**Серпень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін** **виконання** | **Відповідальний** | **Форма** **узагальнення** | **Стан****вико-****нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  |  |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Опрацювання82 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні».2. Визначення особливостей роботи систем оповіщення, зокрема, сигналу шкільного дзвінка та оповіщення батьків у разі повітряної тривоги.3. Визначення та позначення шляхів евакуації.4. Закінчення облаштування укриття для всіх учасників освітнього процесу.5. Створення запасів води та медикаментів, наявність «тривожних» рюкзаків.6. Проведення тренувань з учасниками освітнього процесу щодо дій у разі повітряної тривоги,проведення навчальних занять щодо здоров'язбереження, надання домедичної підготовки тощо.7. Підключення мережі Wi-Fi в укритті для проведення занять, інформування батьків тощо.8. Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки.9. Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.10. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі.11. Забезпечення своєчасного проходження працівниками школи медичного огляду.12. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності.13. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи.14. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння .15. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.16. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. 17. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В».18. Огляд навчальних кабінетів, спортивного залу, майстерень на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу.19. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію учбових кабінетів, майстерень, лабораторій. Підписання акту прийняття школи до нового навчального року. | IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т. | АдміністраціяАдміністраціяЗавгоспАдміністрація, завгоспАдміністрація, класн. керівникиАдміністрація, класн. керівникиАдміністраціяАдміністраціяАдміністраціяАдміністраціяДиректорАдміністраціяДиректорЗавгоспЗавгоспЗавгоспЗавгоспКомісіяДиректор | ОпрацюванняОрганізаціяОрганізаціяОрганізація, контрольОрганізація, контрольІнструк-тажКонтрольКонтрольКонтрольКонтрольКонтрольКонтрольІнструктажКонтрольРемонтРемонтРемонтАкти-дозволиНаказ |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Підготовка кухні та їдальні до початку навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти. | IV т. | Зав. їдальнею | Організація |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка педагогів. | ІV т. | Психологічна служба | Псих. допомога |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у школі. | ІІІ т. | Адміністрація | Правила |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Аналіз нормативної документації.2. Знайомство з дитиною з ООП і її батьками.3. Збір та оформлення необхідної документації. | IV т.IV т.IV т. | Асистент вчителя | Документація |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників освітнь­ого процесу** | 1. День Державного Прапора. День Незалежності України. | ІІІ-IV т. | Бібліотекар | Сценарій |  |
| **ІІ. 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** |  |  |  |  |  |
| **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** |  |  |  |  |  |
| **4.2. Профілактика**  | 1. Профілактика емоційної стабільності та стресу педагогів. | IV т. | Психологічна служба | Рекомендації |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Формування психологічної готовності учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі з дитиною з освітніми потребами. | IV т. | Психологічна служба | Рекомендації |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Індивідуальні та групові консультування педагогів із психологічних проблем навчання, виховання та розвитку особистості школяра. | IV т. | Психологічна служба | Консультації |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** |  |  |  |  |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** |  |  |  |  |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** |
| **1. Система методичної роботи** |  |  |  |  |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** |  |  |  |  |  |
| **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. Затвердження освітньої програми на новий навчальний рік.2. 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 навчальний рік.5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки.6. Забезпечення учнів підручниками.7. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового навчального року.9. Складання та погодження у відділі освіти робочого плану психологічної служби на новий навчальний рік10. Складання та затвердження плану роботи групи продовженого дня. | IV т. | АдміністраціяДиректорДиректорАдміністраціяБібліотекарБібліотекарКомісіяПсихологічна службаВихователі ГПД | ПрограмаАктиНаказиРозкладПланДовідкаАктПлан |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Опрацювання [постанови КМУ від 28 липня 2023 року №782](https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-pochatok-navchalnogo-roku-pid-chas-diyi-pravovogo-rezhimu-voyennogo-stanu-v-ukrayini-i240622-711) «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні».2. Про підсумки роботи по підготовці закладу освіти до нового навчального року.3. Про організацію початку нового навчального року.4. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я учнів.5. Про організацію роботи з пожежної безпеки.6. Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали, шкільних майстерень з питань ОП і ТБ.7. Про проходження медогляду працівниками школи.8. Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2023-2024 н.р.9. Про забезпечення учнів підручниками.10. Про облік і збереження матеріальних цінностей.11. Про складання соціальних паспортів учнів класів та школи в цілому на 2023/2024 н. р. | IV т. | ДиректорДиректорДиректорДиректорДиректорДиректорКомісіяДиректорЗаступник з НВРБібліотекарЗавгоспСоц. педагог | Інформація, довідки |  |
