



**БОРАТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ
ОСВІТИ
«ЛАВРІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ БОРАТИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ
РАДИ»**

ПОГОДЖЕНО

Голова Ради школи

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1 від 28.08.2025 р.
Голова педагогічної ради
В.К.Папко

**ПЛАН
роботи
КЗЗСО «ЛАВРІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»
на 2025-2026 навчальний рік**

Мета: створити сприятливі умови для саморозвитку та самореалізації педагогів, вихователів та здобувачів освіти, ефективного розвитку усіх напрямів педагогічної діяльності школи.

ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію:

Методичної теми:

«Розвиток в учнів, вихованців та педагогів ЗЗСО навичок 4К: креативності, критичного мислення, комунікації та командної праці».

Виховної теми:

«Виховання особистості, орієнтованої на найдосконаліші соціокультурні, загальнолюдські та національні цінності»

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань та творчих груп школи.
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодіти інструментами дистанційного навчання, ведення електронного документообігу. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на навчальний рік.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
- Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання/національного мультипредметного тесту.
- Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

Очікувані результати:

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

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу			
1. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі.	IV т.	Адміністрація школи:	
2. Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортивному залі.	IV т.	Директор	
3. Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки.	IV т.	заступник директора з НВР	
4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками школи медичного огляду.	IV т.	заступник директора з ВР	
5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності.	IV т.	завідуючий господарством	
6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи під час воєнного стану.	IV т.		
7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння.	IV т.		
8. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.	IV т.		
9. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі.	IV т.		
10. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В».	IV т.		
11. Огляд навчальних кабінетів, спортивного комплексу, майстерень на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу.	IV т.		
12. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію учбових кабінетів, майстерень, лабораторій. Підписання акту прийняття школи до нового 2024-2025 навчального року.	IV т.		
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій	IV т.	Заступник директора з НВР	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 9 класу	IV т.	Заступник директора з ВР	
Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації профільної освіти та різних форм навчання. Зараховування дітей до закладу освіти в умовах воєнного стану.	IV т.	Заступник директора з НВР	

Здійснення комплектування: А) групи продовженого дня; Б) груп для занять гуртків (за потреби).	IV т.	Заступники директора з НВР та ВР	
Складання та затвердження режиму роботи закладу	IV т.	Директор, заступник директора з НВР, профспілковий комітет	
Узагальнення даних по оздоровленню дітей	IV т.	Заступник директора ВР.	
Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР	
Організувати гаряче харчування учнів, режим роботи шкільної їдальні в н. р. Складання графіку роботи шкільної їдальні.	IV т.	Заступник директора з ВР	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	IV т.	Заступник директора з ВР, класні керівники	
Оновлення документів ЦЗ (за потреби)	IV т.	Заступник директора з НВР	
Організувати чергування вчителів, адміністрації	IV т.	Директор, заступники директора з НВР та ВР	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	IV т.	Заступник директора з ВР	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи під час воєнного стану	Упродовж навчального року	Класні керівники	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану	IV т.	Заступник директора з НВР	
Тиждень знань з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану. Проведення бесід та інструктажів з учнями та їх батьками	до 06.09	Заступник директора ВР, класні керівники	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	IV т.	Директор, заступник директора НВР, завідуючий господарством, педагоги	
Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	IV т.	Директор, завідуючий господарством	
Поновити аптечки в кабінетах, майстернях, спортивному залі	IV т.	Педагоги	
Забезпечення школи, їдальні миючими засобами, дезінфікуючими засобами, предметами гігієни та санітарії	IV т.	Директор, завідуючий господарством	
Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	IV т.	Директор, завідуючий господарством	
Підготовка території школи до Свята першого дзвоника	IV т.	Заступник директора ВР, педагог-організатор	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань,		Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	

захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.			
Моніторинг груп здоров'я, стану здоров'я, щеплень учнів та вихованців. Розподіл школярів на фізкультурні групи.		Заступник директора з НВР, класні керівники, вихователі, медична сестра	
Заповнення у класних електронних журналах листки здоров'я	Упродовж місяця	Класні керівники	
Забезпечення учнів підручниками	IV т.	Бібліотекар	
Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	IV т.	Директор, педагоги	
Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	III т.	Директор, заступник директора з НВР, завідуючий господарством	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників			
Підготовка їдальні до початку навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти.	IV т.	Директор заступник директора з ВР, завідуючий господарством	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу			
Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка здобувачів освіти та педагогів під час воєнного стану	Упродовж навчального року	Заступники директора НВР та ВР, класні керівники, вихователі	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації			
Оновлення критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у школі під час воєнного стану (за потреби)	III т.	Адміністрація	
3. Формування інклюзивного освітнього простору			
Організація індивідуальної форми навчання учнів у н. р.(за потреби)	I т.	Заступник директора з НВР	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу			
Заходи до Дня Державного Прапора, Дня Незалежності України	III-IV т.	Бібліотека	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Вивчення роботи вчителів щодо формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання та застосування формувального оцінювання	Упродовж року	Адміністрація, заступник директора з НВР	
Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів»	01-05.09	Вчителі, класні керівники	
Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	01-05.09	Вчителі	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти			
Оглядовий моніторинг. Оформлення класних електронних журналів, факультативів,	до 05.09	Адміністрація	

журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, журналів ГПД, особових справ учнів.			
Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні	до 05.09	Заступник директора ВР	
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників ЗЗСО	До 08.09	Заступник директора ВР	
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 30.08	Директор	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах (онлайн), розробка індивідуальних освітніх траєкторій	Упродовж місяця	Заступник директора НВР, вчителі-предметники	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	до 16.09	Заступник директора НВР, вчителі	
Погодження календарних планів	до 20.09	Заступник директора НВР	
Погодження виховних планів	до 20.09	Заступник директора ВР	
Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями з метою профілактики їх дезадаптації	Упродовж місяця	Заступник директора НВР, наставники	
Засідання методичної ради	30.09	Заступник директора НВР	
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Спланувати та організувати роботу предметних МО, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми ЗЗСО	до 05.09	Заступник директора НВР, керівники МО	
Спланувати та організувати роботу Школи професійного становлення молодого вчителя (ШМУ – за потреби)	до 05.09	Заступник директора НВР	
Оперативні наради: - Планування класними керівниками виховної роботи у н. р. - Календарно-тематичне планування; - Ведення шкільної документації у поточному навчальному році; - Впровадження нових Державних стандартів, зміни у програмах 7-го класу.	вересень	Заступники директора НВР. та ВР	
Організація самоосвітньої діяльності вчителів	вересень	Заступник директора з НВР	
Засідання атестаційної комісії 1. Розподіл обов'язків	II т.	Голова атестаційної комісії	

2. Затвердження плану та графіку роботи			
Засідання методичної ради 1. Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік 2. Затвердження змісту та структури методичної роботи у навчальному році. 3. Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році 4. Про організацію роботи з молодими вчителями та педагогічними інтернами	I т.	Заступник директора НВР	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти			
Індивідуальні бесіди класних керівників із батьками учнів	постійно	Класні керівники	
Проведення батьківських зборів з батьками майбутніх першокласників із таких питань: • підготовка дітей до навчання в школі; • ознайомлення з нормативними документами	До 30.08	Класний керівник 1 класу	
Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань	до 01.09	Заступник директора НВР	
Засідання Ради школи 1. Обговорення та затвердження плану роботи 2. Розподіл обов'язків між членами Ради	I т.	Директор, Голова Ради школи	
Засідання Ради профілактики	вересень	Заступник директора ВР	
Створення банку даних неблагонадійних родин. Відвідування родин, що потребують підвищеного соціально-педагогічного супроводу	вересень	Заступник директора ВР, класні керівники	
Проведення конференції з батьками учнів та вихованців дошкільного підрозділу	02.09	Директор, класні керівники, вихователі	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	I – II т. вересень	Педагогічний колектив	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією 1. Оформлення документів: - акт перевірки готовності школи; - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивному залі, майстерні. 3. Підготовка організаційних наказів. 4. Складання та затвердження розкладу уроків на новий навчальний рік. 5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки. 6. Забезпечення учнів підручниками. 7. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового навчального року.	До 30.08	Адміністрація	

8. Проведення атестації навчальних кабінетів.			
2. Нарада при директорові			
1. Підготовка закладу до нового навчального року 2. Про організацію харчування у н. р. 3. Про розподіл учнів на групи здоров'я за довідками у н. р. 4. Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 1,5,10-х класах. 5. Про підсумки роботи по підготовці закладу освіти до нового навчального року. 6. Про організацію початку нового навчального року. 7. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану. 8. Про організацію роботи з пожежної безпеки. 9. Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали, шкільних майстерень з питань ОП і ТБ. 10. Про проходження медогляду працівниками школи. 11. Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у н. р. 12. Про забезпечення учнів підручниками. 13. Про облік і збереження матеріальних цінностей. 14. Про складання соціальних паспортів учнів класів та школи в цілому на н. р.	Щопонеділка	Адміністрація	
Засідання педагогічної ради			
1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у навчальному році. 2. Обговорення та погодження плану роботи школи на навчальний рік. 3. Про структуру та режим роботи на новий навчальний рік. 4. Про впровадження Держстандарту в рамках реалізації Концепції НУШ у 5-8-х класах.	29.08	Директор, заступники директора НВР та ВР	
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Інструктивно-методична нарада: 1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні	до 30.08	Директор, заступники директора з НВР та ВР, педагогічний колектив	

2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку 3.Про оформлення журналів інструктажів, класних електронних журналів, журналів факультативів, журналів ГПД, журналів гурткової роботи, журналів індивідуального навчання, особових справ учнів. 4. Дотримання єдиних вимог до учнів 5.Про проведення Першого уроку 6.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану.			
Узгодження: • Календарно-тематичного планування за семестрами; • Планів виховної роботи, гуртків, ГПД; • Календарно-тематичного планування курсів за вибором, факультативів, спецкурсів; • Планів роботи предметних МО, МО класних керівників, творчих груп педагогів, ШМУ та інших професійних об'єднань; • Планів роботи із Захисту України, фізкультурно-оздоровчої роботи; • Плану роботи з професійної орієнтації учнів; • Плану роботи бібліотеки.	До 20.09	Адміністрація	
Підготувати та здати звіти №ЗНЗ-1	до 05.09	Заступник директора НВР, секретар школи	
Підготувати та здати списки працівників, звіт №83-РВК	до 26.09	Заступник директора НВР, секретар школи	
Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації	постійно	Адміністрація, секретар	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби)	вересень	Адміністрація, наставники	
Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 05.09	Адміністрація	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	до 05.09	Директор, заступник директора з НВР	
Співбесіди з новопризначеними вчителями	до 04.09	Адміністрація	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Видати накази: 1. Про структуру навчального року	I тиждень вересень	Директор, заступники директора з НВР та ВР	

