

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Новомар'ївського ліцею
на 2022-2023 н.р.**

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні ради школи
від «31 » серпня 2022 року
протокол № _____
Голова ради школи

ПОГОДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради школи
від «31» серпня 2022 року
протокол № 5
Голова педагогічної ради
_____ Віталій КОЗОБРОД

Науково-методична проблема школи: "Формування конкурентоспроможної особистості шляхом творчого співробітництва педагогічного колективу, учнів, батьків".

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 взаєностосунків та соціально-педагогічних умов;
- збагачення діяльності педагогів школи новими прогресивними методами і засобами навчання обдарованих дітей;
- розвиток особистості і професійних якостей педагогів, які необхідні для їх соціально-педагогічної діяльності;
- формування інтересу і позитивного ставлення до дослідницької діяльності педагогів;
- вдосконалення навичок самоосвітньої діяльності педагогів.

Очікувані результати:

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

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

| Розділи річного плану | Назва заходів | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Стан Виконання |
|--|---|------------------|---|--------------------|----------------|
| I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | | | | | |
| 1.1. Забезпечення збереження життя та | 1. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі. | IV т. | Адміністрація закладу освіти: директор | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>здоров'я учасників освітнього процесу</p> | <p>2. Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.</p> <p>3. Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки.</p> <p>4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками школи медичного огляду.</p> <p>5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності.</p> <p>6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи під час воєнного стану.</p> <p>7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння.</p> <p>8. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.</p> <p>9. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі.</p> <p>10. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В».</p> <p>11. Огляд навчальних кабінетів, спортивного комплексу, майстерень на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу.</p> <p>12. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію учбових кабінетів, майстерень, лабораторій. Підписання акту прийняття школи до нового 2022-2023 навчального року.</p> | <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> | <p>Козоброд В.В., завідувач філії Гулій О.Ф., ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., ЗДВР Кохановський О.А., фахівець з ОП</p> | | |
|---|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|---------------|--|-------------------------------|--|
| | Складання та затвердження розкладу уроків | IV т. | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | Розклад | |
| | Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів | IV т. | Завідувач філії Гулій О.Ф., ЗДВР Кохановський О.А. | Звіт | |
| | Комплектування класів. Зараховування дітей до закладу освіти в умовах воєнного стану. | IV т. | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | Списки класів, мережа закладу | |
| | Складання та затвердження режиму роботи закладу | IV т. | Директор ліцею Козоброд В.В., завідувач філії Гулій О.Ф., ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | Наказ | |
| | Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2022-2023 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять. | Протягом року | ЗДВР Кохановський О.А., соціальний педагог, педагогі- організатори | Звіти | |
| | Оновлення документів ЦЗ | IV т. | Директор ліцею Козоброд В.В., завідувач філії Гулій О.Ф. ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | Наказ | |
| | Організувати чергування вчителів, адміністрації | IV т. | Директор Козоброд В.В., заступник директора з ВР Кохановський О.А. | Графіки чергування | |

| | | | | | |
|--|--|---------------|--|-------|--|
| | Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи | IV т. | Директор ліцею Козоброд В.В., ЗДВР Кохановський О.А. | План | |
| | Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи під час воєнного стану | Протягом року | ЗДВР Кохановський О.А., фахівець з охорони праці | | |
| | Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану | IV т. | Фахівець з ОП | | |
| | Декада в рамках Всеукраїнського конкурсу – рейду «Безпечна поведінка на дорозі учасників дорожнього руху (не водіїв)» для шкільної молоді. | | ЗДВР Кохановський О.А. | Наказ | |
| | Тиждень знань з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану | | ЗДВР Кохановський О.А., соціальний педагог, педагогі- організатори, класні керівники | План | |
| | Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | IV т. | Директор ліцею Козоброд В.В., педагоги, фахівець з ОП | | |
| | Забезпечити навчальний заклад засобами протипожежної безпеки. | IV т. | Директор ліцею Козоброд В.В., фахівець з ОП | | |
| | Поновити аптечки в кабінетах, майстернях, спортзалі | IV т. | Педагоги | | |
| | Забезпечення навчального закладу миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії | IV т. | Директор Козоброд В.В. | | |

| | | | | | |
|--|---|-----------------|---|--|--|
| | Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями | IV т. | Директор Козоброд В.В. | | |
| | Підготовка території навчального закладу до Свята першого дзвінка | IV т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори | | |
| | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19. | Протягом року | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, класні керівники | | |
| | Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи | | ЗДНВР Собовенко І.А., класні керівники | | |
| | Заповнити в класних (електронних) журналах листки здоров'я. | Протягом місяця | Класні керівники | | |
| | Забезпечення учнів підручниками | IV т. | Бібліотекар Сокирянська Т.О. | | |
| | Підготовка кабінетів до роботи у новому 2022-2023 навчальному році | IV т. | Директор Козоброд В.В., педагоги | | |
| | Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки | III т. | Директор Козоброд В.В., фахівець з ОП | | |
| 1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу | Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка педагогів під час воєнного стану. | IV т. | Адміністрація, практичний психолог | | |
| 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації | Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у школі під час воєнного стану. | III т. | Адміністрація | | |

| | | | | | |
|--|---|-----------|--|--|--|
| 3. Формування інклюзивного освітнього простору | Створення класу з інклюзивним навчанням, щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти, про склад цієї команди. Організація індивідуальної форми навчання учнів у 2022 - 2023 н.р. | I т | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | | |
| 4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | День Державного Прапора. День Незалежності України. | III-IV т. | ЗДВР Кохановський О.А., бібліотекар Сокирянська Т.О. | | |

II. 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.

| | | | | | |
|--|---|----------|------------------------|--|--|
| | Оглядовий моніторинг. Оформлення класних електронних журналів, журналів індивідуальної роботи, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів. | До 10.09 | Адміністрація | | |
| | Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників 9 та 11 класів | До 30.09 | ЗДВР Кохановський О.А. | | |
| | Персональний моніторинг. Проходження медогляду | до 31.08 | Директор Козоброд В.В. | | |

| | | | | | |
|---|--|------------------|---|--|--|
| | працівниками закладу (інформація) | | | | |
| 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) | Протяг ом місяця | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., вчителі-предметники | | |
| Соціальний захист здобувачів освіти | Організація роботи | Протягом місяця | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори | | |
| Робота органів учнівського самоврядування | Організація роботи | Протягом місяця | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори | | |
| ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ | | | | | |
| 1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти. | | | | | |
| | Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів | до 02.09 | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., вчителі | | |
| | Погодження календарних планів | до 09.09 | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | | |
| | Погодження виховних планів | до 12.09 | ЗДВР Кохановський О.А. | | |
| | Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями з метою профілактики їх дезадаптації. | Протягом місяця | Психологічна служба | | |
| | Засідання методичної ради | Протягом місяця | ЗДНВР Собовенко І.А. | | |
| 2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників. | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------|--|---------------|--|
| | Спланувати та організувати роботу предметних ШМО, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми навчального закладу. | До 09.09 | Голови ШМО | Матеріали ШМО | |
| Оперативки | Планування класними керівниками виховної роботи у 2022-2023 н.р. Календарно-тематичне планування; Ведення шкільної документації у поточному навчальному році Впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 5-х класів. | Протягом місяця | ЗДВР Кохановський О.А., ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., | Протокол | |
| | Методична майстерка «Тайм-менеджмент в роботі сучасного педагога» | 26.09 | Заступники директора | | |
| | Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Складання плану проведення на рік. | 09.09 | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., голови ШМО | | |
| | Самоосвітня діяльності вчителів | Протягом місяця | Заступники директора | | |
| | Участь педагогів та керівників навчального закладу у методичних навчаннях, що проводить МОШПО | Протягом місяця | Заступники директора | | |
| Засідання атестаційної комісії. | 1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи | 12.09 | Голова атестаційної комісії | | |
| 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 2022-2023 навчальному році 4. Про організацію роботи з молодими вчителями. | 05.09 | Голова методичної ради Собовенко І.А., члени методичної ради | Протоколи | |

3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.

| | | | | | |
|-----------------------------|--|-----------------|---|-----------------------|--|
| | Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником | постійно | Класні керівники | | |
| | Проведення батьківських онлайн-зборів з батьками майбутніх першокласників із таких питань: підготовка дітей до навчання в школі; ознайомлення з нормативними документами | До 31.08 | Заступник директора, класоводи 1-х класів. | Протоколи | |
| | 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 | 05.09 | Директор Козоброд В. В. Голова Ради | | |
| | Засідання Ради профілактики | 19.09 | ЗДВР Кохановський О.А. | Протоколи, наказ з ВР | |
| | Створення банку даних неблагонадійних родин. Відвідування родин, що потребують підвищеного соціально-педагогічного супроводу | Протягом місяця | Практичний психолог, ЗДВР Кохановський О.А., соціальний педагог | Журнал реєстрації | |
| | Проведення конференції | Серпень 2022 | Директор Козоброд В.В. класні керівники | | |

4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

| | | | | | |
|--|--|-----------------|-------------|--|--|
| | Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти. Опрацювання циклу антикорупційних матеріалів на освітній платформі EdEra та Державної служби якості освіти України. | Протягом місяця | Педколектив | | |
|--|--|-----------------|-------------|--|--|

ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

| | | | | | |
|---|---|-------------------|----------------------|--|--|
| <p>1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією</p> | <p>1. Оформлення документів: - акт перевірки готовності школи; - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, майстернях. 3. Підготовка організаційних наказів. 4. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2022-2023 навчальний рік. 5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки. 6. Забезпечення учнів підручниками. 7. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового 2022-2023 навчального року. 8. Проведення атестації навчальних кабінетів. 9. Складання та погодження робочого плану психологічної служби на новий 2022-2023 навчальний рік</p> | <p>До 31.08</p> | <p>Адміністрація</p> | <p>Акти Накази Розклад План Довідка Акти Акти План</p> | |
| <p>2. Нарада при директоріві</p> | <p>1. Підготовка закладу до нового навчального року 2. Про розподіл учнів на групи здоров'я за довідками у 2022-2023 н.р. 3. Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 1,5,10-х класах. 4. Про підсумки роботи по підготовці закладу освіти до нового 2022-2023 навчального року. 5. Про організацію початку нового навчального року. 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану. 7. Про організацію роботи з пожежної безпеки.</p> | <p>щочетверга</p> | <p>Адміністрація</p> | <p>Протоколи</p> | |

| | | | | | |
|---|--|-------------|--------------------------------------|------------------------------|--|
| | <p>8. Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали, шкільних майстерень з питань ОП і ТБ.</p> <p>9. Про проходження медогляду працівниками школи.</p> <p>10. Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2022-2023 н.р.</p> <p>11. Про забезпечення учнів підручниками.</p> <p>12. Про облік і збереження матеріальних цінностей.</p> <p>13. Про складання соціальних паспортів учнів класів та школи в цілому на 2022-2023 н. р.</p> | | | | |
| Засідання педради | <p>1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у 2021-2022 навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у 2022-2023 навчальному році.</p> <p>2. Обговорення та погодження плану роботи школи на 2022-2023 навчальний рік.</p> <p>3. Про структуру та режим роботи на новий 2022-2023 навчальний рік.</p> <p>4. Про впровадження Держстандарту в рамках реалізації Концепції НУШ у 5-х класах.</p> | 31.08 | Адміністрація | Протоколи, матеріали педради | |
| 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | | | | | |
| Інструктивно-методична оперативка | <p>1. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку</p> <p>2. Про оформлення журналів інструктажів, класних (електронних) журналів, журналів індивідуального навчання, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими</p> | щопонеділка | Адміністрація, педагогічний колектив | | |

