського ліцею від 31.08.2020 № 67 «Про організацію методичної роботи з педагогічними працівниками в 2021-2022 навчальному році» та іншими нормативними документами, передбаченими чинним законодавством у 2021-2022 н.р., системи аналітичної,

організаційної, діагностичної, пошукової, інформаційної діяльності з підвищення наукового, загально-культурного рівня педагогічних працівників, удосконалення їх професійної компетенції та підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

Головні завдання методичної роботи в 2021-2022 н.р. полягали в:

- сприянні підвищенню професійної майстерності вчителів через розвиток у них творчого потенціалу, формування навичок науково-дослідної роботи, зацікавленості педагогічними технологіями;
- підвищення рівня методичної підготовки педагогічних кадрів, сприяння виробленню в учителів вмінь і навичок самостійної роботи з метою неперервного підвищення своєї кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності;
- створенні умов для підвищення професійного рівня педагогів і рівня інформаційної компетенції;
- забезпеченні реалізації особистісно зорієнтованих технологій, інтерактивного навчання і виховання в усіх елементах структури педагогічного процесу;
- вивченні та популяризації досвіду творчих педагогів НВК, району, області.

У 2021-2022 навчальному році педагогічний колектив працював над науково-методичною проблемою «Формування конкурентноспроможної особистості засобами інноваційних технологій» (III етап).

У закладі визначена чітка структура методичної роботи, яка складається з 2 взаємопов'язаних та взаємодіючих ланок.

Методичну роботу у школі координує методична рада, яка спрямовує діяльність вчителів, методоб'єднання, творчої групи, що формуються за результатами діагностування всіх членів педагогічного колективу, планує, узгоджує та аналізує проведення заходів відповідно до педагогічної проблеми.

Така співпраця є добре продуманою, має чітку систему з комплексом алгоритму діяльності.

Протягом року проведено засідання методичної ради школи, де розглянуто питання впровадження передових інформаційних технологій у навчальний процес, організація роботи з обдарованою молоддю (МАН, олімпіади), про організацію роботи з профільного навчання та допрофільної підготовки школярів, ознайомлення з інструктивно-методичними рекомендаціями щодо вивчення навчальних предметів.

Упродовж року в школі працювало вісім методичних об'єднань, творча група, школа молодого вчителя:

- 1) методичне об'єднання вчителів початкових класів та вихователів ГПД (керівник Матушевська І.І.);
- 2) методичне об'єднання класних керівників (керівник Шкіндер О.В.);
- 3) методичне об'єднання суспільно-гуманітарних предметів (керівник Бондар О.В.);
- 4) методичне об'єднання вчителів української мови та літератури (керівник Кілюх О.І.);
- 5) методичне об'єднання вчителів іноземної мови (керівник Михалець К.А.);
- 6) методичне об'єднання природничих дисциплін (керівник Овечко Ю.В.);
- 7) методичне об'єднання вчителів трудового навчання, фізичної культури, Захисту Вітчизни та предметів художньо-естетичного циклу (керівник Якимчук Ю.С.);
- 8) методичне об'єднання вчителів математики, інформатики та фізики (керівник Чеб О.В.);
- 9) творча група «Життєва компетентність дітей – основа розвитку особистості» (керівник Снітко Г.Г.).

На засіданнях шкільних методичних об'єднань розглядалися теоретичні питання, вивчення нових педагогічних ідей та технологій; суть процесу індивідуалізації навчальної діяльності, теорії особистісно орієнтованого навчання, робота над новими розвантажувальними програмами в початковій школі. Обговорювалися практичні проблеми та шляхи їхнього усунення: подолання типових помилок, недоліки в контролі за діяльністю

учнів на уроках; опрацьовано документи, що регулюють шкільне життя та ведення шкільної документації.

Завдання, над якими працювали методичні об'єднання вчителів у 2021-2022 н.р.:

- 1) Постійно вивчати і проводити відповідну роботу по виконанню нормативних документів, інструкцій, інструктивно-методичних листів, інформативно-правової бази школи.
- 2) Впроваджувати в практику роботи педколективу досягнення педагогічної науки і передового педагогічного досвіду, сучасних інтерактивних методик навчання.
- 3) З метою обміну досвідом проводити показові уроки, ігри, творчі звіти.
- 4) Продовжувати роботу по впровадженню єдиних вимог до учнів, Правил і Статуту школи.
- 5) Активізувати методичну роботу класних керівників.
- 6) Вести роботу по підвищенню якості навчання і відповідальності за результати успішності, здійснення моніторингових досліджень, обговорення шляхів покращення рівня навчальних досягнень учнів з базових предметів.

У школі діє творча група вчителів із проблеми «Життєва компетентність дітей – основа розвитку особистості» (керівник Снітко Г.Г.). Проведено засідання «Концептуальні засади реформування середньої освіти «Нова українська школа», «Компетентнісний підхід у вимогах Державного стандарту початкової загальної освіти», «Впровадження інноваційних технологій в навчально-виховний процес як засіб формування соціальної компетентності учнів», науково-методичний аукціон «Узагальнення напрацювань творчої групи та оформлення методичних рекомендацій вчителям». Засідання проводились у різних формах: методична сесія, навчальний семінар, круглий стіл, дидактична панорама. На належному рівні були проведені відкриті уроки, відбувся обмін досвідом. Заступник директора з навчально-виховної роботи Радчук В.Ф. презентувала тематичну дискусію «Інтегровано-предметну діяльність вчителя: сильні і слабкі сторони». На засіданнях методоб'єднань, творчої групи обговорювались відкриті уроки, новинки методичної літератури, організовувались виставки зразків дидактичного роздаткового матеріалу із завданнями творчого, логічного, аналітичного характеру.

На III етапі реалізації науково-методичної проблеми проведено засідання педагогічної ради «Формування особистості школярів шляхом запровадження інформаційно-комунікаційних технологій навчання та виховання», проблемний психолого-педагогічний семінар «Теорія і практика формування конкурентноспроможної особистості», теоретичний семінар «Інноваційні освітні технології – шлях до формування конкурентноспроможної особистості», педагогічні читання «Шляхи формування високої компетентної особистості учнів у педагогічній спадщині В.О.Сухомлинського», психологічний тренінг «Як стати лідером», постійно діючий психолого-педагогічний семінар з питань подальшого запровадження інклюзивного навчання. Проведено творчі звіти керівників методичних об'єднань, аукціон творчих знахідок.

Однією з пріоритетних на сучасному етапі є проблема підвищення професійного рівня вчителя через його самоосвіту. Тому основне завдання методичної служби полягає, щоб включити вчителів у процес вдосконалення кваліфікації. Саме з цією метою в плані роботи з педкадрами були передбачені індивідуальні форми роботи: індивідуальна робота над науково-методичною проблемою, самостійна робота, до курсова та після курсова підготовка, консультування, творчі звіти, наставництво, опрацювання фахових журналів і методичної літератури та ін.

Проведені заходи з неперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогів школи були успішними, про що свідчать результати атестації.

За наслідками атестації у 2021-2022 навчальному році присвоєно другу кваліфікаційну категорію – Каракулі К.М., Степчук Л.А., Килюшик А.В., Матвійчук О.В.; Килюшик К.М. - присвоєно кваліфікаційну категорію «Спеціаліст першої категорії»; Назарчу Т.М. – на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «Спеціаліст першої категорії»;

Килюх О.І. – на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «Спеціаліст вищої категорії»; Снітко Г.Г. – на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «Спеціаліст вищої категорії» і присвоєння педагогічного звання «Методист»; У школі систематично проводяться діагностування та педагогічний моніторинг як форма організації, збирання та обробки інформації про кожного з педагогів, що забезпечує неперервне відстеження динаміки і тенденції розвитку освітнього процесу в школі, створення власної системи неперервного і тривалого спостереження і прогнозування стану навчально-виховного процесу.

Систематично проводиться моніторинг стану навчання та рівня знань, умінь і практичних навичок учнів із навчальних предметів, який дає можливість отримати об'єктивну інформацію про стан навчання та рівня знань, умінь і практичних навичок учнів із предмета, спроектувати на основі цих досліджень заходи з підвищення якості вивчення предмета, надати необхідну організаційно-методичну та адресну допомогу вчителям-предметникам із метою поліпшення стану навчання предмета. Протягом навчального року здійснювався контроль за станом навчання української мови та літератури, математики, фізики та астрономії, хімії, трудового навчання, креслення.

На належному рівні проведено предметні тижні у початкових класах, з української мови та літератури, іноземної мови, історії, інформатики, біології, трудового навчання, хімії, математики, які сприяли підвищенню інтересу учнів до вивчення цих предметів.

В школі створена картотека діагностичних матеріалів із питань методичної роботи. Створений банк методичних матеріалів «На допомогу молодому вчителю», «На допомогу класному керівнику», «На допомогу вчителю-предметнику». Систематично і цілеспрямовано проводилися тематичні консультації, індивідуальна робота.

З метою підвищення фахового рівня, методики викладання предметів учителі ознайомлювалися з новинками науково-методичної літератури, з досвідом роботи вчителів ОТГ, відвідували конференції.

Учні школи брали участь у конкурсах і показали такі результати

№ з/п	Прізвище, ім'я учня	Клас	Конкурси
1	Совгуть Анна	10	Переможець ІІ (обласного) Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН України у відділенні «Екологія і аграрні науки»: секція «Лісознавство» - ІІІ місце; секція «Охорона довкілля і раціональне природокористування» - ІІІ місце.

Методична робота у 2021-2022 навчальному році велася за такими формами:

- індивідуальні форми роботи: самоосвітні програми педагогів, наставництво, методичні консультації, співбесіди;
- групові форми роботи: методичні об'єднання, консультпункт для молодого вчителя.

Однією із провідних форм методичної роботи школи є педагогічна рада, яка досліджує і розв'язує злободенні питання життя навчального закладу, стимулює розвиток творчого потенціалу педколективу, ріст професійної майстерності вчителів. Протягом року розглянуті такі питання:

- 1) Про організацію навчально-виховного процесу у 2020-2021 навчальному році.
- 2) Про впровадження нового Державного стандарту початкової та базової середньої освіти.
- 3) Опрацювання методичних рекомендацій МОН України щодо викладання предметів у 2021-2022 навчальному році.
- 4) Про стан роботи з профілактики правопорушень.

5) Освітнє середовище Нової української школи.

6) Про стан виховної роботи.

Проводилися моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень учнів з різних предметів. Порівняльний аналіз за три останніх років дозволив визначити шляхи вдосконалення навчально-виховного процесу.

Аналіз стану методичної, навчально-виховної роботи за минулий період дає підстави вважати, що науково-методична проблема школи педагогічним колективом реалізується.

Разом із тим в організації методичної роботи багато невирішених проблем, суттєвих недоліків.

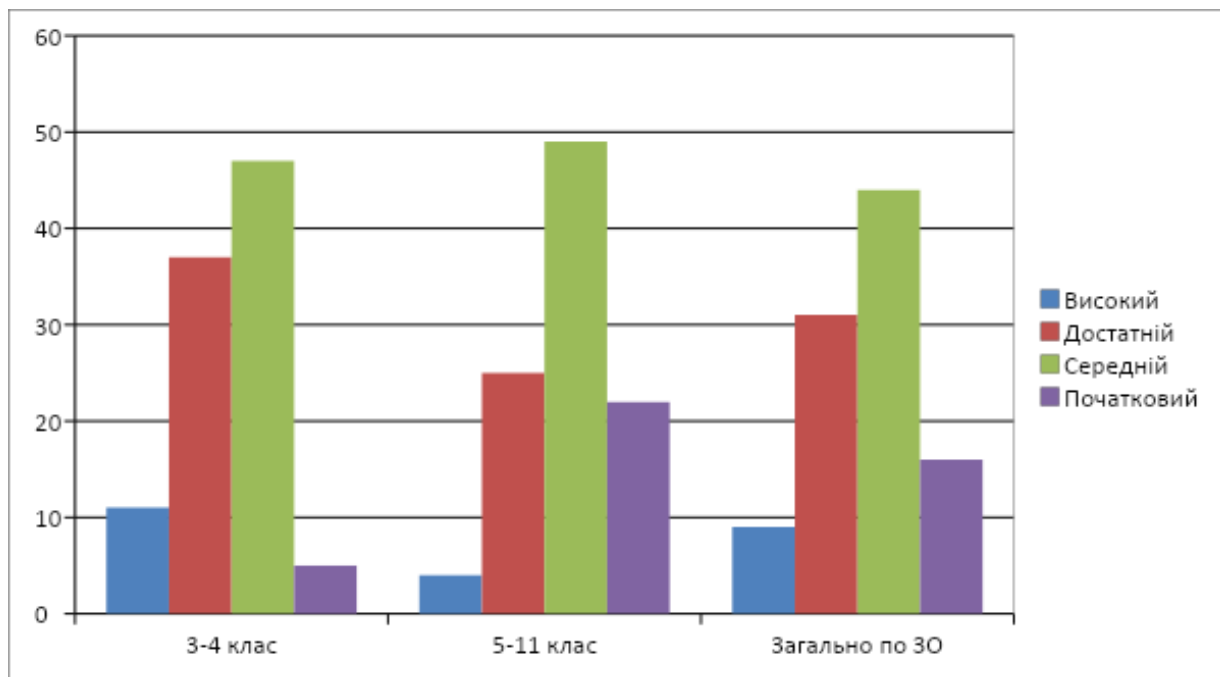
Мали місце істотні недоліки в інформаційному забезпеченні вчителів. Недостатньо використано в практичній роботі педагогів досягнення психолого-педагогічної науки. Учителі школи недостатньо використовували можливості колективних форм методичної роботи.

Основними у 2022-2023 навчальному році вважати такі завдання і напрями:

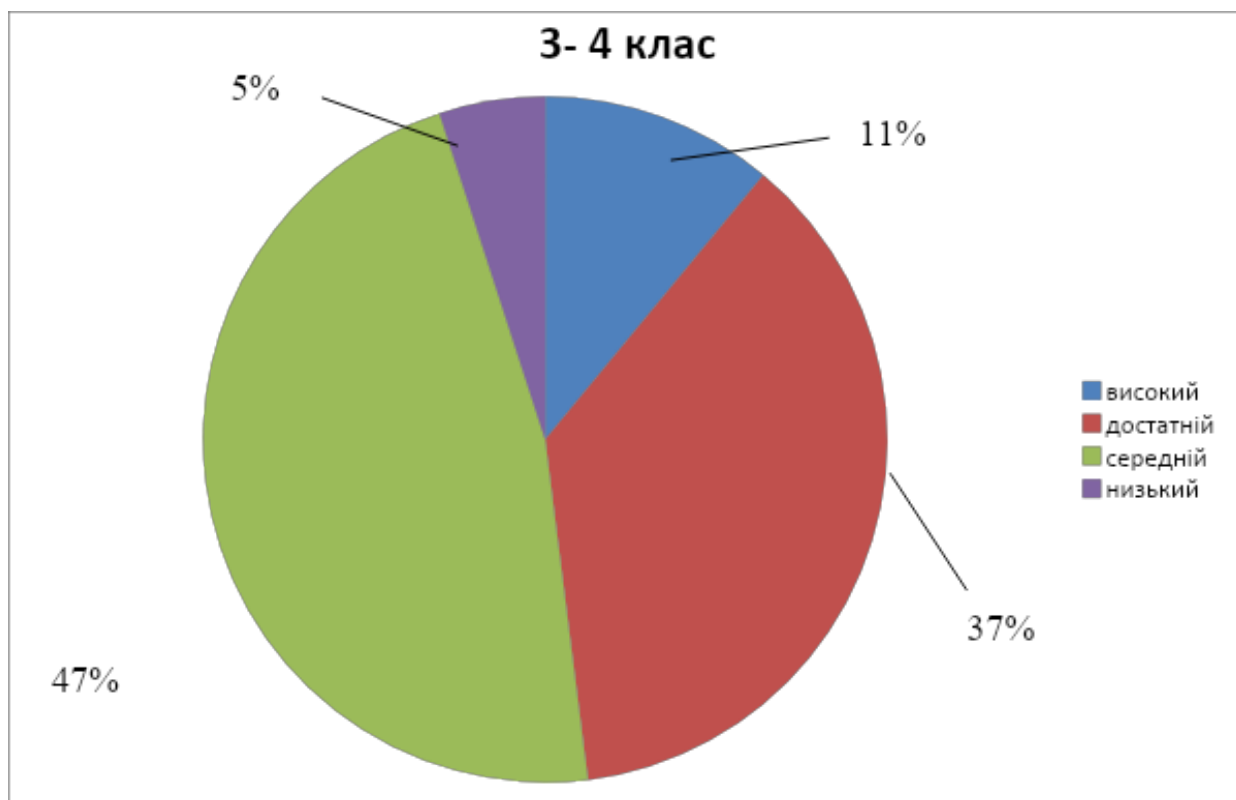
- науково-методичний супровід реалізації Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової та повної загальної освіти, Концепції Нова українська школа;
- організація науково-дослідницької роботи;
- забезпечення готовності педагогічних працівників до використання інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховному процесі;
- проведення моніторингових досліджень з проблем якості навчально-виховного процесу, організації науково-методичної роботи;
- сприяння підвищення професійного рівня педагогічних працівників шляхом навчання на курсах підвищення кваліфікації при Рівненському ОІППО;
- удосконалення системи виявлення, вивчення, узагальнення та науково-методичного супроводу впровадження педагогічного досвіду;
- здійснення методичного супроводу впровадження до профільної підготовки до учнів основної та профілізації старшої школи.

З метою продовження методичної роботи з педагогами у 2022-2023 навчальному році, підвищення рівня навчально-виховної роботи, здійснення ґрунтовного аналізу діяльності педагогічного колективу загалом та окремих учителів, забезпечення їхньої готовності до опрацювання проблемних питань педагогічної діяльності.

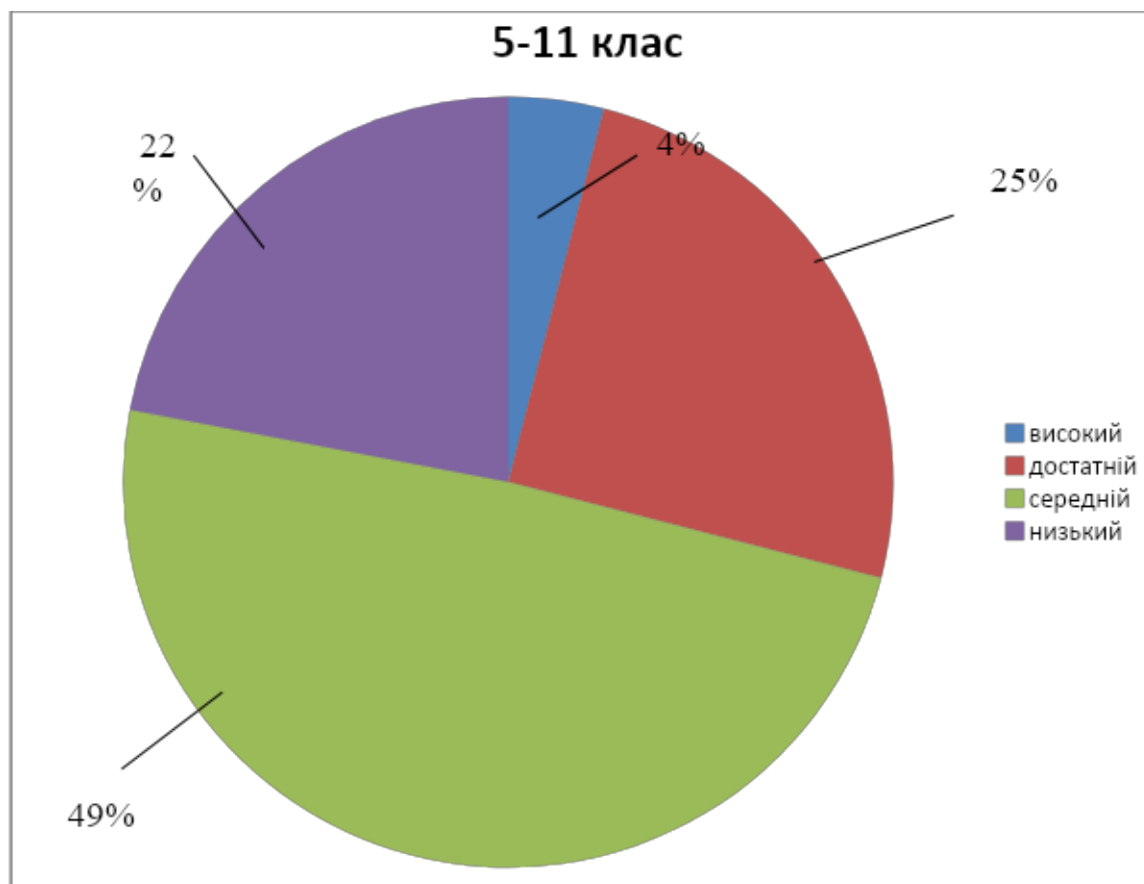
Моніторинг навчальних досягнень учнів у 2021-2022 навчальному році



Результати навчальних досягнень учнів початкової школи



Результати навчальних досягнень учнів 5-11 класів



Питання на розгляд педагогічної ради у 2022-2023 н.р.:

Серпень 26.08.2022р.