2. Про організацію харчування учнів у навчальному році 3. Про затвердження плану роботи ЗЗСО на навчальний рік 4. Про години варіативної складової в початковій, основній і старшій школі 5. Про затвердження освітньої програми на навчальний рік 6. Про режим роботи закладу та організацію освітнього процесу у навчальному році 7. Про організацію і ведення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки 8. Про заходи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму 9. Про організацію вивчення предмета «Захист України» 10. Про структуру методичної роботи з педагогічними працівниками та її організацію у навчальному році 11. Про організацію предметних тижнів 12. Про організацію гурткової роботи у навчальному році 13. Про організацію профорієнтаційної роботи в школі 14. Про затвердження плану заходів, спрямованих на протидію булінгу на навчальний рік 15. Про організацію роботи з профілактики правопорушень серед учнів у поточному навчальному році 16. Про організацію роботи з обдарованими дітьми у поточному навчальному році 17. Про забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу			
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Опрацювання нормативних документів щодо питань академічної доброчесності в закладах загальної середньої освіти	до 15.09	Заступник директора з НВР, керівники МО	
6. Фінансово-господарська діяльність			
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу	серпень	Директор	
Планування затратних статей бюджету на н. р.	серпень	Директор	
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	серпень	Директор, заступник директора з НВР, завідувач господарством	

ВЕРЕСЕНЬ

Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу			
1. Проведення інструктажів та бесід з учнями під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час воєнного стану 2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі. 3. Організація чергування в школі та їдальні. 4. Проведення інструктажів для педагогічних працівників школи щодо чергування протягом навчального дня/тижня. 5. Заповнення листків здоров'я (в класних електронних журналах).	I т. I т. I т. I т. I-II т.	Заступники директора НВР та ВР, класні керівники	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників			
1. Визначення дітей, які потребують пільгового, безкоштовного харчування (сироти, малозабезпечені, позбавлені батьківського піклування, ВПО, діти з особливими освітніми потребами).	I т.	Заступник директора ВР, класні керівники	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу			
1. Психологічне обстеження адаптації першокласників до школи.	вересень	Адміністрація	

2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів.			
3. Психологічне обстеження адаптації п'ятикласників до школи.			
2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 20.09	Заступник директора НВР	
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу			
1. Інформаційна хвилинка «День знань»	I т.	Бібліотекар	
2. Книжкова виставка «Міжнародний день миру»	III т.		
3. Всесвітній день бібліотек (за окремим планом)	IV т.		
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти			
1. Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до школи.	I т.	Заступники директора з НВР та ВР	
2. Звіт про охопленням дітей шкільного віку навчанням у відділ освіти (зазначення причин для дітей, які не охоплені).	II т.		
3. Збір документів, що підтверджують факт навчання учнів шкільного віку в інших освітніх закладах.	IV т.		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів			
1. Залучення учнів до занять у факультативах, гуртках.	I-II т.	Заступники директора з НВР та ВР	
2. Організація та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін (онлайн та офлайн).	I т.		
3. Організація навчання учнів за індивідуальною та екстернатною формами (за потреби).	I т.		
4. Координація дій різноманітних структур навчального закладу з питань обдарованих дітей (шкільні МО, класні керівники).	Протягом місяця		
5. Організація та проведення Олімпійського тижня здоров'я (тижня фізичної культури та спорту)	II т.	Педагог-організатор, вчитель фізичної культури	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			
1. Система методичної роботи			
1. Організація методичної роботи в школі.	II т.	Заступники директора з НВР та ВР	
2. Уточнення методичних тем, над якими працюють вчителі.	II т.		
3. Організаційні засідання шкільних МО.	II т.		
	Постійно		

4. Забезпечення участі педагогів школи у різних (шкільних, районних, обласних) формах методичної роботи. 5. Консультації для вчителів “Освітній порадник”. 6. Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації роботи з обдарованими та здібними дітьми.	Упродовж року		
1.Засідання МО. Засідання-консиліум. - Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з математики, української мови (нульовий зріз, вересень 2024). - Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад - Про організацію роботи з обдарованими дітьми. 2.Засідання методичної ради: - Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду - Про проходження атестації педагогічними працівниками школи у навчальному році	II т.	Заступник директора НВР	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників			
Проходження курсової підготовки педагогічними працівниками	Упродовж року	Заступник директора з НВР	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників			
1. Створення атестаційної комісії. 2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року	II т. III т.	Директор, заступник директора з НВР	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю			
Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей.	до 02.09	Директор, заступники директора з НВР та ВР, класні керівники	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією			
1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги. 2. Оформлення статистичних звітів. 3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників. 4. Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів та учнів. 5. Складання та затвердження розкладу уроків, роботи гуртків, спортивних секцій та факультативів.	I т. I т. I т. I т. I т. I т.	Секретар школи, заступники директора НВР та ВР	

6. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження.	I т.		
7. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань.	II-III т.		
8. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів.	II-III т.		
9. Погодження планів виховної роботи класних керівників.	III т.		
10. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування.	III т.		
11. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи.			
2. Нарада при директорові			
1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічними працівниками на I семестр.	IV т.	Директор, заступники директора з НВР та ВР	
2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників школи.			
3. Про проходження медогляду учнями 1-11 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою.			
4. Про організацію харчування учнів у школі.			
5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році.			
6. Про стан оформлення класних електронних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та інших відомостей).			
7. Про організацію роботи учнівської ради.			
8. Про організацію чергування учнів та вчителів у закладі освіти.			
9. Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти			
3.Нарада при заступникові директора:			
1. Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки	I т.	Заступники директора з НВР та ВР	
2. Тематичне планування на перший семестр, планування роботи МО			
3. Календарне планування, оформлення класних електронних журналів, журналів ГПД.			
4. Ефективність організації шкільного фізичного виховання			
5. Вивчення навчальних програм та вимог щодо викладання навчальних предметів			
4. Внутрішньо-шкільний моніторинг і керівництво. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
1. Перевірка календарно-тематичних та виховних планів.	вересень	Заступники директора з НВР та ВР	

2. Збір інформації та довідок про подальше навчання та працевлаштування випускників школи. 3. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в н. р. 4. Перевірка заповнення класних електронних журналів та виховних планів. 5. Контроль за проходженням медогляду учнями 1-11 класів. 6. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5, 10 класів 7. Перевірка проведення «Ранкових зустрічей» у 1-7 класах НУШ.			
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Накази: 1. Про організацію чергування в школі. 2. Про затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізичної культури. 3. Про створення атестаційної комісії 4. Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів. 5. Про організацію та проведення тижня фізичної культури. 6. Про підсумки проведення тижня фізичної культури. 7. Про призначення інспектора з охорони дитинства. 8. Про забезпечення контролю за здобуттям освіти дітьми шкільного віку. 9. Про організацію національно-патріотичного виховання учнів школи. 10. Про створення ради профілактики шкідливих звичок та правопорушень. 11. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. 12. Про проведення самооцінювання за напрямком «Освітнє середовище».	02-30.09	Директор, заступники директора з НВР та ВР	
Засідання МО вчителів	I т.	Керівники МО	
Засідання МО класних керівників	II т.	Заступник з ВР	
6. Фінансово-господарська робота			
1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду	IV т.	Директор, завідуючий господарством	
Підготовка табелю робочого часу	до 05.09	Заступник директора з НВР, завідуючий господарством	

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС			
5.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави			
Провести свято Першого дзвоника	I т.	Заступник директора ВР, педагог-організатор, класні керівники	
Волонтерська допомога ЗСУ. Благодійний ярмарок «Разом до Перемоги»	вересень	Педагог-організатор, класні керівники	
5.2. Ціннісне ставлення особистості до людей			
Повторення правил поведінки в закладі під час уроків та перерв, «Уроки чемності» Бесіди: «Як поводитися у школі, вдома, на вулиці», «Чи знаєш ти чарівні слова», «Про необхідність дотримання учнями Статуту та Правил поведінки».	02.09-13.09	Класні керівники	
5.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва			
Фотовиставка «Ми сини і доньки України»	вересень	Педагог-організатор, учнівська рада	
5.4. Ціннісне ставлення особистості до праці			
Трудовий десант «Хай сяє школа рідна чистотою».	вересень	Класні керівники 1-11 класів	
Акція «World Cleanup Day»	20.09	Педагог-організатор, класні керівники 1-11 класів, учнівська рада	
5.5. Ціннісне ставлення особистості до себе			
Олімпійський тиждень здоров'я ««Будь фізично активним, займайся спортом і бережи здоров'я!»	09-13.09	Педагог-організатор, вчитель фізичної культури	
Тиждень безпеки руху дітей «Правила дорожні – корисні для кожного!»	16-20.09	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	
5.6. Ціннісне ставлення особистості до природи			
Бесіди з учнями та вихованцями про догляд за клумбами та зеленими насадженнями, догляд за рослинами живого куточка	Упродовж місяця	Вихователі ДНЗ, класні керівники 1-11 класів	
5.7. Туристично-краєзнавча робота			
Організація роботи краєзнавчо-туристичного гуртка	I тиждень	Вчителі географії та біології	
5.8. Військово-патріотичне виховання			
Заходи до Дня партизанської слави	до 22.09	Вчителі історії та Захисту України	
Заходи, приурочені Дню пам'яті жертв Бабиного Яру	до 29.09	Вчителі історії, класні керівники	
Організація роботи шкільного рою по підготовці до Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокіл" ("Джура")	вересень	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, вчителі фізичної культури та Захисту України	
Інші заходи:			
Учнівська конференція «Організація життя і діяльності школи в новому навчальному році». Вибори Президента учнівської ради	III тиждень	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, учнівська рада	

6. Соціальний захист здобувачів освіти			
1. Вивчення контингенту закладу, виявлення дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей пільгових категорій. 2. Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії: - дітей-сиріт; - дітей-напівсиріт; - дітей з багатодітних сімей; - дітей з малозабезпечених сімей; - дітей з неповних сімей; - дітей з інвалідністю; - дітей з числа ВПО; - дітей учасників АТО, ООС, війни. 3. Забезпечення учнів пільгових категорій підручниками. 4. Організація контрольного обстеження умов життя та виховання дітей. 5. Робота з дітьми-переселенцями. Психологічні проблеми внутрішньо переміщених осіб	I т. II т. I т. I т. Постійно	Заступник директора ВР, класні керівники	
7. Робота органів учнівського самоврядування			
1. Складання та затвердження плану роботи на рік. 2. Засідання учнівської ради. 3. Перевірка учнівських кутків. 4. Виявлення учнів, які не приступили до навчання без поважної причини.	II т. II т. III т.	Педагог-організатор	
8. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу			
Практичне заняття з елементами тренінгу для педагогів «Виклики адаптації п'ятикласників»:	III т.	Заступник директора з НВР	
Психолого-педагогічний семінар «Підтримка психічного здоров'я в умовах війни»	IV т.	Заступники директора з НВР та ВР	

ЖОВТЕНЬ

Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу			
1. Контроль за підготовкою до роботи школи в зимових умовах.	III т.	Директор, заступники директора з НВР та ВР, класні керівники	
2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул.	III т.		

3. Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків 4. Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань ЗНО. 5. Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з: - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки. 6. Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень.	Щоденно До 14.10 Протягом року		
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників			
Контроль за організацією харчування в 1 - 11 класах	III т.	Заступник директора ВР	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу			
1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (1, 5, 10 кл.).	II т.	Заступники директора з НВР та ВР, класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації			
1. Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри. 2. Засідання ради профілактики.	I т. III т.	Заступник директора ВР, педагог-організатор	
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу			
1. Місячник шкільної бібліотеки. 2. Міжнародний день людей похилого віку. 3. Покрова Пресвятої Богородиці. День українського козацтва. 4. Визволення України від нацистських загарбників.	жовтень I т. II т. IV т.	Бібліотекар	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. 2.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
1. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення I етапу учнівських олімпіад. 2.Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань.	жовтень 07.10-11.10	Заступник директора НВР	

3.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.			
1.Класно – узагальнюючий моніторинг. <i>Адаптація учнів 5 класу (наказ).</i> <i>Адаптація учнів 10 класу(наказ).</i> 2. Фронтальний моніторинг. <i>Стан викладання та рівень навчальних досягнень з історії та правознавства (наказ, аналітична довідка)</i>	жовтень-листопада	Заступник директора НВР	
<i>Проведення самооцінювання за напрямом «Освітнє середовище». Вивчення робочою групою освітнього середовища ЗЗСО</i>	Упродовж місяця	Адміністрація, керівники МО	
4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
1. Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад. 2. Організація участі учнів у Всеукраїнських Інтернет-олімпіадах 3. Організація участі учнів у Всеукраїнському природничому конкурсі “Колосок – осінній”, в Міжнародному математичному конкурсі “Кенгуру”, «Соняшник», «Патріот», «Бобер», «Гринвіч» “Теліонтус” , “Мексіке”. 4. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад. 5. Проведення I етапу конкурсів з української мови і літератури (П. Яцика, ім. Т. Шевченка). 6. Організація та проведення тижня історії. 7. Організація участі здобувачів освіти у тижні української мови (до Дня української писемності та мови – 27.10).	жовтень-листопада 14.10-18.10 21.10-25.10	Заступник директора НВР, вчителі-предметники Вчителі історії Вчителі української мови, вихователі ДНЗ	
ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			
1.Система методичної роботи.			
2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
1.Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад. 2. Участь педагогів у комісіях по перевірці учнівських робіт I етапу Всеукраїнських олімпіад, конкурсів. 3. Засідання МО педпрацівників: - вчителів початкових класів; - вчителів суспільно-гуманітарного циклу;	до 04.10 жовтень ІІІ т. ІІІ т.	Заступник директора НВР, вчителі-предметники Керівники МО	

-вчителів природничо-математичного циклу. 4. Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П. Яцика, Т. Шевченка 5. Відвідування уроків	III т. до 04.10 Упродовж місяця	Адміністрація	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
1. Проходження курсової підготовки 2. Самоосвітня діяльність вчителів 3. Засідання ШМО	Протягом року Постійно до 31.10	Заступник директора НВР, вчителі, керівники МО	
<i>Інструктивно-методична нарада «Як ефективно застосовувати інструменти формувального оцінювання»</i>	II т.	Заступник директора НВР, керівники МО, вчителі	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників			
1. Засідання атестаційної комісії. Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації 2. Затвердження списку та графіку атестації. 3. Розгляд поданих матеріалів на атестацію педагогічних працівників. 4. Затвердження графіку проведення атестації педагогічних працівників. 5. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників 6. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації.	III т. III т. III т. III т. III т.	Директор, заступник директора НВР	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю			
Проведення загальношкільних батьківських зборів	III т.	Директор, заступники директора з НВР та ВР, класні керівники	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією			
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
1. Інструктивно-методична нарада: - Про роботу школи в канікулярний час; - Про підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад; - Про підсумки перевірки класних електронних журналів; - Про стан харчування учнів; 2. Перевірка ведення класних електронних журналів.	Щопонеділка До 31.10	Директор, заступники директора НВР та ВР	

3.Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад.	До 31.10		
3 .Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
1.Відвідування уроків малодосвідчених учителів з метою надання методичної допомоги. 2.Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються.	Упродовж місяця	Адміністрація	
Наради при директорові:			
1. Про готовність та заходи щодо підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період. 2. Про адаптацію учнів 5 класу. 3. Про організацію діяльності роботи МО педагогічних працівників. 4. Про підсумки проведення I етапу учнівських олімпіад. 5. Про напрями роботи педагогічного колективу щодо захисту прав дитини.	III т.	Директор, заступники директора з НВР та ВР	
Засідання педагогічної ради:			
<i>«Використання сучасних цифрових технологій в освітньому процесі»</i>	IV т.	Директор, заступники директора з НВР та ВР	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Видати накази: 1. Про атестацію педагогічних працівників. 2. Про створення творчої групи для підготовки та проведення педагогічної ради. 3. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. 4. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. 5. Про підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. 6. Про затвердження рішення педагогічної ради. 7. Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5 класу. 8. Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 10 класу 9. Про проведення конкурсу імені П. Яцика, мовного конкурсу імені Т. Шевченка. 10. Про організацію та проведення тижня історії.	01-31.10	Адміністрація	

11. Про підсумки проведення тижня історії.			
6. Фінансово- господарська робота.			
Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період	II т.	Завідуючий господарством	
Підготовка табелю робочого часу	до 05.10	Заступник директора з НВР, завідуючий господарством	
V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС			
5.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави			
Заходи до Дня захисників і захисниць України, Дня Українського козацтва	01.10	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники 1-11 кл.	
Тиждень історії	14.10-18.10	Вчителі історії	
Тиждень української мови	21.10-25.10	Вчителі української мови, вихователі ДНЗ	
5.2. Ціннісне ставлення особистості до людей			
День благодійності до Дня людей похилого віку та Дня ветерана акція «Допоможи ближньому»	01.10	Класні керівники, учнівська рада	
5.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва			
Інформаційно-пізнавальні години до Міжнародного дня музики «Подорож в країну Музики»	I т.	Вчителі мистецтва	
5.4. Ціннісне ставлення особистості до праці			
Анкетування та діагностика професійних інтересів учнів 9 - 11 класів	Упродовж місяця	Класні керівники	
5.5. Ціннісне ставлення особистості до себе			
Міжнародний день боротьби проти насилля	02.10	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	
Години спілкування: «Стоп насилля», «Що таке світ без насильства?», «Не проміняй свободу на рабство», «Як захистити себе від насильства в сім'ї»	I т.	Класні керівники 5-11 кл.	
Профілактичні бесіди «Дотримання режиму дня учнем – запорука його фізичного та психологічного здоров'я»	Упродовж місяця	Медична сестра, учнівська рада	
5.6. Ціннісне ставлення особистості до природи			
Екологічний трудовий десант «Чисто не там, де прибирають, а там, де не сміять»	III – IV т.	Педагог-організатор, класні керівники 1-11 кл.	
5.7. Туристично-красна робота			
Історико-красна акція «Шляхами подвигу і слави» для учнів 8-11 класів	Упродовж місяця	Вчителі історії	
5.8. Військово-патріотичне виховання			
Тиждень вшанування мужності і героїзму захисників незалежності України «Козацькому роду нема переводу»	07.10-11.10	Педагог-організатор, класні керівники 1-11 кл., вчитель фізичної культури	

6. Соціальний захист здобувачів освіти			
1. Складання та поновлення соціального паспорту школи (класів).	I-II т.	Заступник директора ВР	
2. Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час.	III т.		
7. Робота органів учнівського самоврядування			
1. Засідання Учнівської ради. Узагальнення результатів рейтингу класних колективів упродовж вересня-жовтня	III т.	Педагог-організатор	
8. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу			
<i>Психолого-педагогічний семінар «Тайм-менеджмент для педагогів та учнів»</i>	IV т.	Заступники директора з НВР та ВР	

ЛИСТОПАД

Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу			
1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, вихованцями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Упродовж місяця Постійно	Адміністрація, класні керівники, вихователі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників			
Вивчення організаційної роботи шкільної їдальні: • чергування вчителів; • пільгове харчування; • забезпечення якісного обслуговування учнів закладу; • заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування.	Постійно	Заступник директора з ВР, медична сестра	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу			
Здійснення діагностування: учнів 1-го класу з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі.	Упродовж місяця	Заступники директора з НВР та ВР, класний керівник	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації			