| | | | | | |
|--------------------|---|----------|----------------------|------|--|
| | освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів. 4. Дотримання єдиних вимог до учнів 5. Про проведення Першого уроку 6. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану. | | | | |
| Узгодження: | <ul style="list-style-type: none"> • Календарно-тематичного планування за семестрами; • Планів виховної роботи, гуртків, ГПД; • Календарно-тематичного планування курсів за вибором, факультативів, спецкурсів; • Планів роботи предметних ШМО, ШМО класних керівників, творчих груп педагогів, ШМУ та інших професійних об'єднань; • Планів роботи з Захисту України, фізкультурно-оздоровчої роботи; • Плану роботи з профорієнтації; • Планів роботи шкільної психологічної служби; • Плану роботи бібліотеки. | До 10.09 | Адміністрація | | |
| | Підготувати та здати звіт №3НЗ-1 | до 09.09 | ЗДНВР Собовенко І.А. | Звіт | |
| | Підготувати та здати списки працівників, звіт №83-РВК | до 26.09 | ЗДНВР Собовенко І.А. | Звіт | |
| | Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації | постійно | Адміністрація | | |

| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | | | | | |
|--|---|-----------------|---|-----------|--|
| | Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби) | Протягом місяця | Адміністрація, | Протоколи | |
| | Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження | до 02.09 | Адміністрація | | |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | | | | | |
| | Співбесіда з учителями з питань чергової атестації | До 05.09 | Козоброд В.В., Гулій О.Ф., ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | | |
| 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 призначення класних керівників, завкабінетами 2. Про підготовку школи до нового 2022-2023 навчального року 3. По організацію освітнього процесу під час воєнного стану 4. Про медичне обстеження учнів та працівників школи 5. Про призначення відповідальних за ОП, ПБ 6. Про забезпечення пожежної безпеки 7. Про збереження життя учнів. Виконання техніки безпеки та попередження дорожньо-транспортного травматизму. 8. Про розподіл обов'язків між адміністрацією 9. Про введення ЦЗ під час воєнного стану 10.Про дотримання санітарно – гігієнічних вимог 11.Про забезпечення підручниками 12.Про підсумки оздоровлення учнівської молоді 13.Про організацію методичної роботи 14.Про створення атестаційної комісії навчального закладу 15.Про організацію роботи з обдарованими учнями 16.Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я 17.Про стан працевлаштування випускників школи 18.Про розподіл педагогічного навантаження 19.Про проведення інвентаризації | | 01-30 | Директор Козоброд В.В., адміністрація | Накази | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 20.Про організацію адаптаційного періоду у 1,5,10 класах | | | | |
| 21.Про організацію виховної роботи | | | | |
| 22.Про організацію роботи ради профілактики | | | | |
| 23.Про організацію дня знань. | | | | |
| 24.Про зарахування учнів: до 1-х класів; до 5-х класів; 10-х класів; тих, що прибули. | | | | |

5. Реалізації політики академічної доброчесності

| | | | | |
|---|-----------------|----------|--|--|
| Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». | Протягом місяця | Колектив | | |
|---|-----------------|----------|--|--|

6. Фінансово-господарська діяльність

| | | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| Ознайомлення з нормативними документами | Протягом місяця | | | |
| Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу. | Протягом місяця | Директор Козоброд В.В. | | |
| Планування затратних статей бюджету на 2022-2023 н.р. | Протягом місяця | Директор Козоброд В.В. | | |
| Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року | Серпень | Директор Козоброд В.В., фахівець з ОП | | |
| Перевірка справності електровимикачів, розеток. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. Розподіл прибиральної площі між прибиральницями. | IV т. IV т. IV т. IV т. | Директор Козоброд В.В., фахівець з ОП | Інформація Інформація Інформація Графік | |
| Підготовка таблицю робочого часу | до 05.08 | Адміністрація | Табель | |

ВЕРЕСЕНЬ

| Розділи річного плану | Назва заходів | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Стан виконання |
|--|--|------------------------------|--|---|----------------|
| I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | | | | | |
| 1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу | 1. Проведення інструктажів та бесід з учнями під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час воєнного стану 2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі. | I т. I т. I т. | Класні керівники, ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., ЗДВР Кохановський О.А. | Журнали Довідка Графік Електронні класні журнали | |

| | | | | | |
|---|--|------------------------------|------------------------------------|---|--|
| | 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-II т. | | | |
| 1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу | 1. Психологічне обстеження адаптації першокласників до школи. 2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів. 3. Психологічне обстеження адаптації п'ятикласників до школи. | Протягом місяця | Адміністрація, практичний психолог | Довідка Протокол Спостереження | |
| 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 30.09. | ЗДНВР Собовенко І.А. | Графік | |
| 3. Формування інклюзивного освітнього простору | 1. Затвердження розкладу роботи асистента вчителя для учнів 4 класу, які навчаються в інклюзивному класі (за узгодженням із батьками) 2. Складання індивідуальної програми розвитку дитини. 3. Засідання команди супроводу дитини з ООП. | I т. I т. I т. | ЗДНВР Собовенко І.А. | Розклад Програма Протокол | |
| 4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | 1. День знань. 2. Міжнародний день миру. 3. Всесвітній день бібліотек. | I т. III т. IV т. | Бібліотекар Сокирянська Т.О. | Інформацій на хвилинка Книжкова виставка За окремим планом | |
| II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| 1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти | <p>1. Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до закладу освіти.</p> <p>2. Звіт про охопленням дітей шкільного віку у відділ освіти (зазначення причин для дітей, які не охоплені навчанням).</p> <p>3. Збір документів, що підтверджують факт навчання учнів шкільного віку в інших освітніх закладах.</p> <p>4. Участь здобувачів освіти у Тижні фізичної культури</p> | <p>I т.</p> <p>II т.</p> <p>IV т.</p> | <p>ЗДВР Кохановський О.А., соціальний педагог</p> <p>Вчителі фізичної культури</p> | <p>Довідка</p> <p>Звіт</p> <p>Довідки</p> | |
| 2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів | <p>1. Організація та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін (онлайн).</p> <p>2. Організація навчання учнів за індивідуальною та екстернатною формами (за потреби).</p> <p>3. Координація дій різноманітних структур навчального закладу з питання обдарованих дітей (психологічна служба, шкільні МО, класні керівники).</p> <p>4. Обговорення та затвердження Положення про сімейну (домашню) форму освіти.</p> | <p>I-II т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>Протягом місяця</p> | <p>ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., ЗДВР Кохановський О.А.</p> | <p>Накази</p> <p>Графік</p> <p>Наказ</p> <p>Наказ</p> | |
| 3. Виховний процес | | | | | |
| 3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | <p>Провести свято Першого дзвоника «Чарівна країна знань»</p> <p>Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». STEM-квест «З Україною в серці!»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • З історії України (як виникла...) презентації та відеоматеріал; • «Цікаві факти із життя України» (кросворди, презентації). | <p>01.09</p> <p>IV т.</p> | <p>ЗДВР Кохановський О.А., педагогі-організатори, класні керівники</p> <p>ЗДНВР, голови ШМО</p> | <p>Сценарій</p> <p>План, заходи</p> | |
| 3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей | <p>Вибори Президента школи.</p> | <p>II т.</p> | <p>ЗДВР Кохановський О.А., педагогі-організатори, класні керівники</p> | <p>План</p> | |

| | | | | | |
|---|--|--------|--|--------|--|
| 3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва | Організація свята «Посміхайтесь! Сьогодні День народження смайлика!» | III т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, класні керівники | | |
| 3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці | Волонтерське коло «Теплі долоньки» | | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, соціальний педагог | Акція | |
| 3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе | «Жовтий колір - день яскравий» - Тематичний день. | III т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, класні керівники | План | |
| | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | II т. | Класні керівники | | |
| 3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи | | | | | |
| 3.7. Туристично-краєзнавча робота | Олімпійський тиждень. Спорт Challenge - «Спорт – це сила» | II т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, вчителі фізичної культури | План | |
| 3.8. Військово-патріотичне виховання | Провести заходи до роковин трагедії в Бабиному Яру | III т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, вчителі фізичної культури, вчитель ЗУ | Заходи | |
| | Підготувати та провести святкові заходи до Дня працівників освіти України. (День Учнівського самоврядування, концерт «О педагог! Душа твоя прекрасна!») | IV т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори | Заходи | |

4. Психологічна служба

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| 4.1. Діагностика | 1. Діагностичне обстеження першокласників. 2. Дослідження внутрісімейних взаємин за методикою «Малюнок сім'ї» в початковій школі. | II т. III т. | Психолог | Протокол Протокол | |
| 4.2. Профілактика | 1. Профілактика стресових і постстресових станів здобувачів освіти, пов'язаних із воєнним станом. 2. Корекційно-розвиткові заняття «Як взаємодіяти з дитиною-переселенцем». | I т. | Психолог | Рекомендації | |
| 4.3. Корекція | 1. Курс «Розвиваючі ігри для першокласників» 2. Корекційно-розвиткові заняття для дітей з особливими освітніми потребами | Протягом місяця | Психолог | Програма План | |
| 4.4. Консультування | 1. Індивідуальне консультування класних керівників 1, 5, 10 кл. щодо організації психолого-педагогічної підтримки учнів на етапі адаптації до школи. | II т. | Психолог | Протокол | |
| 5. Соціальний захист здобувачів освіти | 1. Вивчення контингенту закладу, виявлення дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей пільгових категорій. 2. Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії: - дітей-напівсиріт; - дітей з багатодітних сімей; - дітей з малозабезпечених сімей; - дітей з неповних сімей; - дітей-інвалідів дитинства. 3. Забезпечення учнів пільгових категорій підручниками. 4. Організація контрольного обстеження умов життя та виховання дітей. 5. Робота з дітьми-переселенцями. Психологічні проблеми внутрішньо переміщених осіб | I т. II т. I т. I т. | Соціальний педагог Соціальний педагог Психолог | Довідка Інформація Акт Інформація | |
| 6. Робота органів учнівського самоврядування | 1. Складання та затвердження плану роботи на рік. 2. Засідання учнівської ради. 3. Перевірка учнівських кутків. 4. Виявлення учнів, які не приступили до навчання без поважної причини. | II т. II т. III т. | Педагогі- організатори | План роботи Протокол Звіт | |

ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| 1. Система методичної роботи | <p>1. Організація методичної роботи в школі.</p> <p>2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі.</p> <p>3. Організаційні засідання шкільних МО.</p> <p>4. Забезпечення участі педагогів школи у різних (шкільних, районних, обласних) формах методичної роботи.</p> <p>5. Консультації для вчителів "Освітній порадник".</p> <p>6. Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації роботи з обдарованими та здібними дітьми.</p> | <p>ІІ т.</p> <p>ІІ т.</p> <p>ІІ т.</p> <p>Постійно</p> <p>Протягом року</p> | <p>Директор Козоброд В.В.</p> <p>Заступники директора Голови МО</p> | <p>Наказ</p> <p>Список</p> <p>Протоколи</p> <p>Накази</p> <p>Консультації</p> <p>План</p> | |
| | <p>1. Засідання ШМО Засідання-консиліум.</p> <p>Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з математики, української мови (нульовий зріз, вересень 2022).</p> <p>Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад</p> <p>Про організацію роботи з обдарованими дітьми.</p> <p>2. Засідання методичної ради:</p> <p>Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду</p> <p>Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2022-2023 навчальному році</p> <p>Про організацію роботи МАН</p> <p>Про конкурс «Учитель року»</p> | <p>I т.</p> | <p>Директор, ЗДНВР, голови МО,</p> | | |
| 2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | <p>Проходження курсової підготовки</p> | <p>Протягом року</p> | <p>ЗДНВР</p> | <p>Сертифікат</p> | |
| 3. Заходи з атестації педагогічних працівників | <p>1. Створення атестаційної комісії.</p> <p>2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року</p> | <p>ІІІ т.</p> <p>ІІІ т.</p> | <p>Директор Козоброд В.В., завідувач філії Гулій О.Ф., ЗДНВР Собовенко</p> | <p>Наказ</p> <p>Список</p> | |

| | | | | | |
|---|--|-------|--|----------|--|
| | | | І.А., Тарасенко П.С. | | |
| 4. Співпраця з сім'єю та громадськістю | Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей. | II т. | Директор Козоброд В.В., ЗДВР Кохановський О.А., класні керівники | Протокол | |

