**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ  
Боярської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 4**

**на 2022-2023 н.р.**

**Науково-методична проблема школи:** «Педагогічні стратегії розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи».

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

**Завдання:**

**-**організація пошуку, розробки і апробації нового змісту освіти і виховання учнів, форм і методів його реалізації;

-  орієнтація освітнього процесу на розвиток здібностей, схильностей та потреб кожного учня;

- забезпечення ефективної взаємодії та співпраці учасників освітнього процесу;

- створення позитивного емоційно-психологічного клімату, особистих взаємостосунків та соціально-педагогічних умов;

- збагачення діяльності педагогів школи новими прогресивними методами і засобами навчання обдарованих дітей;

- розвиток особистості і професійних якостей педагогів, які необхідні для їх соціально-педагогічної діяльності;

- формування інтересу і позитивного ставлення до дослідницької діяльності педагогів;

- вдосконалення навичок самоосвітньої діяльності педагогів.

**Очікувані результати:**

**-**підвищення професійної майстерності педагогів;

- формування духовно багатої, творчо мислячої, фізично розвиненої, конкуренто спроможної особистості;

-  реалізація творчого потенціалу учасників освітнього процесу;

-  підвищення якості освіти.

**СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | |
| Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій | до 01.09 | Заступники директора з НВР | Розклад |  |
| Перевірка та звіт про працевлаштування випускників 9,11 класів | до 10.09 | Юрчук О.В. | Інформація, наказ в жовтні |  |
| 1. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі.  2. Контроль за наявністю інструкцій з  охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.  3.  Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки.  4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками школи медичного огляду.  5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності.  6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи під час воєнного стану.  7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння.  8. Ремонт світильників, заміна ламп, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.  9. Ремонт несправних електророзеток, електровимикачів.  10. Перевірка стану усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В». | До 01.09  До 30.08  До 29.08  До 31.08 |  |  |  |
| Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації профільної освіти та різних форм навчання (профільні, класи з очною та заочною формами навчання).  Зараховування дітей до закладу освіти в умовах воєнного стану. | до 30.08 | Заступники директора з НВР | Списки класів, мережа закладу |  |
| Здійснення комплектування:  А) інклюзивних класів:  Б) груп подовженого дня;  В) груп для вивчення курсів за вибором, факультативів; | До 06.09 | Заступники директора з НВР | Списки |  |
| Складання та затвердження режиму роботи закладу | до 01.09 | Директор | Наказ |  |
| Складання звітів ЗНЗ-1, 77-РВК | До 05.09 | Заступники директора з НВР. |  |  |
| Узагальнення даних по оздоровленню | до 05.09 | Юрчук О.В., Желомська І.І. |  |  |
| Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2022-2023 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять. | Щоденно До 02.09 | Педагог-організатор  Юрчук О.В. | Звіти  наказ |  |
| Оновлення документів ЦЗ | до 30.09 | Юрчук О.В. |  |  |
| Організація чергування вчителів, адміністрації | до 02.09 | Пекур В.К., Юрчук О.В. | Графік чергування |  |
| Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи | 01.09 | Класні керівники | наказ |  |
| Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану | 01.09 | Ющенко С.В. |  |  |
| Тиждень знань з безпеки життєдіяльності | Пр. місяця | Юрчук О.В., класні керівники | Наказ  матеріали |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | щоденно | Педагоги, Ющенко С.В. |  |  |
| Складання актів: санітарно-технічних (комплексу та кабінетів), заземлення, перевірка засобів пожежогасіння. | серпень | Ющенко С.В. |  |  |
| Забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки під час воєнного стану | пр..місяця | Директор |  |  |
| Поновлення куточків: ОП, ЦЗ,пожежної безпеки, план евакуації учнів | До 04.09 | Ющенко С.В. |  |  |
| Поновлення аптечок у кабінетах, спортзалі | До 04.09 | Педагоги |  |  |
| Забезпечення школи, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії | до 01.09 | Ющенко С.В. |  |  |
| Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями | до 01.09 | Директор |  |  |
| Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка  педагогів  під час воєнного стану. Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у школі  під час воєнного стану. | 30-31.08 | Заступник директора з АГЧ  Юрчук О.В. |  |  |
| Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | До 01.09 | Заступник директора з ВР | наказ |  |
| Моніторинг груп здоров’я, стану здоров’я та розподіл школярів на фізкультурні групи | до 05.09 | Директор,класні керівники |  |  |
| Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | до 15.09 | Класні керівники |  |  |
| Забезпечення учнів підручниками | до 01.09 | Бібліотекар |  |  |
| 1. Організація індивідуальної форми навчання учнів у 2022 - 2023 н.р. | до 31.08 | Директор , педагоги |  |  |
| Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки | до 22.08 | Директор, заступник директора з АГЧ |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | |
| Громадський огляд умови проживання дітей з категорійних сімей | До 30.09 | Сумцова С.Є. | Акти |  |
| Складання соціального паспорту закладу | До 30.09 | Соціальний педагог | Соціальний паспорт |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | До 30.09 | Класні керівники |  |  |
| Відвідування родин з неблагонадійних сімей, та тих хто не відвідує навчання без поважної причини. | постійно | Сумцова С.Є. | Акти |  |
| Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам та учням від час воєнного стану | постійно | Сумцова С.Є. |  |  |
| Проведення бесід як поводити себе рід час Повітряної тривоги |  |  |  |  |
| Співпраця з ССД, службою ювенальної превенції | постійно | Юрчук О.В., соціальний педагог, класні керівники | Журнал реєстрації, плани сумісних заходів |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | | |
| Оновлення сайту закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами | пр.місяця | Грінченко Ю.Г., Солодович О.О. |  |  |
| Продовжити співпрацю педагогічного колективу з навчально-науковими закладами з метою підвищення рівня компетентності школярів, розширення їх світогляду, формування готовності до подальшого навчання у вищій школі та свідомого професійного самовизначення. | постійно | Директор, заступник директора з ВР |  |  |