Вивчення законодавчих документів протидії будь-яким проявам дискримінації, булінгу, мобінгу	Упродовж місяця	Заступник директора з ВР, вчителі, вихователі	
Бесіди з учнями про важливість взаємодопомоги та підтримки один одного	Упродовж місяця	Класні керівники	
3. Формування інклюзивного освітнього простору			
Заходи до Дня толерантності	до 16.11	Заступник директора ВР, класні керівники	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу			
1. День української писемності та мови. 2. Всесвітній день дитини. 3. День пам'яті жертв Голодомору.	I т. II т. III т.	Бібліотекар	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.			
Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-11 класів з української мови.	Упродовж місяця	Заступник директора НВР	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.			
Фронтальний моніторинг. <i>Стан викладання історії та правознавства</i>	Листопад	Заступник директора НВР	
<i>Стану навчально-виховної роботи у 6 класі. Вивчення стану впровадження нового Державного стандарту базової освіти</i>	Листопад-грудень	Заступники директора НВР та ВР	
Проведення самооцінювання за напрямом «Освітнє середовище». Проведення анкетувань учнів	Упродовж місяця	Адміністрація, класні керівники	
3.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань	04-08.11	Вчителі, які викладають навчальні предмети	
4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
1.Участь здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 2. Участь здобувачів освіти у II етапі конкурсів з української мови і літератури (П. Яцика, Т. Шевченка). 3. Участь здобувачів у Інтернет-проєктах 4. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН 5. Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ.	листопад - грудень - листопад - грудень Упродовж місяця Упродовж місяця	Заступники директора НВР та ВР, вчителі укр. мови та літератури, класні керівники	

6. Організація та проведення тижня технологій та трудового навчання.	04.11-08.11	Вчителі технологій та трудового навчання	
7. Участь здобувачів освіти у тижні біології, екології, хімії.	11.11-15.11	Вчителі біології та хімії	
8. Участь здобувачів освіти у тижні географії.	18.11-22.11	Вчитель географії	
ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
1. Участь педагогів школи у комісіях по перевірці учнівських робіт I, II етапу Всеукраїнських олімпіад. 2. Відвідування уроків історії, правознавства, уроків вчителів, що атестуються	Упродовж місяця	Адміністрація	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
1. Проходження курсової підготовки 2. Самоосвітня діяльність вчителів 3. Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапові предметних олімпіад	Упродовж року Постійно Упродовж місяця	Педагогічні працівники Педагогічні працівники Заступник директора НВР	
Практичний семінар «Як створити власний блог або сайт крок за кроком: вибір платформи, налаштування, дизайн» Частина 1	II т.	Заступник директора з НВР, вчитель інформатики	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників			
Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Упродовж місяця	Атестаційна комісія	
4. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти			
1. Батьківські збори Тет-а-Тет. 2. Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-11 класів з питань виховання і культури поведінки. 3. Батьківські збори у 9 та 11 класах з питань підготовки до ДПА та НМТ/ЗНО	Упродовж місяця	Класні керівники	
5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
Проведення заходів у рамках освітньої кампанії «Так, академічній доброчесності!»	Упродовж місяця	Класні керівники	
ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Інструктивно-методична нарада: - Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад - Про дотримання безпеки життєдіяльності на уроках та безпеки дорожнього руху - Про відвідування учнів та наявність підтверджуючих документів	щопонеділка	Директор, заступники директора з НВР та ВР	

Організаційні заходи та робота з діловою документацією			
Складання табеля обліку робочого часу працівників.	I т.	Заступник директора НВР, завідуючий господарством	
Нарада при директорові			
- Про ведення учнями 5-11 класів зошитів з української мови. - Про роботу шкільної їдальні та стан харчування в закладі освіти. - Про роботу педагогічного колективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. - Про роботу наставників з молодими спеціалістами	III т.	Директор, заступники директора з НВР та ВР	
Нарада при заступникові директора з НВР:			
- Підсумки перевірки класних електронних журналів про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання плану проведення контрольних та діагностичних робіт, тематичного опитування. - Про стан викладання історії та правознавства. - Контроль за роботою вчителів, що атестуються. - Про підсумки шкільних олімпіад з базових дисциплін. - Про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми. - Про дотриманням норм фізичного навантаження на уроках фізичної культури. - Підсумки тижня української мови та літератури, підсумки тижня історії	IV т.	Заступники директора з НВР та ВР	
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
1.Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня 2. Засідання методичної ради	Упродовж місяця	Заступники директора з НВР та ВР, керівники МО	
5. Внутрішньо-шкільний моніторинг і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
1. <i>Контроль за веденням зошитів з української мови учнями 5-11 класів.</i> 2. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. 3. Вивчення роботи педагогічного колективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти.	Упродовж місяця	Заступники директора з НВР та ВР	

4. <i>Вивчення стану викладання, рівня знань умінь учнів з історії та правознавства.</i>			
5. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються.			
6. Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання методичної допомоги			
6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Видати накази 1. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень школярів з історії та правознавства 2. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану 3. Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-11-х класах за I семестр н. р.	01-29.11	Заступник директора НВР	
7. Фінансово-господарська робота			
Підготовка табелю робочого часу	до 05.11	Заступник директора НВР, завідувач господарством	
V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС			
5.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави			
Заходи до Дня Гідності та Свободи	до 21.11	Заступник директора ВР, класні керівники, вихователі	
Заходи до Дня пам'яті жертв Голодомору в Україні	до 23.11	Заступник директора ВР, класні керівники, вчителі історії	
5.2. Ціннісне ставлення особистості до людей			
Тиждень толерантності і добрих справ «До серця йде лиш те, що йде від серця»	11.11-15.11	Заступник директора ВР, класні керівники, вихователі	
5.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва			
Конкурс малюнків «Малюю мрію», 1-7 кл.	15.11	Вчителі мистецтва	
5.4. Ціннісне ставлення особистості до праці			
Прибирання території школи, підготовка клумб та квітників до зими	Упродовж місяця	Класні керівники	
Виховні заходи по профорієнтації учнів 9-х, 11-х класів. Тестування. Анкетування. Аналіз та обробка результатів.	Упродовж місяця	Заступник директора ВР, класні керівники	
5.5. Ціннісне ставлення особистості до себе			
Акція «16 днів проти насилля»	з 25.11 по 10.12	Заступник директора ВР, класні керівники	
5.6. Ціннісне ставлення особистості до природи			
Прибирання території школи, підготовка клумб та квітників до зими	Упродовж місяця	Педагог-організатор, класні керівники 1-11 кл.	

5.7. Туристично-краєзнавча робота			
Історико-краєзнавча акція «Шляхами подвигу і слави» для учнів 8-11 класів	Упродовж місяця	Вчителі історії	
5.8. Військово-патріотичне виховання			
Робота з учнями щодо підготовки до участі у Всеукраїнській військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»)	Упродовж місяця	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, вчителі Захисту України та фізичної культури	
6. Соціальний захист здобувачів освіти			
Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні МО).	III т.	Заступник директора ВР	
7. Робота органів учнівського самоврядування			
Засідання учнівської ради	II т.	Педагог-організатор	
Заняття школи лідерів «Лідер шкільного самоврядування».	III т.	Педагог-організатор, учнівська рада	
8. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу:			
Консультації для батьків «Труднощі адаптації дитини до навчання»	Упродовж місяця	Класні керівники	

ГРУДЕНЬ

Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу			
1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул.	Протягом місяця IV т.	Адміністрація, заступник директора НВР, класні керівники, вихователі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників			
Покращення матеріально - технічних умов у шкільній їдальні, дотримання санітарно - гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування.	Упродовж року	Директор, заступник директора ВР, завідуючий господарством	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу			
Розвиток пізнавальних психічних процесів (5 кл.).	III т.	Заступник директора з ВР, класний керівник	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації			
1. Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства» 2. Засідання Учнівської ради школи.	I-II т. I т.	Заступник директора ВР	

3. Засідання ради профілактики. 4. Систематичний моніторинг відвідування учнями школи та регулярний аналіз пропусків занять.	III т. IV т.		
3. Формування інклюзивного освітнього простору			
Бесіди до Міжнародного дня людей з інвалідністю	до 01.12	Класні керівники	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу			
1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. 2. День Збройних сил України. 3. День Святого Миколая.	Упродовж місяця	Бібліотекар	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	16-20.12	Адміністрація	
1. 2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
1. Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів 2. <i>Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл за I семестр.</i> 3. <i>Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів 5-10-х класів.</i> 4. <i>Моніторинг стану ведення зошитів у 1-4 класах.</i>	Упродовж місяця	Адміністрація, заступник директора НВР	
2 Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання			
Організувати зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками школи, які є студентами ВУЗів	протягом місяця	Заступник директора ВР	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів			
<i>Організація та проведення тижня правознавства у школі.</i>	09.12-13.12	Вчителі історії та правознавства	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			
1. Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах	Упродовж місяця Постійно	Заступник директора НВР, вчителі-предметники	

2. Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня			
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
1. Проходження курсової підготовки	Упродовж року	Вчителі	
2. Складання і затвердження графіка курсової підготовки на рік	до 23.12	Адміністрація, педагогічні працівники	
Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у н. р.	Постійно	Адміністрація	
<i>Практичний семінар «Як створити власний блог або сайт крок за кроком: наповнення, використання у освітньому процесі, популяризація та просування» Частина 2</i>	II т.	Заступник директора з НВР, вчитель інформатики	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників			
Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Упродовж місяця	Адміністрація, члени атестаційної комісії	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю			
Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	III т.	Заступник директора ВР, класні керівники	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією			
1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 2. Складання і оформлення звітів військовозобов'язаних.	I т. I т.	Заступники директора НВР, завідувач господарством	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Наради при директорові			
- Про навчальні досягнення учнів за I семестр н. р. - Про стан виховної роботи за I семестр н. р. - Про підсумки методичної роботи за I семестр н. р. - Про аналіз організації ведення діловодства закладу у році - Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі	щопонеділка	Директор, заступники директора з НВР та ВР	
Засідання педагогічної ради:			
Про виконання рішень попередньої педагогічної ради	27.12	Директор, заступники директора з НВР та ВР, вчителі	

• Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у році • Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою (за потреби) • Про хід атестації педагогічних працівників закладу • Про стан виконання освітніх програм у I семестрі н. р. • Про стан виконання плану виховної роботи закладу в I семестрі н. р. • Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі н. р.			
Наради при заступнику директора з НВР			
- Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з історії та правознавства. - Про організацію роботи з учнями, які мають утруднення у навчанні. - Стану навчально-виховної роботи у 6 класі. Вивчення стану впровадження нового Державного стандарту базової освіти. - Стан ведення учнівських зошитів. - Про виконання навчальних програм за семестр. - Консультації з питань сертифікації учителів.	Упродовж місяця	Заступник директора НВР	
4. Внутрішньо-шкільний моніторинг і керівництво			
1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр. 2. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з історії та правознавства. 3. Стану навчально-виховної роботи у 6 класі. Вивчення стану впровадження нового Державного стандарту базової освіти. 3. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу. 4. Вивчення стану збереження учнями підручників.	Упродовж місяця	Директор, заступники директора з НВР та ВР	