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

| | | | | | |
|--|---|-------|--|-----------------|--|
| 1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією | 1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги. | I т. | Адміністрація, голови ШМО, педагогі- організатори | Книга | |
| | 2. Оформлення статистичних звітів. | I т. | | Звіти Список | |
| | 3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників. | I т. | | Графік | |
| | 4. Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів та учнів. | I т. | | Розклад | |
| | 5. Погодження розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам. | I т. | | Список | |
| | 6. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. | I т. | | Розклад | |
| | 7. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань. | II т. | | Плани | |
| | 8. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів. | II т. | | Плани | |
| | 9. Погодження планів виховної роботи класних керівників. | II т. | | Плани | |
| | 10. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування. | II т. | | План | |
| | 11. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи. | II т. | | | |
| 2. Нарада при директорові | 1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічними працівниками на I семестр. 2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників школи. 3. Про проходження медогляду учнями 1-11 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою. | IV т. | Адміністрація | Протокол | |

| | | | | | |
|---|--|-----------------|--|---|--|
| | <p>4. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році.</p> <p>5. Про стан оформлення класних електронних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та інших відомостей).</p> <p>6. Про організацію роботи учнівської ради.</p> <p>7. Про організацію чергування учнів та вчителів у закладі освіти.</p> <p>8. Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти</p> | | | | |
| 3.Нарада при заступникові директора: | <p>1. Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки.</p> <p>2. Тематичне планування на перший семестр , планування роботи ШМО.</p> <p>3. Календарне планування, оформлення класних електронних журналів.</p> <p>4. Ефективність організації шкільного фізичного виховання.</p> <p>5. Вивчення навчальних програм та вимог щодо викладання навчальних предметів.</p> | І т | Заступники директора Собошенко І.А., Тарасенко П.С., Кохановський О.А. | | |
| 4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. | <p>1. Перевірка календарно-тематичних та виховних планів.</p> <p>2. Збір інформації та довідок про подальше навчання та трудовлаштування випускників школи.</p> <p>3. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2023 р.</p> <p>4. Перевірка заповнення класних електронних журналів та виховних планів.</p> <p>5. Контроль за проходженням медогляду учнями 1-11 класів.</p> <p>6. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів.</p> <p>7. Перевірка проведення «Ранкових зустрічей у 1-4 класах».</p> | Протягом місяця | ЗДНВР, ЗДВР Класні керівники, психолог | Довідка до наради /вересень/ Довідка до наради /жовтень/ | |
| 5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентриз | Накази: <p>1. Про продовження інклюзивного навчання</p> <p>2. Про організацію чергування в школі.</p> | 1-30.09 | Адміністрація | Накази | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>му, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p> | <ol style="list-style-type: none"> 3. Про організацію позакласної роботи з фізичної культури. 4. Про організацію та проведення занять з предмета «Захист України» в 2022-2023 н.р. 5. Про затвердження кількісного складу учнів. 6. Про затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізкультури. 7. Про створення атестаційної комісії 8. Про організацію методичної роботи з педпрацівниками на 2022-2023 н.р. 9. Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. 10. Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. 11. Про організацію та проведення тижня фізичної культури 12. Про підсумки проведення тижня фізичної культури. 13. Про організацію харчування учнів 1-4 класів. 14. Про призначення відповідального за профілактику дорожньо-транспортного травматизму. 15. Про проведення громадського огляду умов утримання, навчання, виховання та оздоровлення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. 16. Про створення комісії по роботі з дітьми пільгових категорії. 17. Про забезпечення контролю за здобуттям освіти дітьми шкільного віку. 18. Про посилення контролю за охопленням навчанням дітей і підлітків шкільного віку. 19. Про організацію національно-патріотичного виховання учнів закладу. 20. Про створення ради профілактики шкідливих звичок та правопорушень. | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|----------|---|------------|--|
| | 21. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. | | | | |
| | Засідання МО вчителів початкових класів: «Обговорення плану роботи методичного об'єднання на 2022- 2023 навчальний рік. Нова українська школа – формування в учнів ключової компетентності «Уміння вчитися». | I т. | ЗДНВР, голова ШМО | Протокол | |
| | Засідання МО класних керівників: « <i>Форми організації позакласної виховної роботи. Патріотичне виховання як пріоритетний напрям виховної роботи школи у новому 2022-2023 навчальному році</i> ». | | ЗДВР Кохановський О.А. | | |
| 6. Фінансово-господарська робота. | 1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду. | IV т. | Директор ліцею Козоброд В.В., завідувач філії Гулій О.Ф. | Інформація | |
| | Підготовка табелю робочого часу | до 05.09 | Адміністрація | Табель | |

ЖОВТЕНЬ

| Розділи річного плану | Назва заходів | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Стан виконання |
|--|---|---|---|---|----------------|
| I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | | | | | |
| 1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу | <p>1. Контроль за підготовкою до роботи школи в зимових умовах.</p> <p>2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул.</p> <p>3. Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків</p> <p>4. Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань ЗНО та участі пробному ЗНО.</p> <p>5. Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з:</p> | <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>Щоденно До 14.10 Протягом року</p> | <p>Директор ліцею Козоброд В.В., завідувач філії Гулій О.Ф.</p> <p>ЗДВР Кохановський О.А., класні керівники Класні керівники</p> <p>ЗДНВР Собовенко І.А.</p> <p>Фахівець з ОП</p> | <p>План Бесіди Класні електронні журнали Бесіди Інструктажі</p> | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки. <p>6. Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень</p> | | | | |
| 1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу | 1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (1, 5, 10 кл.). | II т. | Психолог | Аналітична довідка | |
| 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації | <p>1. «Принципи безпечного освітнього середовища» (круглий стіл – засідання учнівської ради школи).</p> <p>2. Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри.</p> <p>3. Засідання ради профілактики.</p> | I т. III т. IV т. | ЗДВР Кохановський О.А, педагоги-організатори | Протокол Інформаційний стенд Протокол | |
| 3. Формування інклюзивного освітнього простору | Консультація у плануванні уроків для вчителів, які працюють у інклюзивному класі. | I т. | ЗДНВР Собовенко І.А. | Консультація | |
| 4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | <p>1. Місячник шкільної бібліотеки.</p> <p>2. Міжнародний день людей похилого віку.</p> <p>3. Покрова Пресвятої Богородиці. День українського козацтва.</p> <p>4. Визволення України від німецько-фашистських загарбників.</p> | Протягом місяця I т. II т. IV т. | Бібліотекар Сокирянська Т.О, | За окремим планом Інформаційна хвилинка Виставка-огляд Книжкова виставка | |
| II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ | | | | | |
| Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх | <p>1. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення I етапу учнівських олімпіад.</p> <p>2.Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань.</p> <p>3. Участь здобувачів освіти у Тижні історії.</p> | Протягом місяця 04-05.10 | ЗДНВР, Вчителі історії | Довідка | |

| | | | | | |
|--|--|------------------------------------|---|-----------------|--|
| навчальних досягнень. | | | | | |
| Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти. | 1.Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання природознавства та біології | До 20.10 До 31.10 | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | Наказ | |
| 2. 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 Всеукраїнському природничому конкурсі “Колосок – осінній”, в Міжнародному математичному конкурсі “Кенгуру”, «Соняшник», «Патріот», «Бобер», «Гринвіч» “Геліонтус”, “Мексіке”. 3. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН 4. Проведення I етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім.Т.Шевченка). | Протягом місяця Протягом місяця | ЗДНВР, вчителі предметники | Протоколи | |
| 3. Виховний процес | | | | | |
| 3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | Співробітництво між Державним університетом інфраструктури та технологій та Спеціалізованою школою №210 Оболонського району м. Києва. | | ЗДВР Кохановський О.А., педагогі- організатори | | |
| | Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Нестандартний урок ЯДС з елементами STEM-освіти на тему: «STEM-круїз»: • Конкурси «Ерудит», «Ребуси та кросворди» та фрагменти уроків предмету «Я досліджую світ»; • Вікторини «Бачу, знаю, розумію». | III т. | ЗДНВР, голови ШМО | План, заходи | |
| 3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | II т. | Класні керівники | Бесіда | |
| 3.3. Ціннісне ставлення | День українського козацтва, свята Покрови, Дня захисника і захисниць України (Конкурс | | ЗДВР Кохановський О.А., | Заходи | |

| | | | | | |
|---|---|----------------------------------|--|--|--|
| особистості до мистецтва | малюнків «Захисники України», Козацькі розваги) | | педагоги-організатори | | |
| 3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці | Волонтерське коло «Теплі долоньки» | | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, соціальний педагог | Акція | |
| 3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе | Міжнародний день шкільних бібліотек | | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори | Бібліотечні уроки | |
| 3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи | | | | | |
| 3.7. Туристично-краєзнавча робота | | | | | |
| 3.8. Військово-патріотичне виховання | Заходи до Дня українського козацтва, День захисника України. | | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, вчителі фізичної культури та ЗУ | | |
| 4. Психологічна служба | | | | | |
| 4.1. Діагностика | 1. Методика визначення особистісної адаптації школярів. 2. Тест «Чи переживає учень тривогу і страх?» 3. Анкета мотивів навчання «Чому учень вчиться?» 4. Анкета «Адаптація п'ятикласників». Соціометричне дослідження. | II т. II т. II т. II т. | Психолог | Протокол Протокол Протокол Протокол | |
| 4.2. Профілактика | 1. Впровадження програми тренінгових занять "Не смійся з мене". 2. Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації». | I т. IV т. | Психолог | Програма Програма | |
| 4.3. Корекція | 1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Психолог | План | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|
| 4.4. Консультування | 1. Колективне консультування: «Особливості навчання і виховання шестирічок». | III т. | Психолог | Презентація | |
| 5. Соціальний захист здобувачів освіти | 1. Складання та поновлення соціального паспорту школи (класів). 2. Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час. | I-II т. III т. | Соціальний педагог | Паспорт Звіт | |
| 6. Робота органів учнівського самоврядування | 1. Засідання учнівської ради. 2. Круглий стіл «Причини безпечного освітнього середовища». | I т. I т. | Педагогі- організатори | Протокол Диспут | |
| III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ | | | | | |
| Система методичної роботи. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти. | 1. Тиждень педагогічної майстерності (вчителі які атестуються у 2022-2023 н.р.). 2. 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; - вчителів природничо-математичного циклу. 3. Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П.Яцика, Т. Шевченка 4. Відвідування уроків | II т. Протягом місяця II т. До 14.10 Протягом місяця | Вчителі предметники ЗДНВР, Голови МО Голови МО Вчителі української мови, вчителі початкових класів Адміністрація | Наказ Поурочні плани Протоколи Протоколи Графік | |
| 2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників | 1. Проходження курсової підготовки 2. Самоосвітня діяльність вчителів 3. Засідання ШМО | Протягом року Протягом місяця До 31.10 | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. Вчителі Голови ШМО | Сертифікат и | |
| | Засідання МО вчителів початкових класів «Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня». | Протягом місяця | ЗДНВР, голова МО | Протокол | |

| | | | | | |
|---|---|------|--|---|--|
| 3. Заходи з атестації педагогічних працівників | <p>1. Засідання атестаційної комісії. Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації</p> <p>2. Затвердження списку та графіку атестації.</p> <p>2. Розгляд поданих матеріалів на атестацію педагогічних працівників.</p> <p>3. Затвердження графіку проведення атестації педпрацівників.</p> <p>4. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням.</p> <p>5. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації.</p> | Ш т. | Директор Козоброд В.В., завідувач філії Гулій О.Ф., ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | Протокол Протокол Графік Протокол Стенд Нарада | |
| 4. Співпраця з сім'єю та громадськістю | Проведення загальношкільних батьківських зборів: про підсумки освітнього процесу школи за 2022-2023н.р. | І т. | Директор Козоброд В.В., ЗДВР Кохановський О.А., класні керівники | Протокол | |