| Вивчення можливостей позашкільних закладів в організації позаурочної діяльності школярів | Пр. місяця | Юрчук О.В. |  |  |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави**  Заходи з нагоди Дня прапора  Заходи з нагоди Дня незалежності  Свято першого дзвоника під час воєнного стану та Тематичний перший урок онлайн.  Заходи з «21 вересня – Всесвітній день миру»  Заходи «29.09 – Заходи пам’яті трагедії Бабиного яру»  Заходи до Дня партизанської слави | 23.08  24.08  21.09  29.09  17-21.09 | Педагог організатор  Педагог організатор  Класні керівники  Учнівські колективи  Колектив школи  Класні керівники.  Класні керівники ,вчителі історії | План заходів  План заходів  сценарій |  |
| **Ціннісне ставлення до себе**  Розподіл доручень, оформлення класних куточків  Бесіди «Правила та єдині вимоги, режимом роботи»  День здоров’я | 04-08  04-08  24.09 | Класні керівники  Класні керівники  Вчителі фізкультури, Педагог-організатор. |  |  |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**  30.09 - Всеукраїнський День бібліотек . Бібліотечний квест. | 30.09 | Шкільний бібліотекар |  |  |
| **Ціннісне ставлення до природи**  Екологічний десант | Пр.місяця | Заступнк директора з АГЧ., класні керівники |  |  |
| **Психологічна служба**. Використання діагностичних методик вивчення особистісних якостей учнів, їх пізнавальних інтересів, нахилів і можливостей, а саме:  •Вивчення схильності до суїцидальної поведінки;  •Визначення причин порушень міжособистісних стосунків у класі;  •Визначення особистісної адаптованості школярів;  •Визначення самооцінки емоційного стану;  •Діагностика емоційних станів: фрустрації, тривожності;  •Допомога учням переселенцям, родинам які постраждали від Російської агресії. | пр.місяця | Сумцова С.Є., класні керівники |  |  |
| •Вивчення соціальної та психологічної адаптації учнів 10-х класів;  •Вивчення соціальної та психологічної адаптації учнів 5-х класів з метою профілактики їх дезадаптації; | пр. місяця | Сумцова С.Є.  Юрчук О.В. | Довідка, накази |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | | |
| Скласти план роботи шкільної бібліотеки, який би відповідав існуючім нормативним документам, методичній темі закладу, підвищував у здобувачів освіти цікавість до книги та читання, а також сприяв покращенню навчально-пізнавальній діяльності учнів.  Скласти плани проведення «Місячника шкільних бібліотек» та «Тижня дитячої книги» як заходів, що привертають увагу здобувачів освіти до книги, читання та бібліотеки, як до інформаційного центру.  Разом з вчителями-предметниками та класними керівниками спланувати різноманітні бібліотечні заходи у рамках проведення тижня молодших класів, та предметних тижнів для активізації пізнавально-пізнавальної діяльності учні. | До 30.-09.2022 | Шкільний бібліотекар | План  План |  |
| Акція зі збору макулатури | Пр. місяця | Шкільний бібліотекар |  |  |
| Книжкова виставка до Дня Незалежності України | серпень | Шкільний бібліотекар |  |  |
| Уроки бібліотечної грамотності для учнів усіх вікових категорій:  «Як книжка прийшла до людей» «Про книгу й бібліотеку» - для 2-3 кл. | Пр. місяця | Шкільний бібліотекар | Розробка уроку |  |
| **5. Робота органів учнівського самоврядування Юрчук О.В.** |  |  |  |  |
| Засідання шкільного парламенту | Щопонеділка | Педагог-організатор.  Голова учнівського самоврядування |  |  |
| Випуск шкільної газети «Діалог» | вересень | Педагог-організатор  Класний керівник 10-А |  |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | | |
| Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів» | 01-05.09 | Вчителі |  |  |
| Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання» | 01-05.09 | Вчителі |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | | |
| Тематичний моніторинг. Оформлення та ведення щоденників | 24-28.09 | Юрчук О.В. |  |  |
| Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи | До 05.09 | Адміністрація |  |  |
| Моніторинг харчування учнів та робота шкільної їдальні | До 05.09 | Заступник директора з ВР |  |  |
| Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників | До 30.09 | Сумцова С.Є. |  |  |
| 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 | пр.місяця | Вчителі |  |  |
| Ознайомлення з положеннями конкурсів «Учень року», «Кращий клас-це про нас!» | пр. місяця | Класні керівник |  |  |
| **4. Психологічна служба.** | | | | |
| Психологічний супровід адаптації учнів 1,5,10-х класу до навчання | постійно | Сумцова С.Є. |  |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | | |
| Опрацювання нормативних документів, інструктивно -методичних рекомендацій, листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів під час воєнного стану. | до 05.09 | Вчителі |  |  |
| Погодження календарних планів | до 05.09 | Заступники директора з НВР |  |  |
| Погодження виховних планів роботи класних керівників | до 05.09 | Заступник директора з ВР |  |  |
| Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями з метою профілактики їх дезадаптації. | Пр. місяця | Сумцова С.Є. |  |  |
| **2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | |
| Спланувати та організувати роботу предметних ШМО, направити їх діяльність на реалізацію методичної теми. | До 05.09 | Заступники директора з НВР | Матеріали ШМО |  |
| Спланувати та організувати роботу ШМО класних керівників 1-4, 5-8, 9-12-х класів. | До 05.09 | Заступник директора з ВР | Матеріали ШМО |  |
| Планування та організація роботи Школа професійного становлення молодого вчителя (ШМУ) | До 05.09 | Заступник директора з НВР Андрух О.О., Солодович О.О. | Протоколи, матеріали ШМУ |  |
| **Оперативки**  Планування класними керівниками виховної роботи у **2022-2023** н.р.  Календарно-тематичне планування;  Ведення шкільної документації у поточному навчальному році  Впровадження нових Державних стандартів. | пр.місяця | Заступники директора | Протокол |  |
| **Методична скарбничка** |  |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр..місяця | Заступник директора |  |  |
| **Засідання атестаційної комісії.**  1.Розподіл обов’язків  2.Затвердження плану та графіку роботи | 12.09 | Голова атестаційної комісії | Протокол |  |
| **Засідання методичної ради**  1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік  2.Затвердження змісту та структури методичної роботи у **2022-2023** навчальному році.  3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році  4.Про особливості організації освітнього процесу у **5-х класах згідно Концепції НУШ.**  5.Про організацію роботи з молодими вчителями. | 06.09 | Голова методичної ради, члени методичної ради | Протокол |  |
| **Засідання методичних об’єднань** | За планом | Голови МО | Протокол |  |
| Підготовка табелю робочого часу | до 15.09 | Заступники директора., заступник з АГЧ |  |  |
| **3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | |
| Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника | 01.09 | Класні керівники |  |  |