5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення стану чергування учнів та вчителів у I семестрі. 7. Вивчення роботи методичних об'єднань. 8. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей.			
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Накази: 1. Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів. 2. Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика 3. Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-11 класів з навчальних предметів у I семестрі н. р. 4. Про виконання навчальних планів і програм за I семестр н. р. 5. Про підсумки вивчення стану викладання історії та правознавства. 6. Про підсумки стану навчально-виховної роботи у 6 класі. 7. Про підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 8. Про підсумки методичної роботи. 9. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11 – х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД. 10. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.	Упродовж місяця	Директор, заступники директора з НВР та ВР	
6. Фінансово-господарська робота			
Підготовка табелю робочого часу	до 05.12	Заступник директора НВР, завідуючий господарством	
V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС			
5.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави			
Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини	09.12-13.12	Вчителі історії	
Уроки пам'яті «Твій біль, Україно, Чорнобиль» до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	до 14.12	Педагог-організатор, вчителі хімії та біології, класні керівники	
5.2. Ціннісне ставлення особистості до людей			

Благодійний ярмарок до Дня волонтера «Разом ми сила!»	05.12	Заступник директора ВР, педагог-організатор, учнівська рада	
5.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва			
Новорічний фото-квест «Різдвяне диво»	16-20.12	Педагог-організатор, учнівська рада	
5.4. Ціннісне ставлення особистості до праці			
Генеральне прибирання класних	III т.	Класні керівники 1-11 кл., технічний персонал	
5.5. Ціннісне ставлення особистості до себе			
Бесіди: - Профілактика грипу та застудних захворювань. Захисні сили організму. Імунітет. - Правила безпеки під час користування газом, електроприладами, пічним опаленням. Легкозаймисті речовини, піротехнічні засоби. - Інструкція з правил безпечної поведінки на дорогах і в транспорті. - Інструктаж з безпеки життєдіяльності під час зимових канікул.	Упродовж місяця	Класні керівники 1-11 кл.	
Просвітницько-профілактичні заходи з питань протидії торгівлі людьми	Упродовж місяця	Класні керівники 1-11 кл.	
5.6. Ціннісне ставлення особистості до природи			
Акція «Зимуючі птахи»	Упродовж місяця	Учитель біології, класні керівники	
5.7. Туристично-краєзнавча робота			
Тиждень народних традицій та звичаїв «Звичаї і традиції мого народу», 1-11 кл.	16.12 - 20.12	Учителі історії та української мови і літератури	
5.8. Військово-патріотичне виховання			
Патріотичні заходи до Дня Збройних Сил «Збройним силам України – слава!».	02.12-06.12	Педагог-організатор, вчителі Захисту України та фізичної культури	
6. Соціальний захист здобувачів освіти			
Забезпечення дітей пільгових категорій: - підручниками, - організація харчування, - оформлення документів для отримання єдиного квитка.	Упродовж місяця	Заступник директора з ВР	
7. Робота органів учнівського самоврядування			
Засідання учнівської ради з питань: -участі у проведенні новорічних заходів; -випуску новорічних вітальних листівок; -новорічного оформлення приміщення школи та класних кімнат; -планування роботи на II семестр		Заступник директора з ВР, педагог-організатор	

8. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу:			
Вправи для саморегуляції та заземлення із здобувачами освіти. Вправи для усунення тривожності	Упродовж місяця	Класні керівники, вихователі	

СІЧЕНЬ

Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу			
1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу. 3. Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	I т. II т. Упродовж місяця	Директор, заступник директора з НВР	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників			
Посилити роз'яснювальна-просвітницьку роботу з учнями закладу та їх батьками щодо необхідності гарячого харчування як важливої складової здорового способу життя.	Упродовж року	Класні керівники	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу			
Визначення рівня успішності, бесіди з батьками.	Упродовж року	Заступник директора НВР, класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації			
Проведення циклу бесід з учнями та їх батьками «Протидія та попередження дискримінації, цькування (булінгу)»	Упродовж місяця	Заступник директора з ВР, класні керівники 1-11 кл.	
3. Формування інклюзивного освітнього простору			
Опрацювання методичної літератури про організацію інклюзивного освітнього середовища	Упродовж місяця	Педагогічні працівники	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу			

1. Різдвяні свята. 2. День Соборності України. День пам'яті героїв Крут.	II т. IV т.	Бібліотекар	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
1. Повторне ознайомлення з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів з різних предметів	II- III т.	Вчителі-предметники	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти			
1. Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби)	за потреби	Вчителі-предметники	
2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 класів за I семестр.	I-II т.	Заступник директора НВР	
3. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	I-II т.	Заступник директора ВР	
4. Контроль за веденням класних електронних журналів. 5. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр. 6. Вивчення роботи методичних об'єднань.	I т. I т. Упродовж місяця	Заступник директора НВР	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання			
1. Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, діагностичних, лабораторних, практичних робіт	до 27.01	Заступник директора НВР, вчителі	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			
1. Система методичної роботи			
Засідання МО вчителів	I т.	Керівники МО	
Засідання методичної ради	I т.	Заступник директора НВР	
2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			
Узгодження календарно-тематичного планування на II семестр н. р.	до 17.01	Заступник директора з НВР, вчителі	
Узгодження планів виховної роботи з учнями 1-11 класів на II семестр н. р.	до 17.01	Заступник директора з ВР, класні керівники	
Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі	постійно	Заступник директора НВР, вчителі	

3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Проходження курсової підготовки	Упродовж року	Вчителі	
Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	Упродовж місяця	Вчителі	
<i>Аналіз самоосвітньої діяльності педагогічних працівників. Опитування, вивчення планів самоосвіти</i>	I т.	Заступник директора НВР	
3.1. Заходи з атестації педагогічних працівників			
1. Засідання атестаційної комісії. Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників. 2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	II т. Упродовж місяця	Комісія	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю			
Консультація-практикум для батьків учнів «Проблеми неуспішності і шляхи їх подолання».	III т.	Заступник директора з ВР	
5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
<i>Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності.</i>	I т.	Керівники МО	
<i>Проведення онлайн-анкетування серед здобувачів освіти та їх батьків щодо дотримання академічної доброчесності у школі.</i> Обговорення результатів анкетування на нараді при директорові.	III – IV т.	Заступник директора з НВР, вчитель інформатики, класні керівники 1-11 кл.	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією			
1. Уточнення розкладу уроків, факультативів, гуртків. 2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів. 3. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на II семестр.	I т. II т. I т. III т.	Адміністрація	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Наради при директорові			
• Про виконання річного плану закладу у I семестрі н. р.	щопонеділка	Адміністрація	

• Про складання графіку відпусток працівників закладу на рік • Проведення інструктажів			
Нарада при заступникові директора			
1. Про ведення класних електронних журналів за I семестр. 2. Про стан відвідування учнями школи за I семестр. 3. Про стан успішності здобувачів освіти за I семестр. 4. Про стан збереження учнями підручників за I семестр. 5. Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів. 6. Стан планування освітньої роботи на II півріччя. 8. Діяльність роботи МО щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової та Концепції Нової Української Школи (НУШ).	II т.	Заступник директора НВР	
Засідання педагогічної ради:			
1. «Учитель в умовах НУШ» 2. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 3. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі н. р. 4. Формування національно-патріотичної свідомості учнів		Директор, заступники директора з НВР та ВР	
3. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Заняття для педагогічних працівників та учнівського самоврядування «Про академічну доброчесність у школі»	30.01	Заступник директора з НВР	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Накази: 1. Про стан методичної роботи у I семестрі н. р. 2. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11-х класів, груп подовженого дня. 3. Про підсумки роботи щодо охорони праці та цивільного захисту у ЗЗСО в році. 4. Про організацію цивільного захисту у ЗЗСО в році.	Упродовж місяця	Директор, заступник директора НВР	

5. Фінансово-господарська робота			
1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні школи. 2. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. 3. Аналіз використання енергоносіїв.	І т. Упродовж місяця ІІ т.	Директор, завідуючий господарством	
Підготовка табелю робочого часу	до 05.01	Заступник директора НВР, завідуючий господарством	
V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС			
5.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави			
Тематична лінійка до Дня Соборності України	22.01	Педагог-організатор, вчителі історії, класні керівники	
Заходи з відзначення Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту	27.01	Педагог-організатор, вчителі історії, класні керівники	
5.2. Ціннісне ставлення особистості до людей			
Цикл бесід для учнів 5-11 кл. про конфлікти та способи їх конструктивного вирішення, про ввічливість та етичну поведінку.	Упродовж місяця	Класні керівники	
5.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва			
Конкурс поезії «Зіркова мрія»	27.01-31.01	Педагог-організатор, вчителі української мови та літератури	
Конкурс малюнків «Моя Україна - єдина країна!»	22.01-24.01	Вчителі мистецтва	
5.4. Ціннісне ставлення особистості до праці			
Бесіди з учнями з трудового законодавства, 8-11 кл.	Упродовж місяця	Вчитель правознавства	
5.5. Ціннісне ставлення особистості до себе			
Проведення бесід та надання практичних порад учням «Як організувати свій день?», 7-11 кл.	Упродовж місяця	Класні керівники	
Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності під час сигналу «Увага! Повітряна тривога!». Повторення правил поведінки учасників освітнього процесу у сховищі (укритті)	ІІ т.	Заступники директора з НВР та ВР, класні керівники 1-11 кл., вихователі ДНЗ	
5.6. Ціннісне ставлення особистості до природи			

Екологічна акція «Нагодуй птахів узимку», 1-4 кл.	Упродовж місяця	Класні керівники	
5.7. Туристично-краєзнавча робота			
Підготовка до військово-патріотичної дитячо-юнацької гри «Сокіл» («Джура») учасників конкурсів «Відун», «Рятівник»	Упродовж місяця	Вчителі історії, медична сестра, вчитель біології	
5.8. Військово-патріотичне виховання			
Заходи до Дня пам'яті Героїв Крут	29.01	Педагог-організатор, вчителі історії	
6. Соціальний захист здобувачів освіти			
Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР	
7. Робота органів учнівського самоврядування			
1. Засідання учнівської ради. 2. Рейд перевірка по прибиранню класних кімнат.	III т. III т.	Педагог-організатор	
8. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу			
<i>Психолого-педагогічний семінар «Мотивація навчальної діяльності учнів»</i>	II т.	Заступники директора з НВР та ВР, вчителі	