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

| | | | | | |
|---|--|---|---------------|---------|--|
| 1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією | | | | | |
| 2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | <p>1.Інструктивно-методична оперативка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про роботу школи в канікулярний час; • Про підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад; • Про підсумки перевірки класних електронних журналів; • Про участь у конкурсі «Учитель року». <p>2.Перевірка ведення класних електронних журналів.</p> <p>3.Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад.</p> | Щопонеділка До 31.10 До 31.10 | Адміністрація | Довідки | |
| 3 .Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | <p>1.Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги</p> <p>2.Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються</p> | Протягом місяця | Адміністрація | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------|--|-------------------|--|
| Нарада при заступникові директора: | 1. Про готовність та заходи щодо підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період. 2. Про адаптацію учнів 5 класів. 3. Про організацію діяльності роботи МО педагогічних працівників. 4. Про підсумки проведення I етапу учнівських олімпіад. | IV т. | Заступники директора | Протокол | |
| Нарада при заступникові директора: | <ul style="list-style-type: none"> • Удосконалення навчально-виховного процесу на основі інноваційних технологій • Робота з обдарованими дітьми, участь у творчих конкурсах. • Про індивідуальну роботу з обдарованими та невстигаючими учнями. • Обговорення і затвердження списків учнів для участі в районних олімпіадах із базових дисциплін. • Про участь учителів школи в конкурсі “ Учитель року ”. • Про проведення атестації педагогічних працівників школи, курсової перепідготовки вчителів школи. • Взаємовідвідування уроків. • Результати перевірки класних та електронних журналів. • Підсумки перевірки календарних планів • Про підготовку учнів до участі в шкільних предметних олімпіадах і конкурсах творчих робіт МАН. Про підсумки діагностичних контрольних робіт Підсумки тижнів фізичного виховання, історії | IV т. | ЗДНВР | Протокол | |
| 4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 1. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів. 2. Вивчення стану проведення та результативності I етапу учнівських олімпіад. 3. Вивчення стану проведення I етапу учнівських олімпіад. 4. Організація діяльності та планування роботи МО педагогічних працівників. | Протягом місяця | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | Довідки до наради | |
| 5. Організація освітнього процесу на | Видати накази: 1. Про атестацію педпрацівників. | 1-31.10 | Адміністрація | Накази | |

| | | | | | |
|--|---|-----------------|---|---------------|--|
| <p>засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p> | <p>2. Про створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради. 3. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. 4. Про проведення Тижня педмайстерності педпрацівників. 5. Про підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. 6. Про затвердження рішення педагогічної ради. 7. Про підсумки проведення Тижня педмайстерності педагогічних працівників. 8. Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5 класу. 9. Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка. 10. Про організацію та проведення тижня історії. 11. Про підсумки проведення тижня історії. 12. Про стан викладання природознавства та біології.</p> | | | | |
| <p>6. Фінансово-господарська робота.</p> | <p>Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період.</p> | <p>П т.</p> | <p>Директор ліцею Козоброд В.В., завідувач філії Гулій О.Ф.</p> | <p>Звіт</p> | |
| | <p>Підготовка табелю робочого часу</p> | <p>до 05.10</p> | <p>Адміністрація</p> | <p>Табель</p> | |

ЛИСТОПАД

| Розділи річного плану | Назва заходів | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Стан виконання |
|---|---|---------------------------------|--|--------------------|----------------|
| I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | | | | | |
| <p>1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу</p> | <p>1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на</p> | <p>Протягом місяця Постійно</p> | <p>Адміністрація, фахівець з ОП класні керівники 1-11 класів</p> | <p>Довідка</p> | |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------|---|---|--|
| | грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | | | | |
| 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 | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., Класні керівники Овчаренко С.В. | Інформація | |
| 1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу | Здійснення діагностування: учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі. | Протягом місяця | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., психолог | | |
| 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації | | | | | |
| 3. Формування інклюзивного освітнього простору | Адаптація навчальної програми, навчального матеріалу, пристосування освітнього середовища, психолого-педагогічна адаптація для учня з ООП, розроблення індивідуальної програми розвитку (ІПР). | Протягом місяця | ЗДНВР Собовенко І.А., психолог, класний керівник, асистент вчителя. | Індивідуальні програми розвитку | |
| 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 Сокирянська Т.О. | Книжкова виставка Книжкова викладка Книжкова виставка Виставка-реквієм | |
| 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. | Протягом місяця | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | Довідка | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| 2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти. | Фронтальний моніторинг. Стан викладання інформатики | До 30.11 | Адміністрація | Наказ | |
| 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 | 03-04.11 | Вчителі-предметники | Бесіди | |
| 4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання . | 1.Участь здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 2. Участь здобувачів освіти у II етапі конкурсів з української мови і літератури (П. Яцика, Т.Шевченка). 3. Участь здобувачів освіти у Тижні української мови та літератури 4. Участь здобувачів у Інтернет-проектах 5. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН 6. Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ | Протягом місяця Протягом місяця III т. Протягом місяця Протягом місяця | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. Вчителі укр. мови та літератури Голова МО Вчителі ЗДВР Кохановський О.А. | Наказ Протоколи Наказ Протоколи Заходи | |
| 3. Виховний процес | | | | | |
| 3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | Заходи до Дня Гідності та Свободи. | | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, вчителі історії | | |
| 3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей | Організація та проведення - Всесвітнього Дня доброти. Круглий стіл із працівниками правоохоронних органів “Відповідальність неповнолітніх за скоєння злочинів та правопорушень” | | Психолог ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори | | |
| 3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|-------------------------|---|------------------|--|
| 3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці | Волонтерське коло «Теплі долоньки» | | ЗДВР Кохановськи й О.А., педагогі- організатори, соціальний педагог | Акція | |
| 3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе | Міжнародний день толерантності. Виховні години по класам. | | | | |
| 3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | II т. | Класні керівники | Бесіда | |
| 3.7. Туристично-красознавча робота | Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Застосування STEM технологій при вивченні англійської мови: <ul style="list-style-type: none"> • Мовна естафета (наш помічник «Лего») та фрагменти уроків англійської мови; • Інтелектуальний конкурс «Будьмо знайомі, Лондон» | IV т. | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., голови ШМО | План, заходи | |
| 3.8. Військово-патріотичне виховання | До Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій демонстрація документальних фільмів. Урок пам'яті жертв голодомору | | | | |
| 4. Психологічна служба | | | | | |
| 4.1. Діагностика | Участь в опитуванні «Школа, в якій я навчаюсь» (учні 5-11 кл.). | IV т. | Психолог | Протокол | |
| 4.2. Профілактика | Організація переглядів та обговорення тематичних відеосюжетів всіма учасниками освітнього процесу щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу. | IV т. | Психолог | Відеосюжет и | |
| 4.3. Корекція | 1. Корекційно-розвивальні заняття по згуртованості класу та розвитку рівня міжособистого спілкування. 2. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | I т. Протягом місяця | Психолог | Програма План | |
| 4.4. Консультування | Індивідуальні та групові консультування батьків та | Протягом місяця | Психолог | Протокол | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|
| | педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання. | | | | |
| 5. Соціальний захист здобувачів освіти | Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні МО). | III т. | Соціальний педагог | Звіт Протокол | |
| 6. Робота органів учнівського самоврядування | 1. Засідання учнівської ради. 2. Акція «Запали свічку пам'яті» (до Дня пам'яті жертв Голодомору) | I т. III т. | Педагоги-організатори | Протокол Акція | |
| III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ | | | | | |
| 1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти. | 1. Організація та проведення Тижня української мови та літератури 2. Участь педагогів школи у комісіях по перевірці учнівських робіт I, II етапу Всеукраїнських олімпіад. 3. Залучення педагогічних працівників до участі у II етапі Всеукраїнського конкурсу «Вчитель року». 4. Відвідування уроків інформатики, уроків вчителів, що атестуються | II т. Протягом місяця | Вчитель російської мови Паламарчук Г.К, голова ШМО. Комісія | Наказ План Наказ Протоколи Заявки Протокол | |
| 2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників | 1. Проходження курсової підготовки 2. Самоосвітня діяльність вчителів 3. Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапові предметних олімпіад 4. Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів» 5. Робота над науково-методичним питанням школи. 6. Ділова гра «Творчий учитель – творчі учні» | Протягом року Протягом місяця До 11.11 Протягом місяця | Вчителі Вчителі ЗДНВР Адміністрація | Сертифікат | |
| 3. Заходи з атестації педагогічних працівників | Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. | Протягом місяця | Комісія | Висновки | |
| 4. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти. | 1. Батьківські збори Тет-а-Тет. 2. Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-11 класів з питань виховання і культури поведінки. 3. Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до ДПА». | Протягом місяця | Класні керівники | Звіт План | |

| | | | | | |
|---|--|----------|------------------|--|--|
| 5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності. | Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху» | 29-30.11 | Класні керівники | | |
|---|--|----------|------------------|--|--|

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

| | | | | | |
|---|---|-------------|--|---------------------|--|
| 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | Інструктивно-методична оперативка Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху Про відвідування учнів та наявність оправдовуючих документів | щопонеділка | Директор Козоброд В.В. | | |
| Організаційні заходи та робота з діловою документацією | Складання таблиць обліку робочого часу працівників. | I т. | Адміністрація | Табель | |
| Нарада при директорові | <ul style="list-style-type: none"> • Про ведення учнями 5-11 класів зошитів з української мови. • Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. | III т. | Адміністрація | Довідка Протокол | |
| Нарада при заступникові директора з НВР: | <ul style="list-style-type: none"> • Підсумки перевірки класних електронних журналів про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання плану проведення контрольних робіт, тематичного опитування. • Класно-узагальнюючий контроль 5-х класів. • Про Стан викладання природознавства та біології. • Контроль за роботою вчителів, що атестуються. • Про підсумки шкільних олімпіад з базових дисциплін. • Про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми. • Про дотриманням норм фізичного навантаження на уроках фізичної культури. • Підсумки тижня української мови та літератури. | IV т. | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., Кохановський О.А. | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------|-----------------------------------|---|--|
| 4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | 1.Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня 2. Засідання методичної ради | Протягом місяця | Заступники директора Голова МР | | |
| 5. Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 1. Контроль за веденням зошитів з української мови учнями 5-11 класів. 2. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 4. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. 5. Вивчення стану викладання, рівня знань умінь учнів з інформатики. 6. Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги. | Протягом місяця | Адміністрація | Довідки до наради /листопад/ Довідки до наради /грудень/ | |
| 6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | Видати накази 1. Про організацію та проведення тижня української мови та літератури. 2. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень школярів з інформатики. 3. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. 4. Про підсумки проведення тижня української мови та літератури. 5.Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-11-х класах за I семестр 2022-2023 н.р. | 01-30.11 | Адміністрація | Накази | |
| 7. Фінансово-господарська робота. | Підготовка таблиць робочого часу | до 04.11 | Адміністрація | Табель | |