1. Аналіз роботи педагогічного колективу в 2021-2022 навчальному році та завдання школи на наступний навчальний рік.
2. Про план роботи школи на 2021-2022 навчальний рік, про освітню програму закладу освіти 2021-2022 навчального року, про програму розвитку закладу освіти 2019-2024 роки.
3. Про порядок обліку курсів за вибором та факультативних занять, групових та індивідуальних занять та їх оцінювання у 2021-2022 навчальному році.
4. Інструктивно -методичні рекомендації щодо вивчення предметів та критерії оцінювання знань учнів, ведення шкільної документації.
5. Про дотримання безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу.
6. Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо перебування учнів у навчальному закладі.
7. Про претендентів на нагородження Золотою медаллю „За високі досягнення у навчанні” та Срібною медаллю „За досягнення у навчанні”.
8. Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання учнів.
9. Про проведення навчальних екскурсій та навчальної практики
10. Про охоплення навчанням учнів школи.
11. Про створення ради профілактики школи.
12. Про організацію гарячого харчування.
13. Про погодження стратегії розвитку Великожолудського ліцею.

Жовтень 2022 року.

Січень 2023 року.

1. Про підсумки навчально-виховного процесу за I семестр.
2. Про стан відвідування учнями навчального закладу за I семестр.
3. Про виконання заходів щодо Закону України „Про звернення громадян».
4. Про підсумки вивчення стану освітнього процесу та рівня навчальних досягнень з Захисту України, початкові класи, фізична культура, основи здоров'я.
5. Про діяльність педколективу із здійснення соціального захисту дитини та охорони дитинства.

6. Про роботу педколективу по виконанню Програми роботи з обдарованою молоддю.
7. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.
8. Формування особистості школярів шляхом запровадження інформаційно-комунікаційних технологій навчання та виховання.

Березень 2023 року

1. Про ЗНО – 2023.
2. Організація навчально-виховної роботи школи з формування національно-патріотичного виховання.

Травень 2023 року

1. Про порядок закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації у 2021-2022 навчальному році.
2. Про перевід учнів 1-8-х, 10-го класів до наступних класів.
3. Про випуск дітей дошкільних груп.
4. Про нагородження учнів 2-8-х, 10-го класів Похвальними листами „За високі досягнення у навчанні”.
5. Про підсумки вивчення стану організації та рівня навчальних досягнень з математики, хімії, трудового навчання, креслення.

Червень 2023 року

1. Про випуск учнів 9-го, 11-го класів.
2. Про підсумки вивчення стану виховної роботи з формування ціннісного ставлення до сім'ї, родини, людей.
3. Про представлення до нагородження свідоцтвом з відзнакою випускників 9-го класу.

СЕРПЕНЬ

І. Освітнє середовище закладу освіти

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Моніторинг виконання плану підготовки школи до нового 2022-2023 навчального року	Директор, заст. директора з ГР	ІІ тиждень	Звіт на нараду при директору	
Зовнішній огляд будівлі школи та прилеглої території з метою усунення факторів небезпеки	Завгосп	До 15.08	Акт, наказ	
Перевірка стану ПРУ, найпростішого укриття	Завгосп, директор	ІІІ - ІV тиждень	Звіт на нараду при директору	
Перевірка цілісності огорожі та недоступності території школи для заїзду стороннього транспорту та проходу сторонніх осіб	Завгосп	До 15.08.	Звіт на нараду при директору	
Перевірка стану дерев на території школи, планова обрізку та спилування сухостоїв (за потреби)	Завгосп	До 15.08.	Акт виконаних робіт	
Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромереж	Завгосп, директор	До 15.08	Протоколи вимірювань	
Контроль стану освітлення підвір'я школи в нічний час	Завгосп, сторож	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Підготовка спортивної зали: - провести обстеження спортивної зали щодо стану спортивного обладнання, надійності його кріплення	Завгосп	До 15.08.	Звіт на нараду при директору	
Підготовка стадіону та ігрового майданчика: - вирівнювання покриття на стадіоні та ігровому майданчику;	Завгосп	До 15.08.	Акт виконаних робіт	

- поповнення піску в зонах безпеки біля нестандартного обладнання; - обстеження надійності кріплення та технічного стану нестандартного спортивного та ігрового обладнання; - ремонт покриття бігових доріжок		До 15.08. До 15.08.	Звіт на нараду при директору Акт виконаних робіт	
Обстеження навчальних кабінетів підвищеної небезпеки: хімія, біологія, фізика, інформатика, «Захист України»	Завгосп	До 15.08.	Акт	
Обстеження обладнання та інструментів шкільних майстерень	Завгосп	До 15.08.	Акт	
Верифікація плану НАССР та дотримання Санітарного регламенту закладів загальної середньої освіти в шкільній їдальні	Директор	До 15.08.	Акт	
Обладнання ресурсної кімнати	Директор	До 31.08	Клопотання	
Поновлення інформації в куточках ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, планах евакуації учнів	Завгосп	IV тиждень	Звіт на нараду при директору	
Перевірка аптечок в кабінетах, майстернях, спортзалі.	Медична сестра	III тиждень	Інформація	
Поновлення медичними препаратами та матеріалами для надання першої медичної допомоги медичного кабінету.	Медична сестра	До 31.08	Інформація	
Контроль наявності інструкцій з охорони праці та БЖД в навчальних кабінетах школи, майстернях, спортзалі.	Директор	IV тиждень	Інформація	
Складання та затвердження режиму роботи школи	Директор	До 31.08	Наказ	

Складання, схвалення на засіданні педагогічної ради та затвердження директором режиму роботи груп подовженого дня	Директор	До 31.08	Наказ	
Ознайомлення з невідкладними заходами щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, «Захисту України» та спортивно-масової роботи у 2022-2023 н.р.	Директор	IV тиждень	Нарада при директорові	
Ознайомлення з алгоритмом дій при травмуванні учнів під час освітнього процесу.	Заст. директора з НВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки, домедичної допомоги для працівників	Директор	IV тиждень	Журнали інструктажів	
Вступний інструктаж, стажування та перевірка знань з ОП новопризначених працівників.	Директор, заступники директора	По мірі призначення на посаду	Журнали інструктажів	
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Розклад	
Доставка підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	Бібліотекар	IV тиждень	Аналіз, звіт	
Формування оптимальної мережі закладу на 2022/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Розподіл, погодження з профспілковим комітетом та затвердження тижневого навантаження педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік.	Директор	До 31.08.	Наказ	
Закупити засоби індивідуального захисту	Директор	До 31.08	Акт виконаних робіт	

Оформлення стенду «Порядок дій при сигналу «Повітряна тривога»	Педагог-організатор	До 31.08	Стенд	
Перевірка медичних довідок учнів, медичних книжок працівників школи	Медична сестра	До 31.08	Інформація	
Призначення відповідальних за пожежну безпеку та економію електроенергії в класах та приміщеннях	Директор	IV тиждень	Наказ	
Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку школи (за потреби)	Директор	IV тиждень	Наказ	
Оновлення даних в базі «Курс школа»	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Інформація	
Аналіз стану забезпечення учнів підручниками	Бібліотекар	До 31.08.	Звіт на нараду при директору	
Організація медичного обстеження працівників школи.	Директор	I тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за безпечний стан будівель і споруд.	Директор	I тиждень	Наказ	
Проведення інструктажу з електробезпеки на I групу допуску з працівниками.	Завгосп	IV тиждень	Журнал інструктажів	
Організація санітарно – просвітницької роботи серед учнів	Заст. директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Організація роботи з безпеки дорожнього руху.	Заст. директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Про заборону тютюнопаління в школі	Заст. директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Довелення до відома працівників школи: 1. Правил поведінки, прав та обов'язків учнів школи	Заст. директора з ВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	

2. Порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядку подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти				
Підготовка соціальних паспортів класів	Соціальний педагог, класні керівники 1-11 класів	Протягом місяця	Соціальний паспорт школи	
Скласти план проходження навчання педагогічних працівників з питань виявлення та протидії булінгу	Заступник директора з ВР	IV тиждень	План проходження навчання	
Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу.	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію дискримінації	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Створення комісії з розгляду випадків булінгу в школі	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Забезпечити архітектурну доступність закладу освіти: -відремонтувати сходи до школи; -переобладнати вхідні двері школи та входи до навчальних кабінетів (безбар'єрний доступ);	Директор	До 31.08	Клопотання	
Обладнання ігрових зон для дітей з особливими освітніми потребами	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Звіт	

Створення та обладнання ресурсної кімнати	Директор	До 31.08.	Клопотання	
Придбання дидактичного матеріалу для корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Директор	До 31.08.	Звіт	
Організація індивідуального навчання (за потреби)	Директор	До 01.09	Наказ	
Організація роботи інклюзивного класу (за потреби)	Директор	До 31.08.	Клопотання Наказ	
Підбір відповідних педагогічних працівників (асистента вчителя, практичного психолога, вчителя-дефектолога) для реалізації інклюзивного навчання відповідно до висновків ІРЦ	Директор	До 01.09	Наказ	
Створення команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 01.09	Наказ	
Розробка графіка корекційно-розвиткових занять відповідно до висновків ІРЦ (за потреби)	Заступник директора з НВР	До 01.09	Графік корекційних занять	
Створення простору для індивідуальної та проєктної роботи для дітей з особливими освітніми потребами	Завідуюча бібліотеки	До 01.09	Звіт	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання</i>				
Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання здобувачів освіти.	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
Систематизація критеріїв оцінювання під час обов'язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять.	Вчителі	IV тиждень	Інформація в навчальних кабінетах	

Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти на сайті закладу.	Заступник директора з НВР	До 01.09	Звіт	
Інформування батьків про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Класні керівники	IV тиждень	Батьківські збори	
Про адаптаційний період для учнів 5 (6) класів, протягом якого не буде здійснюватись поточне та тематичне оцінювання	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Затвердження власної (шкільної чи індивідуальної для окремого вчителя) системи оцінювання учнів (за потреби)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Аналіз результатів навчання учнів за підсумками 2021-2022 навчального року	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	Голови шмо	IV тиждень	Засідання шмо	
Опрацювання методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів на засіданнях МО	Голови шмо	IV тиждень	Засідання шмо	

Систематизація інформації про освітні ресурси педагогічних працівників (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Затвердження індивідуальних освітніх траєкторій учнів за ініціативою педагогічних працівників (за потреби)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Складання загальношкільного плану позакласних заходів до відзначення пам'ятних дат	Заступник директора з ВР	До 31.08	Наказ	
Моніторинг стану забезпечення навчальних кабінетів комп'ютерною та мультимедійною технікою, підключеної до мережі Інтернет	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт (ЗНЗ-1)	
Погодження календарних планів.	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Календарні плани	
Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Індивідуальні бесіди	
Розробка планів самоосвіти педагогічних працівників	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Плани самоосвіти	
Проведення наради з класними керівниками та вихователями ГПД з питань планування виховної роботи за напрямками програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів ЗНЗ України»	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Тренінг «Використання Microsoft teams для організації онлайн навчання»	Заступник директора з НВР	III- IV тижні	Звіт	
Розгляд заяв педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби)	Директор	IV тиждень	Наказ, протокол педради	

Аналіз участі педагогічних працівників в інноваційній дослідно-експериментальній роботі, експертній діяльності, добровільній сертифікації	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Участь педагогів у методичних навчаннях, що проводить Центр професійного розвитку педагогічних працівників м. Вараш	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Інформація	
Організувати курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які будуть працювати з дітьми з особливими освітніми потребами (за потребою)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	План проходження курсової підготовки	
Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти				
Аналіз стану реалізації педагогічними працівниками принципів педагогіки партнерства під час навчання з використанням дистанційних технологій	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Провести батьківські збори з таких питань: - ознайомлення з режимом роботи школи, вимогами до організації освітнього процесу (1-11 класи); - вимоги Державного стандарту початкової середньої освіти (1-4 класи), базової (5-9 класи) та повної (10-11 класи) загальної середньої освіти; - про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Батьківські збори	
Організація батьківського всеобучу	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Зустріч з батьками першокласників «Вступ до школи - важлива подія в житті першокласника»	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-х класів	IV тиждень	Батьківські збори	

Консультпункт для батьків	Адміністрація закладу, психологічна служба	Протягом місяця	Рекомендації	
Організація підготовки Свята Першого Дзвоника	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Сценарій	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Розгляд на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	Керівники шмо	IV тиждень	Протоколи засідань шмо	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Коригування Стратегії розвитку закладу освіти	Директор	IV тиждень	Педагогічна рада	
Ознайомлення з проектом Річного плану роботи школи на 2022-2023 навчальний рік	Директор	Протягом місяця	Чек-лист з пропозиціями змін	
Підготовка до засідання педагогічної ради	Директор	I тиждень	Наказ	
Педагогічна рада: - Про підсумки роботи школи у 2021-2022 навчальному році та завдання на 2022-2023 навчальний рік; - Про погодження річного плану роботи школи на 2022-2023 навчальний рік; - Про структуру 2022-2023 навчального року;	Директор Заступник директора з НВР	IV тиждень	Протокол, наказ	

- Про погодження режиму роботи закладу на 2022-2023 навчальний рік; - Про організацію освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами та індивідуальною формою навчання; - Про здійснення освітнього процесу в закладі у 2022-2023 навчальному році з використанням дистанційних технологій навчання; - Про схвалення правил внутрішнього трудового розпорядку; - Про особливості оцінювання учнів 5-х класів у 2022-2023 навчальному році;	Заступник директора з НВР Директор Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Директор Заступник директора з НВР			
Наради при директору: - Про виконання плану підготовки школи до нового 2022-2023 навчального року; - Про стан бомбосховища; - Про готовність школи до роботи в 2022– 2023 навчальному році; - Про стан забезпечення учнів підручниками; - Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та призначення відповідальних за життя та здоров'я учасників освітнього процесу в 2022 – 2023 навчальному році;	Заступник директора з ГР Заступник директора з ГР Заступник директора з НВР Завідуюча бібліотеки Директор	ІІ тиждень ІІ тиждень ІV тиждень ІV тиждень ІІ тиждень	Протокол засідань + Наказ	

- Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, Захисту України та спортивно-масової роботи у 2022-2023 навчальному році; - Про відповідність навчально-методичного забезпечення переліку МОН України.	Директор	IV тиждень	+ Наказ	
	Заступник директора з НВР	IV тиждень		
Інструктивно-методичні наради: - Про ознайомлення колективу з правилами внутрішнього трудового розпорядку; - Про заповнення класних журналів, особових справ учнів, журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів; - Про порядок ведення обліку відвідування учнями навчальних занять; - Про алгоритм дій при травмуванні учнів під час освітнього процесу; - Про соціальний паспорт класу.	Директор	IV тиждень	Протокол засідань	
	Заступник директора з НВР, інженер з ОП	IV тиждень		
	Заступник директора з ВР	IV тиждень		
	Сестра медична	IV тиждень		
	Соціальний педагог	IV тиждень		
Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Утворення експертної комісії школи з експертизи цінності документів	Директор	IV тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Оновлення змістовного наповнення інформаційних ресурсів закладу (сайт школи, інформаційні стенди, сторінка в Фейсбук, шкільна газета)	Адміністрація	До 01.09.	Звіт	

Створити онлайн приймальню	Відповідальний за сайт школи	До 01.09.	Онлайн приймальня	
Створити комісію з трудових спорів	Директор	I тиждень	Наказ	
Організація проекту колективного договору між адміністрацією школи та профспілковим комітетом на 2023-2024 роки	Голова ПК школи	II тиждень	Протокол засідань ПК, накази	
Затвердження графіка прийому громадян адміністрацією школи	Директор	I тиждень	Наказ	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Виставити оголошення про наявність/ відсутність вакансій	Директор, відповідальний за сайт	I тиждень	Сайт школи	
Розподіл посадових обов'язків	Директор	IV тиждень	Наказ	
Уточнення кадрового резерву адміністрації школи	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Звіт	
Розподіл педагогічного навантаження на 2022-2023 навчальний рік (погодження з ПК)	Директор	IV тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за ведення ділової документації	Директор	II тиждень	Наказ	
Перевірка трудових книжок та особових справ працівників школи.	Секретар	IV тиждень	Звіт	
Організація співпраці з ВНЗ	Директор	IV тиждень	Угоди про співпрацю	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Обговорення режиму роботи школи на засіданні загальношкільного батьківського комітету	Директор	I тиждень	Рекомендації до режиму	

Загальношкільна конференція щодо пріоритетних завдань розвитку школи на 2022-2023 навчальний рік	Директор	IV тиждень	Протокол конференції	
Залучення учнівського самоврядування до підготовки свята Першого дзвоника	Педагог-організатор	II тиждень	Сценарій свята	
Формування мережі гуртків та секцій відповідно запитів учнів, батьків	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Інформація	
Розгляд заяв батьків, вчителів щодо організації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (за потреби). Винесення питання на розгляд педагогічної ради	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Заяви	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Створення комісії щодо розгляду фактів порушення академічної доброчесності	Директор	IV тиждень	Наказ	

ВЕРЕСЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Затвердження мережі класів та контингенту учнів станом на 05.09.2022.	Директор	I тиждень	Наказ	
Підготовка школи до опалювального сезону, до роботи в осінньо – зимовий період	Завгосп	Протягом місяця	Наказ	

Утримання евакуаційних шляхів у вільному стані	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Інформаційне супроводження освітнього процесу за допомогою Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДБО)	Заступник з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг стану здоров'я школярів та розподіл їх на фізкультурні групи	Директор	I тиждень	Наказ	
Здійснення комплектування груп подовженого дня	Заступник з НВР	I тиждень	Наказ	
Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Заступник з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	Сестра медична, класні керівники	Протягом місяця	План заходів	
Організація чергування вчителів, адміністрації	Директор	I тиждень	Графік чергування	
Моніторинг працевлаштування та подальшого навчання випускників 9,11-х класів	Заступник з НВР	IV тиждень	Наказ	
Скласти і здати ЗНЗ-1, 77-РВК	Заступник з НВР	До 05.09.	Звіт	
Проведення вступних інструктажів з учнями відповідно до Програми вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу в школі.	Класні керівники	01.09.	Запис у класні журнали	
Проведення первинних інструктажів із безпеки життєдіяльності з учнями на уроках фізичної культури, у майстернях, кабінетах інформатики,	Учителі-предметники	I тиждень	Журнали інструктажів	

обслуговуючої праці, хімії та фізики, біології, «Захисту України».			учнів з БЖД, класні журнали	
Організація навчання педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги	Директор, сестра медична	I тиждень	Практичне заняття	
Ознайомлення учнів та вчителів з планом евакуації на випадок виникнення надзвичайних ситуацій різного характеру.	Директор, класні керівники	I тиждень	Інформація	
Ознайомлення учнів з правилами для здобувачів освіти під час карантину щодо запобігання поширенню інфекції, спричиненої коронавірусом COVID-19	Класні керівники	I тиждень	Класні журнали	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Коронавірус COVID-19: як уберегти себе від захворювання. 2. Безпечна дорога до школи. 3. Режим дня і його виконання. Особиста гігієна учня. Організація робочого місця. 4. Правила поведінки в школі, небезпечні місця в школі. Перша допомога під час травмування в школі. 5. Пожежна безпека вдома і в школі. Алгоритм дій під час пожежі в приміщенні. Перша допомога потерпілому під час пожежі. 6. Про правила поведінки з вибухонебезпечними предметами.	Класні керівники	I тиждень	Класні журнали	
Заповнення листків здоров'я для кожного класу, уклеїти їх у класні журнали і довести до відома усіх учителів зміст та рекомендації лікарів.	Сестра медична, класні керівники	II тиждень	Листи здоров'я	

Організація медико-педагогічного контролю на уроках фізичного виховання	Директор	I тиждень	Наказ	
Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів	Заступник з НВР	I тиждень	Наказ	
Бесіди щодо дотримання певних правил поведінки в інтернеті	Класні керівники, учителі інформатики	I тиждень	Бесіди	
Планування протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ, COVID-19	Заступник з ВР	II тиждень	Наказ	
Проведення тижня «Увага! Діти на дорозі»	Заступник з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Висвітлити інформацію щодо безпечного використання мережі Інтернет, щодо зменшення ризику кібербулінгу для своєї дитини	Заступник з ВР	I тиждень	Сайт школи	
Проведення роз'яснювальної роботи з питань безпечного використання мережі Інтернет з батьками	Класні керівники, заступник з ВР	Протягом року	Протокол батьківських зборів	
Організація харчування здобувачів освіти	Заступник з ВР	I тиждень	Наказ	
Контроль забезпечення якості харчування: - громадський контроль; - адміністративний контроль	Батьківський комітет Заступник з НВР, група НАССР, сестра медична школи	За окремим графіком	Акт Акт	
Організація роботи з профілактики шкільних отруєнь	Заступник з ВР	I тиждень	Наказ	