| Відкритий діалог з батьками, зустріч адміністрації з представниками батьківських комітетів, загальнобатьківські збори, класні збори, враховуючи всі рекомендаціїї воєнного стану.  1. Анкетування батьків.  2. Організація початку навчального року:  **Структура 2022-2023 навчального року**  Режим роботи закладу (розклад дзвінків)  Розклад уроків, перелік занять варіативної складової навчального плану,шкільних гуртків  Підготовка до ДПА, ЗНО (для 4,9,11 класів)  Про сімейну (домашню), екстернат, дистанційну форму навчання  3. Питання відвідування учнями навчальних занять, відповідальність батьків за  стан відвідуваності дитиною навчальних занять.  4. Зовнішній вигляд учнів, спортивний одяг на уроках фізичної культури.  5. Про заборону користуванням мобільними телефонами, іншими гаджетами,  коштовними речами не за освітньою метою.  6. Виховні заходи у закладі та в класі.  7. Профілактика травматизму:  Безпечна дорога до школи і додому під час Повітряної тривоги  8. Стан адаптації учнів класу до нового навчального року:  Організаційна готовність до навчальних занять  9. Підсумки надання довідок про стан здоров’я. Профілактика захворюваності на ГРВІ, COVID  вірус. Профілактика педикульозу.  10. Про сайт закладу, шкільні журнали.  11. Підсумки проведення ремонтних робіт в літній період. | Пр..місяця | Директор  адміністрація, класні керівники | Протоколи батьківських зборів |  |
| Педагогічне партнерство | постійно | Класні керівники |  |  |
| Планування та організація роботи загальношкільного батьківського комітету | Пр. місяця | Голова батьківського комітету директор | План роботи, протоколи засідань |  |
| Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань |  | Психологічна служба | Журнал реєстрації |  |
| **Засідання Ради школи**  1.Обговорення та затвердження плану роботи  2.Розподіл обов’язків між членами Ради | 06.09 | Директор  Голова Ради закладу |  |  |
| Створення банку даних неблагонадійних родин. Відвідування родин, що потребують підвищеного соціально-педагогічного супроводу | Пр. місяця | Сумцова С.Є. | Журнал реєстрації |  |
| Проведення конференції | 29.08 | Директор, класні керівники |  |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | | |
| Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти | пр.місяця | Класні керівники |  |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | |
| **Інструктивно-методична оперативка**  1. Про дотримання Статуту освітнього закладу, Правил внутрішкільного розпорядку  2.Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів, факультативів  3.Дотримання єдиних вимог до учнів  4.Про проведення Першого уроку  5.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів 5 класі за програмою НУШ, організації освітнього процесу. Формувальне оцінювання як засіб визначення індивідуальних досягнень кожного учня  6. Про питання щодо стану охорони праці | щопонеділка | Директор  педагогічний колектив | Протоколи засідань | | |  |
| **Нарада при директору:**  1. Підготовка закладу до нового навчального року  2. Про організацію харчування у **2022-2023 н.р**.;  3. Про розподіл учнів на групи здоров’я за довідками **у 2022-2023 н.р.;**  4. Про результати оздоровлення учнів з соціально неспроможних родин влітку 2022 р.;  5. Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 1, 5,10-х класах | Щочетвер  га | Директор | Протоколи  Наказ | | |  |
| **Засідання педради**  1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у 2022-2022 навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у 2022-2023 навчальному році.  2. Обговорення та погодження плану роботи на **2022-2023** навчальний рік;  3. Про структуру та режим роботи на новий навчальний рік;  4. Про впровадження нового Державного стандарту загальної середньої освіти (у 5-х класах) в рамках реалізації Концепції НУШ;  5. Про оцінювання учнів початкових та 5 класів | 29.08 | Директор | Протоколи, матеріали педради | | |  |
| ***Узгодження:***  Календарно-тематичного планування за семестрами;  Планів виховної роботи, гуртків;  Календарно-тематичного планування курсів за вибором, факультативів, спецкурсів;  Планів роботи предметних ШМО, ШМО класних керівників, ШМУ;  Планів роботи з Захисту України, фізкультурно-оздоровчої роботи;  Плану роботи з профорієнтації;  Планів роботи шкільної психологічної служби;  Плану роботи бібліотеки; | До 09.09 | Адміністрація |  | | |  |
| Підготовка та здача списків працівників, звіт 83-РВК | до 20.09 |  |  |  | | |
| Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації | постійно | Адміністрація, секретар |  |  | | |
| **2.Формування довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | |
| Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби) | пр.місяця | Адміністрація, керівник ШМУ | Протоколи ШМУ |  | | |
| Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження | до 01.09 | Заступники директора |  |  | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | |
| Співбесіда з учителями з питань чергової атестації | До 05.09 | Директор, заступники директора |  |  | | |
| Співбесіди з новопризначеними вчителями | 02.09 | Адміністрація |  |  | | |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | |
| **Накази:**  Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків  Про підготовку школи до **2022-2023** навчального року  По організацію освітнього процесу  Про комплектування груп подовженого дня.  Про медичне обстеження учнів та працівників школи.  Про призначення відповідальних за ОП, ПБ  Про забезпечення пожежної безпеки  Про недопущення нещасних випадків та травмування учнів під час занять фізичною культурою і спортом  Щодо профілактичної роботи з безпеки на залізничному транспорті  Про посилення профілактичної роботи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму  Про розподіл обов’язків між адміністрацією  Про введення ЦЗ  Про дотримання санітарно – гігієнічних вимог  Про забезпечення підручниками  Про підсумки оздоровлення учнівської молоді  Про організацію методичної роботи  Про створення атестаційної комісії школи  Про організацію роботи з обдарованими учнями  Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров’я  Про стан працевлаштування випускників школи  Про розподіл педагогічного навантаження  Про проведення інвентаризації  Про організацію гарячого харчування  Про організацію адаптаційного періоду у 1,5,10 класах  Про організацію виховної роботи  Про організацію роботи ради профілактики  Про проведення «Рейд урок» | 01-30 | Директор |  |  | | |
| **5. Реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | |
| Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами | пр.місяця | Колектив |  | |  | |
| **6. Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | |
| Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу. | пр.місяця | Директор |  | |  | |
| Планування затратних статей бюджету на **2022-2023** н.р. | пр.місяця | Директор |  | |  | |
| Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового **2022-2023** навчального року. | Серпень | Директор заступники директора з АГЧ. |  | |  | |

**ЖОВТЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст** | | **Дата** | | | **Відповідальні** | | | **Форма узагальнення** | | | **Примітка про виконання** | | |
| **1. Забезпечення безпечних умов навчання та праці під час воєнного стану** | | | | | | | | | | | | | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | | Щоденно | | | Класні керівники | | | Звіти | | |  | | |
| Аналіз відвідування учнями школи за жовтень | | До 01.11 | | | Заступник директора | | | Звіт | | |  | | |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи | | пр.місяця | | | Вчителі фізкультури | | |  | | |  | | |
| Співбесіда з учнями 11 касу щодо питань ЗНО | | до 15.10 | | | Заступник директора | | |  | | |  | | |
| Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів комплексу на осінні канікули | | 21-22.10 | | | Заступник директора  Класні керівники | | | Журнал інструктажів | | |  | | |
| Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо) | | до 15.10 | | | Заступник директора з АГЧ | | | Акти | | |  | | |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | | щоденно | | | Фахівець з охорони праці , педколектив | | |  | | |  | | |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | | постійно | | | Заступник директора | | |  | | |  | | |
| Психологічний супровід адаптації учнів 5,10-х класів до навчання у базовій школі | | до 30.10 | | | Псих.служба, вчителі | | | Банк методик, наказ | | |  | | |
| Прибирання шкільної території | | до 29.10 | | | Техпрацівники | | |  | | |  | | |
| Проведення навчання по ЦЗ | | пр.місяця | | | Фахівець з охорони праці, Штаб ЦЗ | | | Матеріали навчання | | |  | | |
| Проведення тематичних інструктажів 1-12-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР, з правил безпеки на дитячому майданчику під час воєнного стану тощо) | | постійно | | | Класні керівники | | | Журнал | | |  | | |
| Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду | | пр.місяця | | | Директор ,заступник директора з АГЧ | | |  | | |  | | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | | | | | | | |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | | | До 30.10 | Класні керівники | | |  | | |  | | |
| Місячник попередження правопорушень | | | пр.місяця | Заступник директора, соціальний педагог | | | План заходів | | |  | | |
| Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям» | | | пр..місяця | Псих.служба | | | Матеріали | | |  | | |
| Заходи в рамках Тижня правової освіти | | | до 10.10 | Псих.служба, вчитель правознавства | | |  | | |  | | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | | | | | | | | | | |
| Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів | пр.місяця | | | | | Грінченко Ю.Г. | | |  | | |  |
| Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек | пр.місяця | | | | | Шкільний бібліотекар | | | План заходів | | |  |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Заходи до Дня захисника України, День українського козацтва  Відеолекторій «28 жовтня - День вигнання нацистських окупантів з України» | 13.10  28.10 | | | | | Заступник директора | | |  | | |  |
| Ціннісне ставлення до себе  Онлайн-опитування « Моє ставлення до шкідливих звичок» | 01-04.10 | | | | | Класні керівники | | |  | | |  |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва  Конкурс малюнків,фотоколажів до Дня українського козацтва, малюнки ЗСУ | 12-14.10 | | | | | Класні керівники | | |  | | |  |
| Ціннісне ставлення до природи  Екологічний десант | до 31.10 | | | | | Заступник директора з АГЧ, Класні керівники | | | Інформація | | |  |
| Ціннісне ставлення до праці  День шкільного самоврядування.  Свято до Дня працівника освіти | 02.10 | | | | | Учні 10-11-х класів | | |  | | |  |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей  Привітання вчителів – пенсіонерів з Святом працівника освіти | 05.10 | | | | | Класні колективи | | |  | | |  |
| Ювілей освітнього закладу | 18-21.10 | | | | | Адміністрація, педколектив | | |  | | |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | |
| Оформлення передплати на періодичні (методичні та педагогічні) видання 2022 року | Пр. місяця | | | | | Шкільний бібліотекар | | | Інформація | | |  |
| Акція зі збору макулатури | Пр. місяця | | | | | Шкільний бібліотекар | | |  | | |  |
| Місячник шкільних бібліотек (тема місячника на 2022-2023 навчальний рік - «Краєзнавство») | Пр. місяця | | | | | Шкільний бібліотекар | | |  | | |  |
| **5. Робота органів учнівського самоврядування** | | | | | | | | | | | | |
| Рейд-перевірка щодо збереження учнівського майна | 18-21.10 | | | | | Педагог-організатор  Голова учнівського самоврядування | | |  | | |  |
| Організація та проведення Дня самоврядування | 05.10 | | | | | Голова учнівського самоврядування | | |  | | |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. 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. | 04-05.10 | Вчителі |  |  |
| Офлайн-інтенсив «Кодекс честі у навчанні» | 11-15.10 | Класні керівники |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | | |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання правознавства (наказ) | До 31.10 | Комісія |  |  |
| Класно-узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 1 та 5-х класів (наказ) | до 10.10 | Комісія |  |  |
| Тематичний моніторинг. Система роботи класних керівників з батьками (педрада-грудень) | до 31.10 | Комісія |  |  |
| Поточний моніторинг. Стан позакласної роботи у закладі (наказ-грудень) | до 31.10 | Комісія |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | |
| Консультації щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН | пр.місяця | Вчителі |  |  |
| Участь здобувачів освіти у І етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | У визначені дати | Вчителі | Протоколи олімпіад |  |
| Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах | пр.місяця | Вчителі |  |  |
| Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ | пр.місяця | Класні керівники | Журнал реєстрації |  |
| **4. Психологічна служба.** | | | | |
| Психологічний супровід адаптації учнів 1,5х класів до навчання у школі | постійно | Психологічна служба |  |  |
| Відвідування родин з неблагонадійних сімей, та тих хто не відвідує навчання без поважної причини. | Пр. місяця | Адміністрація  психологічна служба, класні керівники | Акт обстеження |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | | |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | до 03.10 | Заступник директора |  |  |
| Затвердження графіку та матеріалів проведення І етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка | до 13.10 | Заступник директора | Матеріали |  |
| Проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з таких предметів:  українська мова: 6-11 клас  російська мова: 8-11 клас  іноземні мови: 7-11 клас  правознавство: 9-11 клас  історія: 7-11 клас  математика: 5-11 клас  біологія: 7-11 клас  географія: 7-11 клас  хімія: 7-11 клас  астрономія: 11 клас  фізика: 7-11 клас  інформатика: 8-11 клас  інформаційні технології: 8-11 клас  фізична культура- 8-11 клас  трудове навчання: 8-11 клас  педагогіка і психологія: 11 клас. | 11-21.10 | Заступник директора | Протоколи матеріали олімпіад |  |
| Оформлення заявки на участь у ІІ етапі предметних олімпіад, конкурсів | 21.10 | Заступник директора | Заявка ,наказ |  |
| Складання та затвердження плану роботи на канікули | до 21.10 | Заступник директора | План |  |
| Використовувати програми автоматизації педагогічної діяльності «Моніторинг», «КУРС», «Бібліотека», електронний журнал на платформі «Нові занння» | постійно | Адміністрація, педколектив | Матеріали ВШК, педрад |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр..місяця | Вчителі |  |  |
| Участь у обласних та міських методичних заходах | пр..місяця | Вчителі |  |  |
| Робота над науково-методичною проблемою закладу | постійно | Заступник директора, педколектив | наказ |  |
| Підготовка табелю робочого часу | до 15.10 | Заступник директора | Табель |  |
| Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад | 17.10 | Заступник директора |  |  |
| Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації | пр.місяця | Заступник директора | Наочні матеріали |  |
| 1.Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації  2.Затвердження списку та графіку атестації. | 11.10 | Голова атестаційної комісії | Протоколи  засідань |  |
| **Засідання науково-методичної ради**  1..Про систему роботи педагогів щодо результативної підготовки учнів до участі у Всеукраїнських предметних олімпіадах та конкурсах.  2.Про підготовку до атестації вчителів.  3.Затвердження науково-дослідницьких робіт, над якими працюють учні | 25.10 | Голова науково-методичної ради,члени науково-методичної ради | Протоколи засідань |  |
| «Калейдоскоп уроків» (відкриті уроки вчителів, що атестуються) | пр.місяця | Заступники директора |  |  |
| Індивідуальні бесіди онлайн з учнями 11 класу щодо питань ЗНО | 07.10 | Класні керівники |  |  |
| Проведення регулярних інструктажів колективу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах.  Навчання працівників з охорони праці | Осінні канікули | Заступник директора з АГЧ | Журнал реєстрації |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | |
| **Інструктивно-методична оперативка**  1. Про роботу школи в канікулярний час  2.Про підсумки участі учнів у І (шкільному) етапі предметних олімпіад  3.Про підсумки перевірки класних журналів | щопонеділка | Директор |  |  |
| Перевірка ведення класних журналів | до 31.10 | Адміністрація | Довідка |  |
| Моніторинг участі та результативності І етапу предметних олімпіад | 21.10 | Заступники директора з НВР | Наказ |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | |
| Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги | пр.місяця | Адміністрація, керівник ШМУ |  |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | пр.місяця | Адміністрація |  |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | |
| Google-опитування «Підвищення професійного рівня педагога» | пр.місяця | 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:**  Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху  Про проведення І шкільного етапу учнівських олімпіад з базових дисциплін  Про стан готовності закладу до роботи в осінньо-зимовий період  Про стан харчування учнів, роботу шкільної їдальні  Про стан роботи з профілактики правопорушень  Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5 класу  Про проведення І етапу конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка  Про підсумки І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з базових предметів  Про участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек  Про проведення інвентаризації  Про підсумки проведення тижня правових знань | Пр.місяця | Директор |  |  |
| **5. Фінансово-господарська діяльність** |  |  |  |  |
| Інвентаризація матеріальних цінностей | пр.місяця | Заступник директора з АГЧ., матеріально-відповідальні особи |  |  |
| Поповнення бібліотеки науково-методичною та психолого-педагогічною літературою | постійно | Шкільний бібліотекар |  |  |