ГРУДЕНЬ

| Розділи річного плану | Назва заходів | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Стан виконання |
|--|---------------|------------------|----------------|--------------------|----------------|
| I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|------------------------------------|------------------------------------|--|--|
| 1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу | 1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул. | Протягом місяця IV т. | Адміністрація, класні керівники | Довідка Реєстрація в класних електронних журналах | |
| 1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу | Розвиток пізнавальних психічних процесів (5 кл.). | III т. | Психолог | Протокол | |
| 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації | 1. Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства» («Від миру вдома до миру в усьому світі») 2. «Конфлікт і взаємодія» (практикум) – засідання учнівської ради школи. 3. Засідання ради профілактики. 4. Систематичний моніторинг відвідування учнями школи та регулярний аналіз пропусків занять. | I-II т. I т. III т. IV т. | ЗДВР Кохановський О.А. | План Протокол Протокол Звіт | |
| 3. Формування інклюзивного освітнього простору | Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. | III т. | ЗДНВР Собовенко І.А. | Протокол | |
| 4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | 1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. 2. День Збройних сил України. 3. День Святого Миколая. | I т. I т. III т. | Бібліотекар Сокирянська Т.О. | Буклет Книжкова виставка Книжкова викладка | |
| 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 | 20- 23.12 | Адміністрація | | |
| 1. 2. Застосування внутрішньої | 1. Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою | II т. IV т. | ЗДНВР Собовенко І.А. | Довідка Діаграми | |

| | | | | | |
|---|---|-----------------|--|-----------------|--|
| системи оцінювання роботи закладу. | моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів 2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл за I семестр. 3. Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики. | 13-16.12 | Адміністрація Адміністрація | | |
| 2 Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання. | Організувати зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками школи, які є студентами ВУЗів | протягом місяця | ЗДВР Кохановський О.А., | | |
| 2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів | Опитувальник визначення рівня пізнавальної активності | До 30.11 | ЗДНВР | | |
| 3. Виховний процес | | | | | |
| 3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом) | II т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагогі-організатори | Заходи | |
| 3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | I т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагогі-організатори, соціальний педагог | Акція | |
| 3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва | Підготувати та провести новорічні свята для учнів 1-11-х класів | III т | ЗДВР Кохановський О.А., педагогі-організатори, соціальний педагог | План, заходи | |
| | Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM- | II т. | ЗДНВР Собовенко І.А., | План, заходи | |

| | | | | | |
|---|--|-------|--|-------------------------|--|
| | знання». STEM-майданчик «Чарівний світ звуків та кольорів»: • Конкурс поробок (природний матеріал, пластилін, пластик, тощо) та фрагменти уроків ОТМ, Дизайн і технології; • Конкурс «Живі звуки» та фрагменти уроків музичного мистецтва; • Фотоконкурс на тему: «Кольори природи» | | Тарасенко П.С., голова ШМО Ковальчук К.О. | | |
| 3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці | Волонтерське коло «Теплі долоньки» | | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, соціальний педагог | Акція | |
| 3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | ІІ т. | Класні керівники | Бесіда | |
| 3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, класні керівники 1-4 класів | | |
| 3.7. Туристично-краєзнавча робота | | | | | |
| 3.8. Військово-патріотичне виховання | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом) | ІІ т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори | Заходи | |
| 4. Психологічна служба | | | | | |
| 4.1. Діагностика | 1. Визначення домінуючого типу темпераменту (7, 9 кл.). | ІV т. | Психолог | Протокол | |
| 4.2. Профілактика | 1. Організація тренінгів та презентаційних матеріалів: - «Для чого потрібна конкуренція в групі?» - 8-9 кл. - «Як будувати стосунки з однолітками» - 6 кл. - «Правила безпеки в Інтернеті» - 7 кл. | ІІ т. | Психолог | Тренінги Презентації | |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------|---|----------------------------|--|
| | - «Маніпуляції та захист від них» - 10-11 кл. - «Як адаптуватися до нових умов (незнайомої ситуації)?» - 5 кл. | | | | |
| 5. Соціальний захист здобувачів освіти | Забезпечення дітей пільгових категорій: - підручниками | Протягом м місяця | Соціальний педагог | Інформація | |
| 6. Робота органів учнівського самоврядування | До Міжнародного дня боротьби зі СНІДом провести тематичні класні години. | І т. | Педагогі- організатори. класні керівники | Матеріал для класних годин | |
| ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ | | | | | |
| 1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей й здобувачів освіти. | 1. Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах 2. Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня | Протягом місяця постійно | ЗДНВР Вчителі предметники | | |
| 2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників. | 1. Проходження курсової підготовки | Протягом м року | Вчителі | Сертифікат | |
| | 1. Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р. 2. Майстер -клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями» 3. Засідання методичної ради | Постійно 30.12 | Адміністрація Учителі, що атестуються Голова МР | | |
| 3. Заходи з атестації педагогічних працівників | Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. | Протягом м місяця | | Висновки | |

| | | | | | |
|---|---|--------------|---|--------------|--|
| 4. Співпраця з сім'єю та громадськістю | Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей. | ІІІ т. | ЗДВР Кохановський О.А., класні керівники. | Протокол | |
| IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією | 1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 2. Складання і оформлення звітів військовозобов'язаних. | І т. І т. | Адміністрація | Табель Звіти | |
| 2.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | щопонеділка | Директор Козоброд В.В. Адміністрація | Інформація | |
| Засідання педагогічної ради: | <ul style="list-style-type: none"> • Про виконання рішень попередньої педради • Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2023 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 хід атестації педагогічних працівників закладу • Про стан виконання освітніх програм в І семестрі 2022-2023 н.р. • Про стан обліку учнів закладу в І семестрі 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. | 29.12 | Адміністрація | Протокол | |
| 2. Нарада при директоріві | - Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні. | IV т | Директор Козоброд В.В. | | |

| | | | | | |
|---|--|------------------------------|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Підсумки місячника математики, фізики, інформатики - Класно-узагальнюючий контроль в 10-х класах. - Стан ведення учнівських зошитів з математики в 5-11 класах. - Про виконання навчальних програм за I семестр -Робота вчителів, які навчають хворих дітей індивідуально, ведення документації по забезпеченню індивідуального навчання учнів | | | | |
| 3.Нарада при заступникові директора з НВР | <ul style="list-style-type: none"> • Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з математики в 1-4 класах. • Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні. • Стан ведення учнівських зошитів з математики в 1- 4 класах. • Про виконання навчальних програм за I семестр. • Робота вчителів, які навчають на індивідуальній формі навчання, ведення документації по забезпеченню індивідуального навчання учнів. | Протягом місяця | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | | |
| 4. Внутрішкільний контроль і керівництво | <ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр. 2. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу. 3. Вивчення стану збереження учнями підручників. 4. Контроль за веденням класних електронних журналів. 5. Вивчення стану чергування учнів та вчителів у I семестрі. 6. Вивчення роботи методичних об'єднань. 7. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей. 8. Вивчення стану інклюзивного навчання. | Протягом місяця | Адміністрація | Довідка до наради /грудень/ Довідка до наказу /січень/ до наради /лютий/ | |
| 5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі | <ol style="list-style-type: none"> 1 Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 5-9 класах 2. Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика | I т. I т. I т. | Директор Козоброд В.В., заступники директора НВР Собовенко І.А., | Накази | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|------------|--|
| конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою. | 3. Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-11 класів з навчальних предметів у I семестрі 2022-2023 н.р. 4. Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2022-2023 н.р. 5. Про підсумки вивчення стану викладання інформатики 6. Про організацію та проведення тижня математики, фізики 7. Про підсумки проведення тижня математики ,фізики 8. Про створення комісії по перевірці виконання навчальних планів і програм. 9. Про підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 10. Про підсумки методичної роботи. 11. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11 – х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД. 12. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. | II т. III т. III т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. | Тарасенко П.С., Собовенко І.А., ВР Кохановський О.А., фахівець з ОП | | |
| | <i>Засідання МО класних керівників «Допомога батькам Національно-патріотичному вихованню дітей у родині - складний і суперечливий процес. ».</i> | II т. | ЗДВР Кохановський О.А. | Засідання | |
| 6. Фінансово-господарська робота. | Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. | Протягом місяця | Адміністрація | Інформація | |
| | Підготовка таблиць робочого часу | до 05.12 | Адміністрація | Табелі | |

СІЧЕНЬ

| Розділи річного плану | Назва заходів | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Стан Виконання |
|--|--|-----------------------------------|----------------|------------------------|----------------|
| I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | | | | | |
| 1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу | 1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу. | I т. III т. Протягом місяця | Адміністрація | Довідка Інструктажі | |

| | | | | | |
|--|---|----------------------|--|---|--|
| | 3. Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | | | | |
| 1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників | Посилити роз'яснювальна-просвітницьку роботу з учнями закладу та їх батьками щодо необхідності гарячого харчування як важливої складової здорового способу життя. | Протягом року | Класні керівники | | |
| 1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу | Аналіз успішності «важких» дітей. Визначення рівня успішності, бесіди з батьками. | Протягом року | ЗД НВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | | |
| 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації | | | | | |
| 3. Формування інклюзивного освітнього простору | | | | | |
| 4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | 1. Різдвяні свята. 2. День Соборності України. День пам'яті героїв Крут. | II т. IV т. | Бібліотекар Сокирянська Т.О. | Розгорнута книжкова виставка Книжкова виставка | |
| II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. | 1. Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів» 2. Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання | до 10.01 до 12.01 | Вчителі-предметники Заступник директора | | |
| 1. Застосування внутрішньої | 1. Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали | за потреби | Вчителі-предметники | Довідка | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---------------------|--|
| системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти | низький рівень успішності (за потреби) | | | | |
| | 2.Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл. за I семестр. | I-II т. | ЗДНВР Собовенко І.А. | Діаграми | |
| | 3. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр. | I-II т. | | Довідка діаграми | |
| | 4. Контроль за веденням класних електронних журналів. 5. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр. 6. Вивчення роботи методичних об'єднань. 7. Вивчення стану інклюзивного навчання. 8. Вивчення стану індивідуального навчання учнів. | I т. I т. I т. I т. Протяго м місяця | Заступники директора НВР Собовенко І.А., Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | | |
| 2. 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, лабораторних, практичних робіт | До 30.01. | ЗДНВР | Графік | |
| 3. Виховний процес | | | | | |
| 3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом) | II т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги- організатори | Заходи | |
| | Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом) | III т | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги- організатори | Заходи | |
| 3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | II т. | Класні керівники | Бесіда | |
| 3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|-----------------|---|------------------|--|
| 3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці | Волонтерське коло «Теплі долоньки» | IV т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, соціальний педагог | Акція | |
| 3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе | Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту | | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, класні керівники 5-11 класів | | |
| 3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи | | | | | |
| 3.7. Туристично-краєзнавча робота | | | | | |
| 3.8. Військово-патріотичне виховання | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | IV т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, класні керівники 5-11 класів | Флешмоб | |
| 4. Психологічна служба | | | | | |
| 4.1. Діагностика | 1. Визначення професійної спрямованості старшокласників: «Анкета структури інтересів» | IV т. | Психолог | Протокол | |
| 4.2. Профілактика | Профілактика девіантної поведінки учнів. | III т. | Психолог | Протокол | |
| 4.3. Корекція | Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Психолог | План | |
| 4.4. Консультування | Індивідуальні психологічні консультування, бесіди з учнями «групи ризику». | III т. | Психолог | Протокол | |
| 5. Соціальний захист здобувачів освіти | Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень. | Протягом місяця | Соціальний педагог | Запис в журналі. | |

| | | | | | |
|--|---|--------------------------|-----------------------------|----------------------|--|
| 6. Робота органів учнівського самоврядування | 1. Засідання учнівської ради. 2. Рейд перевірка по прибиранню класних кімнат. | III т. III т. | Педагогі- організатори | Протокол Звіт | |
| III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ | | | | | |
| 1. Система методичної роботи | Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу | II т. | ЗДНВР голова МО | Протокол | |
| | Засідання МО вчителів початкових класів: «Педагогіка партнерства як ключовий компонент нової української школи. Математична освітня галузь». | | ЗДНВР голова МО | Протокол | |
| 2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей й здобувачів освіти. | Розробити календарно-тематичне планування | до 16.01. | учителі-предметники | | |
| | Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів | до 10.01. | Голови методичних об'єднань | | |
| | Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі | постійно | ЗДНВР | | |
| 2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників. | Проходження курсової підготовки | Протягом року | вчителі | Сертифікат | |
| | Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності | Протягом місяця | вчителі-предметники | | |
| | 1. Стимулювати роботу вчителів з проведення показових уроків, участі в семінарах, конференціях. 2. Засідання методичної ради. | Постійно | Голова МО | | |
| 2.1. Заходи з атестації педагогічних працівників | 1. Засідання атестаційної комісії. Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників. 2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. | II т. Протягом місяця | Комісія | Протокол Висновки | |
| 3. Співпраця з сім'єю та громадськістю | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|----------|--|
| 4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності | 03-06.01 | Голови ШМО. | | |
| | Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти» | 19.01. | Адміністрація | | |
| IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією | 1. Уточнення розкладу уроків. 2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів. 3. Складання таблиця обліку робочого часу працівників. 4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на II семестр. 5. Організація участі учнів 10 -11 класів у пробному ЗНО. | I т. I т. I т. III т. III т. | Адміністрація | Розклад | |
| 2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові. | <ul style="list-style-type: none"> • Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2022-2023 н.р. • Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2023 рік • Проведення інструктажів • Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посиленних протиепідемічних заходів та вжиття заходів із протидії розповсюдженню COVID-19 | щопонеді лка | Адміністрація | | |
| 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. Стан планування освітньої роботи на II півріччя. 6. Діяльність роботи ШМО щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах запровадження нових Державних стандартів початкової та Концепції Нової Української Школи (НУШ). | I т. | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | Протокол | |
| Педагогічна рада: «Використ | 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. | До 11.01 | Козоброд В.В. | Протокол | |