Організація безкоштовного гарячого харчування учнів 1- 11 класів	Директор, заступник з ВР	Протягом місяця	Накази	
Забезпечення функціонування групи НАССР	Заступник з ВР	Протягом місяця		
Створення бракеражної комісії	Заступник з ВР	I тиждень	Наказ	
Складання планів роботи з питань наступності між-ланками освіти	Заступники з НВР	II тиждень	Накази	
Проведення заходів щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності (за потреби, якщо є молоді фахівці)	Заступники з НВР	II тиждень	Наказ	
Організація наставництва (за потреби)	Заступники з НВР	I тиждень	Наказ	
Організувати заходи щодо боротьби з педикульозом	Заступник директора з ВР, сестра медична	I тиждень	Наказ	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Організація роботи спрямованої на запобігання правопорушень серед неповнолітніх	Заступник з ВР	I тиждень	Наказ	
Організація роботи Ради профілактики правопорушень	Психологічна служба	I тиждень	Наказ	
Оприлюднення правил поведінки учнів на сайті закладу освіти та інформаційних стендах	Заступник з ВР	I тиждень	Сайт закладу освіти, інформаційні стенди	
Тренінги з практики дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Соціальний педагог	Протягом місяця	Плани тренінгів	

Розробка та погодження планів співпраці школи з працівниками правоохоронних органів та фахівцями: служби у справах дітей, Центру безоплатної правової допомоги, Сектору ювенальної превенції, міського центр соціальної служби для сім'ї, дітей та молоді	Заступник з ВР	Протягом місяця	Плани співпраці	
Розробка та внесення змін в Статут закладу освіти (за потреби)	Засновник, директор	Протягом місяця	Статут закладу освіти	
Проведення індивідуальних зустрічей з учнями, педагогічними працівниками, схильними до порушення етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Керівництво школи	Протягом місяця	Рекомендації	
Надання консультації щодо обізнаності з питань торгівлі людьми	Соціальний педагог, практичний психолог	Протягом місяця	Графік консультацій	
Аналіз звернень учасників освітнього процесу з питань порушення етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	Директор школи	IV тиждень	Протоколи нарад при директору	
Моніторинг з метою виявлення соціально-вразливих груп здобувачів освіти.	Класні керівники, соціальний педагог	Протягом місяця	Соціальний паспорт	
Створення бази даних соціально вразливих груп здобувачів освіти.	Заступник з ВР, соціальний педагог	Протягом місяця	База даних	
Обстеження житлово-побутових умов соціально вразливих груп здобувачів освіти.	Класні керівники, соціальний	Протягом місяця	Акти обстежень	

	педагог, практичний психолог			
Розробка плану психологічного супроводу вразливих груп здобувачів освіти	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	План психологічного супроводу	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Організувати навчання учнів за індивідуальною формою та інклюзивне навчання	Заступник директора НВР з	I тиждень	Наказ	
Розробити план співпраці з інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ) щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (за потребою)	Заступник директора з НВР	I тиждень	План співпраці	
Організація корекційно-розвивальних занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Провести тематичний тиждень фізичної культури, Всеукраїнський олімпійський урок	Вчителі фізичної культури, класні керівники	I тиждень	План заходів, інформація на сайті школи	
Провести видачу підручників через класних керівників	Завідуюча бібліотеки	I тиждень	Звіт	
Створити простір для індивідуальної та проектної роботи для дітей з особливими освітніми потребами	Завідуюча бібліотеки	Протягом місяця	Звіт	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				

<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання</i>				
Ознайомлення школярів з критеріями оцінювання навчальних досягнень.	Учителі-предметники	I тиждень	Бесіди	
Оформлення інформаційних стендів про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів в навчальних кабінетах та класних кімнатах	Учителі-предметники	I тиждень	Стенди	
Обговорити на засіданнях методичних об'єднань критерії оцінювання навчальних досягнень учнів	Голови шмо	I тиждень	Протоколи засідань м/о	
Моніторинг поінформованості учасників освітнього процесу про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Практичний психолог	До 01.10	Звіт	
Моніторинг адаптаційного періоду без поточного та тематичного оцінювання в 5-х класах	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Організація внутрішніх моніторингів якості освітньої діяльності закладу у 2022-2023 навчальному році (графіки вивчення стану викладання предметів)	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Організація та проведення індивідуальних консультацій учнів	Заступник директора з НВР, учителі	Протягом місяця	Журнал обліку консультацій	
Про затвердження графіка проведення контрольних робіт для учнів 5-11-х класів з навчальних предметів на I семестр 2022-2023 навчальний рік	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	

<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Організація роботи з учнями, які мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Організація системи педагогічної підтримки учнів, що проживають в складних сімейних обставинах.	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Створити банк даних учнів, які мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів.	Заступник директора НВР	Протягом місяця	Зведена інформація	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Коригування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у закладі освіти.	Заступник директора з НВР	I тиждень	Звіт на нараду при директору	
Перевірка планів роботи методичних об'єднань вчителів, творчих (динамічних) груп.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Звіт на нараду при директору	
Про організацію та проведення занять із предмета «Захисту України» у 10 – 11 класів	Директор	I тиждень	Наказ	
Про організацію вивчення предмета «Фізична культура» у 2022-2023 навчальному році.	Директор	I тиждень	Наказ	
Консультації для молодих та малодосвідчених учителів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Зведена інформація	

Погодження календарно-тематичного планування вихователів груп подовженого дня	Заступник директора з НВР	I тиждень	Звіт на нараду при директору	
Обговорення на засіданні шмо шляхів формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Голови шмо	Протягом місяця	Протоколи засідань шмо	
Організація профорієнтаційної роботи в школі у 2022-2023 навчальному році.	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Організація роботи педагогічного колективу щодо профілактики правопорушень серед учнів	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Розробити індивідуальні освітні траєкторії для здобувачів освіти <i>(за потреби)</i> .	Заступник директора з НВР	II тиждень	Протокол педради, заяви батьків, наказ	
Розробити індивідуальні навчальні плани.	Заступник директора з НВР	II тиждень	Індивідуальні навчальні плани	
Розробити рекомендації щодо вибору форм, темпу, способів навчання, які відповідають індивідуальним особливостям учнів.	Практичний психолог	Протягом місяця	Методичні рекомендації	
Надати рекомендації щодо використання технології змішаного навчання (електронні освітні ресурси, дистанційне навчання)	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Методичні рекомендації	
Опрацювати методичні рекомендації щодо створення портфоліо вчителя	Голови шмо	Протягом місяця	Протоколи шмо	
Моніторинг електронного освітнього контенту вчителів-предметників	Голови шмо	Протягом місяця	Протоколи шмо	

Розробити план проведення методичних заходів щодо використання ІКТ в освітньому процесі	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ про методичну роботу	
Розглянути на засіданні шмо класних керівників рекомендації до проведення батьківських зборів в онлайн форматі	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Протокол засідання шмо	
Про проведення предметних тижнів.	Заступник директора з НВР	І тиждень	Наказ	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Засідання методичної ради: «Аналіз методичної роботи за минулий рік та завдання на 2022-2023 навчальний рік».	Голова ради	ІІІ тиждень	Протокол засідання	
Коригування плану курсової підготовки на 2022 рік (за потреби)	Заступник директора з НВР	ІІ тиждень	Протокол засідання педагогічної ради	
Розглянути клопотання (заяви) педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби)	Директор	Протягом місяця	Наказ, протокол педради	
Організація методичної роботи у школі у 2022-2023 навчальному році.	Заступник директора з НВР	І тиждень	Наказ	
Організація вивчення ППД у 2022-2023 навчальному році.	Заступник директора з НВР	ІІ тиждень	Наказ	
Закріплення наставників за молодими вчителями, організація проведення декади наставника.	Заступник директора з НВР	ІІІ тиждень	Наказ	

Організація роботи школи молодого вчителя	Заступник директора з НВР	II тиждень	План роботи	
Організація роботи атестаційної комісії	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Засідання атестаційної комісії. 1. Ознайомлення зі складом атестаційної комісії. 2. Розподіл обов'язків 3. Затвердження плану та графіку роботи	Голова атестаційної комісії	До 20.09.	Протокол засідання атестаційної комісії	
Обговорення особливості організації освітнього процесу у 5-х класах згідно Концепції НУШ	Голови шмо	Протягом місяця	Протоколи шмо	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах. Поновити класні куточки	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Проведення консультацій для вчителів 1,5,8,10-х класів з питань адаптації учнів.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Провести консультації з батьками з питань адаптації учнів 1,5,8,10-х класів	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Рекомендації	
Обговорити на засіданнях шмо: - складання індивідуальних планів коригування рівня навчальних компетенцій учнів; - корекційні програми роботи з учнями, що мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів	Голови шмо	Протягом місяця	Протоколи засідань шмо	
Обстеження умов проживання дітей, що потрапили в складні життєві обставини.	Заступник директора	Протягом місяця	Акти, плани індивідуальної	

	з ВР			
Батьківські збори з питань: - організація харчування учнів; - про профілактичні медичні огляди; - про посилення контролю за зайнятістю дітей поза межами школи; - профілактика жорстокості та насильства в учнівському колективі - булінг в дитячому колективі, шляхи вирішення проблеми. <i>(за участю інспектора сектору ювенальної превенції)</i>	Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР Заступник директора з ВР Соціальний педагог Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Протоколи зборів	
Анкетування батьків першокласників з метою виявлення особливостей характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у школі.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Проведення індивідуальних зустрічей з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські шепталки)	Вчителі-предметники	Батьківський день - останній четвер місяця	Плани індивідуальної роботи з учнями	
Організувати педагогічне наставництво (за потреби)	Заступник директора з НВР	І тиждень	Наказ	
Створити творчі групи вчителів	Заступник директора з НВР	І тиждень	Наказ про методичну роботу, матеріали	

			роботи творчих груп	
Святкування Дня працівників освіти. Випуск святкових плакатів.	Заступник директора з ВР	31.09.	План заходів	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Онлайн курси з академічної доброчесності	Учителі	Протягом місяця	Сертифікати	
Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	Керівники шмо	Протягом місяця	Протоколи засідань шмо	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Затвердження та введення в дію рішень педагогічної ради	Директор	I тиждень	Наказ	
Підготовка до педагогічної ради	Директор	IV тиждень	Наказ	
Педагогічна рада: - Про затвердження індивідуальних освітніх траєкторій (за потреби); - Про внесення змін до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (за потреби)	Директор Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Протоколи засідань	
Наради при директору: 1) Про організований початок навчального року. 2) Про організацію харчування. 3) Про підсумки ЗНО-2022.	Директор Заступник директора з НВР Заступник директора	I тиждень I тиждень IV тиждень	Наказ Наказ Затвердження заходів	

4) Про затвердження заходів щодо реалізації Концепції Нової української школи на 2022-2023 навчальний рік.	з НВР Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
5) Про підсумки роботи зі зверненнями громадян у III кварталі 2022 року.	Директор	IV тиждень	Звіт	
6) Про порядок дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій різного характеру	Директор	I тиждень	Порядок дій	
Інструктивно – методична нарада: - ознайомлення педколективу з наказами про затвердження складу атестаційної комісії; - вимоги до документації класного керівника; - про організацію I етапу Всеукраїнських олімпіад; - про вивчення ППД - підготовка до проведення декади військово - патріотичного виховання до Дня захисника України.	Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР	IV тиждень	Протокол наради + Наказ + Наказ	
Організація роботи шкільної бібліотеки.	Бібліотекар	I тиждень	Наказ	
Про результати перевірки стану ведення особових справ учнів 1-х класів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Доповідь	

Про затвердження Плану заходів щодо впровадження Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Аналіз стану роботи зі зверненнями громадян	Директор	IV тиждень	Протоколи нарад при директору	
Своєчасно оновлювати змістове наповнення інформаційних ресурсів закладу	Керівництво школи	Протягом місяця	Інформаційні стенди, сайт, соціальні мережі	
День учнівського самоврядування	Педагог-організатор	31.09	План заходів	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Затвердження штатного розпису	Директор	I тиждень	Наказ	
Погодити тарифікацію педагогічних працівників з профспілковим комітетом школи та надати у відділ освіти Рафалівської ТГ	Директор	До 05.09.	Наказ	
Оприлюднити списки педагогічних працівників	Відповідальний за сайт	Протягом місяця	Сайт	
Розробити систему та критерії стимулювання професійної діяльності педагогічних працівників	Директор	Протягом місяця	Наказ, протокол профспілкових зборів, колективний договір	
Відзначення працівників школи до Дня працівників освіти	Директор, голова ПК	13.09.	Інформація	
Про престижність праці	Директор	I тиждень	Наказ	
Про встановлення доплати за стаж	Директор	I тиждень	Наказ	

Про встановлення доплати за педагогічні звання	Директор	I тиждень	Наказ	
Про встановлення доплати за класне керівництво	Директор	I тиждень	Наказ	
Про доплату сторожам за роботу в нічний час	Директор	I тиждень	Наказ	
Про доплату за роботу з дезінфекційними засобами	Директор	I тиждень	Наказ	
Про розподіл годин варіативної складової навчального плану у 2022-2023 навчальному році.	Директор	I тиждень	Наказ	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Про організацію виховної роботи у закладі	Заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
Загальношкільна учнівська конференція	Педагог-організатор	III тиждень	Протокол конференції	
Вибори членів учнівського самоврядування. Оновлення стенду «Учнівське самоврядування», розміщення даної інформації на сайті закладу.	Педагог-організатор	II тиждень	Протоколи виборчих комісій	
Про роботу учнівського самоврядування.	Заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Опрацювання членами комісії щодо розгляду фактів порушення академічної доброчесності Положення про академічну доброчесність	Голова комісії	Протягом місяця	Протокол засідання	
Опрацювати Закон України «Про запобігання корупції»	Директор	Протягом місяця	Протокол зборів трудового колективу	
Оглядовий контроль. Реалізація принципів академічної доброчесності в ході освітнього процесу	Керівництво	Протягом місяця	Звіт за результатами відвіданих уроків	

Моніторинг інформаційних ресурсів в школі з питань академічної доброчесності, нетерпимості до корупції	Керівництво	Протягом місяця	Звіт	
--	-------------	-----------------	------	--

ЖОВТЕНЬ				
І. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Моніторинг стану штучного освітлення в навчальних приміщеннях. Заміна ламп (за потреби).	Завгосп	II тиждень	Звіт	

Контроль стану прибирання подвір'я школи. Вивезення опалого листя.	Завгосп, двірник	Протягом місяця	Акт виконаних робіт	
Огляд санітарного стану приміщень школи	Завгосп	Протягом місяця	Наказ	
Готовність будівлі школи до роботи в осінньо-зимовий період.	Завгосп	II тиждень	Наказ	
Об'єктові тренування: навчальна евакуація з приміщення школи за сигналами ЦЗ.	Заступник директора НВР 3	III тиждень	Наказ	
Тренінги для учнів із залученням медичної сестри щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	Сестра медична школи	Протягом місяця	Наказ	
Опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування	Заступник директора з ВР, класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Провести уроки медіаграмотності з питань безпечного використання електронних джерел інформації	Класні керівники, заступник директора з ВР	Протягом місяця	План	
Засідання круглих столів, тренінгові заняття, диспути щодо питання кібербулінгу.	Заступник директора з ВР, соціальний педагог, класні керівники	Протягом місяця	План заходів	

Круглий стіл «Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації здобувачів освіти 1,5,8,10-х класів»	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Рекомендації	
Провести заходи щодо рівня згуртованості учнівських колективів 5,8,10 класів	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	План заходів	
Проведення відповідного інструктажу учнів з безпеки життєдіяльності та правил поведінки напередодні канікул.	Заступник директора з ВР, класні керівники	ІІІ тиждень	Журнали інструктажів учнів з БЖД	
Бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності: 1. Культура безпечної поведінки на дорогах, у транспорті, громадських місцях. 2. Правила поведінки під час виявлення небезпечних предметів. Правила поводження при виявленні вибухонебезпечних предметів. 3. Правила безпечної поведінки під час роботи з електроприладами. Перша допомога потерпілому при ураженні електричним струмом. 4. Попередження отруєнь грибами та отруйними рослинами. Перша допомога при отруєнні грибами та отруйними рослинами.	Заступник директора з ВР	ІІІ тиждень	Класні журнали	
Інвентаризація майна закладу	Завгосп	Протягом місяця	Наказ, акт	
Публікація в мережевих групах електронних списків рекомендованої літератури для учнів із позакласного читання	Завідуюча бібліотеки, класні керівники	ІІІ тиждень	Звіт	

Моніторинг дотримання вчителями вимог щодо обсягів домашніх завдань	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Моніторинг виконання фізіолого-педагогічних вимог до режиму дня молодших школярів у групах подовженого дня	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Батьківські збори та засідання учнівського самоврядування з питань протидії проявів булінгу та дискримінації	Заступник директора з ВР, практичний психолог	Протягом місяця	Протоколи батьківських зборів	
Розробити та реалізувати план заходів до Дня боротьби з торгівлею людьми	Соціальний педагог	До 18.10.	План заходів	
Провести моніторинг динаміки порушень правил поведінки учнів	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Анкети батьків та учнів, протокол наради при директору	
Провести бесіди: - «Культура зовнішнього вигляду»; - «Культура спілкування»; - «Культура мовлення».	Класні керівники	Протягом місяця	Запис у книгу контролю	
Засідання Ради профілактики правопорушень	Голова Ради	ІІІ тиждень	Протокол засідання	
Розробка пам'ятки «Маркери булінгу». Складання порад для батьків «Як допомогти дітям упоратися з булінгом».	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Інформація на сайті школи	

Консультації щодо структур, до яких можна звернутися по допомогу батькам внутрішньо переміщених осіб та учасникам бойових дій .	Соціальний педагог	Протягом місяця	Інформація на сайті школи	
Проведення соціальних досліджень у класах, де є проблемні учні.	Соціальний педагог	Протягом місяця	Звіт	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Провести профілактичні заходи щодо запобігання розповсюдження наркоманії та ВІЛ-інфекції серед учнів та їхніх батьків	Заступник директора з ВР, соціальний педагог	Протягом місяця	Наказ	
Провести заходи до Всесвітнього дня психічного здоров'я	Практичний психолог	До 10.10.	Звіт	
Провести рейд «Курці»	Заступник з ВР, соціальний педагог	Протягом місяця	Наказ	
Проводити роз'яснювальну роботу серед педагогічних працівників, громадськості, батьків, учнів щодо забезпечення прав дітей з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Психологічні консультації для батьків, учителів з питань профілактики емоційних розладів у дітей.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання				
Моніторинг об'єктивності тематичного оцінювання учнів 5-11 класів за результатами перевірки класних журналів	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Зауваження до ведення класних журналів	

Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Провести моніторинги результатів навчання здобувачів освіти: - Провести моніторинг адаптації здобувачів освіти 8, 10-тих класів до нових умов навчання; - Провести анкетування здобувачів освіти, що прибули до школи, їх батьків про адаптацію до нових умов навчання.	Практичний психолог, соціальний педагог, заступники директора НВР 3 Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Протоколи ППК, накази Анкети	
Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень навчальних компетенцій за підсумками I чверті	Заступники директора НВР 3	IV тиждень	Наказ, плани індивідуальної роботи	
Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Тренінг «Оцінювання без знецінювання»	Практичний психолог	IV тиждень	Рекомендації	
Засідання круглого столу «Місце самооцінювання в структурі сучасного уроку»	Заступник директора НВР 3	IV тиждень	IV тиждень Рекомендації	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				

Коригування системи повторення навчального матеріалу в календарно-тематичних планах за результатами нульових замірів знань	Заступники директора з НВР	I тиждень	Календарно-тематичні плани	
Продовжити роботу над реалізацією проекту «Плекаймо патріотів України»	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	I тиждень	Запис у книзі контролю, інформація на сайті школи	
Моніторинг стану використання електронних підручників здобувачами освіти	Завідуюча бібліотеки	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору, протокол наради	
Організація змішаного навчання за результатами нульових замірів знань	Заступники директора з НВР	I тиждень	Плани індивідуальної роботи	
Планування виховної роботи на канікулах	Заступники директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ, заявка	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Курси підвищення кваліфікації (відповідно плану)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Круглий стіл «Ігрові та діяльнісні методи навчання в початковій школі шляхом використання ігрових наборів Lego Play box, Six Briks»	Голова шмо вчителів початкових класів	IV тиждень	План проведення	

Засідання атестаційної комісії: - Розгляд подання директора школи щодо атестації педагогічних працівників. - Розгляд заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації чи відмови від неї. - Затвердження графіка проведення атестації.	Голова атестаційної комісії	До 10.10	Протокол засідання атестаційної комісії	
Методичний діалог. Інтерактивні технології в освіті: залучаємо учнів у процес навчання за допомогою інтернет-сервісів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Рекомендації	
Панорама ідей. Ранкові зустрічі – шлях до об'єднання учнівського колективу	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Рекомендації	
Персональний контроль. Методичний супровід організації освітнього процесу у школі I ступеня	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Запис в кизі контролю	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Тиждень правового й соціального захисту дітей	Заступник директора з ВР	III тиждень	План заходів	
Психолого-педагогічна просвіта батьків : <i>«Партнерські взаємини з дітьми».</i>	Практичний психолог, соціальний педагог	III тиждень	Рекомендації	
Моніторинг своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в щоденники учнів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Протокол наради при директору	
Провести майстер-класи «Я роблю це так...» вчителів за темами ППД:	Заступники директора	Протягом місяця	Матеріали майстер-класу	