ЛЮТИЙ

Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу			
Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.	Протягом місяця	Завідуючий господарством	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників			
Посилити контроль за санітарним станом харчоблоку, умовами збереження і реалізації продуктів, якістю приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку.	Протягом року	Директор, медична сестра	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу			
Інформаційна п'ятихвилинка «Розвиваємо адаптаційні ресурси дитини».	II т.	Заступник директора з НВР	
Робота з учнями, що мають ознаки дезадаптації (за потреби). Консультації для батьків учнів.	Постійно	Класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації			
Засідання ради профілактики.	IV т.	Заступник директора ВР	
3. Формування інклюзивного освітнього простору			

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу			
1. Міжнародний день рідної мови. 2. День пам'яті Героїв Небесної сотні.	II т. III т.	Бібліотекар	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
Провести опитувань та анкетувань здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	III т.	Адміністрація	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти			
1. Перевірка наявності медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 9-11 класів. 3. Фронтальний моніторинг. Стан викладання математики (алгебри, геометрії).	I т. Упродовж місяця	Заступник директора ВР Заступник директора НВР	
3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів			
1. Участь здобувачів освіти у заходах до предметних тижнів інформатики та зарубіжної літератури	03.02-07.02, 10.02-14.02	Учителі інформатики, зарубіжної літератури	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			
1. Система методичної роботи			
1. Організація та проведення предметних тижнів. 2. Організація та проведення методичної декади «Творчі звіти вчителів, які атестуються».	Упродовж місяця	Заступник директора з НВР, вчителі	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
1. Проходження курсової підготовки 2. Інструктивно-методична нарада «Кооперативне навчання: що слід знати педагогу»	Упродовж року IV т.	Вчителі Заступник директора НВР	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників			
1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Написання характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються.	Упродовж місяця IV т.	Атестаційна комісія Секретар атестаційної комісії	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю			
Консультація-практикум для батьків учнів «Як правильно реагувати на оцінки дитини»	Упродовж місяця	Класні керівники	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			

1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією			
Формування реєстраційних документів випускників школи	II т.	Секретар, класні керівники 9 та 11 класів	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Наради при директорові			
- Про хід атестації педагогічних працівників. - Засідання методичної ради - Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічних працівників школи на II семестр. - Про стан ведення зошитів учнями. - Організація повторення навчального матеріалу в 5-11 класах. - Аналіз роботи шкільної бібліотеки. Контроль за збереженням підручників. - Стан ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок.	щопонеділка	Директор, заступники директора НВР та ВР	
3. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Анкетування педагогічних працівників «Психологічна атмосфера у педагогічному колективі» (за А.Ф. Фідлером)	II – III т.	Заступник директора з ВР	
4. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Обмін досвідом «Презентація професійної діяльності вчителя»	06.02	Заступник директора з НВР, керівники МО	
5. Внутрішньо-шкільний моніторинг і керівництво			
1. Контроль за веденням зошитів учнями 9-11 класів. 2. Фронтальний моніторинг. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з математики (алгебри, геометрії) 3. Класно-узагальнюючий моніторинг у 9 класі. 4. Контроль за веденням класних електронних журналів. 5. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу.	Упродовж місяця Лютий - березень	Директор, заступники директора НВР та ВР	
6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			

Накази: 1. Про результати перевірки роботи групи продовженого дня. 2. Про проведення військово-польових зборів. 3. Про стан профорієнтаційної роботи. 4. Про роботу педагогічного колективу щодо впровадження та реалізації Державного стандарту базової середньої освіти. 5. Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради.	Упродовж місяця	Заступники директора НВР та ВР	
6. Фінансово-господарська робота			
Підготовка табелю робочого часу	до 05.02	Заступник директора НВР, завідувач господарством	
V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС			
5.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави			
Години спілкування до Міжнародного дня рідної мови	до 21.02	Класні керівники 1-11 кл.	
Заходи до Дня спротиву окупації Криму	до 26.02	Вчителі історії, класні керівники 5-11 кл.	
5.2. Ціннісне ставлення особистості до людей			
Години спілкування «Культура поведінки в громадських місцях», 5-11 кл.	Упродовж місяця	Класні керівники	
5.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва			
Конкурс читців поезії «Сила слова»	28.02	Педагог-організатор	
5.4. Ціннісне ставлення особистості до праці			
Залучення учнів до роботи у «Книжковій лікарні» та проведення рейдів по збереженню підручників та шкільного майна	Упродовж місяця	Бібліотекар	
5.5. Ціннісне ставлення особистості до себе			
Тренінгові заняття «НІ! Насиллю та агресії»	Упродовж місяця	Класні керівники 8-10 кл.	
5.6. Ціннісне ставлення особистості до природи			
Бесіди про допомогу тваринам взимку, 1-7 кл.	Упродовж місяця	Класні керівники	
5.7. Туристично-краєзнавча робота			
Заняття туристично-краєзнавчого гуртка	I, III т.	Вчителі біології та географії	
5.8. Військово-патріотичне виховання			
Тематична лінійка до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні	20.02	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	
День спротиву окупації Криму	26.02	Заступник директора з ВР, вчителі історії, класні керівники	

6. Соціальний захист здобувачів освіти			
Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень	Протягом місяця	Класні керівники	
7. Робота органів учнівського самоврядування			
Круглий стіл: «Вчитель – учень: налагодження партнерства та ефективної роботи учнівського самоврядування»	I т.	Педагог-організатор, учнівська рада	
Заняття школи лідерів. «Основні принципи поведінки лідера. Оцінка перспективних і негативних сторін лідерської поведінки»	III т.	Педагог-організатор	
8. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу:			
Робота з педагогічним колективом та здобувачами освіти «Вправи, що відволікають від тривожних думок»	Упродовж місяця	Заступники директора з НВР та ВР, класні керівники	

БЕРЕЗЕНЬ

Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
I. Освітнє середовище закладу освіти			
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу			
1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул.	III т.	Класні керівники	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників			
Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь.	I т.	Медична сестра	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу			
Практикум для старшокласників «Вчуся управляти часом, щоб стати студентом»	III т.	Педагог-організатор	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації			
Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища.	III т.	Адміністрація	
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу			
1. Тиждень дитячої та юнацької книги. 2. Всесвітній день поезії. 3. День Національної гвардії України.	II т. III т. IV т.	Бібліотекар	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			

Аналіз роботи вчителів щодо інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень.	IV т.	Адміністрація	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу			
1.Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти». 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання математики (алгебри, геометрії)	II т. Упродовж місяця	Заступники директора НВР та ВР	
3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів			
1.Організація та проведення тижня української літератури («Шевченківські дні»).	03.03-10.03	Вчителі української літератури, класні керівники 1-11 кл.	
2. Організація та проведення тижня математики та фізики.	10.03-14.03	Вчителі математики і фізики	
3. Участь учнів 1-4 кл. у проведенні тижня початкових класів.	17.03-21.03	Вчителі, які викладають у 1-4 класах	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання			
Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	Протягом місяця	Заступник директора НВР	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			
1. Система методичної роботи			
1. Організація та проведення предметних тижнів	Протягом місяця	Керівники МО, вчителі-предметники	
2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			
Опрацювання нормативних документів, законодавчих актів про дошкільну освіту та загальну середню освіту під час засідань ШМО	IV т.	Керівники МО	
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
1. Засідання методичної ради	IV т.	Заступник директора НВР	
2. Проходження курсової підготовки	Упродовж року	Вчителі	
3. Практичний семінар «Використання сервісів Google, програм та служб Microsoft 365 та ChatGPT у роботі вчителя та вихователя»	IV т.	Заступник директора НВР, вчителі	
3.1. Заходи з атестації педагогічних працівників			

1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Засідання атестаційної комісії. 3. Фестиваль педагогічної майстерності 4. Оформлення атестаційних листів. 5. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами. 6. Атестація педпрацівників.	Упродовж місяця III т. III т. IV т.	Комісія, заступник директора з НВР	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю			
Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	II - III т.	Заступник директора ВР, класні керівники	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Наради при директорові			
- Про стан організації харчування - Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі - Вивчення особистого поступу здобувачів освіти. - Про стан ведення класних електронних журналів. - Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	щопонеділка	Директор, заступники директора НВР та ВР	
Засідання педагогічної ради:			
Роль педагогічного впливу на шкільне учнівське самоврядування. - Про виконання рішень попередньої педагогічної ради - Про підготовку до (звільнення від) ДПА учнів 4 та 9 класів у н. р. - Про хід атестації педагогічних працівників. - Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу. - Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою (за потреби) - Про вибір предмету для складання ДПА у 9-му класі	IV т.	Директор, заступники директора НВР та ВР	
Нарада при заступнику директора з НВР:			
1. Підготовка та організація проведення ДПА у 9 класі.	IV т.	Заступник директора НВР	

2. Про проведення індивідуальних занять, курсів за вибором. 3. Про моніторинг викладання математики. 4. Про роботу з учнівськими зошитами вчителів початкових класів. 6. Організація прийому дітей до першого класу закладу на н. р. 8. Виконання практичної частини програми. 9. Організація підготовки до проведення ДПА у 4 класі.			
4. Внутрішньо-шкільний контроль і керівництво			
1. Ведення класних електронних журналів педагогами школи. 2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 3. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 4. <i>Вивчення стану викладання математики (завершення).</i>	Упродовж місяця	Адміністрація	
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	I-II т.	Адміністрація	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Накази: 1. Про стан роботи з обдарованими дітьми. 2. Про створення робочої групи з підготовки проекту плану роботи школи на н. р. 3. Про закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації. 4. Про стан викладання математики. 5. Про результати перевірки класних журналів 5-11 класів 9. Про підсумки проведення предметних тижнів. 10. Про підготовку учнів та штатного персоналу до проведення Дня ЦЗ. 11. Про порядок прийому дітей до першого класу закладу на н. р.	Упродовж місяця	Директор, заступники директора НВР та ВР	
6. Фінансово-господарська робота			
1. Перевірка стану збереження шкільного майна.	Протягом місяця	Завідуючий господарством	
Підготовка табелю робочого часу	до 05.03	Заступники директора НВР, завідуючий господарством	
V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС			
5.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави			