| | | | | | |
|--|---|----------------------------------|----------------------|--|--|
| ання сучасник педагогічних технологій для розвитку глибинного учіння на уроках математики та в позаурочний час» | 2. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2022-2023 н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі 2022-2023 н.р. 3. Про визначення претендентів на нагородження золотою та срібною медалями. | | Заступники директора | | |
| Засідання творчої групи | Планування роботи з цивільного захисту в школі, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань ЦЗ ліцею. | | Адміністрація | Наказ + план | |
| 3. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм. | | | | | |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою. | 1. Про роботу методичних об'єднань за I семестр. 2. Про призначення відповідального за реєстрацію документів по ЗНО випускників школи. 3. Про вивчення стану навчання та рівня навчальних досягнень з правознавства, громадянської освіти. 4. Про наслідки перевірки ведення класних та електронних журналів 1 – 11-х класів, індивідуального навчання. 5. Про підсумки підготовки з цивільного захисту у навчальному закладі освіти у 2022 році та основні завдання на 2023 рік. | Протягом місяця | Адміністрація | Накази | |
| 5. Фінансово-господарська робота. | 1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні школи. 2. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. 3. Аналіз використання енергоносіїв. | I т. Протягом місяця II т. | Адміністрація | Інформація Інформація Інформація | |
| | Підготовка таблицю робочого часу | до 05.01 | Адміністрація | Підготовка таблицю робочого часу | |

ЛЮТИЙ

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

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

| | | | | | |
|--|---|------------------------|---|---|--|
| 1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу | Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою. | Протягом місяця | Директор ліцею, завідувач філії | Інформація | |
| 1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу | «Формування навчальної мотивації» (5, 10 кл.). | ІІІ т. | Класні керівники | Протокол | |
| 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації | 1. " Ми проти насильства ! " (тренінг) – засідання учнівської ради школи. 2. «Психотравмуючі ситуації у навчальному процесі» (виступ на засідання ради профілактики). 3. Засідання ради профілактики. | І т. ІV т. ІV т. | ЗДВР Кохановський О.А., соціальний педагог, психолог | Протокол Інформація Протокол | |
| 3. Формування інклюзивного освітнього простору | Здійснювати аналіз результативності освітнього процесу учня з особливими потребами в класі інклюзивного навчання. | Протягом року | ЗДНВР Собошенко І.А. | | |
| 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. | ІІ т. ІІІ т. | ЗДВР Кохановський О.А., бібліотекар Сокирянська Т.О., вчителі української мови, вчителі історії | Інформацій на хвилинка Книжкова виставка | |

ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

| | | | | | |
|---|---|----------|---------------|--|--|
| 1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. | Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі | 07-10.02 | Адміністрація | | |
|---|---|----------|---------------|--|--|

| | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|---|-----------------|--|
| 2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти | 1. Перевірка наявності медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 9-11 класів з англійської мови. 3. Фронтальний моніторинг. Стан викладання правознавства, громадянської освіти | І т. Протягом місяця До 28.02 | ЗДВР Кохановський О.А. ЗДНВР Собовенко І.А. | Довідка Довідки | |
| 3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів | 1. Участь здобувачів освіти у Тижні біології, основ здоров'я. 2. Участь здобувачів освіти у Тижні географії. | Протягом місяця | Голова МО Вчителі-предметники | Накази Заходи | |
| 3. Виховний процес | | | | | |
| 3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) | І т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори | Заходи | |
| 3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. | ІІ т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, соціальний педагог | Конкурс | |
| 3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва | Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Лепбук «Гасмиці слова» з технологією доповненої реальності, STEM-проект: <ul style="list-style-type: none"> • «Слово навколо нас» (лепбук, малюнки); • Конкурс «Збери слово», «Будуємо слово» («Лего») та фрагменти уроків української мови. | ІІІ т. | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., голова ШМО | План, заходи | |
| 3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці | Волонтерське коло «Теплі долоньки» | І т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, соціальний педагог | Акція | |

| | | | | | |
|---|--|-----------------|---|----------|--|
| | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом) | II т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, вчителі інформатики | Заходи | |
| 3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | II т. | Класні керівники | Бесіда | |
| 3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи | Акція «Турбота про птахів» | IV т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, класні керівники 1-4 класів | Акція | |
| 3.7. Туристично-краєзнавча робота | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | I т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, вчителі української мови | Заходи | |
| 3.8. Військово-патріотичне виховання | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом) | III т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, класні керівники 7-11 класів | Заходи | |
| 4. Психологічна служба | | | | | |
| 4.1. Діагностика | 1. Професійна орієнтація старшокласників: «Профіль інтересів» (Датський тест). | II т. | Психолог | Протокол | |
| 4.2. Профілактика | 1. Робота з попередження відхилень у психічному розвитку дитини, які пов'язані із сімейними проблемами. | Протягом місяця | Психолог | Протокол | |
| 4.3. Корекція | 1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Психолог | План | |
| 4.4. Консультування | 1. Індивідуальні консультації для учнів 9-11 кл. з питань профорієнтації та за результатами діагностичних методик. | Протягом місяця | Психолог | Протокол | |

| | | | | | |
|--|---|--|---------------------------------------|--------------------------|--|
| 5. Соціальний захист здобувачів освіти | Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень та з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Соціальний педагог | Записи в журналі обліку | |
| 6. Робота органів учнівського самоврядування | 1. Засідання учнівської ради. | I т. | Педагогі- організатори | Протокол | |
| ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ | | | | | |
| 1. Система методичної роботи | 1. Організація та проведення Тижнів біології, основ здоров'я, географії. 2. Організація та проведення II етапу методичної декади «Творчий звіт вчителів, які атестуються». 3. Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу. | II т. II-III т. III т. III т. | Голови МО | | |
| 2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників. | 1. Проходження курсової підготовки 3. Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями» | Протягом року | Вчителі ЗДНВР | Сертифікат | |
| 3. Заходи з атестації педагогічних працівників | 1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Написання характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються. | Про-м місяця IV т. | Комісія Заступники директора | Висновки Характерис-тики | |
| 4. Співпраця з сім'єю та громадськістю | | | | | |
| ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією | Формування реєстраційних документів випускників школи | II т. | Секретар Коляда І.М. Класні керівники | Документи | |
| 2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання | Наради при директорові Підготовка учнів 11 класу до ЗНО, стан реєстрації на ЗНО-2023 Про хід атестації педагогічних працівників. Засідання методичної ради | щопонеділка | Адміністрація Голова МР | | |

| | | | | | |
|---|--|----------|---|----------|--|
| поставлених цілей і завдань. | | | | | |
| Нарада при заступнику ві директора | <p>1. Про роботу МО вчителів суспільно-філологічного циклу предметів з питань підвищення професійної майстерності членів МО.</p> <p>2. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічних працівників школи на II семестр .</p> <p>4. Про стан інклюзивної освіти в закладі освіти.</p> <p>5. Про стан ведення учнями зошитів з англійської мови.</p> <p>6. Організація повторення навчального матеріалу в 5-11 класах</p> <p>7. Аналіз роботи шкільної бібліотеки, стан забезпечення учнів 1 – 4 класів підручниками. Контроль за збереженням підручників.</p> <p>8. Стан викладання правознавства, громадянської освіти.</p> <p>9. Тематичний облік навчальних досягнень школярів.</p> <p>10. Стан ведення класних та електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок.</p> <p>11. Контроль за проведенням індивідуальних занять.</p> | IV ч. | ЗДНВР Собошенко І.А., Тарасенко П.С., ЗДВР Кохановськи й О.А. | Протокол | |
| Педагогічна рада | <ul style="list-style-type: none"> • Про виконання рішень попередньої педради • Про невідкладні заходи, спрямовані на збереження здоров'я дітей та належну організацію освітнього процесу в закладі • Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою | До 28.02 | | | |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм. | Педагогічний лекторій «Психологічний клімат - створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників» | 03.02 | Психолог | | |

| | | | | | |
|--|---|-----------------|---------------|---|--|
| 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) | 10.02 | Вчителі | | |
| 4. Внутрішкільний контроль і керівництво | <ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за веденням зошитів з англійської мови учнями 9-11 класів. 2. Вивчення стану інклюзивного навчання. 3. Стан індивідуального навчання учнів. 4. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з правознавства, громадянської освіти 5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 7. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. | Протягом місяця | Адміністрація | Довідки до наради /лютий/ Довідки до наказу /березень/ | |
| 5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою. | <p>Накази:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про проведення Тижня біології, основ здоров'я, географії. 2. Про підсумки вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з правознавства, громадянської освіти 3. Про підсумки проведення Тижня біології, основ здоров'я, географії. 4. Про підсумки участі здобувачів освіти у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН 5. Про результати вивчення системи роботи вчителів. 6. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнями з англійської мови. | Протягом місяця | Адміністрація | Накази | |
| 6. Фінансово-господарська робота. | Підготовка таблицю робочого часу | до 06.02 | Адміністрація | Табель | |

БЕРЕЗЕНЬ

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

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

| | | | | | |
|--|---|--------------------------|---|---|--|
| 1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу | 1. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул. | II т. | Класні керівники | Інструктаж | |
| 1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу | 1. Розвиток комунікативної сфери школярів. | II т. | Педагогі-організатори | Тренінг | |
| 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації | 1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища. 2. «Майстерність педагогічного спілкування. Як згуртувати учнівський колектив» (виступ на МО класних керівників). | III т. III т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагогі-організатори | Опитування Інформація | |
| 3. Формування інклюзивного освітнього простору | 1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. | II т. | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | Протокол | |
| 4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | 1. Тиждень дитячої та юнацької книги. 2. Всесвітній день поезії. 3. День Національної гвардії України. | II т. III т. IV т. | Бібліотекар Сокирянська Т.О. | За окремим планом Книжкова виставка Книжкова виставка | |