- Якимчук Л.В.	з НВР			
Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі III ступеню	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Наказ	
Співбесіда з класними керівниками по контролю за відвідуванням	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Організація та проведення заходів на осінніх канікулах (за планом канікул).	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Звіт на нараду при директору	
Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: - інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; - випуск інформаційних списків; - інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Завідуюча бібліотеки	Протягом місяця	Рекомендації	
Декада військово - патріотичного виховання до Дня захисника України	Заступник директора з ВР	II тиждень	План заходів	
Тиждень патріотичного виховання	Заступник директора з ВР	IV тиждень	План заходів	
Моніторинг зайнятості під час осінніх канікул учнів, що потребують підвищеної педагогічної уваги	Соціальний педагог	IV тиждень	Звіт	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Оглядовий контроль. Дотримання академічної доброчесності вчителями при використанні електронних засобів навчання	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				

Педагогічна рада: 1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. 2. Фізична культура в НУШ-простір здоров'я учнів; 3. Формувальне оцінювання вмінь і компетентностей учнів: інструменти і методика використання. 4. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (за потреби)	Директор Заступник директора НВР 3 Заступник директора з ВР Заступник директора НВР 3 Заступник директора НВР 3 Директор	IV тиждень	Протокол педагогічної ради, наказ	
Наради при директору: 1) Про онлайн-комунікацію з батьками за допомогою соціальних мереж, або інтерактивної інтернет-платформи. 2) Про стан роботи зі зверненнями громадян за III квартал 2022 року. 3) Про стан харчування учнів в закладі. 4) Про початок опалювального сезону в закладі.	Директор Заступник директора НВР 3 Директор Заступник директора НВР 3	I тиждень I тиждень I тиждень IV тиждень	Протокол наради +Наказ +Акт	

5) Організація та проведення заходів на осінніх канікулах. 6) Результати моніторингу своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в щоденники учнів. 7) Підсумки практичного відпрацювання евакуації з приміщення школи.	Заступник директора з ГР Заступник директора з ВР Заступник директора НВР Директор	II тиждень II тиждень IV тиждень IV тиждень		
Інструктивно-методичні наради: - Про заборону платних заходів чи надання платних послуг під час освітнього процесу в 2022-2023 навчальному році. - Про роботу під час осінніх канікул. - Про підготовку плану осінніх канікул. - Про бесіди з БЖД учнів	Директор Заступник директора з ВР	II тиждень	Протокол наради	
Моніторинг ведення класних журналів, журналів ГПД, гуртків, журналів індивідуального навчання.	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Моніторинг стану ведення щоденників	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Упровадження здоров'я-зберігаючих технологій на уроках фізичної культури.	Директор	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	
Перевірка журналів інструктажів з охорони праці на робочому місці з працівниками школи та з безпеки життєдіяльності учнів	Інженер з ОП	Протягом місяця	Наказ	

Тематичний контроль. Організація та проведення батьківських зборів класними керівниками	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення етичних норм (за потреби)	Керівництво школи	Протягом місяця	Журнал звернень громадян	
Оновлення інформації про діяльність школи на сайті, в соціальних мережах	Відповідальний за сайт, педагог-організатор	Протягом місяця	Сайт школи, сторінка школи в соціальних мережах	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за вересень	Директор	До 10.10.	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Звіт про чисельність педагогічних кадрів РВК - 83	Заступник директора з НВР	І тиждень	Звіт	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Участь у І етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Участь здобувачів освіти в І етапові Всеукраїнських предметних олімпіад та у Інтернет-олімпіадах	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Підготовка та надання документів на військовий облік та припису до військкомату	Вчитель ЗУ	Протягом місяця	Звіт	

Акція «Поспішаймо до оселі ветерана», присвячена Міжнародному дню людей похилого віку.	Заступники директора з ВР	01.10.	Звіт	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення академічної доброчесності (за потреби)	Директор	Протягом місяця	Протокол засідання комісії	

ЛИСТОПАД				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Огляд навчальних кабінетів з метою вивчення стану безпеки життєдіяльності й виконання норм вимог санітарії в кабінетах хімії, фізики, інформатики, біології, майстернях трудового навчання, спортзалі.	Завгосп	Протягом місяця	Акт	
Обстеження школярів на наявність педикульозу	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг відвідування школи та рівня захворюваності учнів.	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт	
Попередження зледеніння доріжок на шкільному дворі.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	

Провести тиждень безпеки дорожнього руху	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	План заходів	
Провести з учнями бесіди з безпеки життєдіяльності. 1. Профілактика гострих респіраторних інфекцій. Профілактика шлунково-кишкових захворювань. (Перша допомога при кишкових захворюваннях). 2. Попередження перевтоми. 3. Запобігання побутовому травматизму. Перша допомога. 4. Правила поведінки з природним газом. Перша допомога.	Класні керівники	Протягом місяця	Класні журнали	
Психолого-педагогічні консилиуми з питань адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	Заступники директора з НВР, практичний психолог	Протягом місяця	Наказ	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Розробити план заходів до Тижня «Толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства»	Соціальний педагог	До 25.11.	План заходів	
Розробити план заходів до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації	Соціальний педагог	До 18.11.	План заходів	
Зустрічі з інспекторами сектору ювенальної превенції РВ УМВС України «Підвищення рівня обізнаності здобувача освіти про булінг (цькування), його причини та наслідки»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Моніторити стан дотримання педагогічної етики в школі	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	

Надання індивідуальних консультацій з метою безпечного перебування в соціальних мережах	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Анонімне анкетування серед учасників освітнього процесу про випадки булінгу (цькування) у школі та домашнього насильства	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Звіт	
Урок доброти та милосердя «Дивись на нас, як на рівних»(до Міжнародного дня людей з інвалідністю)	Класні керівники	01.11.	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Робота консультпункту «Скринька довіри»	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Звіт	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Провести Всесвітній тиждень порозуміння з ВІЛ-інфікованими та хворими на СНІД людьми	Соціальний педагог	IV тиждень	План заходів	
Ефективність проведення корекційно - розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Заступники з НВР	Протягом місяця	Наказ	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання				
Аналіз звернень батьків щодо об'єктивності оцінювання учнів за I чверть	Керівництво школи	I тиждень	Звіт на інструктивно-методичну нараду	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				

Провести моніторинг адаптації здобувачів освіти 1, 5-х класів до нових умов навчання	Заступники з НВР	II, III тижні	Протоколи ППК, накази	
Моніторинг ведення зошитів з математики, англійської та української мов учнів 2-11 класів	Заступники з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Фронтальний моніторинг. Адаптація учнів 1-х класів до навчання в школі	Заступники з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Фронтальний моніторинг. Адаптація учнів 5-х класів до навчання в школі	Заступники з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Тематичний контроль. Формування в учнів мистецьких компетентностей на уроках художньо-естетичного циклу в контексті вимог Нової української школи.	Заступники з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Тематичний контроль. Моніторинг якості сформованості предметної математичної компетентності в учнів 3-х класів.	Заступники з НВР	Протягом місяця	Наказ	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Анкетування вчителів з теми «Довіряй чи перевіряй: моє ставлення до самооцінювання».	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Тематичний контроль. Реалізація наскрізних ліній при викладанні біології, екології.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Участь учителів-предметників у семінарах, тренінгах, конференціях щодо особливостей проведення ЗНО-2023	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	

Засідання Школи сприяння здоров'ю	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Педагогічний практикум. «Нова українська школа: нові форми організації освітньої діяльності учнів на уроках географії».	Заступник директора з НВР	II тиждень	План проведення	
Панорама педагогічного портфоліо вчителів, що атестуються.	Заступник директора з НВР	За окремим планом	План проведення	
Провести тренінг «Я роблю так: формування м'яких навичок як складової успішного навчання»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Майстер-клас «Створення хмарних сховищ документів в роботі класного керівника»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	План проведення	
Подання керівництву школи пропозицій щодо підвищення кваліфікації у 2023 році	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Заяви	
Тренінг для педагогів на тему «Фактори, що впливають на суїцидальну поведінку молоді та шляхи допомоги при потенційній можливості суїциду	Практичний психолог	II тиждень	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Зустріч з органами учнівського самоврядування щодо розробки проєктів в рамках громадського бюджету-2023	Керівництво школи	Протягом місяця	Протокол зустрічі	
Провести психолого-педагогічний семінар «Підвищення мотивації освітньої діяльності учнів шляхом створення ситуації успіху»	Практичний психолог	III тиждень	План семінару	

Батьківські збори: - Підготовка до ЗНО – 2023; - Про результати освітньої діяльності учнів в I четверті.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Протокол зборів	
Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські шепталки)	Вчителі-предметники	Останній четвер місяця	Плани індивідуальної роботи з учнями	
Заняття з елементами тренінгу для учнів 7-8 класів на тему «Цінності в житті молодшої людини»	Соціальний педагог	III тиждень	Рекомендації	
Моніторинг зайнятості під час осінніх канікул учнів, що потребують підвищеної педагогічної уваги	Соціальний педагог	I тиждень	Звіт	
Батьківський всеобуч за групами 1-4, 5-8, 9-11-х класів.	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Оглядовий контроль. Виконання молодими вчителями методичних рекомендацій за результатами відвідування уроків адміністрацією школи.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Запис у книзі контролю	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Виконання рішень педагогічної ради	Директор	I тиждень	Наказ	
Наради при директору: - Про моніторинг з питань енергоменеджменту за жовтень 2022 року; - Профілактика булінгу як соціального явища в шкільному середовищі;	Заступник директора з ГР Заступник директора з ВР	II тиждень IV тиждень	Протокол наради	

- Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2022-2023 навчальному році; - Про стан дотримання педагогічної етики в школі; - Підготовка до ЗНО – 2023; - Про підсумки проведення осінніх канікул; - Підготовка до проведення декади до Дня Збройних сил України; - Відповідність супровідних документів до продуктів харчування діючим вимогам.	Заступник директора з НВР Практичний психолог Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР Учитель «Захисту України» Директор	II тиждень IV тиждень IV тиждень II тиждень IV тиждень II тиждень	+ Наказ	
Інструктино-методична нарада: - Про подання пропозицій щодо підвищення кваліфікації у 2023 році; - Про сертифікацію у 2023 році.	Заступник директора з НВР	II тиждень	Протокол наради	
Затвердження заходів щодо покращення підготовки учнів до ЗНО-2023	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек у закладі	Заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
Про роботу класних керівників за напрямком «Ціннісне ставлення до мистецтва і праці»	Заступник директора з ВР	Протягом семестру	Наказ	

Організація роботи щодо розробки номенклатури справ на 2023 рік	Директор	II тиждень	Наказ	
Попереджувальний контроль. Стан відвідування ГПД.	Заступник директора з НВР	II тиждень	Запис у книзі контролю	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Оновлення інформації на сайті школи, сторінках в соціальних мережах	Відповідальний за сайт	Протягом місяця	Сайт школи	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за жовтень	Директор	До 10.11.	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Опрацювати Постанову Кабміну «Про затвердження положення про сертифікацію педагогічних працівників» від 27.12.2018 №1190	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Протокол інструктивно-методичної наради	
Сформувати орієнтовний план курсової підготовки на 2023 рік відповідно до запитів педагогічних працівників	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Проект плану	
Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Рекомендації	
Фронтальний контроль. Вивчення стану ведення особових справ працівників школи	Директор	Протягом місяця	Наказ	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Організація участі учнів у Міжнародному конкурсі з інформатики і комп'ютерної грамотності «Бебрас»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	

Організація участі учнів у Міжнародному природничому інтерактивному конкурсі «Колосок»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Організація участі учнів у VII Всеукраїнському конкурсі з англійської мови «Гринвіч»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Організація участі учнів у II етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Відзначення Дня Гідності та Свободи України	Заступник директора з ВР	21.11.	План заходів	
Відзначення Дня пам'яті жертв Голодомору»	Заступник директора з ВР	24.11.	План заходів	
Відзначення Дня української писемності.	Заступник директора з ВР	09.11.	План заходів	
Організація внутрішньої системи підтримки обміну досвідом з упровадження інтегрованого навчання. Взаємовідвідування навчальних занять.	Заступник директора з НВР, вчителі початкових класів	Протягом місяця	Звіт на засіданні шмо	
Робота лідерів учнівського самоврядування на базі БШЮ	Педагог організатор	Протягом місяця	Звіт	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Круглий стіл органів учнівського самоврядування «Що я знаю про академічну доброчесність?»	Педагог-організатор	Протягом місяця	Протокол засідання учнівського самоврядування	

ГРУДЕНЬ

І. Освітнє середовище закладу освіти

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Завгосп, двірник	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг за дотриманням протиепідемічних санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщень загального користування у закладі	Завгосп	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Планування протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ, COVID-19 на 2023 рік	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти	Класні керівники 1-11 класів	Протягом місяця	Журнали інструктажів	
Провести з учнями бесіди з безпеки життєдіяльності. 1. Запобігання простудних захворювань. 2. «Обережно! Тонкий лід» (Поведінка біля водойм взимку). 3. Правила поведінки на слизькій дорозі взимку. 4. Правила поведінки в громадських місцях, при користуванні громадським транспортом. 5. Дотримання БЖД під час новорічних свят. Правила поведінки біля ялинки, з вогнем, з електроприладами, електрогірляндами, при використанні піротехніки.	Класні керівники 1-11 класів	Протягом місяця	Класні журнали	

6. Перша допомога постраждалому при ураженні електричним струмом, при пожежі, отруєнні чадним газом				
Проведення інструктажів з ОП працівників, що працюють в кабінетах з підвищеною небезпекою (хімія, фізика, біологія, інформатика, фізична культури, трудове навчання, «Захист України»)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Журнал інструктажів	
Проведення інструктажу з пожежної безпеки до новорічних свят з працівниками закладу	Директор	II тиждень	Журнал інструктажів	
Контроль забезпечення якості харчування: - громадський контроль; - адміністративний контроль	Батьківський комітет Заступник директора з НВР, група НАССР, сестра медична школи	Протягом місяця	Акт Акт	
Аналіз стану роботи з охорони праці, попередження дитячого травматизму за підсумками I семестру	Директор	IV тиждень	Наказ	
Засідання Школи сприяння здоров'ю	Заступник директора з ВР	II тиждень	Звіт	
Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову» (оформлення класних кімнат та приміщення школи).	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Аналіз стану травматизму та нещасних випадків за I семестр (побутовий, вуличний, шкільний).	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	

Дотримання протипожежної безпеки під час проведення новорічних та Різдвяних свят	Директор	II тиждень	Наказ	
Звіт з фізичної культури та спорту за 2022 рік	Голова мс	III тиждень	Звіт	
Огляд кабінетів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Підвести підсумки ЦЗ за 2022 рік та визначити завдання на 2023 рік.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Реалізація заходів Тижня «Толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства»	Соціальний педагог	I тиждень	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Провести рейд «Урок»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Моніторинг відвідування учнями школи	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору, наказ	
Участь у Всеукраїнському тижні правових знань	Заступник директора з ВР	II тиждень	План заходів	
Засідання учнівського самоврядування на тему «Протидія расової та етнічної дискримінації в учнівському середовищі»	Педагог-організатор	Протягом місяця	Звіт	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				

Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дітьми з особливими освітніми потребами та корегування індивідуальних навчальних програм	Заступник директора НВР з	IV тиждень	Протокол засідань команди психолого-педагогічного супроводу	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання</i>				
Моніторинг об'єктивності формування оцінювання в початковій школі	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у школі	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Організація на базі предметних кабінетів консультацій для учнів з початковим рівнем навчальних досягнень	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Графік консультацій	
Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів 3-11 класів (українська мова, математика, англійська мова, історія України, екологія, біологія, географія)	Заступник директора з НВР	I- III тижні	Наказ	
Моніторинг сформованості мовної компетентності у здобувачів освіти 2-4 класів.	Заступник директора з НВР	I- III тижні	Наказ	
Моніторинг результатів навчальної діяльності та індивідуального поступу здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Заступник директора з НВР	I- III тижні	Звіт	

Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу до особливостей розвитку дитини у класах, де є діти з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Аналіз результативності методичного інструментарію вчителів за підсумками I семестру.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень та пропуски уроків без поважних причин.	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Планування виховної роботи на період зимових канікул	Заступник директора з ВР	I- III тижні	Наказ	
Моніторинг ефективності календарно-тематичного планування та коригування його на II семестр	Учителі	IV тиждень	Календарно-тематичні плани	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Проаналізувати стан курсової підготовки у закладі освіти та сформулювати орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 рік за поданнями педагогічних працівників	Заступник директора з НВР	До 25.12.	Наказ, протокол педради, свідоцтва й сертифікати, публікація плану на сайті	

Розглянути клопотання педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби)	Директор	До 25.12	Наказ, протокол педради	
Освітній семінар. «Інклюзивна компетентність вчителя Нової української школи»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Консультації з питання сертифікації учителів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Рекомендації	
Діагностика психологічної культури й педагогічної майстерності вчителів, які атестуються	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Ділова гра «Я роблю так...». Школа вивчення, узагальнення та поширення ППД.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Збір копій паспортів та свідоцтв про народження випускників 9, 11-х класів	Класні керівники 9, 11 класів	I тиждень	Списки випускників	
Батьківські збори: - Можливості коригування результатів навчання за семестр	Директор	II тиждень	Протоколи батьківських зборів	
Участь у I етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	

Декада до Дня Збройних Сил України	Заступник директора з ВР	I- II тижні	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Шкільна виставка-конкурс новорічних композицій «Збережемо ялинку разом» - 1-6 класи Шкільний виставка-конкурс «Новорічний сувенір»-7-11 класи	Педагог-організатор	Протягом місяця	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Виставка-ярмарок новорічно-різдвяних дитячих виробів на підтримку учасників бойових дій «Різдвяне свято для солдата».	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Організація та проведення заходів на зимових канікулах	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Звіт	
Святкові заходи «Новорічний калейдоскоп»	Педагог-організатор	III тиждень	Звіт	
Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: - інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; - випуск інформаційних списків; - інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Завідуюча бібліотеки	Протягом місяця	Звіт	
Святково-розважальна програма «Наш гість- Святий Миколай»	Заступник директора з ВР	III тиждень	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Тематичний тиждень математики, фізики, інформатики	Голова шмо	III тиждень	План заходів	

Бесіда з допризовниками з теми «Служба у Збройних Силах України-почесний обов'язок кожного громадянина України».	Учитель ЗУ	II тиждень	Звіт	
Робота консультаційного пункту для батьків, які мають труднощі в сімейному вихованні дітей.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Моніторинг дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками під час відвідування навчальних занять	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Подати на затвердження проєкт змін до Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2027 роки засновнику (за потреби)	Директор	Протягом місяця	Подання, проєкт стратегії	
Педагогічна рада: - Про виконання рішень попередніх педагогічних рад; - Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2023 році; - Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (за потреби)	Директор Заступники директора з НВР Директор	До 25.12	Протокол засідань педагогічної ради	
Наради при директору: - Про обсяг споживання енергоресурсів за 2022 рік; - Про результати моніторингу щодо дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у	Завгосп Заступник директора з ГР	IV тиждень IV тиждень	Протоколи нарад	

класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування; - Про організоване завершення I семестру 2022-2023 навчального року; - Про об'єктивність формувального оцінювання в початковій школі; - Про організацію та проведення новорічних та Різдвяних свят; - Про стан відвідування учнями школи	Директор Заступники директора з НВР Заступники директора з ВР Заступники директора з ВР	II тиждень IV тиждень II тиждень IV тиждень	+ Наказ + Наказ	
Інструктивно - методичні наради: -Про організоване завершення I семестру 2022-2023 навчального року; - Про проведення новорічних та Різдвяних свят; - Про підсумки навчання учнів за I семестр.	Директор Заступники директора з ВР Директор	III тиждень III тиждень IV тиждень	Протоколи нарад	
Аналіз реалізацію річного плану роботи школи за I семестр 2022-2023 навчального року	Директор	До 30.12	Наказ	
Затвердження номенклатури справ школи на 2023 рік.	Директор	До 01.01.	Наказ	
Моніторинг виконання навчальних планів та програм за I семестр	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Наказ	

Моніторинг щодо руху учнів за I семестр 2022-2023 навчального року	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Звіт	
Підготовка до педради	Заступники директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Підведення підсумків виховної роботи за I семестр	Заступники директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Тематичний контроль. Відповідність обліку результатів навчання учнів за I семестр групам здоров'я з фізичної культури	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Зауваження в класних журналах	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Аналіз звернень громадян за 2022 рік	Директор	IV тиждень	Наказ	
Оновлення інформації на сайті школи, в соціальних мережах	Відповідальний за сайт, педагог-організатор	Протягом місяця	Сайт	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за листопад	Директор	До 10.12.	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Підготовка звіту за результатами I семестру 2022-2023 навчального року	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Звіт	
Призначення відповідальних за підготовку замовлення школи на виготовлення бланків документів про освіту для випускників 9, 11-х класів	Директор	I тиждень	Наказ	

Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Участь у виставці-конкурсі новорічних композицій «Збережемо ялинку разом»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Участь у виставці-конкурсі «Новорічний сувенір»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Оформлення тематичного стенда та розміщення інформації на сайті до дня вшанування пам'яті ліквідаторів аварії на ЧАЕС	Педагог-організатор	До 14.12	Стенд	
Інформаційні хвилинки до Дня вшанування пам'яті учасників ліквідації аварії на ЧАЕС	Класні керівники	14.12	Звіт	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Тиждень щодо протидії корупції	Заступник директора з ВР	II тиждень	План заходів	

СІЧЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Завгосп, двірник	Протягом місяця	Звіт	

Обстеження будівлі школи на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби).	Завгосп, двірник	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг стану освітлення в навчальних приміщеннях. Заміна ламп (за потреби).	Завгосп	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Контроль стану освітлення подвір'я школи в нічний час	Завгосп, сторож	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Моніторинг стану дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Заклучення договорів на 2023 рік про надання послуг з дезінфекції, дератизації приміщень закладу освіти	Директор	I тиждень	Договір	
Придбання засобів для прибирання та дезінфекції, дератизації приміщень закладу освіти	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Заклучення договорів на 2023 рік про надання послуг з вивезення та захоронення твердих побутових відходів (за потреби)	Директор	I тиждень	Договір	
Заклучення договорів на 2023 рік про надання послуг з вивезення та утилізації харчових відходів (за потреби)	Директор	I тиждень	Договір	
Заклучення договору на 2023 рік про надання послуг з обслуговування електромереж	Директор	I тиждень	Договір	
Випробовування пожежних рукавів та кранів на придатність для подальшої експлуатації.	Завгосп	Протягом місяця	Акт виконаних робіт	
Придбання комплектуючих матеріалів для ремонту сантехніки, водогону, тепломереж, електромереж.	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	

Коригування розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять (за потреби)	Заступник директора з НВР	До 10.01.	Розклад	
Організація профілактичного медичного огляду працівників їдальні.	Директор	I тиждень	Наказ	
Погодження графіка профілактичних медичних оглядів учнів на 2023 рік з лікувальними установами	Сестра медична	I тиждень	Графік	
Складання попередньої мережі класів на наступний навчальний рік	Директор	III тиждень	Звіт	
Моніторинг дотримання протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ, COVID-19 на 2023 рік	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Моніторинг стану захворювання на грипу, ГРВІ, COVID-19	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Обстеження учнів на педикульоз	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт	
Організація та ведення цивільного захисту в школі у 2023 році	Директор	I тиждень	Наказ	
Затвердження графіка відпусток працівників школи, погодження його з ПК	Директор	До 05.01.	Наказ	
Звіт директора школи про виконання угоди з охорони праці між адміністрацією та ПК у 2022 році	Директор	I тиждень	Протокол зборів трудового колективу	
Затвердження угоди з охорони праці між адміністрацією та ПК	Директор	I тиждень	Угода	
Контроль забезпечення якості харчування: - громадський контроль;	Батьківський комітет	Протягом місяця	Акт	

- адміністративний контроль	Заступник директора з НВР, група НАССР, сестра медична школи		Акт	
Коригування графіка чергування вчителів, адміністрації на II семестр	Заступник директора з НВР	I тиждень	Графік чергування	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Перша допомога при обмороженні, переохолодженні. 2. Запобігання дорожньо-транспортного травматизму під час ожеледиці. Перша допомога. 3. Вплив алкоголю, наркотиків і тютюну на здоров'я дітей. 4. Правила поведінки на перервах. Як вберегти себе від травм.	Класні керівники	Протягом місяця	Класні журнали	
Інформаційний моніторинг. Відображення тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму на сторінках класних журналів.	Заступник директора з ВР	I тиждень	Звіт на нараду при директору	
Звіт про травматизм на виробництві 7-ТНВ	Інженер з ОП	Протягом місяця	Звіт	
Вивчення стану збереження меблів, потреби щодо їх ремонту, заміни.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Зведена інформація	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				

Патронаж сімей учнів групи ризику	Соціальний педагог	I тиждень	Звіт	
Виховна година «Дружити справа нелегка, але дружити треба вміти»	Класні керівники	Протягом місяця	Графік проведення	
Виховні бесіди на тему «Моя безпека в мережі Інтернет» до Всесвітнього дня безпеки Інтернету	Вчителі	10.01	Звіт	
Зустрічі з інспекторами сектору ювенальної превенції «Підвищення рівня обізнаності здобувача освіти про булінг (цькування), його причини та наслідки».	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Анкетування «Чи безпечно в закладі освіти?»	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Придбання спортивного обладнання та інвентарю для дітей з особливими освітніми потребами	Директор	Протягом місяця	Звіт	
Обладнання ігрової зони для дітей з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Оформлення інформаційних стендів щодо формування здорового способу життя	Вчителі фізичної культури	Протягом місяця	Звіт	
Поповнення бібліотечного фонду методичною та художньою літературою	Завідуюча бібліотеки	Протягом місяця	Звіт	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання				

Круглий стіл «Портфоліо як технологія формувального оцінювання учнів 1-2-х класів»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Моніторинг об'єктивності семестрового оцінювання учнів	Заступники директора з НВР	I тиждень	Зауваження в класних журналах	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Коригування результатів семестрового оцінювання здобувачів освіти (за потреби)	Директор	I тиждень	Наказ	
Аналіз результатів навчання учнів за I семестр та планування заходів щодо ліквідації прогалин в знаннях.	Голови шмо	I тиждень	Протокол засідань шмо	
Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Індивідуальні заняття з учнями по підготовці їх до III етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів	Учителі-предметники	Протягом місяця	Графік занять	
Індивідуальні консультації учнів за результатами навчання в I семестрі	Учителі-предметники	Протягом місяця	Графік консультацій	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				
Погодити календарно-тематичне планування на II семестр з заступником директора	Заступники директора	I тиждень	Календарно-тематичні плани	
Обговорення підсумків моніторингу результатів навчальної діяльності учнів 3-11 класів. Коригування	Голова мс	I тиждень	Протокол засідань шмо	

календарно-тематичних планів та планів індивідуальної роботи (за потреби)				
Висвітлення в педагогічній пресі досвіду педагогічних працівників по створенню та використанню сучасного електронного освітнього контенту.	Голови мс	Протягом місяця	Звіт про публікації	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Моніторинг особистого професійного зростання вчителів.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Зведена інформація	
Панорама педагогічного портфоліо вчителів, що атестуються.	Заступник директора з НВР	За окремим графіком	Графік проведення	
Педагогічні читання «Технології формування оцінювання»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Провести групову діагностику вчителів, що атестуються, з метою виявлення професійної спрямованості	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Методичні посиденьки «Особливості використання медіаосвітніх та інтернет-технологій в організації освітньої діяльності НУШ»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Засідання методичного об'єднання класних керівників «Наскрізний характер патріотичного виховання в школі»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				

Оновлення даних творчих паспортів учнів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Зведена інформація	
Підвести підсумки роботи з учнями, що мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів, за I семестр 2022-2023 навчального року	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Флеш-тайм до Дня Соборності та Свободи України	Заступник директора з ВР	22.01.	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Проведення консультацій для батьків з питань труднощів у сімейному вихованні дітей	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Оформлення тематичного стенду та розміщення інформації на сайті на теми «Сонце Соборності», «Герої Крут».	Заступник директора з ВР	До 21.01.	Стенд	
Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	Класні керівники 8,9 класів	22.01.	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Тиждень профорієнтаційної роботи	Заступник директора з ВР	IV тиждень	План заходів	
Українські вечорниці. «Добрий вечір! Щедрий вечір!».	Заступник директора з ВР	13.01.	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Тематичний тиждень історії.	Голова шмо	III тиждень	План заходів	

Школа взаємовідвідування вчителів. Запрошення молодих фахівців на уроки вчителів-наставників.	Керівник творчої групи молодих вчителів	Протягом місяця	Графік відвідувань	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Індивідуальні співбесіди з вчителями щодо дотримання академічної доброчесності (за результатами звернень учнів, батьків)	Керівництво школи	Протягом місяця	Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Педагогічна рада: - Про виконання рішень попередніх педагогічних рад - Шляхи вдосконалення наскрізного виховного процесу в закладі освіти; - Про організацію учнівського самоврядування в закладі: досвід, тенденції розвитку, перспективи; - Про модель сучасного вчителя як конкурентноспроможного фахівця. - Якість сформованості предметної математичної компетентності учнів 5-11 класів; - Про вибір підручників; - Про компетентнісне навчання на уроках фізики та астрономії;	Директор Заступник директора з ВР Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Завідуюча бібліотеки	II тиждень	Протокол педради	

- Про визначення учнів-претендентів на нагородження Золотою та Срібною медалями; - Про вибір третього предмета інваріантної складової навчального плану для складання ДПА в 9-х класах у 2021-2022 навчальному році.	Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР			
Наради при директору: - Про стан освітлення підвір'я та навчальних приміщень школи; - Про дотримання протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ, COVID-19; - Про виконання плану НАССР за 2022 рік; - Про безпеку життєдіяльності учнів; - Про стан роботи зі зверненнями громадян за IV квартал та 2022 рік; - Про результати перевірки класних журналів; - Про результати змістовного дозвілля, оздоровлення та відпочинку школярів під час зимових канікул;	Завгосп Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Директор Заступник директора з НВР	IV тиждень IV тиждень II тиждень II тиждень II тиждень II тиждень	Протокол нарад	

- Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу в 2022 році.	Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР	II тиждень		
Інструктивно-методичні наради: - про нормативно-правову базу МОН України; - контроль за станом відвідування учнями занять.	Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР	III тиждень	Протокол нарад	
Моніторинг поповнення навчально-матеріальної бази кабінетів	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Паспорт кабінету	
Складання примірного кошторису витрат щодо ремонтних робіт на 2020 рік.	Завгосп	II тиждень	Проект кошторису	
Складання річного графіка проведення планово-запобіжних ремонтів.	Завгосп	II тиждень	Графік	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Аналіз звернень учасників освітнього процесу з питань порушення етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини за IV квартал та 2022 рік	Директор	I тиждень	Протоколи нарад при директору; наказ	
Організація особистого прийому громадян у 2023 році	Директор	I тиждень	Наказ	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за грудень	Директор	До 10.01	Інформація на сайті	

Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Оприлюднити загальний обсяг коштів, передбачений на підвищення кваліфікації працівників школи на 2023 рік	Директор	Після затвердження бюджету	Сайт школи	
Збір пропозицій педагогічних працівників про курсову підготовку у 2023 році	Заступник директора з НВР	15 днів після оприлюднення обсягу коштів	Пропозиції	
Складання кошторису курсової підготовки згідно з пропозиціями	Директор, бухгалтер	Протягом місяця	Кошторис	
Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 рік	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ, протокол педради	
Укладання договорів про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних працівників з суб'єктами підвищення кваліфікації на 2023 рік	Директор	Протягом місяця	Договори	
Моніторинг стану залучення педагогічних працівників до виконання функцій освітніх експертів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Створити робочу групу з планування роботи школи на 2023-2024 навчальний рік.	Директор	ІІ тиждень	Наказ	
Затвердити штатний розпис на ІІ семестр 2022-2023 навчального року	Директор	І тиждень	Штатний розпис	
Затвердити зміни у тарифікації та педагогічному навантаженні вчителів на ІІ семестр (за потреби)	Директор	І тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за реєстрацію та формування комплектів реєстраційних документів ЗНО випускників школи	Директор	ІІ тиждень	Наказ	
Про бюджетну політику на 2023 рік	Директор	І тиждень	Наказ	

Тематичний контроль. Моніторинг стану роботи факультативів.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Фронтально-оглядовий контроль. Підсумки проведення методичних (предметних) тижнів за I семестр.	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Фронтальний контроль. Перевірка упорядкування справ і документів за 2022 рік для їх експертизи та зберігання.	Директор	II тиждень	Звіт	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Заклучити угоду про наступність в роботі школи та дошкільних закладів освіти на 2023 рік	Директор	Протягом місяця	Угода	
Батьківські збори: - про результативність роботи школи за I семестр; - про медогляди на у 2023 році ; - про участь у ЗНО (11 класи); - про підготовку до ДПА, ЗНО (9,11 класи)	Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР	II тиждень	Протокол зборів	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				

Засідання комісії із забезпечення академічної доброчесності (за потреби).	Голова комісії	Протягом місяця	Протокол засідання, наказ	
---	----------------	-----------------	---------------------------	--

ЛЮТИЙ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Завгосп, двірник	Протягом місяця	Звіт	
Обстеження будівлі школи на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби).	Завгосп, двірник	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг стану дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг стану захворювання на грип, ГРВІ, COVID-19	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Повторний інструктаж з пожежної безпеки працівників закладу	Директор	I тиждень	Журнал інструктажів	
Повторний інструктаж з охорони праці працівників закладу	Директор	II тиждень	Журнал інструктажів	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Безпечний Інтернет. 2. Профілактика дитячої жорстокості. Наслідки хуліганства. (Кримінальна відповідальність за хуліганство, протиправні дії).	Класні керівники	Протягом місяця	Класні журнали	

3. Правила поведення з вибухонебезпечними та легкозаймистими речовинами. Перша допомога під час травмуванні від вибухонебезпечних та легкозаймистих речовин.				
4. Пожежна безпека в поведінці з легкозаймистими речовинами і матеріалами.				
Оглядовий моніторинг технічних засобів та інструментів контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Моніторинг щодо безпеки використання технічних засобів та інформаційно-комунікаційних ресурсів на уроках інформатики	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Дані Google-опитування школярів	
Моніторинг ефективності роботи закладу з протипожежної безпеки.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Контроль журналу бракеражу сировини та готової продукції.	Заступник директора з ВР	II тиждень	Звіт на нараду при директору	
Проведення заняття з працівниками школи по користуванню засобами пожежогасіння.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Засідання ради профілактики правопорушень	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Протокол засідання	
Моніторинг динаміки порушень правил поведінки учнів	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Бесіди з учнями: - «Культура зовнішнього вигляду»; - «Культура спілкування»; - «Культура мовлення».	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	

Індивідуальні зустрічі з педагогічними працівниками, схильними до порушення етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини (за потреби)	Керівництво школи	Протягом місяця	Накази	
Година психолога «Протидія булінгу в дитячому середовищі».	Практичний психолог	Протягом місяця	Графік проведення занять	
Оформлення буклету «Дискримінація не має обличчя»	Соціальний педагог, рада старшокласників	Протягом місяця	Буклет	
Година спілкування «Мир та злагода – головна умова існування людства на Землі». Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей.	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Тематичний контроль. Робота педагогічного колективу з формування ціннісного ставлення учнів до здоров'я.	Заступник з ВР	Протягом місяця	Наказ	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання				
Моніторинг «Академічна доброчесність в освітньому середовищі закладу»	Практичний психолог	Протягом місяця	Дані Google-опитування вчителів	
Узагальнення результативності організації освітнього процесу вчителями, що атестуються	Голова атестаційної комісії	Протягом місяця	Характеристики	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				

Тематичний контроль. Формування ключових компетентностей і наскрізних умінь учнів 2-х класів на уроках інтегрованого навчального предмета «Я досліджую світ».	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Зустрічі учнів 9, 11 класів з представниками закладів I-IV рівнів акредитації	Заступник директора	Протягом місяця	Візитаційна книга	
Марафон методичних знахідок вчителів з питань самооцінювання та взаємооцінювання	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	План заходів	
Групова діагностика учнів 8-х класів з метою виявлення мотивації до навчання.	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг «Формування мотивації школярів до навчання»	Практичний психолог	Протягом місяця	Дані Google-опитування школярів	
Індивідуальні консультації для усіх учасників освітнього процесу з питань профорієнтації, розвитку здібностей учнів	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Моніторинг використання завдань компетентнісного змісту в класах з профільним вивченням окремих предметів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Семінар-практикум «Упровадження хмарних сервісів у освітній процес».	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	

Складання характеристик учителів, які атестуються	Голова атестаційної комісії	Протягом місяця	Характеристики	
Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками їхньої діяльності	Голова атестаційної комісії	До 01.03.	Підпис в характеристиці	
Панорама педагогічного портфоліо вчителів, що атестуються.	Заступник директора з НВР	За окремим планом	Графік проведення	
Методичний фестиваль «Я атестуюсь»: презентація досвіду роботи	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Методичний бюлетень	
Педагогічний вернісаж «Мій досвід» вчителів, які претендують на отримання вищої категорії	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Методичний бюлетень	
Заняття творчої групи молодого вчителя. Ефектність чи ефективність методичного інструментарію уроку.	Керівник групи	За окремим планом	Графік проведення	
Круглий стіл «Самоосвіта вчителів як складова системи внутрішкільної методичної роботи».	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Вечір зустрічі з випускниками	Заступник директора з ВР	05.02.	Наказ	
Заходи до Дня рідної мови	Голова шмо	21.02.	План заходів	
Місячник культури поведінки та спілкування	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Тиждень іноземних мов	Голова мс	ІІ тиждень	План заходів	
Тиждень початкової школи	Голова мс	ІV тиждень	План заходів	
Тиждень музики та образотворчого мистецтва	Голова мс	ІІІ тиждень	План заходів	

<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Аналіз стану дотримання академічної доброчесності вчителями, що атестуються	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Підготовка педагогічної ради	Заступник директора з НВР	III тиждень	Наказ	
Педагогічна рада: - Про план курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 рік	Заступник директора з НВР	I тиждень	Протокол педагогічної ради	
Нарада при директору: - Підготовка до державної підсумкової атестації та ЗНО, організація повторення; - Про підсумки реєстрації випускників 11-го класу школи для участі у ЗНО-2023; - Про результати контролю журналу бракеражу сирової та готової продукції; - Про результати моніторингу динаміки порушень правил поведінки учнів; - Про підсумки педагогічних читань.	Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР	I тиждень IV тиждень IV тиждень IV тиждень I тиждень	Протокол наради + Наказ + Наказ	

	Заступник директора з НВР			
Інструктивно-методична нарада: - Про критерії оцінки якості навально-методичної бази кабінету; - Про виконавську дисципліну.	Заступник директора з НВР Директор	II тиждень	Протокол наради	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Оновлення інформації на сайті школи, в соціальних мережах	Відповідальний за сайт, педагог-організа тор	Протягом місяця	Сайт	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за січень	Директор	До 10.02	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Визначення кандидатур вчителів для заохочення за результатами атестації.	Члени атестаційної комісії	IV тиждень	Подання	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Вивчення професійних намірів випускників	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Зустріч з представниками учнівського самоврядування з питань планування роботи школи у 2023-2024 навчальному році	Директор	IV тиждень	Протокол засідання	

Підготовка анкетування учнів 9-х класів, батьків щодо визначення вибірково-обов'язкових, профільних предметів у 2023-2024 навчальному році	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Google-форми	
Засідання батьківського комітету з питань підготовки школи до нового навчального року.	Директор	Протягом місяця	Протокол засідання	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Моніторинг стану організації інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу з питань дотримання академічної доброчесності	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	

БЕРЕЗЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Проведення зовнішнього огляду будівлі школи з метою усунення факторів небезпеки.	Завгосп	Протягом місяця	Акт	
Перевірка стану дерев на території школи; проведення планової обрізки та спилювання сухостоїв.	Завгосп	Протягом місяця	Акт	
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Завгосп, двірник	Протягом місяця	Звіт	
Обстеження будівлі школи на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби).	Завгосп, двірник	Протягом місяця	Звіт	

Перевірка шляхів евакуації.	Завгосп	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Моніторинг дотримання санітарно-гігієнічних вимог до освітнього процесу.	Сестра медична школи	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Ремонт та поповнення інвентарю для проведення робіт з благоустрою території	Заступник директора ГР з	Протягом місяця	Звіт	
Співбесіди з завідуючими кабінетами з питань проведення поточного ремонту	Заступник директора ГР з	Протягом місяця	План заходів	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Про безпеку життєдіяльності в період повені та льодоходу. «Обережно, бурульки!». 2. Руйнівні наслідки шкідливих звичок. Повторення правил безпеки під час пожежі в приміщенні. 3. Дії населення при виявленні запаху газу. Ознаки отруєння. Запобігання отруєнню чадним газом. Перша допомога при отруєнні газом. 4. Як уникнути спортивного травматизму	Класні керівники	ІІІ тиждень	Класні журнали	
Проведення інструктажу з БЖД для учнів школи на канікули	Класні керівники	ІІІ тиждень	Журнали інструктажів	
Організація проведення Дня цивільного захисту	Заступник директора з НВР	ІІ тиждень	Наказ	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Засідання учнівського самоврядування на тему «Робота учнівського самоврядування з протидії булінгу в учнівському середовищі».	Педагог-організатор	Протягом місяця	Рекомендації	