Година історичної просвіти «Про російсько-українську війну. Анексія Криму», 8-11 кл.	II, III т.	Вчителі історії	
5.2. Ціннісне ставлення особистості до людей			
Святкові класні години «З побажаннями щастя, тепла і весни» до Міжнародного жіночого дня	03.03-07.03	Класні керівники 1-11 кл.	
5.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва			
Дні мистецтва та креативу «Наповнимо музикою та веселкою наші серця»	10.03-14.03	Педагог-організатор	
5.4. Ціннісне ставлення особистості до праці			
Трудові десанти. «Школа - твій дім, будь господарем у ній!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор, класні керівники, учнівська рада	
5.5. Ціннісне ставлення особистості до себе			
Профілактичні бесіди до Всесвітнього Дня боротьби з туберкульозом	II – III т.	Медична сестра, класні керівники	
Фотоконкурс краси і чарівності «Міс школи»	21.03	Педагог-організатор	
5.6. Ціннісне ставлення особистості до природи			
Екологічна акція «Чисті джерела»	Упродовж місяця	Вчитель біології, класні керівники 1-11 кл.	
Заходи до Міжнародного дня води	до 22.03	Вчитель біології, класні керівники 1-11 кл.	
5.7. Туристично-краєзнавча робота			
Засідання туристично-краєзнавчого гуртка	I, III т.	Вчителі біології та географії	
5.8. Військово-патріотичне виховання			
Виховний захід до Дня визволення Гайсинщини від нацистських загарбників	14.03	Вчителі історії	
6. Соціальний захист здобувачів освіти			
Аналіз стану відвідування школи учнями за березень	IV т.	Заступник директора з ВР	
7. Робота органів учнівського самоврядування			
1. Засідання учнівської ради. 2. Результати чергування в коридорі та їдальні	I т. I т.	Педагог-організатор	
8. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу:			
<i>Психолого-педагогічний семінар «Тривогу — в облогу: як впізнати й усунути ворога»</i>	IV т.	Заступники директора з НВР та ВР	

КВІТЕНЬ

Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
---------------	------------------	----------------	----------

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу			
1. Проводити цільові та позапланові інструктажі. 2. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	II т.	Заступник директора з НВР, завідуючий господарством	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників			
Провести анкетування щодо стану харчування учнів.	Упродовж місяця	Заступник директора ВР, педагог-організатор	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу			
Заходи щодо адаптації дітей з числа ВПО (за потреби)	Упродовж місяця	Заступник директора з ВР, класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації			
Дослідження рівня тривожності, емоційного напруження у класних колективах	Упродовж місяця	Класні керівники 1-11 кл.	
3. Формування інклюзивного освітнього простору			
Бесіди з учнями до Дня розповсюдження знань про аутизм	до 02.04	Вчитель біології, класні керівники	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу			
1. Міжнародний день дитячої книги. 2. Міжнародний день птахів. 3. День пам'яті Чорнобильської трагедії.	I т. I т. IV т.	Бібліотекар	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
1. <i>Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів.</i> 2. Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі.	Упродовж місяця	Заступники директора НВР, вчителі	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу			
<i>Фронтальний моніторинг. Вивчення стану викладання трудового навчання, технологій</i>	Упродовж місяця	Заступники директора НВР	
3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів			
1. Участь здобувачів освіти у предметних тижнях	Упродовж місяця	Вчителі-предметники	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			
1. Система методичної роботи			
1. Організація та проведення тижня мистецтва.	14.04-18.04	Вчителі мистецтва	

2. Організація та проведення тижня англійської мови.	21.04-25.04	Вчитель англійської мови	
2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			
Відвідування уроків	Упродовж місяця	Адміністрація	
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
1. Проходження курсової підготовки 2. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення	Упродовж року Постійно	Вчителі	
3.1. Заходи з атестації педагогічних працівників			
1. Ухвалення рішення атестаційної комісії про результати атестації.	до 01.04	Атестаційна комісія	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю			
Консультаційний пункт для батьків, котрі мають труднощі у вихованні дітей	Упродовж місяця	Заступник директора з ВР	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією			
Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги.	Упродовж місяця	Секретар	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Наради при директорові			
1.Про підготовку закладу до закінчення н. р. 2.Про стан ведення ділової документації закладу, класних електронних журналів 3.Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у н. р. 4.Про організоване закінчення н. р. та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів. 5.Про стан діяльності гуртків та їх ролі в творчому розвитку особистості учня. 7. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.	щопонеділка	Директор, Заступники директора НВР та ВР	
Засідання педагогічної ради			
- Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. - Про підготовку до закінчення н. р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу. - Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у н. р. - Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих	III - IV т.	Директор, заступники директора НВР та ВР	

ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.			
Інструктивно-методична нарада			
Щодо вивчення нормативних документів про державну підсумкову атестацію, переведення й випуск учнів загальноосвітніх шкіл.	III т.	Заступник директора НВР	
Нарада при заступниках директора			
1. Організація повторення навчального матеріалу до підготовки до державної підсумкової атестації. 2. Проведення річних контрольних робіт. 3. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з трудового навчання та технологій. 4. Профорієнтаційна робота з випускниками школи. 5. Ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок 6. Підсумки тижня мистецтва. 7. Про ведення учнями 5-9 класів зошитів. 8. Про стан ведення гурткової роботи. 9. Організація повторення навчального матеріалу і підготовка до ДПА у 4,9-х класах. 10. Підсумки тижня англійської мови.	IV т.	Заступники директора НВР та ВР	
4. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу			
1. <i>Вивчення стану впровадження нового Державного стандарту базової освіти. Відвідування уроків у 5-8-х класах НУШ.</i> 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за н. р.	Упродовж місяця	Заступники директора НВР та ВР.	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Видати накази: 1. Про організоване закінчення навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів. 2. Про створення робочої групи з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік. 3. Про створення державних атестаційних комісій для проведення ДПА в н. р. 4. Організація і проведення дня ЦЗ.	Упродовж місяця	Директор, заступники директора НВР та ВР	

5.Про підсумки проведення Дня ЦЗ у школі.			
6.Про підсумки атестації педагогічних працівників за результатами засідання атестаційної комісії			
6. Фінансово-господарська робота			
1. Прибирання закріплених територій.	IV т.	Заступник директора ВР,	
2. Підготовка до проведення поточного ремонту.	IV т.	завідуючий господарством	
3. Складання плану та заявки на будівельні матеріали.			
Підготовка табелю робочого часу	до 05.04	Заступники директора НВР, завідуючий господарством	
V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС			
5.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави			
Лінійка до Дня Чорнобильської трагедії	25.04	Педагог-організатор, вчитель хімії	
5.2. Ціннісне ставлення особистості до людей			
День цивільного захисту у школі	25.04	Заступник директора з НВР	
5.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва			
Конкурс «Розквітай писанко!», 1-7 кл.	I-II т.	Вчителі мистецтва	
5.4. Ціннісне ставлення особистості до праці			
Впорядкування квітників та клумб на території школи. Операція «Квітничок»	Упродовж місяця	Класні керівники 1-11 кл.	
5.5. Ціннісне ставлення особистості до себе			
Спортивні змагання «Веселі старты», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	07-11.04	Педагог-організатор, вчитель фізичної культури, вчителі початкових класів	
Спортивні змагання з орієнтування	II т.	Вчитель фізичної культури	
5.6. Ціннісне ставлення особистості до природи			
Заходи до Міжнародного дня птахів	до 01.04	Вчитель біології Марковська О.О., класні керівники 1-11 кл.	
Заходи до Всесвітнього дня Землі	до 22.04	Вчитель біології, класні керівники 1-11 кл.	
Декада екологічного виховання «Природа - наш дім»	14.04-25.04	Вчитель біології	
5.7. Туристично-краєзнавча робота			
Підготовка учасників Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») до конкурсів «Відун», «Рятівник», «Впоряд»	I, II т.	Вчителі історії, Захисту України, фізичної культури, біології	
5.8. Військово-патріотичне виховання			

Участь у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» (Джура)	Упродовж місяця	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	
6. Соціальний захист здобувачів освіти			
Індивідуальні бесіди з учнями, що порушують правила поведінки у школі.	Упродовж місяця	Заступник директора з ВР	
Підготовка плану літнього оздоровлення учнів пільгових категорій	III-IV т.	Заступник директора з ВР	
7. Робота органів учнівського самоврядування			
Підготовка до відзначення Дня Пам'яті та примирення та Дня Європи	Упродовж місяця	Заступник директора з ВР, учнівська рада	
8. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу:			
1. Психологічно-організаційна готовність випускників до ДПА, ЗНО/НМТ. Анкетування і бесіди	III т.	Класні керівники 4, 9 та 11 класів	

ТРАВЕНЬ

Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу			
1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з безпеки життєдіяльності учнів на водоймах, автошляхах, на залізниці, при переході через залізничну колію. 2. Підготовка до ДПА, підготовка екзаменаційних матеріалів з предметів	IV т.	Класні керівники Вчителі-предметники	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників			
Продовжувати здійснювати моніторинг рівня організації харчування у закладі, використовуючи різні форми та методи роботи.	Протягом місяця	Заступник директора ВР	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу			
Психологічна допомога підліткам в період підготовки до іспитів (формула успіху) - 9, 11 класи	I т.	Заступник директора ВР, класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації			
Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	IV т.	Заступник директора ВР	
3. Формування інклюзивного освітнього простору			
Сприяти створенню позитивного мікроклімату в закладі, проведення заходів, спрямованих на формування дружнього та	Упродовж року	Заступник директора НВР, класні керівники	

неупередженого ставлення учасників освітнього процесу до дітей з особливими освітніми потребами.			
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу			
1. День пам'яті жертв Другої світової війни. 3. День вишиванки.	I т. II т.	Бібліотекар	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу			
1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за II семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.	IV т. IV т.	Заступники директора НВР та ВР	
2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
Підведення підсумків «Вивчення роботи вчителів щодо формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання та застосування формувального оцінювання»	Упродовж місяця	Заступник директора НВР	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання			
Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями.	Упродовж місяця	Заступники директора НВР та ВР	
Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	Упродовж місяця	Заступники директора НВР та ВР	
4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів			
Проведення підсумкових діагностичних і контрольних робіт.	III - IV т.	Вчителі-предметники	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			
1. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
Підведення підсумків щодо формування в учнів академічної доброчесності (інформації).	IV т.	Керівники МО	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Проходження курсової підготовки	Упродовж року	Вчителі	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників			
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю			
1. Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року. 2. Проведення звіту директора школи перед громадськістю.	IV т.	Заступник директора з ВР, класні керівники	