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

| | | | | | |
|--|--|--------|---------------|--|--|
| 1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. | Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання | 24.03. | Адміністрація | | |
|--|--|--------|---------------|--|--|

| | | | | | |
|---|---|-----------------------------|--|---------------------|--|
| 2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. | 1.Розглянути на нараді при директоріві питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти» 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва 3. Відвідування уроків фізичної культури класними керівниками. | 13-17.03 Протягом місяця | Адміністрація Класні керівники | | |
| 2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів | Участь здобувачів освіти у Тижні англійської мови, узарубіжної літератури | Протягом місяця | Голови МО | Графік Наказ Заходи | |
| 3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік | Протягом місяця | ЗДНВР | Довідка | |
| 3. Виховний процес | | | | | |
| 3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | | | | | |
| 3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей | Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». STEAM-проект «Створення шкільного рушника дружби»: • Участь у проекті «Створення шкільного рушника дружби» (між всіма класами). | ІІІ т. | ЗДНВР, голови ШМО | План, заходи | |
| 3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) | І т. | ЗДВР Кохановські й О.А., педагоги-організатори, вчителі української мови | Заходи | |

| | | | | | |
|---|--|-----------------|--|------------------|--|
| 3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці | Організація та проведення Всесвітнього тижня грошей Global Money Week. | II т. | ЗДВР Кохановські й О.А., педагогі-організатори | | |
| 3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | II т. | Класні керівники | Бесіда | |
| 3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя | III т. | ЗДВР Кохановські й О.А., педагогі-організатори | | |
| | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | III т. | ЗДВР Кохановські й О.А., педагогі-організатори | Захід | |
| 3.7. Туристично-краєзнавча робота | | | | | |
| 3.8. Військово-патріотичне виховання | Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації | II т. | ЗДВР Кохановські й О.А., педагогі-організатори | Круглий стіл | |
| 4. Психологічна служба | | | | | |
| 4.1. Діагностика | 1. Виявлення рівня і характеру тривожності (Тест) 4 кл. | I т. | Психолог | Протокол | |
| 4.2. Профілактика | 1. Профілактика порушень у психічному та особистісному розвитку здобувачів освіти. | Протягом місяця | | Протокол | |
| 4.3. Корекція | 1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | | План | |
| 4.4. Консультування | 1. Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії. | IV т. | | Протокол | |
| 5. Соціальний захист здобувачів освіти | Індивідуальні бесіди з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Соціальний педагог | Бесіди | |
| 6. Робота органів учнівського самоврядування | 1. Засідання учнівської ради. 2. Результати чергування в коридорі та їдальні | I т. I т. | Педагогі-організатори | Протокол Звіт | |

ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| 1. Система методичної роботи | 1. Організація та проведення Тижня англійської мови та зарубіжної літератури | Протягом місяця | Голова ШМО, вчителі-предметники | План | |
| 2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти. | Засідання предметних кафедр «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» | 30.03 | Голови ШМО | | |
| | Засідання МО вчителів початкових класів: «Модернізація початкової освіти – актуальна вимога сьогодення. Про організований набір учнів до 1-х та проведення ДПА у 4-х класах». | IV т. | ЗДНВР, голова МО | Протокол | |
| 3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників. | 1. Засідання методичної ради 2. Проходження курсової підготовки | | Голова МР Вчителі | Сертифікат | |
| 3. Заходи з атестації педагогічних працівників | 1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Засідання атестаційної комісії. 3. Оформлення атестаційних листів. 4. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами. 6. Атестація педпрацівників. | Протягом місяця III т. III т. IV т. | Комісія ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С. | Висновки Протокол Листи Атестаційні листи Наказ | |
| 4. Співпраця з сім'єю та громадськістю | Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей. | II т. | ЗДВР Кохановський О.А., класні керівники | Протокол | |

ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

| | | | | | |
|---|--|-------------|---------------|--|--|
| 1. Наявність стратегії розвитку та | Наради при директорові Про стан організації харчування | щопонеділка | Адміністрація | | |
|---|--|-------------|---------------|--|--|

| | | | | | |
|---|--|-----------------|---|-------------------|--|
| системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. | 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. | | | | |
| 2. Організаційні заходи та робота з діловою документацією | | | | | |
| Педагогічна рада: «Цифрова грамотність учнів - ключове уміння XXI століття» | Про виконання рішень попередньої педради Про звільнення від ДПА учнів 4 та 9 класів у 2022-2023 н.р. Прохід атестації педагогічних працівників Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою Про вибір предмету для складання ДПА у 9-х класах | III т. | Адміністрація | Протокол | |
| Нарада при заступники директора з НВР: | 1. Підготовка та організація проведення ДПА у 9,11-х класах; 2. Про проведення індивідуальних занять, курсів за вибором 3. Про моніторинг викладання правознавства, громадянської освіти 4. Класно узагальнюючий контроль 8-х класів 5. Про ведення зошитів з англійської мови учнями 9-11 класів. 6. Підсумки тижня англійської мови, української мови та літератури. 7. Організація прийому дітей до перших класів закладу на 2022-2023 н.р. 8. Виконання практичної частини програми. 9. Організація підготовки до проведення ДПА у 4-х класах. | IV т. | Заступники директора НВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., Собовенко І.А., НМР Блінова О.В. | | |
| 4. Внутрішкільний | 1. Ведення класних та електронних журналів педагогами школи. | Протягом місяця | Адміністрація | Довідки до наради | |

| | | | | | |
|--|--|--|---------------|------------|--|
| контроль і керівництво | 2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 3. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять з учнями, що навчаються дома. 4. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 5. Вивчення стану викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, фізичної культури. | | | /березень/ | |
| 4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників. | Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів» | 28-31.03 | Адміністрація | | |
| 5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою. | Накази: 1. Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради. 2. Про проведення навчально-польових зборів з учнями 11 класу. 3. Про відпрацювання уроків у зв'язку з проведенням військово-польових зборів. 4 Про підсумки проведення Тижня англійської мови та зарубіжної літератури. 5. Про створення робочої групи з підготовки проекту плану роботи школи на 2022-2023 н.р. 9. Про закінчення 2022-2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації. 10. Про стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва 11. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з трудового навчання. 12. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання шкільної комісії. 13. Про результати перевірки класних журналів 5-11 класів | I т. I т. I т. II т. II т. III т. III т. IV т. IV т. IV т. IV т. | Адміністрація | Накази | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------|---------------|--------|--|
| | 14. Про проведення Тижня Шевченківських днів 15. Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів. 16. Про підготовку учнів та штатного персоналу до проведення Дня ЦЗ. 17. Про порядок прийому дітей до перших класів закладу на 2022-2023 н.р. | IV т. | | | |
| 6. Фінансово-господарська робота. | 1. Перевірка стану збереження шкільного майна. | Протягом місяця | Адміністрація | Звіт | |
| | Підготовка таблиць робочого часу | до 06.03 | Адміністрація | Табель | |

КВІТЕНЬ

| Розділи річного плану | Назва заходів | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Стан Виконання |
|--|--|------------------------|---------------------------------|------------------------------------|----------------|
| I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | | | | | |
| 1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу | Проводити цільові та позапланові інструктажі. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності. | II т. | Адміністрація, класні керівники | Інформація | |
| 1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу | | II т. | ЗДНВР | Тренінг | |
| 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | | I т. IV т. IV т. | | Протокол Інформація Протокол | |
| 3. Формування інклюзивного освітнього простору | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|------------------------|--|---|--|
| 4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | 1. Міжнародний день дитячої книги. 2. Міжнародний день птахів. 3. День пам'яті Чорнобильської трагедії. | I т. I т. IV т. | Бібліотекар Сокирянська Т.О. | Книжкова поличка Виставка- огляд Виставка- огляд | |
| II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. | 1. Моніторинг ефективності проведення індивідуальних занять. 2. Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі | Протя гом місяця | Адміністрація | Довідка Анкетуванн я | |
| 2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів | Участь здобувачів освіти у Тижні мистецтва | II т. | Голова МО | Заходи | |
| 3. Виховний процес | | | | | |
| 3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) | III т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги- організатори | Заходи | |
| 3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | II т. | Класні керівники | Бесіда | |
| 3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права | I т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги- організатори, бібліотекар | Заходи | |

| | | | | | |
|---|---|-----------------|---|-----------------|--|
| 3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці | Волонтерське коло «Теплі долоньки» | II т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, соціальний педагог | Акція | |
| 3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе | «Веселі старты», присвячені Міжнародному дню спорту та Всесвітньому Дню здоров'я. | I т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, вчителі фізкультури | Флешмоб | |
| 3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи | Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом). Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля. | IV т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, соціальний педагог | План, заходи | |
| | Заходи до Міжнародного Дня птахів | III т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори, класні керівники | Заходи | |
| 3.7. Туристично-краєзнавча робота | Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Презентація роботи учнів над створення STEAM-проєкту на тему «Такий близький і далекий космос»: • STEM-QUEST з інформатики для 4-го класу «Космічна подорож Галактикою Інформатика»; • Вікторини, загадки, ребуси «Космічне дозвілля» | III т. | ЗДНВР, голова ШМО, вчителі інформатики | План, заходи | |
| 3.8. Військово-патріотичне виховання | | | | | |
| 4. Психологічна служба | | | | | |
| 4.1. Діагностика | 1. Психологічно-організаційна готовність випускників до ЗНО. | III т. | Психолог | Тест | |
| 4.2. Профілактика | 1. Реалізація профілактичної програми «Безпечна поведінка підлітків в Інтернеті». | Протягом місяця | Психолог | Програма | |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--------------------------|---------------------------|--|
| 4.3. Корекція | 1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Психолог | План | |
| 4.4. Консультування | 1. Індивідуальні та групові консультування старшокласників з питань самоорганізації до іспитів. | IV т. | Психолог | Протокол | |
| 5. Соціальний захист здобувачів освіти | Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень | Протягом місяця | Соціальний педагог | | |
| 6. Робота органів учнівського самоврядування | 1. Засідання учнівської ради. 2. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу». 3. Акція «Благоустрій». | I т. I т. Протягом місяця | Педагогічно-організатори | Протокол План Акція | |

ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

| | | | | | |
|--|---|------------------------|---------------------------------------|----------------------------|--|
| 1. Система методичної роботи | 1. Організація та проведення Тижня мистецтва 2. Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу. | II т. II т. | Вчителі-предметники Голови ШМО | План Протокол | |
| 2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей і здобувачів освіти. | 1. Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу» 2. Педагогічний воркшоп «Використання сучасних форм та методів в освітній діяльності для організації виховної роботи під час карантину» | 14.04. 05.04 | ЗДНВР. | | |
| 3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників. | 1. Проходження курсової підготовки 2. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення. | Протягом року постійно | Учителі предметники | Сертифікат | |
| 3. Заходи з атестації | 1. Атестація педагогічних працівників у відділі освіти. | I т. | Адміністрація вчителі | Атестаційні листи Наказ | |

| | | | | | |
|--|---|--------------|---|----------|--|
| педагогічних працівників | | | | | |
| 4. Співпраця з сім'єю та громадськістю | | | | | |
| IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією | | | | | |
| 2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Народи при директоріві | 1.Про підготовку закладу до закінчення 2022-2023 н.р. 2.Про стан ведення ділової документації закладу, класних електронних журналів 3.Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2022-2023 навчальному році 4.Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9,11-х класів. 5. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників. | щопон еділка | Адміністрація | Протокол | |
| Засідання педагогічної ради | <ul style="list-style-type: none"> • Про виконання рішень попередньої педради. • Про підготовку до закінчення 2022-2023 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу. • Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р.. | 27.04 | Директор Козоброд В.В., адміністрація, вчителі. | | |
| Засідання методичної ради | Щодо вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію, переведення й випуск учнів загальноосвітніх шкіл» | | | | |
| Нарада при заступниках директора | 1.Організація повторення учбового матеріалу до підготовки до державної атестації. 2.Проведення річних контрольних робіт. 3. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із «Захисту України». 4.Профорієнтаційна робота з випускниками школи. 5.Ведення класних та електронних журналів, шкільної документації, | IV т. | ЗДНВР | | |

| | | | | | |
|--|---|-----------------|---|--|--|
| | <p>виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок.</p> <p>6. Підсумки тижня мистецтва.</p> <p>7. Про стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва.</p> <p>8. Організація повторення учбового матеріалу і підготовка до ДПА у 4-х класах.</p> <p>9. Стан тематичного обліку знань та організація повторення.</p> | | | | |
| 4. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. | <p>1. Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються дома.</p> <p>2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2022-2023 н. р.</p> | Протягом місяця | ЗДНВР, ЗДВР | Довідки до наказу /квітень/ Довідки до наказу /травень/ | |
| 5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою. | <p>Видати накази:</p> <p>1. Про підсумки вивчення стану викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва</p> <p>3. Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів</p> <p>4. Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік</p> <p>5. Про проведення тижня мистецтва.</p> <p>6. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання комісії відділу освіти.</p> <p>7. Про створення державних атестаційних комісій для проведення ДПА в 2022-2023 н.р.</p> <p>8. Про підсумки проведення Тижня мистецтва.</p> <p>9. Організація і проведення дня ЦЗ.</p> <p>10. Про підсумки проведення Дня ЦЗ у школі.</p> | Протягом місяця | Заступники директора НВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., Собовенко І.А., ВР Кохановський О.А., НМР Блінова О.В. | Накази | |
| 6. Фінансово-господарська робота. | <p>1. Прибирання закріплених територій.</p> <p>2. Підготовка до проведення поточного ремонту.</p> <p>3. Складання плану та заявки на будівельні матеріали.</p> | IV т. IV т. | Директор ліцею, завідувач філії | Акція Заявка | |
| | Підготовка таблиць робочого часу | до 05.04 | Адміністрація | Табель | |