Інтерактивне заняття для педагогів «Кібербулінг: як проблему перетворити в рішення?» (з залученням інспектор сектору ювенальної превенції)	Заступник директора з ВР, практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Виставка дитячих малюнків «Добро очима дітей» у рамках проекту «Діти - дітям».	Класні керівники	Протягом місяця	Інформація на сайті школи	
Попереджувальний контроль. Якість індивідуальної роботи класних керівників з учнями, що перебувають на внутрішкільному обліку.	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання				
Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Моніторинг підготовки учнів 4-х класів до ДПА	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Тематичний контроль. Організація системи повторення навчального матеріалу й підготовки до ДПА та ЗНО.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Зустріч з представниками ВНЗ щодо обговорення рівня освітніх компетенцій випускників 11-х класів.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	

Класно-узагальнюючий контроль Стан навчально-виховної роботи в 9-х класах.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Моніторинг особистого професійного зростання вчителів (огляд методичних карток).	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Семінар «Інтеграція інфомедійної грамотності в процес викладання навчальних предметів».	Заступник директора з НВР	IV тиждень	План проведення	
Круглий стіл «Обговорення сучасних електронних засобів навчання для профільної освіти»	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Рекомендації	
Майстер-клас «Онлайн простір - осередок реалізації вчительського партнерства»	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Рекомендації	
Психолого-педагогічний семінар «Профілактика стресового стану в учнів під час ЗНО та ДПА»	Практичний психолог	IV тиждень	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Засідання шкільних методичних об'єднань: «Обговорення та поширення передового педагогічного досвіду».	Голова мс	IV тиждень	Протокол засідань	
Засідання методичного об'єднання класних керівників	Голова мс	IV тиждень	Протокол засідань	

Індивідуальні консультації «Безпечний інтернет!» з метою розуміння батьків негативного впливу на дитину користування гаджетами	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Організація декади творчості молодого вчителя	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Профорієнтаційна робота: а) виховні години «Професії мого роду»; б) відеолекторій «Знайомимося з професіями»; в) виховні години «Держава потребує професіоналів».	Заступник директора з ВР, практичний психолог	Протягом місяця	Інформація на сайті школи	
Ярмарка професій: зустріч з представниками ВНЗ, ПТНЗ, центру зайнятості.	Заступник директора з ВР	II тиждень	Інформація на сайті школи	
Святкування Міжнародного жіночого дня. Концерт «Милих жінок вітаємо».	Заступник директора з ВР, педагог - організатор	I тиждень	Сценарій свята, інформація на сайті школи	
Засідання школи молодих батьків «Створення психологічного комфорту сім'ї—запорука подальшої успішності дитини».	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Шкільне свято «Масляна йде—весну веде».	Заступник директора з ВР, педагог — організатор, класні керівники	II тиждень	Інформація на сайті школи	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
IV. Управлінські процеси закладу освіти				

<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Педагогічна рада: - Про виконання рішень педагогічних рад; - Формування математичної компетентності в контексті завдань Нової української школи;	Директор Заступник директора з НВР	IV тиждень	Протокол педагогічної ради	
Наради при директору: - Про організацію та проведення весняних канікул; - Організація роботи з благоустрою території закладу; - Про підготовку учнів 4-х класів до ДПА; - Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог до освітнього процесу; - Про стан шляхів евакуації; - Про виконання плану заходів з проведення атестації педагогічних працівників у 2022-2023 навчальному році.	Заступник директора з ВР Заступник директора з ГР Заступник директора з НВР Сестра медична Заступник директора з ГР Заступник директора з НВР	II тиждень II тиждень IV тиждень IV тиждень II тиждень II тиждень	Протокол наради	

Інструктивно – методична нарада по проведенню ДПА в 4, 9, 11-х класах	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Протокол наради	
Аналіз роботи класних керівників з профілактики пропусків занять учнями	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Випуск інформаційного бюлетеня «Вісник атестації».	Заступник директора з НВР	II тиждень	Бюлетень	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за лютий	Директор	До 10.03	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Підготовка довідок про систему педагогічної діяльності вчителів, які атестуються	Керівництво школи	I, II тижні	Довідки	
Підготовка наказів про систему педагогічної діяльності вчителів, які атестуються	Директор	III тиждень	Накази	
Оформлення атестаційних листів та ознайомлення педагогічних працівників з атестаційними листами під підпис	Керівництво школи	III тиждень	Атестаційні листи	
Підготовка клопотань та атестаційних листів педагогічних працівників, які претендують на присвоєння вищої кваліфікаційної категорії або її відповідність та присвоєння педагогічного звання, до атестаційної комісії при відділу освіти, культури, молоді та спорту Рафалівської селищної ради	Керівництво школи	До 01.04	Клопотання, атестаційні листи	
Підготовка клопотань про нагородження грамотами педагогічних працівників за результатами атестації	Директор	До 01.04.	Клопотання	

Підведення підсумків атестації	Директор	ІІІ тиждень	Наказ	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Декада української мови	Голова шмо	I, II тижні	План заходів	
Тиждень сім'ї	Заступник директора з ВР	I тиждень	План заходів	
Методичний тиждень географії, економіки.	Голова мс	II тиждень	План заходів	
Методичний тиждень біології.	Голова мс	III тиждень	План заходів	
Участь у фестивалі ДЮП.	Педагог-організатор	Протягом місяця	Звіт	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Розгляд питання дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками, що атестуються	Голова атестаційної комісії	II тиждень	Протоколи засідань атестаційної комісії	
Моніторинг «Я і академічна доброчесність»	Практичний психолог	Протягом місяця	Дані Google-опитування школярів	

КВІТЕНЬ

I. Освітнє середовище закладу освіти

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Організація прийому учнів 1-х класівна 2022-2023 навчальний рік.	Директор	I тиждень	Наказ	
Проведення днів знайомства зі школою майбутніх першокласників та їх батьків	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	План заходів	
Контроль стану прибирання подвір'я школи.	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Обстеження надійності кріплення та технічного стану нестандартного обладнання	Завгосп	I тиждень	Акт	
Поповнення піску в зонах безпеки біля нестандартного обладнання.	Завгосп	I тиждень	Звіт	
Огляд технологічного обладнання харчоблоку	Завгосп	I тиждень	Акт	
Тиждень охорони праці в школі.	Директор	IV тиждень	План заходів	
Моніторинг безпечності та комфортності закладу.	Заступник директора з НВР, практичний психолог	II тиждень	Дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів	
Провести моніторинг стану оволодіння здобувачами освіти на уроках ОЗ навичками надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	Директор	Протягом місяця	Наказ	

Опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування.	Заступник директора ВР з	Протягом місяця	Дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів	
Рейд «Урок»	Заступник директора ВР з	Протягом місяця	Наказ	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1 «Вогнепальна зброя - не забавка». Негативні наслідки виготовлення саморобних небезпечних предметів. 2. Правила поведінки велосипедиста під час дорожнього руху. Перша допомога під час травмування велосипедиста на дорозі. 3. Профілактика шлунково-кишкових захворювань. 4.«Обережно – залізниця». Залізничні аварії. Правила поведінки на залізниці, при переході через залізничну колію. 5. Правила поведінки при виявленні обірваного електричного дроту. Перша допомога.	Класні керівники	III тиждень	Класні журнали	
Батьківський рейд «Гаряче харчування».	Заступник директора ВР з	Протягом місяця	Акт	
Підготовка клопотань щодо зміцнення навчально –матеріальної бази кабінетів на 2023-2024 навчальний рік.	Завідуючі кабінетами	Протягом місяця	Клопотання	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				

Аналіз виконання заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу, дискримінації.	Заступник директора ВР з	Протягом місяця	Звіт	
Засідання Ради профілактики правопорушень	Заступник директора ВР з	Протягом місяця	Протокол засідання	
Анкетування «Діагностика стосунків у закладі освіти»	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт	
Бесіди «Безпечна школа».	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Спільна робота з інклюзивно ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Графік консультацій	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання				
Моніторинг стану дотримання справедливого, неупередженого, об'єктивного та доброчесного оцінювання (за результатами перевірки класних журналів)	Заступники директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Моніторинг результатів навчання учнів з хімії	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Наказ	

<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Визначення потреб учнів у проведенні факультативних занять та курсів за вибором учнів.	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Дані Google-опитування	
Анкетування учнів 9-х класів, батьків щодо визначення вибірково-обов'язкових, профільних предметів на 2023-2024 навчальний рік	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Дані Google-опитування	
<i>III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</i>				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Моніторинг ефективності використання мультимедійних комплексів в 1-4 класах НУШ	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Наказ	
Підготовка та перевірка документації до проведення ДПА. Підготовка куточків ДПА	Заступник директора з НВР	I тиждень	Звіт	
Складання графіка проведення річних контрольних робіт для перевірки рівня засвоєння учнями навчальних програм у межах тематичного оцінювання.	Заступник директора з НВР	I тижде	Затвердження графіка	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Круглий стіл «Оцінювання для навчання, а не для покарання».	Заступник директора НВР з	II тиждень	Рекомендації	
Тренінг для профілактики емоційного вигорання «Світлячи іншим не згори сам!»	Практичний психолог	III тиждень	Рекомендації	

Психолого-педагогічний семінар «Профдіагностика учнів: баланс запитів та можливостей».	Практичний психолог	IV тиждень	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські шепталки)	Вчителі-предметники	Батьківський день - останній четвер місяця	Рекомендації	
Консультації для батьків, які мають труднощі щодо виховання дітей	Практичний психолог, класні керівники	Протягом місяця	Графік консультацій	
Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників	Керівництво школи	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Співбесіда з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Вчителі-предметники	Батьківський день - останній четвер місяця	Рекомендації	
Тиждень трудового навчання	Голова шмо	III тиждень	План заходів	
Консультації для батьків за результатами діагностики професійних нахилів учнів 7, 9, 11-х класів.	Практичний психолог	Протягом місяця	Графік консультацій	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Підготовча робота по складанню проєкту освітньої програми на 2023-2024 навчальний рік	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Проєкт програми	
Нарада при директорові: - Про підготовка до Дня ЦЗ;		II тиждень	Протокол наради	

- Про підсумки проведення Дня цивільного захисту; - про підготовку до літньої оздоровчої кампанії «Літо 2023»; - Про підсумки проведення весняних канікул; - Про порядок завершення 2022-2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації; - Організація та проведення навчально-польових зборів; - Про підготовку до ремонтних робіт; - Про взаємодію з органами учнівського Самоврядування.	Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР Директор Заступник директора з ГР Заступник директора з ВР	IV тиждень II тиждень I тиждень II тиждень II тиждень IV тиждень IV тиждень	+Наказ +Наказ +Наказ +Наказ	
Інструктивно – методична нарада: - Про організацію та проведення Дня ЦЗ у школі; - Про підсумки проведення Дня цивільного захисту;	 Заступник директора з НВР Директор	 II тиждень IV тиждень	Протокол наради	

- Про організацію роботи пришкільних таборів;	Заступник директора з ВР	II тиждень		
- Про вивчення нормативних та інструктивно-методичних документів МОН (за потреби)	Директор	IV тиждень		
Створення предметних апеляційних комісій у 2022-2023 навчальному році	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Визначення строків проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4-х, 9-х класів у 2022-2023 навчальному році	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Затвердження завдань для проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4-х, 9-х класів у 2022-2023 навчальному році	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Створення атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х класах у 2022-2023 навчальному році	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Вивчення стану ведення алфавітної книги	Директор	Протягом місяця	Наказ	
Тематичний контроль. Про профорієнтаційну роботу в школі.	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Семінар-практикум «Корпоративна культура закладу»	Директор	Протягом місяця	Рекомендації	

Звіт про надходження та використання публічних коштів за березень	Директор	До 10.04	Інформація на сайті	
<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				
Присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», «старший учитель» та підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання «учитель-методист» за наслідками атестації педагогічних працівників 2022 року	Заступники директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Підготовча робота по складанню подання та попереднього навантаження педагогічних працівників на 2023-2024 навчальний рік	Заступники директора з НВР	I тиждень	Проект подання	
Підведення підсумків тижня молодого вчителя	Заступники директора з НВР	III тиждень	Наказ	
Підведення підсумків проведення методичних (предметних) тижнів	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Збір, систематизація та узагальнення матеріалів з питань методичної, інноваційної, науково-дослідницької роботи.	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Заходи до Всесвітнього дня здоров'я	Заступник директора з ВР	До 07.04.	План заходів	
Тиждень «Психології»	Практичний психолог	III тиждень	План заходів	

Заходи до Дня Чорнобильської трагедії	Заступник директора з ВР	До 26.04.	План заходів	
Виховні години на тему: «11 квітня-Міжнародний день визволення в'язнів нацистських концтаборів».	Класні керівники	11.04.	Інформація на сайті школи	
Дискусія «Ми тільки разом врятуємо природу»- 1-4 класи; Зелена акція «Галерея кімнатних рослин»-5-7 класи; Виставка поробок з використаного пластику-8-11 класи	Класні керівники	ІІІ тиждень	Інформація на сайті школи	
Заходи до Міжнародного дня зустрічі птахів	Заступник директора з ВР	До 01.04.	План заходів	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Моніторинг виконання заходів щодо формування академічної доброчесності у закладі освіти	Директор	Протягом місяця	Наказ	
Про заборону збору коштів для проведення державної підсумкової атестації у 2022-2023 навчальному році	Директор	Протягом місяця	Наказ	

ТРАВЕНЬ				
І. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Заходи щодо благоустрою території школи	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	

Огляд навчальних кабінетів. Складання планів-завдань з підготовки кабінетів до нового навчального року.	Завгосп	Протягом місяця	План-завдання	
Проведення інструктажів з ОП працівників, що працюють в кабінетах з підвищеною небезпекою (хімія, фізика, біологія, інформатика, фізична культури, трудове навчання, «Захист України»)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Журнал інструктажів	
Проведення інструктажу з БЖД для учнів школи на канікули	Класні керівники	IV тиждень	Журнали інструктажів	
Цільовий інструктаж учнів 11-х класів з БЖД під час участі в ЗНО-2023	Класні керівники	II тиждень	Журнал інструктажів	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Правила поведінки на воді, у лісі, у туристських походах тощо. Правила поведінки в натовпі. 2.Правила поводження з ВВП (вибухонебезпечними предметами), невизначеними предметами та речовинами. 3. Правила поведінки на дорогах, у транспорті, громадських місцях. 3. Профілактика харчових отруєнь 4. Правила поведінки поблизу електрощитової, лінії електропередач. 5. Дія води на організм людини. Як правильно купатися	Класні керівники	IV тиждень	Класні журнали	
Контроль журналу реєстрації нещасних випадків з учнями.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Фронтальний контроль. Виконання заходів щодо реалізації Концепції Нової української школи.	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	

Організація супроводу учнів 11-х класів до пунктів тестування	Заступник директора з НВР	II тиждень		
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Підготовка звіту про виконання заходів про виконання плану заходів з запобігання та протидії булінгу, дискримінації.	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Доповідь на засіданні педагогічної ради	
Підведення підсумків роботи Ради профілактики правопорушень	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Про результати вивчення стану охоплення позаурочною зайнятістю та позашкільною освітою дітей, які перебувають на внутрішньошкільному обліку, обліку в секторі ювенальної превенції	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Узагальнення результатів моніторингу стану відвідування навчальних занять учнями 5-11-х класів.	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Узагальнення підсумків роботи за індивідуальною та інклюзивною формою навчання	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Організувати збір підручників у кінці навчального року.	Бібліотекарі	Протягом місяця	Звіт	
Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників	Бібліотекарі	Протягом місяця	Звіт	
Провести видачу підручників через класних керівників	Бібліотекарі	IV тиждень	Звіт	

Списання старих підручників з бібліотечного фонду.	Завідуюча бібліотеки	IV тиждень	Акт	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання</i>				
Створення комісії з перевірки об'єктивності виставлення оцінок та правильності оформлення документів про освіту.	Директор	III тиждень	Наказ	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів 3-11 класів (українська мова, математика, англійська мова, історія України, хімія, біологія, географія)	Заступник директора з НВР	I- III тижні	Наказ	
Моніторинг результатів навчальної діяльності та індивідуального поступу здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Заступник директора з НВР	I- III тижні	Звіт	
Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів 10-11 класів з предмету «Захист України»	Заступник директора з НВР	I- III тижні	Наказ	
Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів 5-9 класів з предмету «Основи здоров'я»	Заступник директора з НВР	I- III тижні	Наказ	
Коригування результатів семестрового оцінювання здобувачів освіти (за потреби)	Директор	IV тиждень	Наказ	
Державна підсумкова атестація учнів 4-х класів	Заступник директора з НВР	II- III тижні	Наказ	

<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Аналіз виконання календарно-тематичних планів	Вчителі	IV тиждень	Звіт	
Аналіз виконання планів роботи за 2022-2023 навчальний рік	Голови шмо, практичний психолог, соціальний педагог, завідувача бібліотеки	IV тиждень	Звіт	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Співбесіди з учителями за результатами виконання планів по самоосвіті. Планування тем із самоосвіти на наступний навчальний рік.	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Плани самоосвіти	
Систематизація картотеки сучасного електронного освітнього контенту	Вчителі	Протягом місяця	Плани самоосвіти	
Конференція. Нова українська школа: здобутки і перспективи	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Рішення	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Складання звітів про методичну роботу за навчальний рік	Голови шмо	I-III тижні	Звіт	

Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські шепталки)	Вчителі-предметники	ІІ тиждень	Плани індивідуальної роботи з учнями	
Батьківські збори: - Про можливість коригування результатів навчання за ІІ семестр; - Про літнє оздоровлення учнів	Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР	ІІ тиждень	Протокол зборів	
Моніторинг своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в щоденники здобувачів освіти	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до навчання	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Проведення індивідуальних консультацій щодо літнього оздоровлення дітей пільгових категорій	Соціальний педагог	Протягом місяця	Рекомендації	
Прощання з початковою школою.	Заступник директора з ВР	ІІ тиждень	Інформація на сайті	
Святкування Дня Європи.	Заступник директора з ВР	21.05.	Інформація на сайті	
Засідання науково-методичної ради «Експертна оцінка методичної роботи школи за рік. Підведення підсумків стажування молодих спеціалістів».	Голова ради	ІV тиждень	Протокол засідання	
Підведення підсумків методичної роботи за рік.	Заступник директора з НВР	ІV тиждень	Наказ	

Інструктаж учнів 11-х класів про вимоги до учасників ЗНО	Заступник директора з НВР	II тиждень	Звіт	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Моніторинг роботи над проектами згідно стратегії розвитку закладу освіти	Директор	Протягом місяця	Звіт	
Педагогічна рада: - Про виконання рішень попередніх педагогічних рад; - Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (за потреби); - Про звільнення учнів від державної підсумкової атестації (за потреби).	Директор Директор Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Протокол педагогічної ради, наказ	
Наради при директору: - Про підсумки ДПА в 4-х класах; - Про порядок роботи адміністрації влітку. - Готовність випускників 9,11-х класів до участі у ДПА, ЗНО;	Заступник директора з НВР Директор Заступник директора з НВР	III тиждень II тиждень II тиждень	Протоколи нарад	

- Про участь в заходах до Дня Європи	Заступник директора з ВР	II тиждень		
Провести інструктивно-методичну нараду за підсумками навчання учнів	Директор	III тиждень	Протоколи нарад	
Узагальнити результати самооцінювання якості освітньої діяльності за 2022-2023 навчальний рік та надати проєкт рекомендацій щодо удосконалення освітніх та управлінських процесів.	Голова робочої групи	До 01.06.	Звіт	
Підвести підсумки роботи з учнями, що мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів, в II семестрі	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Підвести підсумки наскрізного процесу виховання учнів школи у 2022-2023 навчальному році	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Затвердити план підготовки школи до нового 2023-2024 навчального року	Директор	До 01.06	Наказ, план, клопотання до засновника	
Анкетування оцінювання освітніх і управлінських процесів у закладі	Практичний психолог	I тиждень	Дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів	
Підведення підсумків роботи з впровадження гри «Джура»	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Підведення підсумків виконання всіх розділів річного плану	Директор	IV тиждень	Наказ	
Про підсумки роботи учнівського самоврядування	Заступник директора з ВР	IV тиждень		
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				

Висвітлення інформації про діяльність школи на сайті, в соціальних мережах.	Відповідальний за сайт	Протягом місяця	Інформація на сайті	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за квітень	Директор	До 10.05	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Співбесіда педагогічних працівників щодо попереднього навантаження на 2023-2024 навчальний рік.	Директор, голова ПК	I тиждень	Підпис про ознайомлення з навантаженням	
Організація роботи щодо зміни істотних умов праці (за потреби)	Директор	I тиждень	Повідомлення, накази	
Комплектування кадрів на 2023– 2024 навчальний рік.	Директор	Протягом місяця	Інформація про вакансії (на сайті, в центр зайнятості)	
Нагородження педагогічних працівників грамотами за підсумками навчального року	Адміністрація, профспілка	IV тиждень	Накази, грамоти	
Призначення начальників пришкільних таборів, вихователів.	Директор	II тиждень	Накази	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Тиждень національно-патріотичного виховання присвячений Дню пам'яті та примирення, вшанування пам'яті жертв Другої світової війни 1939-1945 років	Заступник директора з ВР	II тиждень	План заходів	
Оформлення тематичного стенда та розміщення інформації на сайті «Герої живуть доти, доки їх пам'ятають»	Педагог-організатор	II тиждень	Стенд, інформація на сайті	