3. Інструктаж для батьків «Відповідальність за збереження життя і здоров'я дітей під час літнього відпочинку».	IV т.	Класні керівники	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією			
1. Підготовка і погодження завдань для проведення ДПА в 4, 9 класах. 2. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 3. Складання графіка проходження учнями ДПА в 4, 9 класах.	I т. I т. II т.	Заступник директора НВР, завідувачий господарством	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Наради при директорові			
1. Про підготовку школи до нового навчального року. 2. Про набір учнів до 1 класу. 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти у н. р. 4. Про підсумки виконання річного плану у н. р. 5. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на навчальний рік.	щопонеділка	Адміністрація	
Нарада при заступникові директора з НВР			
1. Підсумки проведення річних КР. Перевірка якості знань учнів з основ наук. 2. Аналіз навчальної роботи за II семестр і рік. 3. Планування роботи методичної ради та шкільних МО на наступний рік. 4. Про оформлення й ведення документації державної підсумкової атестації. 5. Про виконання навчальних планів і програм. 6. Підведення підсумків курсової перепідготовки. 7. Про результати роботи з обдарованими дітьми. 8. Стан проведення предметних тижнів та декад. 9. Аналіз підсумкових діагностичних робіт у початкових класах. 10. Про організоване закінчення навчального року. 11. Про організацію оздоровлення дітей різних категорій. 12. Про стан впровадження НУШ в 5-8 класах. Особливості викладання та оцінювання результатів діяльності учнів.	IV т.	Заступники директора НВР та ВР	

3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Нарада «Про підсумки участі педагогів у поширенні власного педагогічного досвіду»	II т.	Заступник директора НВР	
4. Внутрішній контроль і керівництво			
1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів. 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за н. р. 3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків. 4. Про стан роботи шкільної бібліотеки. 5. Вивчення стану збереження учнями підручників. 6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 7. Ведення класних електронних журналів. 8. Моніторинг стану відвідування учнями школи за рік. 9. Робота психолого-педагогічного семінару	Упродовж місяця	Директор, заступники директора НВР та ВР, бібліотекар	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Видати накази: 1. Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-11-х класах за II семестр н. р. 2. Про організоване закінчення н. р. та проведення підсумкового оцінювання учнів. 3. Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-11 класів з навчальних предметів у II семестрі н. р. 4. Про допуск учнів 9 класу до державної підсумкової атестації. 5. Про створення комісії з перевірки правильності виставлення оцінок у додатках документів про освіту. 6. Про стан фізкультурно-оздоровчої роботи з учнями та вихованцями ЗЗСО. 7. Про організацію і проведення Свята останнього дзвоника.	Упродовж місяця	Директор, заступники директора НВР та ВР	
6. Фінансово-господарська робота			
Підготовка до поточного ремонту класних приміщень.	Упродовж місяця	Завідуючий господарством, завідувачі навчальними кабінетами	
Підготовка табелю робочого часу	до 05.05	Заступник директора НВР, завідувач господарством	

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС			
5.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави			
Уроки пам'яті: «Герої живуть, поки їх пам'ятають...», «Пам'ять єднає покоління»	I т.	Вчителі історії, класні керівники	
Загальношкільна акція «Голоси дітей», присвячена пам'яті маленьких українців, чиє життя забрала війна	IV т.	Заступник директора з ВР, класні керівники	
5.2. Ціннісне ставлення особистості до людей			
Тиждень родинно-сімейних цінностей «Без сім'ї нема щастя на землі»	12.05-16.05	Класні керівники 1-11 кл.	
5.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва			
Загальношкільний флешмоб «А над світом українська вишивка цвіте»	16.05	Педагог-організатор, учнівська рада	
Виставка дитячого малюнка «Ми за мир на всій землі», 1-7 кл.	II т.	Педагог-організатор, вчителі мистецтва	
5.4. Ціннісне ставлення особистості до праці			
Генеральне прибирання класних кімнат. Операція «Чистота і затишок»	III - IV т.	Класні керівники 1-11 кл.	
5.5. Ціннісне ставлення особистості до себе			
Тиждень безпеки життєдіяльності «Вивчаємо, знаємо, виконуємо»	19.05-23.05	Педагог-організатор, вчитель основ здоров'я, класні керівники 1-11 кл.	
5.6. Ціннісне ставлення особистості до природи			
Впорядкування квітників та клумб на території школи	Упродовж місяця	Заступник директора з ВР, класні керівники 1-11 кл.	
5.7. Туристично-краєзнавча робота			
Заходи щодо відзначення Дня Європи	до 09.05	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	
5.8. Військово-патріотичне виховання			
Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни	I т.	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	
6. Соціальний захист здобувачів освіти			
Організація літнього відпочинку учнів	Упродовж місяця	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	
7. Робота органів учнівського самоврядування			
1. Засідання учнівської ради. 2. Підведення підсумків роботи учнівської ради за рік.	IV т.	Педагог-організатор	
8. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу:			
<i>Психолого-педагогічний семінар «Дитяча агресія: види, причини, особливості»</i>	II т.	Заступники директора з НВР та ВР, вчителі	

ЧЕРВЕНЬ

Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу			
1. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул. 2. Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей. 2. Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт в школі та на території школи	I т.	Заступник директора з НВР, класні керівники	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників			
Завершення моніторингу рівня організації харчування у закладі.	I т.	Заступник директора з ВР	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу			
Організація літнього відпочинку учнів школи		Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації			
Бесіди з батьками про протидію булінгу та насильству	I – II т.	Заступник директора з ВР, класні керівники	
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу			
1. Міжнародний день дітей (День захисту дітей). 2. День Конституції України.	Упродовж місяця	Бібліотекар	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти			
Підведення підсумків річного моніторингу результатів навчання та ознайомлення з його результатами здобувачів освіти	I – II т.	Заступник директора з НВР, класні керівники	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів			
Робота з обдарованими учнями.	Упродовж місяця	Вчителі	

Робота з учнями, що мають труднощі у навчанні	Упродовж місяця	Вчителі	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання			
Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад	до 07.06	Адміністрація, педагог-організатор, вчителі-предметники	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			
1. Система методичної роботи			
Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік.	I т.	Заступник директора з НВР	
Засідання МО	I т.	Керівники МО	
Засідання Методичної ради	II т.	Заступник директора з НВР	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників			
Проходження курсової підготовки	Упродовж року	Вчителі	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників			
Підготовка перспективного плану атестації педагогічних працівників на н. р.	II т.	Директор, заступник директора з НВР	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю			
Проведення звіту директора школи перед громадськістю	III т.	Директор, заступники директора з НВР та ВР	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією			
1.Складання річного плану на н. р.	I т.	Директор, заступники директора з НВР та ВР, завідуючий господарством	
2. Нарада при директорові			
1.Про ведення шкільної документації за рік. 2. Про стан успішності учнів за рік. 3. Про стан відвідування учнями школи за рік. 4. Про стан збереження учнями підручників за рік.	II т.	Директор, заступники директора з НВР та ВР	
3. Педагогічна рада			
1. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту. 2. Про випуск учнів 11 класу. 3.Про нагородження учнів 9 та 11 класів (за потреби).	II -III т.	Директор, заступники директора з НВР. та ВР	
4. Внутрішньо-шкільний моніторинг і керівництво			
1. Вивчення стану успішності учнів за рік. 2. Контроль за веденням класних електронних журналів.	II т. II т.	Заступник директора НВР	

3. Проведення моніторингу відвідування учнями школи за рік.	П т.		
5. Накази			
1. Про виконання освітніх програм за II семестр та н. р. 2. Про переведення учнів 1-8, 10 класів до наступних класів. 3. Про нагородження учнів 1-8, 10 класів (за потреби). 4. Про проведення випускного вечора у 9 класі (за потреби). 5. Про підсумки методичної роботи за навчальний рік. 6. Про переведення учнів 9 класу на наступний рік навчання та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту. 7. Про підготовку школи до нового навчального року. 8. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11 –х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД. 9. Про результати навчальної діяльності учнів 4 – х класів з української мови, математики за наслідками державної підсумкової атестації за н. р. (за потреби) 10. Про попереднє зарахування учнів до складу першого класу на н. р. 11. Про перевірку ведення журналів інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності. 12. Про підсумки річного моніторингу результатів навчання здобувачів освіти.	Упродовж місяця	Директор, заступники директора з НВР та ВР	
6. Фінансово-господарська робота			
Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.	Упродовж місяця	Завідуюча господарством	
Підготовка табелю робочого часу	до 05.06	Заступник директора НВР, завідуючий господарством	
V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС			
5.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави			
Заходи до Дня Конституції України	до 28.06	Педагог-організатор	
5.2. Ціннісне ставлення особистості до людей			
Акція милосердя. Допомога дітям військовослужбовців до Дня захисту дітей	Упродовж місяця	Заступник директора з ВР	
5.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва			
Конкурс малюнків на асфальті «Намалюю мрію» (До дня захисту дітей), 1-7 кл.	02.06	Вчителі мистецтва	
5.4. Ціннісне ставлення особистості до праці			

Впорядкування шкільних клумб, робота в яблуневому саду біля школи	I-II т.	Класні керівники 1-11 кл.	
5.5. Ціннісне ставлення особистості до себе			
Загальношкільна ранкова зарядка «Щоб день твій був завжди в порядку роби щоранку зарядку!»	I т.	Вчитель фізичної культури	
5.6. Ціннісне ставлення особистості до природи			
Акція «Утилізуй сміття правильно»	Упродовж місяця	Учнівська рада	
5.7. Туристично-краєзнавча робота			
Екскурсії територією	Упродовж місяця	Класні керівники 1-11 кл.	
5.8. Військово-патріотичне виховання			
Планування військово-патріотичного виховання на навчальний рік	II т.	Заступник директора з ВР, вчителі історії, Захисту України, учнівська рада	
6. Соціальний захист здобувачів освіти			
Організація оздоровлення учнів школи влітку	Упродовж місяця	Заступник директора з ВР	
7. Робота органів учнівського самоврядування			
Планування роботи учнівського активу школи на наступний навчальний рік.		Педагог-організатор	
8. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу:			
1. Діагностика психологічного вигорання педагога.	II т.	Заступники директора з НВР та ВР	