**ЛИСТОПАД**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| 1. **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять онлайн, попередження пропусків | щоденно | класні керівники |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за листопад | До 01.12 | Юрчук |  |
| Рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | постійно |  |  |
| Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі | постійно | адміністрація |  |
| Контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборона в’їзду і паркування їх на території закладу | постійно |  |  |
| Організація роботи щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | пр.місяця |  |  |
| Бесіди «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | 1 тиждень місяця | класні керівники |  |
| Контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків). | постійно | класні керівники |  |
| Формування в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | постійно | класні керівники,  вч. інформатики |  |
| Семінар-практикум «Компоненти виховання» | 11.11. |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», « Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» та інших нормативних документів. | постійно | Грінченко Ю.Г. |  |
| Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | постійно | Сумцова С.Є. |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | |
| Аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | пр.місяця | Адміністрація |  |
| Психологічна діагностика дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | пр.місяця | Сумцова С.Є. |  |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва  Тиждень української мови та писемності  Квест «Наша мова калинова» до Дня Української писемності та мови | 08.-12.11  09.11 | уч. укр. мови,  Борис Л.М., Тарасенко С.М. |  |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Заходи до Дня Гідності та Свободи  Заходи до Дня пам’яті жертв голодоморів | 18.11.  24-25.11 | Вчителі історії  класні керівники |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Проведення бесід із здобувачами освіти щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень 5-11 класів з навчальних предметів | постійно | вчителі-предметники |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** |  |  |  |
| Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольнеоцінювання) | пр. місяця | адміністрація |  |
| Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з української мови та літератури, зарубіжної літератури | пр. місяця | адміністрація |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання української мови. | протягом місяця | Сивоконь О.І.  Андрух О.О. |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** |  |  |  |
| Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання – один з основних елементів ефективності сучасного уроку» | 03.11. |  |  |
| Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів | постійно | вчителі-предметнки |  |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | |
| Обмін досвідом «Використання iнформацiйно-комунікаційних технологiй при вивченнi предметiв iнвapiaнтної та варiативної складових» | 29.11. | вчителі-предметники |  |
| Активізація індивідуальної роботи з обдарованими дітьми | постійно | вчителі-предметники |  |
| Участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | згідно графіку | вчителі-предметники |  |
| Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика | 09.11. | уч. початкових класів та укр. мови |  |
| Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка | 16.11. | уч. укр.мови |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | |
| Організація циклу семінарів для вчителів, що атестуються «Використання ІКТ у освітньому процесі» | пр.місяця | учителі-предметники, |  |
| Організація роботи творчих груп вчителів з проблеми «Педагогічна підтримка розвитку самоосвітньої компетентності учнів» | пр.місяця |  |  |
| Методична нарада «Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку» | 21.11. |  |  |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** |  |  |  |
| Інформування батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів | постійно | кл.керівники |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | | | |
| Нарада при директорові  Про підготовку до роботи закладу в зимовий період  Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках  Про стан ведення ділової документації закладу, класні журнали  Про дотримання учасниками освітнього процесу встановлених протиепідемічних заходів | 28.11 | Адміністрація |  |
| Вивчення звернень громадян на сайті школи, у соціальних мережах про діяльність закладу | постійно | адміністрація |  |
| **Накази:**  Про відзначення Дня української писемності та мови  Про підсумки І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т. Шевченка  Про підсумки І етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика  Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметі в 2-11-х класах за І семестр 2022\2023 н.р.  Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з української мови та літератури, зарубіжної літератури в 5-9 класах |  | Застуник з НВР  Вчителі- предметники |  |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** | | | |
| Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі EdEra | пр.місяця | учителі |  |

**ГРУДЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | щоденно | класні керівники |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | пр.місяця | адміністрація |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за грудень | До 02.01 |  |  |
| Співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями | постійно | класні керівники |  |
| Контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в’їзд і паркування їх на території закладу | постійно |  |  |
| Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | 01.12 | класні керівники |  |
| Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул | 20-23.12 | класні керівники |  |
| Проведення бесід. Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята, ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами | 13-16.12 | класні керівники |  |
| Контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | постійно |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | постійно | адміністрація |  |
| Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | 13-16.12 | Юрчук О.В. |  |
| Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | До 09.12 |  |  |
| Індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | постійно | класні керівники |  |
| Участь у Всеукраїнському тижні «Стоп булінг» | 09-14.12 |  |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | |
| Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | протягом  місяця | адміністрація |  |
| Аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | 20-24.12 | команда супроводу |  |
| Ціннісне ставлення до себе  Заходи до Міжнародного дня прав людини | 09.12 | класні керівники |  |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей  Благодійна акція до Міжнародного Дня людей з особливими потребами «Твори добро, бо ти – людина» | 02.12 | класні керівники |  |
| Ціннісне ставлення до природи  Акція «Годівничка», конкурс «Найкраща новорічна гірлянда» | 20.12 | класні керівники |  |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Місячник національно-патріотичного виховання | протягом  місяця | Юрчук О.В. |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | |
| Доведення до відома батьків методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі | постійно | Заступник з НВР. |  |
| Моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів | 20-23.12 | адміністрація |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .** |  |  |  |
| Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів | 02.12. | адміністрація |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання української літератури. | пр.місяця | Андрух О.О. |  |
| Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики та англійської мови | 13-16.12 | адміністрація |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | |
| Педагогічна онлайн-майстерня «Оцінка і самооцінювання: контроль чи розвиток?» | 21.12. | Вчителі |  |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | |
| Моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії | 22-23.12 | вчителі-предметники |  |
| Моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах | пр.місяця | Заступник з НВР |  |
| Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня | постійно | вчителі-предметники |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | |
| Створення належних умов для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022/2023 н.р. | постійно | адміністрація |  |
| Робота щодо створення Е-Банку педагогічних ідей «Перлини професійної майстерності» вчителів | постійно |  |  |
| Проведення ярмарку педагогічних ідей та технологій. Майстер-клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями» | 27.12. | учителі, що атестуються |  |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** |  |  |  |
| Батьківський всеобуч «Виховання та розвиток творчої особистості дитини через реалізацію співробітництва з батьками» | 16.12. |  |  |
| Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру. | 1 тиждень місяця | Юрчук О.В. |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | |
| Провести моніторинг стану дотримання академічної доброчесності | 27-30.12 | адміністрація |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | | | |
| Нарада при директорові  Про навчальні досягнення учнів за І семестр 2022/2023 н.р.  Про стан виховної роботи за І семестр 2022/2023 н.р.  Про підсумки методичної роботи за І семестр 2022/2023 н.р.  Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2022 році  Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі | 19.12 | Адміністрація |  |
| Засідання педагогічної ради  Про виконання рішень попередньої педради  Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2022 році  Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою  Про стан виконання плану виховної роботи закладу в І семестрі 2022\2023 н.р.  Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в І семестрі 2022\2023 н.р. | 29.12 | Юрчук О.В. |  |
| **Засідання методичної ради**  Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у І семестрі 2022\2023 н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у ІІ семестрі 2022\2023 н.р. | 27.12 | Голова МР |  |
| **Засідання методичних об’єднань** | Згідно графіка | Голови МО |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** | | | |
| Інтерактивний семінар «Стратегія налагодження відкритої та довірливої співпраці з усіма учасниками освітнього процесу» | 08.12 | Заступник з НВР |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** | | | |
| Консультації з питань атестації учителів | постійно | Заступники 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.** | | | |
| **Видати накази:**  Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з англійської мови, математики в 5-9 класах  Про підсумки відзначення Дня української писемності та мови  Про підготовку і проведення новорічних свят  Про підсумки проведення Дня цивільного захисту в закладі  Про затвердження номенклатури справ на 2023 рік  Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-11 класів з навчальних предметів у І семестрі 2022\2023 н.р.  Про результати діагностичних робіт 2-4 класах  Про підсумки вивчення стану викладання української літератури  Про стан виконання Освітньої програми в І семестрі 2022/2023 н.р.  Про виконання навчальних планів і програм за І семестр 2022\2023 н.р.  Про стан виконання плану виховної роботи закладу в І семестрі 2022\2023 н.р.  Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в І семестрі 2022\2023 н.р. |  | Адміністрація |  |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**СІЧЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | щоденно | класні керівники |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за січень | до 01.02 |  |  |
| Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | 26.01. | Адміністрація |  |
| Продовжити роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | постійно |  |  |
| Провести бесіди «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | 17-20.01 | класні керівники |  |
| 1. Семінар-практикум «Методи самоуправління освітнім процесом» | 12.01. | адміністрація |  |
| Індивідуальні консультації батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | постійно | класні керівники |  |
| Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень. | пр.місяця | адміністрація |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення | постійно | адміністрація |  |
| Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | 18.01. | Юрчук О.В. |  |
| Бесіди як поводити себе рід час Повітряної тривоги | постійно | Юрчук О.В.  Класні керівники |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | |
| Консультування батьків дітей з ООП про особливості навчання і розвитку дитини | постійно | Юрчук О.В. |  |
| Ціннісне ставлення до Батьківщини  Конкурс на кращий малюнок «Земля-наш рідний дім». | 25.01. | класні керівники |  |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва українського народу  Фольклорне свято «Різдвяний вертеп» | згідно графіку | класні керівники |  |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Години спілкування та виховні заходи до Дня Соборності України.  Заходи «Трагедія Крут: крізь призму минулого і сучасного» | 29-20.01  26-27.01 | класні керівники |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | |
| Створення папок «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів за новою освітньою програмою» | до 09.01 | учителі-предметники |  |
| Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання в 2022-2023 н.р | 12.01. | Заступник з НВР |  |
|  |  |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .** | | | |
| Плани індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби) | за потреби | учителі-предметники |  |
|  |  |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** | | | |
| Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт | до 30.01. | Заступник з НВР |  |
|  |  |  |  |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | |
| Календарно-тематичне планування на ІІ семестр | до 16.01. | учителі-предметники |  |
| Аналіз календарно-тематичних планів | до 09.01. | голови методичних об’єднань |  |
| Робота з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі | постійно | Заступник з НВР |  |
|  |  |  |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | |
| Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності | пр. місяця | учителі-предметники |  |
| Стимулювання роботи вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях | постійно | Заступники з НВР |  |
| Шкільна виставка педагогічних ідей та технологій вчителів | з 27.01. | Заступники з НВР |  |
|  |  |  |  |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу** | | | |
| Організувати роботу семінару-практикуму: «Сайт школи-як взаємодія учасників освітнього процесу в умовах особистісно-орієнтованого навчання та виховання, інформаційна підтримка та мотивація навчання, організація різних дистанційних заходів для навчання педагогів, учнів та їх батьків» | 16.01. | Юрчук О.В. |  |
| Консульт пункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру. | 1 тиждень місяця |  |  |
|  |  |  |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | | | |
| Розгляд на засіданнях шкільних методичних об’єднань питання дотримання академічної доброчесності |  | Адміністрація |  |
|  |  |  |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | | | |
| **Нарада при директорові**  Про виконання річного плану закладу у І семестрі 2022\2023 н.р.  Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2023 рік  Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у ІІ семестрі 2022\2023 н.р. Проведення інструктажів  Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів та вжиття заходів із протидії розповсюдженню COVID  Про схвалення Правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі | 23.01 | Адміністрація |  |
| **Засідання методичної ради** | За планом | Голова МР |  |
| **2.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** | | | |
| **Накази:**  Про результати перевірки стану ведення класних журналів 1-11 класів  Про призначення відповідального за формування комплектів реєстраційних документів осіб, які складатимуть ДПА у формі ЗНО у 2022\2023 н.р. |  | Адміністрація |  |