Про організацію та проведення свята «Останній дзвоник»	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Про організацію та проведення випускного вечора	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Моніторинг звернень учасників освітнього процесу про порушення принципів академічної доброчесності	Директор	Протягом місяця	Наказ	

ЧЕРВЕНЬ				
I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Заходи щодо благоустрою території школи	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Зарахування учнів до 1-го класу	Директор	I тиждень	Наказ	
Комплектування класів профільного навчання на новий 2022 -2023 навчальний рік.	Директор	Протягом місяця	Наказ	
Щоденне інструктування працівників школи з питань дотримання вимог охорони праці під час виконання ремонтних робіт і прибирання школи та шкільного двору.	Завгосп, двірник	Протягом місяця	Звіт	
Перевірка дієвості первинних засобів пожежогасіння	Завгосп	Протягом місяця	Акт	

Гідравлічні випробування опалювальної системи	Завгосп	Протягом місяця	Акт	
Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромереж.	Завгосп	Протягом місяця	Акт	
Проведення інструктажів (цільових) з БЖД вихованців під час роботи пришкільних таборів.	Начальник пришкільного табору	II тиждень	Журнал інструктажів	
Аналіз заходів профілактики дитячого травматизму під час роботи пришкільних таборів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Психологічний супровід майбутніх першокласників на етапі підготовки до школи	Практичний психолог	Протягом місяця	Графік консультацій	
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброзичесне оцінювання				
Моніторинг об'єктивності семестрового оцінювання учнів	Заступники директора з НВР	II тиждень	Зауваження в класних журналах	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				

Підсумковий контроль. Підсумки ДПА учнів 9 класів.	Заступник директора з НВР	ІІІ тиждень	Наказ	
Підсумковий контроль. Про підсумки освітньої діяльності школи у 2021-2022 навчальному році	Заступник директора з НВР	ІІІ тиждень	Наказ	
Підведення підсумків моніторингу результатів навчальної діяльності учнів 3-11 класів (українська мова, математика, англійська мова, історія України, хімія, біологія, географія)	Заступник директора з НВР	ІІ- ІІІ тижні	Наказ	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Заохочення батьків за успіхи у вихованні дітей	Керівництво школи	ІІ тиждень	Подяки	
Коригування результатів семестрового оцінювання здобувачів освіти (за потреби)	Директор	ІІ тиждень	Наказ	
ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Співбесіда з вчителями про виконання програми, результати навчання за рік	Заступник директора з НВР	ІІ, ІІІ тижні	Звіт	
Науково-методична нарада «Проектування методичної роботи на наступний навчальний рік».	Голова ради	І тиждень	Протокол засідання	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Корпоративні курси підвищення кваліфікації по підготовці до роботи в НУШ учителів, що будуть	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Посвідчення	

працювати в 6-х класах у 2022-2023 навчальному році				
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Святкування Дня Конституції.	Заступник директора з ВР	IV тиждень	План заходів	
Свято Останнього дзвоника	Заступник директора з ВР	II тиждень	План заходів	
Випускний вечір	Заступник директора з ВР	IV тиждень	План заходів	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Моніторинг дотримання академічної доброчесності членами атестаційних комісій під час проведення ДПА в 9-х класах	Голова комісії	Під час роботи комісій	Протокол ДПА	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
<u>Педагогічна рада:</u> - Про стан викладання «Захисту України»; - Про переведення до наступного класу учнів 1- 4 класів; - Про нагородження учнів 1-4-х класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;	Директор Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР	II тиждень II тиждень II тиждень	Протокол педагогічної ради	

- Про стан індивідуального навчання; - Про переведення до наступного класу учнів 5-8, 10-х класів; - Про нагородження учнів 5-8-х, 10-х класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»; - Про розподіл годин варіативної складової навчального плану на 2022-2023 навчальний рік; - Про погодження навчального плану на 2022-2023 навчальний рік; - Про вибір напрямків профілізації 10 класів на 2023-2024 навчальний рік; - Про переведення до наступного класу учнів 9-х класів; - Про випуск учнів 9-х класів до наступного класу; - Про випуск та нагородження учнів 11-х класів; - Затвердження освітньої програми школи на 2023-2024 навчальний рік; - Про підсумки комплексного самооцінювання якості освітньої діяльності школи у 2022-2023 навчальному році.	Заступник директора НВР	3	II тиждень		
	Заступник директора НВР	3	II тиждень		
	Заступник директора НВР	3	II тиждень		
	Заступник директора НВР	3	II тиждень		
	Заступник директора НВР	3	II тиждень		
	Заступник директора НВР	3	II тиждень		
	Директор		III тиждень		
	Директор		III тиждень		
	Заступник директора НВР	3	IV тиждень		
	Заступник директора НВР	3	IV тиждень		
Нарада при директору:					

- Про організоване завершення навчального року; - Про виконання навчальних програм; - Про результативність заходів профілактики дитячого травматизму під час роботи прищільних таборів; - Про план робіт з підготовки школи до нового навчального року; - Про підсумки ДПА учнів 9-х класів.	Директор	I тиждень		
	Заступник директора ВР 3	III тиждень		
	Заступник директора ВР 3	IV тиждень		
	Завгосп Заступник директора НВР 3	IV тиждень III тиждень		
Інструктаж членів атестаційних комісій перед ДПА учнів 9-х класів	Голова комісії	В день ДПА	Звіт	
Фронтальний контроль. Виконання державних програм, ведення класних журналів.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Наказ	
Підсумковий контроль. Про рух учнів за рік	Заступник директора з НВР	III тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Звіт директора перед педагогічним колективом, батьками, громадськістю про виконання Стратегії розвитку закладу освіти у 2021-2022 навчальному році.	Директор	III тиждень	Звіт	
Підсумковий контроль. Про роботу із зверненнями громадян	Директор	IV тиждень	Наказ	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за травень	Директор	До 10.06	Інформація на сайті	

<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				
Організація корпоративних курсів підвищення кваліфікації по підготовці до роботи в НУШ учителів, що будуть працювати в 6-х класах у 2022-2023 навчальному році	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Вивільнення працівників, які не дали згоду на зміну істотних умов праці (за потреби)	Директор	IV тиждень	Наказ	
Комплектування кадрів на 2022–2023 навчальний рік.	Директор	Протягом місяця	Інформація про вакансії (на сайті, в центр зайнятості)	
Вивільнення сумісників	Директор	II тиждень	Наказ	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Участь у загальноміському святі «Міжнародний день охорони навколишнього природного середовища».	Заступник директора	05.06.	Інформація на сайті	
Участь у заходах до Всесвітнього Дня захисту дітей.	Заступник директора з ВР	01.06.	Інформація на сайті	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Моніторинг звернень учасників освітнього процесу про порушення принципів академічної доброчесності під час ДПА	Директор	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	

**План роботи на 2022 - 2023 навчальний рік
дошкільних груп**

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Форма організації	Форма контролю	Узагальнення
I. Підвищення професійної компетентності вихователів	1. З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів забезпечити участь вихователів закладу у курсовій перепідготовці при РОППО. 2. Заслухати звіти вихователів, що пройшли курси, на нараді при заступнику. 3. Забезпечити відвідування вихователями окружних методичних об'єднань, районні педагогічні виставки та методичні форми роботи в дошкільних закладах району (округу). 4. Провести співбесіду-консультацію з вихователями ДНЗ щодо нормативно-правового та програмно-методичного забезпечення модернізації змісту освіти за Базовим компонентом дошкільної освіти. 5. З метою підвищення фахової майстерності вихователів та якості освітнього процесу проводити взаємовідвідування занять.	Протягом року згідно плану Відповідно до графіку проходження курсів Продовж року Вересень Протягом року	Графік II семестр Засідання Співбесіда Графік	Аналіз Узагальнення Аналіз Аналіз Аналіз	
II. Удосконалення професійної творчості	1. Залучити вихователів до участі в районній виставці дидактичних посібників. 2. Психолого-педагогічний консилиум про готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі. 3. Психолого-педагогічний семінар-тренінг «Формування навичок ефективної взаємодії».	Протягом року Травень Листопад	Конкурс Консилиум Семінар-тренінг	Аналіз Рекомендації Узагальнення	
III. Діагностика,	1. Соціально-психологічна та емоційна вольова готовність	Лютий, квітень	Дослідження	Узагальнення	

моніторинг, дослідження	старших дошкільників до навчання в школі.				
IV. Самоосвіта	1. Оновлювати та поповнювати фонд довідкової методичної літератури. 2. Знайомити з новинками науково-методичної літератури, періодичними виданнями через виставки «Новинки літератури» та консультації-огляди. 3. Надати консультацію щодо ведення документації із самоосвіти. 4. Провести індивідуальні співбесіди-консультації щодо визначення тем самоосвіти та пріоритетних напрямків роботи на поточний навчальний рік.	Впродовж року Перший вівторок кожного місяця Вересень Жовтень	Консультація Співбесіда	Узагальнення Рекомендації	
V. Робота методичного кабінету	1. Поповнювати банк даних щодо охорони життя та здоров'я дітей з розділів: - Протипожежна безпека; - Дорожньо-транспортний рух; - Дитина і довкілля (предмети навколо нас, дитина серед людей); - Дитина і природа (стихійні природні явища); - Дитина і здоров'я (валеологічне виховання). 2. Поповнити практичним матеріалом розділи: - Економічне виховання; - Морально-естетичне виховання; - Екологічне виховання; - Правове виховання; - Трудове виховання. 3. Розробити конспекти занять з елементами ІКТ 4. Ознайомлення з педагогічним досвідом району.	Протягом року Протягом року Протягом року Постійно	Банк даних Банк даних Конспекти уроків Ознайомлення	Банк даних Банк даних Конспекти уроків Ознайомлення	
VI. Організаційно-педагогічна робота	Робота з батьками 1. Узгодити тематику групових батьківських зборів. 2. Включити до планів роботи з родинами проведення консультацій-порад для батьків.	Серпень Серпень	Збори Консультації	Рекомендації Рекомендації	

3.Через індивідуальні та індивідуально-групові форми роботи ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, з документами, що регламентують діяльність дошкільного закладу. 4.Ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, з правилами прийому дітей до дошкільного закладу. 5.Надавати батькам інформацію про умови перебування дітей в ДНЗ; історію, досягнення та традиції закладу через інформаційні стенди з фотоматеріалами, буклети тощо. 6.Організовувати екскурсії по ДНЗ в День відкритих дверей. 7. Оформити наочні консультативні матеріали для батьків відповідно до річних завдань із основних напрямів роботи закладу 8. Шляхом вивчення документів і початкових відомостей про дитину, яка поступила до ДНЗ, анкетування, індивідуальних співбесід вивчити та зробити аналіз соціально-педагогічних факторів сімейного виховання дітей (відомості про батьків, їхній вік, освітній рівень, місце роботи, житлові умови, склад сім'ї, тип сім'ї, проблеми сімейної педагогіки та інше.). 9. Виявити та поновити банк даних дітей соціально незахищених, пільгових і вразливих категорій; спланувати індивідуальні форми роботи з такими родинами; скласти соціальні паспорти груп. 10.Провести діагностичне анкетування батьків з метою виявлення запитів щодо тематики консультацій та проблем сімейної педагогіки. 11. Групові батьківські збори:	Вересень	Ознайомлення	Рекомендації
	Серпень	Ознайомлення	Рекомендації
	Постійно	Інформація	Рекомендації
	Щоквартально	Ознайомлення	Рекомендації
	Протягом року	Ознайомлення	Рекомендації
	Вересень-жовтень	Вивчення	Аналіз
	Вересень	Банк даних	Аналіз
11. Групові батьківські збори:	Вересень	Анкетування	Аналіз

	- «Ваша дитина досягла старшого дошкільного віку» - «Щасливий той, хто щасливий вдома» - «Підготовка дитини до школи». Зустріч з першою вчителькою. 12. Залучати батьків до участі в спортивних святах, Днях здоров'я та іменинників, розвагах, тематичних заходах (у межах Тижня безпеки, канікулярного тижня) відповідно до Плану роботи ДНЗ. 13. Залучати батьків до благоустрою території ДНЗ, облаштування ігрових майданчиків, оснащення предметно-ігрового розвивального середовища в групових приміщеннях через різні форми роботи. 14. Проводити засідання батьківського комітету ДНЗ. 15. Звіт директора НВК про свою діяльність у 2020-2021 навчальному році перед педагогічним колективом та батьківською громадою.	Вересень, лютий, травень Продовж року Продовж року Один раз на квартал Червень	Збори Ознайомлення Ознайомлення Засідання Звіт	Рекомендації Рекомендації Рекомендації Рекомендації Аналіз	
VII. Загальні заходи	1. вересень – виховний захід по правилах дорожнього руху «Правила знаєш – безпеку оминаєш» . 2. жовтень – свято осені «Бал в Осінньому королівстві». 3. листопад – музична розвага «Наша країна – Україна». 4. грудень – свято «Святий Миколай, до нас у гості завітай». 5. грудень – Новорічний ранок «Зимоньку вітаємо, Новий рік зустрічаємо». 6. січень – спортивна розвага «Зимові забави». 7. лютий – свято «Масляна». 8. березень – родинний захід «Мама сонячна моя».	Вересень Жовтень листопад Грудень Грудень Січень Лютий Березень	Бесіда Розвага Розвага Виховний захід Ранок Розвага Виховний захід Виховний захід	Ознайомлення Ознайомлення Ознайомлення Ознайомлення Ознайомлення Ознайомлення Ознайомлення Ознайомлення	

	9. квітень – розвага «Весела гуморина». 10. травень – випускний бал «прощай, садок дитячий».	Квітень Травень	Розвага Виховний захід	Ознайомле- ння Ознайомле- ння	
VIII. Співпраця зі школою	1. Реалізація програми принципу наступності та перспективності між ДНЗ і початковою школою. 2. З метою підвищення якості організації перспективності, наступності та спадкоємності у роботі ДНЗ та школи: - провести педраду з участю вчителів початкових класів; - вивчити стан освітнього процесу в початкових класах і старших групах ДНЗ; - запросити педагогів школи для зустрічі з батьками; - провести психолого-педагогічне обстеження дітей практичним психологом.	Протягом року Протягом року	Реалізація програми Педрада	Аналіз Довідка	
IX. Взаємодія закладу з установами та організаці- ями	1. Здійснювати роботу по залучення спонсорських коштів на зміцнення матеріально-технічної бази дошкільного закладу. 2. Здійснювати облік дітей дошкільного віку на території обслуговування, виявляти дітей соціально-незахищених категорій. 3. Здійснювати соціально-педагогічний патронат сімей з дітьми, які не відвідують дошкільні заклади з різних причин. 4. Здійснювати психологічну підтримку дітей із сімей, що постраждали внаслідок подій, пов'язаних з АТО, переселенцями та членами їх сімей.	Упродовж року Згідно чинного законода-вст- ва Упродовж року, за потребою Упродовж року, за потребою	 Облік	Аналіз Аналіз Аналіз Ознайомле- ння	
X. Вивчення стану організації життєдіяль- ності дітей	1. Комплексне вивчення освітньо-виховної роботи в старшій групі: - матеріально-технічне та методичне забезпечення груп; - рівень роботи вихователів відповідно до вимог програми;	Квітень	Вивчення	Довідка, наказ	

	- збереження здоров'я дітей; - робота з батьками; - ведення документації. Тематичне вивчення. 2. Медико-педагогічний контроль за проведенням занять з фізкультури. Вибіркове вивчення. 3. Перевірка календарних планів освітньо-пізнавальної діяльності.	Лютий	Вивчення	Довідка	
		Постійно	Перевірка	Довідка	

Додаток № 1

Питання на розгляд педагогічної ради

№ з/п	Основні питання на розгляд	Хто доповідає
Серпень 26.08.2022 року		
1.	Аналіз роботи школи за 2021-2022 навчальний рік та пріоритетні завдання на наступний навчальний рік.	Директор ліцею Шкабко Н.В.
2.	Про план роботи школи на 2022-2023 навчальний рік.	Шкабко Н.В.
3	Про інструктивно-методичні рекомендації щодо вивчення предметів та критерії оцінювання знань учнів ,ведення шкільної документації.	Радчук В.Ф.
4	Про проведення навчальних екскурсій та навчальної практики.	Радчук В.Ф..
5	Про виконання	Шкіндер О.В.
6	Про організацію гарячого харчування.	Шкіндер О.В.
7	Про дотримання техніки безпеки під час навчально-виховного процесу.	Шкабко Н.В.
8	Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо перебування учнів у навчальному закладі.	Шкабко Н.В.
9	Про претендентів на нагородження Золотою та Срібною медалями.	Шкабко Н.В.
10	Про охоплення навчанням учнів школи.	Радчук В.Ф.
11	Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання.	Радчук В.Ф.
12	Про створення Ради профілактики школи	Совгуть Л.Й.
13	Про порядок обліку курсів за вибором, факультативних занять, групових та індивідуальних занять та їх оцінювання у 2022-2023 навчальному році.	Радчук В.Ф.

Жовтень

1		
---	--	--

2		
---	--	--

Січень

1	Про підсумки освітнього процесу за I семестр.	Радчук В.Ф. Шкіндер О.В.
2	Про стан відвідування учнями навчального закладу за I семестр.	Шкіндер О.В.
3	Про виконання заходів щодо Закону України «Про звернення громадян».	Шкабко Н.В.
4	Про підсумки вивчення стану освітнього процесу та рівня навчальних досягнень з фізичної культури та початкових класів	Шкабко Н.В. Радчук В.Ф.
5	Про діяльність педколективу з виконання Закону України «Про охорону дитинства»	Шкіндер О.В. Совгуть Л.Й.
6	Про роботу педколективу по виконанню Програми з обдарованою молоддю.	Радчук В.Ф. Кл.керівники
7	Про виконання рішень попередніх педрад.	Радчук В.Ф.
8	Формування особистості школярів шляхом запровадження інформаційно-комунікаційних технологій навчання та виховання.	Радчук В.Ф. Шкіндер О.В.

Березень

1	Про ЗНО -2023.	Радчук В.Ф.
2	Форми і методи превентивної роботи з учнями, схильними до проявів девіантної поведінки	Шкіндер О.В., Совгуть Л.Й., Каракуля К.М.

Травень

1	Про порядок закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації у 2022-2023 н.р.	Радчук В.Ф.
2	Про перевід учнів 1-10 класів до наступних класів	Радчук В.Ф.
3	Про випуск дітей дошкільних груп	Радчук В.Ф.
4	Про нагородження учнів 3-8,10 класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні».	Шкабко Н.В.
5	Про підсумки вивчення стану навчально-виховного процесу та рівня навчальних досягнень учнів з математики, хімії, трудового навчання (1-11 класи), креслення.	Радчук В.Ф.

Червень

1.	Про перевід учнів 5-8, 10-х класів до наступних.	Радчук В.Ф.
2	Про нагородження учнів 5-8, 10-х класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні».	Шкабко Н.В.
3	Про випуск учнів 9-го, 11-го класів.	Радчук В.Ф.
4	Про представлення до нагородження Золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» та Срібною медаллю «За досягнення у навчанні» випускників 11-го класу.	Шкабко Н.В.

5	Про представлення до нагородження свідоцтвом з відзнакою випускників 9-го класу.	Шкабко Н.В.
6	Про підсумки вивчення стану виховної роботи з формування ціннісного ставлення до сім'ї, родини, людей.	Шкіндер О.В.

Додаток № 2

Питання на розгляд нарад при директорів школи

№ з/п	Основні питання на розгляд	Хто доповідає
Серпень 2022 року		
1	Про виконання Закону України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».	Шкабко Н.В. Радчук В.Ф.
2	Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки.	Шкабко Н.В.
3	Про стан готовності навчального закладу до нового навчального року	Шкабко Н.В.
4	Про забезпечення підручниками	Бібліотекарі
5	Про комплектування класів, дошкільних груп, результати набору	Радчук В.Ф.
6	Про режим роботи школи	Шкабко Н.В.
7	Про підсумки працевлаштування випускників	Радчук В.Ф.
8	Про оновлення обліку дітей пільгового контингенту	Совгуть Л.Й.
9	Про ведення шкільної документації	Радчук В.Ф.
10	Про педагогічне навантаження	Шкабко Н.В.
11	Про розподіл функціональних обов'язків	Шкабко Н.В.
12	Про створення умов для індивідуального та інклюзивного навчання учнів	Радчук В.Ф.
13	Про дотримання санітарно-гігієнічних норм	Мамчиц О.П.
14	Про організацію медичного обслуговування	Погрібна О.В.
15	Про організацію харчування	Шкіндер О.В.
16	Огляд нових нормативних документів, внесення змін до внутрішньо шкільних нормативних документів	Шкабко Н.В.
Вересень 2022 року		
1	Про організацію роботи з дітьми, які потребують особливої педагогічної уваги	Радчук В.Ф.
2	Про організацію курсової підготовки вчителів	Радчук В.Ф.
3	Про організацію методичної роботи	Радчук В.Ф.
4	Про особливості організації виховної роботи	Шкіндер О.В.
5	Про ведення шкільної документації (календарне планування, класні журнали)	Радчук В.Ф.
6	Про дотримання режиму роботи школи, організацію чергування, навчально-виховного процесу	Шкіндер О.В. Радчук В.Ф.
7	Про результати обліку дітей в мікрорайоні навчального закладу	Радчук В.Ф.