ТРАВЕНЬ

| Розділи річного плану | Назва заходів | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Стан виконання |
|--|--|------------------|--|--|----------------|
| I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | | | | | |
| 1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу | 1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул. 2. Підготовка до ДПА, підготовка екзаменаційних матеріалів з предметів | IV т. | Класні керівники Вчителі-предметники | Інструктажі | |
| 1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу | Психологічна допомога підліткам в період підготовки до іспитів (формула успіху) –9, 11 кл. | I т. | Психолог | Тренінг | |
| 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | IV т. | ЗДВР Кохановський О.А. | Бесіда | |
| 3. Формування інклюзивного освітнього простору | Сприяти створенню позитивного мікроклімату в колективі, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами. | Протягом року | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., психолог, соціальний педагог | | |
| 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 Сокирянська Т.О. | Інформаційна хвилинка Книжкова виставка | |
| II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|-----------------|---|---------------------|--|
| 1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. | 1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за II семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр. | IV т. IV т. | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., ЗДВР Кохановський О.А. | Довідка Діаграми | |
| 2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. | Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання | Протягом місяця | ЗДНВР | | |
| 3. . Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання. | Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями | до 25.05. | ЗДНВР | звіти | |
| | Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів | до 25.05. | ЗДНВР | Інформація | |
| 2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів | Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад | 26.05. | Адміністрація, вчителі, Рада школи | | |
| 3. Виховний процес | | | | | |
| 3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1. Проведення свята Останнього дзвоника | IV т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори | Сценарій | |
| 3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей | Свято матері «Матері рідненькій доземно я вклонюсь». Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай | I т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагоги-організатори | Сценарій | |

| | | | | | |
|---|--|-----------------|---|-------------------------------|--|
| | волошками цвітуть для Вас світанки». | | | | |
| 3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва | 1. Свято вишиванки. Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом) 2. Букварикове свято. | III т. II т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагогі- організатори | Флешмоб Виступ Сценарій | |
| 3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці | Волонтерське коло «Теплі долоньки» | I т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагогі- організатори, соціальний педагог | Акція | |
| 3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе | Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) | III т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагогі- організатори, класні керівники | | |
| 3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи | Екологічна акція | II т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагогі- організатори | | |
| 3.7. Туристично-красознавча робота | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом) | II т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагогі- організатори | | |
| 3.8. Військово-патріотичне виховання | Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) - Конкурс асфальтового живопису «Ми за мир!» | I т. | ЗДВР Кохановський О.А., педагогі- організатори, класні керівники | | |
| 4. Психологічна служба | | | | | |
| 4.1. Діагностика | Виявлення рівня розвитку пізнавальних можливостей учнів 4 кл. | II т. | Психолог | Протокол | |
| 4.2. Профілактика | Інформаційний діалог «Адаптація до нового життя з його вимогами і труднощами». | II т. | Психолог | Інформація | |
| 4.3. Корекція | Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Психолог | План | |
| 4.4. Консультування | Індивідуальні та групові консультування здобувачів освіти з питань контролю над екзаменаційним стресом. | III т. | Психолог | Протокол | |

| | | | | | |
|---|---|-----------------|--------------------------|------------------|--|
| 5. Соціальний захист здобувачів освіти | Організація літнього відпочинку учнів пільгових категорій | Протягом місяця | Соціальний педагог | Інформація | |
| 6. Робота органів учнівського самоврядування | 1. Засідання учнівської ради. 2. Підведення підсумків роботи учнівської ради за рік. | III т. | Педагогічно-організатори | Протокол Звіт | |

III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

| | | | | | |
|---|---|----------------|--|----------------------|--|
| 1. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності. | Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | 22-26.05 | Голови МО | Протокол | |
| 2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників. | Проходження курсової підготовки: | | | Сертифікат | |
| 3. Заходи з атестації педагогічних працівників | | | | | |
| 4. Співпраця з сім'єю та громадськістю | 1. Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року. 2. Проведення звіту директора школи перед громадськістю. | II т. IV т. | Директор Козоброд В.В., завідувач філії Гулій О.Ф., ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., ЗДВР Кохановський О.А. | Протокол Протокол | |

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|---|--|--|
| 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. Інформування випускників щодо основної сесії ЗНО (запрошення, графік проведення, місце проведення). | I т. I т. II т. II т. | ЗДНВР Тарасенко П.С., Собовенко І.А. | Завдання Табель Оголошення Графік | |
|--|---|--------------------------------|---|--|--|

| | | | | | |
|---|---|-----------------|---------------|----------|----------|
| | 4. Складання графіка проходження учнями ДПА в 4, 9 класах. | | | | |
| 2.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Народи при директорові Педагогічна рада | 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 2022-2023 н. р. 4. Про підсумки виконання річного плану у 2022-2023 н.р. 5. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2023-2024 навчальний рік. | щопон еділка | Адміністрація | Протокол | |
| | 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу. 3. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів. 4.Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу. | 30.05 | | | Протокол |
| 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 місячників, тижнів. 9.Аналіз освітнього процесу в школі. 10.Аналіз підсумкових адміністративних контрольних робіт в початкових класах. 11.Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року 12.Про перевід учнів 1-4 класів до наступних класів. 13.Про організацію оздоровлення дітей різних категорій. | IV т | Адміністрація | Протокол | |

| | | | | | |
|---|---|---|---------------|--|--|
| | 14. Про стан впровадження НУШ в 5 класі. Особливості викладання та оцінювання результатів діяльності учнів. | | | | |
| 4. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників. | Нарада «Про підсумки участі педагогів в експериментах, проєктах» | | ЗДНВР | | |
| 4. Внутрішкільний контроль і керівництво | <ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2022-2023 н. р. 2. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків. 3. Вивчення роботи шкільної бібліотеки. 4. Вивчення стану збереження учнями підручників. 5. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 6. Ведення класних журналів. 7. Моніторинг стану відвідування учнями школи за рік. 8. Вивчення роботи психологічної служби. | Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця IV т. IV т. IV т. Протягом місяця | Адміністрація | Довідки до наради /травень/ Довідка до наказу /червень/ | |
| 5. 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою. | Видати накази: <ol style="list-style-type: none"> 1. Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-10-х класах за II семестр 2022-2023 н.р. 2. Про організоване закінчення 2022-2023 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів. 3. Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-10 класів з навчальних предметів у II семестрі 2022-2023 н.р. 4. Про виконання освітніх програм за II семестр 2022-2023 н.р. 5. Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2022-2023 навчальному році 6. Про створення комісії по перевірці навчальних планів і програм за рік. | Протягом місяця | Адміністрація | Накази | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------|----------------|--------|--|
| | 7. Про об'єктивність оцінювання навчальних досягнень випускників 9, 11 класів і оформлення додатків до свідоцтв про освіту. 8. Про переведення учнів 1-10 класів до наступних класів. 10. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів. | | | | |
| 6. Фінансово-господарська робота. | Підготовка до поточного ремонту класних приміщень. | Протягом місяця | Директор ліцею | План | |
| | Підготовка таблиць робочого часу | до 05.05 | Адміністрація | Табель | |

ЧЕРВЕНЬ

| Розділи річного плану | Назва заходів | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Стан виконання |
|--|--|------------------|--|--------------------|----------------|
| I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | | | | | |
| 1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу | 1. 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 | І т. | Фахівець з ОП | Інструктажі | |
| 1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників | | | | | |
| 1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу | Організація літнього відпочинку учнів школи | | ЗДВР Кохановський О.А., соціальний педагог, класні керівники | | |
| 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| наси́льства та дискримінації | | | | | |
| 3. Формування інклюзивного освітнього простору | | | | | |
| 4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | | | | | |
| II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти | | | | | |
| 2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів | | | | | |
| 3. Виховний процес | | | | | |
| 3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | | | | | |
| 3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей | | | | | |
| 3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | | | | |
| 3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе | | | | | |
| 3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи | | | | | |
| 3.7. Туристично-краєзнавча робота | | | | | |
| 3.8. Військово-патріотичне виховання | | | | | |

4. Психологічна служба

| | | | | | |
|---|--|-------|----------|-------------------|--|
| 4.1. Діагностика | 1. Самодіагностика психологічного вигорання педагога. | I т. | Психолог | Індивід. хар-тика | |
| 4.2. Профілактика | 1. Профілактика психологічного вигорання педагогічних працівників. | II т. | Психолог | Тренінг | |
| 4.3. Корекція | 1. Розгляд та підбір корекційно-розвиткових програм. | II т. | Психолог | Програма | |
| 4.4. Консультування | 1. Консультування педагогів з приводу емоційного вигорання. | I т. | Психолог | Протокол | |
| 5. Соціальний захист здобувачів освіти | | | | | |
| 6. Робота органів учнівського самоврядування | | | | | |

III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

| | | | | | |
|--|---|------|--|------------|--|
| 1. Система методичної роботи | Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік. | I т. | | Бесіда | |
| 2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Проходження курсової підготовки. | | | Сертифікат | |
| 3. Заходи з атестації педагогічних працівників | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|-----------------------------|--|
| 4. Співпраця з сім'єю та громадськістю | | | | | |
| IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією | 1.Складання річного плану на 2023–2024 н.р: | I т. | Адміністрація | План | |
| 2. Нарада при директору | 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. 5. Про роботу психологічної служби за рік. | II т. | | Протокол | |
| 3. Педагогічна рада | 1. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту. 2.Про випуск зі школи учнів 11 класу. 3. Про нагородження учнів 11 класу. | II т. III т. | | Протокол | |
| 4. Внутрішкільний контроль і керівництво | 1. Вивчення стану успішності учнів за рік. 2. Контроль за веденням класних електронних журналів. 3. Проведення моніторингу відвідування учнями школи за рік. | I т. I т. I т. | ЗДНВР ЗДВР | Довідка до наради /червень/ | |
| 5. Накази | 1. Про стан виконання навчальних планів і програм за рік. 2. Про зарахування результатів ЗНО як результати ДПА за освітній рівень повної загальної середньої освіти для випускників старшої школи 2023 року. 3. Про проведення випускних вечорів у 9,11 класах. 4. Про підсумки методичної роботи за 2022-2023 навчальний рік. 5. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту 6. Про випуск зі школи учнів 11 класу. 7. Про нагородження учнів 11 класу. 8. Про підготовку школи до нового навчального року. | I т. I т. I т. II т. II т. III т. III т. III т. | ЗДНВР Собовенко І.А., Тарасенко П.С., ЗДВР Кохановський О.А. | Накази | |

| | | | | | |
|--|---|-----------------|---------------------------------|------------|--|
| | <p>9. Про наслідки перевірки ведення класних журналів 1 – 11-х класів, індивідуального навчання.</p> <p>10. Про результати навчальної діяльності учнів 4х класів з української мови та читання, математики за наслідками державної підсумкової атестації за 2022-2023 н.р.</p> <p>11. Про попереднє зарахування учнів до складу перших класів на 2023-2024 н.р.</p> <p>12. Про підсумки методичної роботи закладу у 2022 – 2023 навчальному році та завдання на 2023–2024 навчальний рік.</p> | Ш т. | | | |
| 6. Фінансово-господарська робота. | Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. | Протягом місяця | Директор ліцею, завідувач філії | Інформація | |
| | Підготовка таблиць робочого часу | до 05.06 | Адміністрація | Табель | |