**ЛЮТИЙ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст** | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | щоденно | класні керівники |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | пр.місяця | Юрчук О.В. |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за лютий | До 01.03 | Юрчук О.В. |  |
| Роз’яснювальна робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | постійно | Класні керівники |  |
| Контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в’їзд і паркування їх на території закладу | постійно | Директор |  |
| Бесіди «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | 01-04.02 | класні керівники |  |
| Бесіди «Пасажир в автомобілі» | 14-18.02 | класні керівники |  |
| Санітарно-просвітницька робота з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики дифтерії | пр.місяця | медсестра |  |
| Обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | медсестра |  |
| Нарада при директорові  Про стан цивільного захисту в закладі, вивчення нормативних документів. | 20.02. | Юрчук О.В. |  |
| Поглиблена діагностика учнів, які мають труднощі в пристосуванні до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників | 14-18.02 | Сумцова С.Є. |  |
| 1. Семінар «Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу» | 28.02. | Заступники директора з НВР |  |
| Робота з батьками ( консультація) діти, що стоять на обліку, мають сімейні труднощі у вихованні | постійно | Сумцова С.Є. |  |
| Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія» | 09-11.02 | Сумцова С.Є. |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| 1. Залучення педагогічних працівників до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | постійно | Юрчук О.В.  Желомська І.І. |  |
| 1. Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | 18.02. | Юрчук О.В.  Желомська І.І. |  |
| Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | 04.02. | Сумцова С.Є. |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | |
| Аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | постійно | Сумцова С.Є. |  |
| Ціннісне ставлення до себе  Заходи до Дня безпечного Інтернету | 07-09.02 | вчителі інформатики |  |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва  Тиждень предметів художньо-естетичного циклу  Свято «Масляна». | 21-25.02 | вчителі предметів художньо-естетичного циклу |  |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Заходи до Дня Пам’яті воїнів-інтернаціоналістів.  Патріотичні заходи «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увінчення пам’яті Героїв Небесної Сотні | 17-18.02 | класні керіники |  |
| Ціннісне ставлення до праці  Книжкова майстерня до Дня рідної мови | 21-25.02 | Борис Л.М. |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** |  |  |  |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | |
| Опитування та анкетування здобувачів освіти про об’єктивність оцінювання у закладі | 07-11.02 | адміністрація |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу** | | | |
| Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання | 09-11.02 | Сумцова С.Є. |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання історії. | До 28.02 | комісія |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | |
| Оновити дані творчих паспортів обдарованих дітей | пр.місяця | Юрчук О.В. |  |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** |  |  |  |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти** | | | |
| Семінар-практикум «Складання кейса вчителя з формування ключових компетентностей здобувачів освіти» | 24.02. | вчителі-предметники |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | |
| Місячник учителів, які атестуються. Вивчення та аналіз систе­ми роботи вчителів, які атестуються | пр.місяця | члени атестаційної комісії |  |
| Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями» | 12.02. | Юрчук О.В. |  |
| Педагогічний ринг «Ключові проблеми реформування сучасної школи» | 06.02. | Андрух О.О. |  |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу** | | | |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ | постійно | вчителі |  |
| Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру. | 1 тиждень місяця | Юрчук О.В. |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | | | |
| Круглий стіл з елементами тренінгу «Академічна доброчесність-шлях до успіху» | 19.02. | Андрух О.О. |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** |  |  |  |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | |
| Наради при директорові  Підготовка учнів 11 класу до ЗНО, стан реєстрації на ЗНО-2022  Про хід атестації педагогічних працівників.  Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля |  |  |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | |
| Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників» | 04.02 | Сумцова С.Є. |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | |
| Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах) | 11.02 | учителі |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | |
| **Накази:**  Про підсумки участі здобувачів освіти у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН  Про результати вивчення системи роботи вчителів |  | Заступники директора з НВР |  |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності** | | | |
| Тренінг «Формування доброчесного освітнього середовища через використання антикорупційних інструментів для роботи з молоддю в освітньому процесі». | 25.02 | Желомська І.І. |  |