8	Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	Шкіндер О.В.
9	Про організацію харчування учнів	Шкіндер О.В.
10	Про підсумки працевлаштування випускників	Радчук В.Ф.
11	Про виконання плану заходів з організованого початку навчального року	Шкабко Н.В.
Жовтень 2022 року		
1	Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей	Мамчиц О.П.
2	Про підготовку до осінньо-зимового періоду	Мамчиц О.П.
3	Про стан території навчального закладу	Мамчиц О.П.
4	Про підготовку до канікул	Шкіндер О.В.
5	Про підготовку учнів до предметних олімпіад	Радчук В.Ф.
6	Про атестацію педагогічних кадрів	Шкабко Н.В.
7	Про роботу з кадровим резервом, молодими спеціалістами	Радчук В.Ф.
8	Про роботу шкільної бібліотеки	Килюх Н.П.
9	Про підготовку до педагогічної ради	Шкабко Н.В.
10	Про підсумки протипожежного огляду	Мамчиц О.П.
11	Про наступність у навчанні 4 і 5 класів. Адаптація п'ятикласників	Радчук В.Ф. Совгуть Л.Й.
12	Про організацію роботи у профільних класах	Радчук В.Ф. Совгуть Л.Й.
Листопад 2022 року		
1	Аналіз виконання наказів по школі, органів управління освітою	Шкабко Н.В.
2	Про охоплення харчуванням	Шкіндер О.В.
3	Про результати внутрішньошкільного контролю	Шкабко Н.В.
4	Про підсумки роботи на канікулах	Шкіндер О.В.
5	Про дотримання техніки безпеки на уроках	Радчук В.Ф.
6	Про виконання проекту «Обдарована дитина»	Совгуть Л.Й.
7	Про підсумки інвентаризації	Мамчиц О.П.
8	Про забезпечення умов щодо збереження здоров'я учнів	Шкабко Н.В.
Грудень 2022 року		
1	Про закінчення I семестру	Радчук В.Ф.
2	Про організацію новорічних свят, роботу на канікулах	Шкіндер О.В.
3	Про підсумки внутрішньошкільного контролю (техніка читання, попередження правопорушень та дитячого травматизму, виконання програм тощо)	Радчук В.Ф. Шкіндер О.В.
4	Про проходження працівниками школи медичного обстеження	Шкабко Н.В.
5	Про господарську діяльність навчального закладу (виконання бюджету, використання лімітів енергоресурсів, стан будівлі тощо)	Шкабко Н.В. Мамчиц О.П.
6	Виконання рішень попередніх нарад, педрад	Шкабко Н.В.
Січень 2023 року		
1	Про виконання річного плану за I семестр	Шкабко Н.В.
2	Про виконання прийнятих рішень, наказів, розпоряджень, доручень	Шкабко Н.В.
3	Про стан чергування у навчальному закладі	Шкіндер О.В.
4	Про медичне обслуговування учнів	Погрібна О.В.
5	Про роботу класних керівників з пільговим контингентом	Шкіндер О.В.

6	Про стан методичної роботи у I семестрі	Радчук В.Ф.
7	Про підсумки роботи на канікулах	Шкіндер О.В.
8	Про індивідуальне навчання учнів	Радчук В.Ф.
9	Про підготовку до ярмарки-виставки педагогічних досягнень	Радчук В.Ф.
10	Про роботу гуртків, факультативів	Шкіндер О.В. Радчук В.Ф.
11	Про організацію профільного навчання та роботу над проектом «Профільне навчання»	Радчук В.Ф. Совгуть Л.Й.
12	Про роботу груп продовженого дня, роботу дошкільних груп.	Радчук В.Ф.
Лютий 2023 року		
1	Про хід атестації педагогічних працівників	Радчук В.Ф.
2	Про підсумки предметних олімпіад	Радчук В.Ф.
3	Про проведення акції «Живи, книго!»	Килюх Н.П.
4	Про підготовку до педагогічної ради	Шкабко Н.В.
5	Про роботу з обдарованими дітьми	Радчук В.Ф.
6	Про стан харчування учнів.	Шкіндер О.В.
7	Про науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу (методична робота, зв'язок з ВНЗ, забезпечення профільного навчання, науково-дослідницька робота тощо)	Радчук В.Ф.
Березень 2023 року		
1	Про підготовку до конкурсів «Кращий кабінет школи», «Кращий учень», «Кращий клас» тощо	Радчук В.Ф.
2	Про підсумки атестації педагогічних працівників, курсів підвищення кваліфікації	Радчук В.Ф.
3	Про організацію роботи на канікулах	Шкіндер О.В.
4	Про підготовку до державної атестації	Радчук В.Ф.
5	Про стан роботи з молодими педагогами	Радчук В.Ф.
6	Про роботу методичних спільнот школи	Радчук В.Ф.
7	Про підсумки предметних тижнів	Радчук В.Ф.
8	Про підготовку до методичної конференції	Радчук В.Ф.
9	Про організацію роботи з батьками	Шкабко Н.В.
10	Виконання рішень попередніх нарад, педрад	Шкабко Н.В.
Квітень 2023 року		
1	Про організацію роботи з ЦЗ. Підготовка до дня ЦЗ.	Радчук В.Ф.
2	Про проведення польових занять з учнями 11 класу	Радчук В.Ф.
3	Про початок планування роботи на наступний навчальний рік	Радчук В.Ф. Шкабко Н.В.
5	Про роботу психологічної служби школи	Совгуть Л.Й.
6	Про організоване закінчення навчального року	Шкабко Н.В.
7	Про підготовку до ремонтних робіт	Шкабко Н.В.
8	Про організацію екологічного місячника	Шкіндер О.В.
9	Про взаємодію з органами учнівського самоврядування	Шкіндер О.В. Степчук Л.А.
10	Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання	Радчук В.Ф.
Травень 2023 року		

1	Про завершення роботи з допризовної підготовки юнаків	Радчук В.Ф.
2	Про роботу педагогічного колективу з ОП та ТБ	Шкабко Н.В.
3	Про підсумки методичної, виховної роботи	Радчук В.Ф.
4	Про підсумки роботи з попередження правопорушень та дитячого травматизму	Шкіндер О.В.
5	Про виконання навчальних програм	Радчук В.Ф.
6	Про підсумки впровадження профільного навчання	Радчук В.Ф.
7	Про підготовку до державної підсумкової атестації	Радчук В.Ф.
8	Про виконання рішень, наказів, розпоряджень	Шкабко Н.В.
9	Про індивідуальні співбесіди щодо планування роботи на наступний рік (навантаження, самоосвіта, відпустка тощо)	Шкабко Н.В.
10	Про роботу в літній період	Шкабко Н.В.
11	Про виконання річного плану	Шкабко Н.В.
12	Про виконання правил внутрішнього трудового розпорядку	Шкабко Н.В.

Додаток № 3

Питання на розгляд інструктивно-методичних нарад при заступнику директора з навчально-виховної роботи

№ з/п	Основні питання на розгляд	Хто доповідає
Серпень 26.08		
1	Про результати підготовки шкільних навчальних кабінетів до початку 2022-2023 н.р.	Радчук В.Ф.
2	Охоплення дітей школи навчанням.	
3	Календарне та поурочне планування, вимоги до поурочних планів.	
4	Про забезпечення якості освіти учнів через проведення незалежних тестувань і моніторингових зрізів знань.	
5	Інструктаж щодо заповнення класних журналів.	
Вересень		
1	Ефективність організації навчально-виховного процесу.	Радчук В.Ф.
2	Затвердження тем для самоосвіти вчителів.	
3	Планування роботи шкільних методичних об'єднань.	
Жовтень		
1	Наступність навчання учнів 4-х і 5-х класів.	Радчук В.Ф.
2	Про проведення атестації вчителів в 2022 – 2023 н.р.	
3	Результати перевірки ведення класних журналів.	
4	Про проведення олімпіад з базових дисциплін.	
5	Про підсумки проведення тижнів Основи безпеки життєдіяльності, олімпійського тижня, біології.	
Листопад		

1	Про підсумки шкільних олімпіад з базових дисциплін.	Радчук В.Ф.
2	Про хід атестації педагогічних працівників школи.	
3	Про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми.	
4	Про підсумки проведення тижнів математики, фізики, астрономії, історії, хімії, трудового навчання.	
Грудень		
1	Стан ведення шкільної документації (кл.журналів, журналів роботи факультативів та гуртків).	Радчук В.Ф.
2	Про виконання навчальних програм за I семестр 2022-2023 н.р.	
3	Підсумки перевірки щоденників учнів.	
4	Про підсумки проведення тижнів інформатики, правових знань, образотворчого мистецтва.	
Січень		
1	Планування роботи на II семестр.	Радчук В.Ф.
2	Про роботу з учнями, які мають початковий та високий рівні навчальних досягнень.	
3	Результати навчальних досягнень учнів за I семестр 2022-2023 н.р.	
Лютий		
1	Тематичний облік навчальних досягнень школярів.	Радчук В.Ф.
2	Організація повторення навчального матеріалу в 1-11 класах.	
3	Про підсумки проведення тижнів зарубіжної літератури, іноземної мови, географії, початкових класів.	
Березень		
1	Організація повторення вивченого матеріалу в 5-11 класах.	Радчук В.Ф.
2	Стан ведення класних журналів.	
3	Обговорення результатів участі учнів школи в II етапі предметних олімпіад.	
4	Про виконання системи заходів МОН України по проведенню незалежного зовнішнього оцінювання випускників 2023 року.	
5	Про хід атестації педагогічних кадрів.	
6	Про підсумки проведення тижнів української мови та літератури, індивідуального та інклюзивного навчання, тижня профорієнтації.	
Квітень		
1	Про підготовку до державної підсумкової атестації, ЗНО.	Радчук В.Ф.
2	Аналіз відвідування учнями школи.	
3	Про проведення Дня цивільного захисту.	
4	Про підсумки проведення методичного тижня, тижня молодого вчителя.	
Травень		

1	Про виконання навчальних планів і програм.	Радчук В.Ф.
2	Аналіз проведення контрольних робіт з базових дисциплін.	
3	Про підсумки проведення тижнів ЗВ, ОБЖ, музичного мистецтва.	
4	Про планування роботи методичної ради та МО на наступний рік.	

Додаток № 4

Питання на розгляд нарад при заступнику директора з виховної роботи

№ з/п	Основні питання на розгляд	Хто доповідає
Серпень 2022 року		
1	Організація роботи з попередження злочинності, правопорушень, бездоглядності серед неповнолітніх у 2022-2023 н.р.	Шкіндер О.В.
2	Про підготовку до Дня знань.	
3	Про порядок планування класними керівниками плану виховної роботи на 2022-2023 н.р. відповідно до Програми національного виховання та Концепції національно-патріотичного виховання, виховних орієнтирів.	
4	Ознайомлення з методичними рекомендаціями з питань організації виховної роботи у 2022 – 2023 н.р.. Підготовка інформаційних матеріалів «Кейс класному керівнику до 2022 – 2023 н.р.»	
Вересень 2022 року		
1	Про організацію виховного процесу та реалізацію програми національно – патріотичного виховання у 2021-2022 навчальному році	Шкіндер О.В.
2	Про організацію роботи комісії з профілактики правопорушень, злочинності, бездоглядності.	
3	Про порядок ведення документації класними керівниками	
4	Про надання допомоги органам учнівського самоврядування.	
5	Про організацію підвезення учнів. Дотримання вимог з правил дорожнього руху.	
6	Про організацію профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків.	
Жовтень 2022 року		
1	Про організацію роботи з батьками.	Шкіндер О.В.
2	Про роботу гуртків, секцій.	
3	Про стан виховної роботи у 6 – 7 класах.	

4	Про проведення моніторингу рівня вихованості учнів по формуванню ціннісного ставлення особистості до	
Листопад 2022 року		
1	Про підсумки роботи на осінніх канікулах.	Шкіндер О.В.
2	Про чергування вчителів по школі та класах.	
3	Про проведення моніторингу педагогічних умов виховання в сім'ї учнів соціально – вразливих категорій: дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах.	
4	Про попередження та виявлення насилля над дітьми в школі та вдома.	
5	Про стан ведення учнівських щоденників у 5 – 11 класах.	
Грудень 2022 року		
1	Про підготовку та проведення в школі Новорічних свят.	Шкіндер О.В.
2	Про план роботи та організацію зимових канікул.	
3	Про попередження правопорушень та дитячого травматизму у період зимових канікул.	
Січень 2023 року		
1	Про підсумки виховної роботи за I семестр 2021-2022н.р. та методичні рекомендації щодо планування виховної роботи класними керівниками у II семестрі.	Шкіндер О.В.
2	Про стан відвідування учнями навчальних занять у I сем.	
3	Про роботу учнівського самоврядування у I семестрі.	
4	Організація чергування учнів та вчителів у II семестрі.	
Лютий 2023 року		
1	Про стан роботи класних керівників з батьками	Шкіндер О.В.
2	Про стан роботи з виконання Програми національного виховання учнівської молоді Володимиреччини на 2008-2020 роки за ціннісним ставленням до	
Березень 2023 року		
1	Про результати роботи в огляді умов проживання, навчання, виховання та матеріального забезпечення дітей схильних до правопорушень.	Шкіндер О.В.
2	Про стан ведення класними керівниками документації з ТБ.	
3	Про охоплення учнів гуртковою та позашкільною освітою.	
Квітень 2023 року		
1	Про проведення двомісячника «Співучасть у долі дитини».	Шкіндер О.В.
2	Про стан ведення учнівських щоденників та своєчасність їх перевірки.	
3	Підготовка та проведення Дня довкілля. Проведення весняних толок.	
Травень 2023 року		
1	Про організацію та проведення свята «Останнього дзвінка»	Шкіндер О.В.
2	Про роботу з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми (булінг)	

3	Профорієнтаційна робота з випускниками, схильними до правопорушень (бесіди, анкетування, тестування)	
Червень 2023 року		
1	Про організацію та проведення випускного балу для 11-го класу	Шкіндер О.В.
2	Про інструктаж з ТБ та ОП під час організації та проведенні випускного вечора.	
3	Про техніку безпеки та правила поведінки на літніх канікулах	

Додаток № 5

План методичної ради на 2022-2023 н.р.

№ з/п	Основні питання на розгляд	Хто доповідає
Серпень 26.08		
1	Аналіз роботи методичної ради за 2022-2023 навчальний рік.	Радчук В.Ф.
2	Про результати участі випускників школи у ЗНО-2023	Радчук В.Ф.
3	Планування роботи методичної ради на 2022-2023 навчальний рік.	Радчук В.Ф.
4	Опрацювання інструктивно-методичних рекомендацій щодо викладання навчальних дисциплін у 2022-2023 н.р.	Радчук В.Ф.
5	Про впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової і повної загальної освіти, положень НУШ в 1-4-х класах.	Радчук В.Ф.
6	Огляд новинок психолого-педагогічної літератури.	Совгуть Л.Й.
Вересень 03.09		
1	Про виконання рішень методичної ради від 28.08.2022 року.	Радчук В.Ф.
2	Про затвердження структури методичної роботи школи та планів методичних структур.	Радчук В.Ф.
3	Мета, зміст, основні напрямки роботи над науково-методичною проблемою «Формування конкурентоспроможної особистості засобами інноваційних технологій» на 2019/2020-2023/2024 навчальні роки (II етап).	Радчук В.Ф.
4	Обговорення і затвердження планів роботи всіх структур методичної роботи	Радчук В.Ф.
5	Про організацію роботи з обдарованою молоддю (МАН, олімпіади).	Шкабко Н.В., Совгуть Л.Й.
6	Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.	Совгуть Л.Й.
Жовтень 30.10		
1	Про виконання рішень методичної ради від 03.09.2022 року	Шкабко Н.В.

2	Про підготовку учнів до участі в шкільних, районних, предметних олімпіадах, конкурсах-захистах науково-дослідних робіт МАН.	Радчук В.Ф.
3	Про самоосвітню діяльність вчителів школи.	Радчук В.Ф.
4	Про організацію роботи з профільного навчання та до профільної підготовки школярів.	Шкабко Н.В.
5	Про участь вчителів в окружному та районному конкурсах «Учитель року – 2022».	Радчук В.Ф.
6	Огляд новинок методичної, психологічної, педагогічної літератури.	Радчук В.Ф.
Грудень 10.12		
1	Про виконання рішень методичної ради від 30.10.2022 року	Радчук В.Ф.
2	Про організацію роботи з молодими вчителями. Наставництво.	Радчук В.Ф.
3	Про організацію та проведення методичних тижнів.	Шкабко Н.В.
4	Компетентність як основа успіху й самовдосконалення, самовизначення, самореалізації вчителя й учня за умов інноваційного розвитку НВК.	Радчук В.Ф.
5	Інформація про нормативні документи з питань організації навчально-виховного процесу.	Шкабко Н.В.
Січень 18.01		
1	Про виконання рішень методичної ради від 10.12.2022 року	Радчук В.Ф.
2	Моніторинг навчальних досягнень учнів 4-11-х класів за I семестр.	Радчук В.Ф.
3	Про розгляд матеріалів вчителів школи на районний конкурс-ярмарок педагогічних технологій.	Шкабко Н.В.
4	Про участь школярів у II етапі олімпіад з базових дисциплін.	Радчук В.Ф.
5	Огляд новинок методичної, психолого-педагогічної літератури.	Совгуть Л.Й.,
Березень 18.03		
1	Про виконання рішень методичної ради від 18.01.2022 року	Радчук В.Ф.
2	Про виконання освітньої програми «Програма роботи з обдарованою молоддю».	Совгуть Л.Й.
3	Про роботу методичних об'єднань вчителів школи.	Радчук В.Ф.
4	Творчий звіт педагогів. Оцінка діяльності вчителів, які атестуються.	Шкабко Н.В.
5	Огляд новинок методичної літератури.	Радчук В.Ф.
Червень 04.06		
1	Про виконання рішень методичної ради від 18.03.2022 року.	Радчук В.Ф.
2	Моніторинг навчальних досягнень учнів за II семестр.	Шкабко Н.В.

3	Про підсумки роботи педагогічного колективу на I етапі реалізації науково-методичної проблеми.	Радчук В.Ф.
4	Звіти вчителів, які пройшли курси підвищення кваліфікації.	Шкабко Н.В.
5	Звіт про роботу шкільних методичних структур.	Керівники методичних структур
6	Про підсумки методичної роботи з педагогічними працівниками у 2021-2022 навчальному році та завдання на 2022-2023н.р.	Радчук В.Ф.
7	Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи школи і планування методичної роботи на наступний навчальний рік.	Радчук В.Ф.
8	Огляд нормативних документів на наступний навчальний рік.	Шкабко Н.В.

Додаток № 6

**План проведення загальношкільних зборів
на 2022 – 2023 н.р.**

№ з/п	Основні питання на розгляд	Хто доповідає
Жовтень		
1	Про завдання школи на новий навчальний рік.	
2	Про підсумки медичного огляду школярів.	
3	Про організацію харчування учнів.	
4	Про стан забезпечення підручниками.	
5	Обдарованість у виховній та навчальній роботі.	
6	Запобігання булінгу в учнівському середовищі.	
7	Різне. Відповіді на запитання батьків. Ознайомлення з нормативними документами	
Січень		
1	Підсумки освітньої роботи за I семестр 2022-2023 навчального року.	
2	Інформація про ЗНО.	
3	Проведення Новорічних та Різдвяних свят.	
4	Заходи щодо запобігання насильству та формування ненасильницьких моделей поведінки серед дітей та молоді. Профілактика насильства в сім'ї та профілактика дитячої жорстокості в освітньому середовищі.	
5	Роль родини у запобіганні шкідливих звичок підлітків.	
6	Різне.	
Березень		
1	Про стан реалізації проекту «Профільне навчання». Підготовка учнів до свідомого вибору майбутньої професії.	
2	Порядок закінчення 2022-2023 навчального року, проведення ДПА.	

3	Підвищення рівня обізнаності батьків щодо феномену торгівлі людьми.	
4	Відповідальність неповнолітніх та їх батьків за протиправну поведінку.	
5	Різне.	
Червень		
1	Підсумки роботи школи за навчальний рік.	
2	Про організацію відпочинку учнів влітку.	
3	Зовнішнє незалежне оцінювання - 2023.	
4	Мікроклімат в сім'ї вирішальна умова сімейного виховання.	
5	Як спілкуватися: вчитель-батько, вчитель-дитина, батько-дитина, щоб до вас прислухалися (тренінг).	
6	Різне.	