| **3. Педагогічна рада** | Педагогічна рада №11. Аналіз навчально-виховної та методичної роботи педколективу за 2022-2023 н.р.2. Погодження та затвердження річного плану роботи школи на 2023-2024 н.р. 3. Обговорення та погодження навчального плану роботи школи та тарифікації. 4. Щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 3-4 та 5-6 класів НУШ. 5. Схвалення та затвердження робочої освітньої програми на 2023-2024 н.р. 6. Про вибір учнями 10 класу вибірково-обов’язкових предметів ("Інформатика", "Мистецтво", "Технології") та розподіл їх вивчення відповідно до навчальної програми. 7. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. 8. Про структуру 2023-2024 навчального року. 9. Щодо затвердження робочих навчальних програм з предметів 5-6 класу НУШ. 10. Щодо організації змішаного навчання у 2023-2024 навчальному році.11. Про організацію роботи групи продовженого дня | IV т. | Каменчук В.П.Каменчук В.П.Новицька О.Ю.Каменчук В.П.Каменчук В.П.Каменчук В.П.Каменчук В.П.Новицька О.Ю.Каменчук В.П.Каменчук В.П.Каменчук В.П. | Протокол |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** |  |  |  |  |  |
| **5. Накази** | 1. Про підготовку й організований початок 2023-2024 н.р.2. Про організацію роботи в школі з пожежної безпеки в 2023-2024 н.р. 3. Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та профілактики виробничого та дитячого травматизму. 4. Про організацію роботи з профілактики правопорушень та злочинності в 2023-2024 н. р.5. Про створення робочої комісії по перевірці готовності навчальних кабінетів до навчального року. 6. Про організований початок нового навчального року.7. Про режим роботи закладу в 2023-2024 н.р.8. Про затвердження режиму роботи адміністра-тивно-педагогічного та господарсько-обслугову-ючого персоналу закладу на 2023-2024 н.р. 9. Про призначення завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, спортивної зали.10. Про призначення класних керівників на 2023-2024 н.р.11. Про розподіл педагогічного навантаження на 2023-2024 н.р. 12. Про встановлення доплат за завідування навчальними кабінетами, бібліотекою.13. Про організацію харчування учнів.14. Про єдині вимоги щодо ведення та зберігання шкільної документації.15. Про встановлення доплати за прибирання туалетів. 16. Про встановлення доплати за проведення гурткової роботи патріотичного спрямування 17. Про встановлення доплати за позакласну роботу з фізичної культури. 18. Про встановлення доплати за обслуговування комп’ютерної техніки. 19. Про встановлення ставок заступникам директора. 20. Про встановлення доплати за особливі умови бібліотекою. 21. Про встановлення педпрацівникам надбавок за престижність. 22. Про встановлення доплати педпрацівникам за роботу в інклюзивних класах. 23. Про встановлення доплати педпрацівникам за роботу в класах НУШ. | ІІІ т.IІІ т.IІІ т.ІІІ т.IІІ т.IІІ т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т.IV т. | Директор | Накази |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.**  | 1. Перевірка справності електровимикачів, розеток.2. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.3. Розподіл прибиральної площі між прибиральницями. | IV т.IV т.IV т. | Завгосп | ІнформаціяІнформаціяГрафік |  |

**Вересень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін** **виконання** | **Відповідальний** | **Форма** **узагальнення** | **Стан****вико-****нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  |  |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу.2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.3. Організація чергування в школі та їдальні.4. Заповнення листів здоров’я у журналах.5. Забезпечення безумовного переривання освітнього процесу у разі включення сигналу «Повітряна тривога» та організованого переміщення учасників освітнього процесу в укриття. 6. Педагогічна та психологічна підтримка здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання у воєнний час. | I т.І т.I т.I т.ПостійноПостійно | Кл. керівники, вч.-предметникиАдміністраціяЗаступник з ВРКл. керівникиУчасники освітнього процесуКлас. керівникиВчит.-предметники | ЖурналиГрафікКонтрольОрганізація, контроль |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Визначення дітей, які потребують пільгового, безкоштовного харчування (чорнобильці, сироти, малозабезпечені, позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО).2. Забезпечення харчування учнів та організація контролю за якістю приготування їжі. | І т.І т. | АдміністраціяЗав. їдальнею, заступник з ВР | НаказДовідкиНаказДовідки |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Вивчення соціальної адаптації першокласників (спостереження, бесіди).2. Вивчення положення п’ятикласників у класному колективі (методика «Соціометрія»). | Пр-м місяцяПр-м місяця | Класні керівникиКласні керівники | Спостере-женняДовідка |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Фактори, що впливають на суїцидальну поведінку.2. Заняття з елементами тренінгу «Підлітковий суїцид» | І т.ІІ т. | Соц. педагогСоц. педагог | Виступ для вчителівТренінг |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Затвердження розкладу роботи асистента учителя для учнів, які навчаються в інклюзивних класах (за узгодженням із батьками)2. Складання індивідуальної програми розвитку дитини.3. Засідання команди супроводу дитини з ООП. | І т.І т.І т. | ДиректорЗаступник з НВРЗаступник з НВР | РозкладПрограмаПротокол |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників освітнь­ого процесу** | 1. День знань.2. Міжнародний день миру.3. Всесвітній день бібліотек.4. Бібліотечний урок. | І т.ІІІ т.IV т.IV т. | Бібліотекар | Інформаційна хвилинкаКнижкова виставкаЗа окремим планомЗа окремим планом |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1.Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до школи.2.Звіт про охопленням дітей шкільного віку у сільську раду та відділ освіти (зазначення причин для дітей, які не охоплені навчанням).3.Збір документів, що підтверджують факт навчання учнів шкільного віку в інших освітніх закладах. | I т.І т.IV т. | АдміністраціяДиректорДиректор | ДовідкаЗвітДовідки |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1. Залучення учнів до занять у гуртках.2. Організація та проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.3. Організація навчання учнів за індивідуальною формою навчання.  | I-ІІ т.ІV т.І т. | Кер. гуртківЗаступник з НВРАдміністрація | СпискиНаказГрафікНаказНаказ |  |
| **3. Виховний процес** |  |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1.Свято першого дзвоника «Здраствуй, рідна школо!» 2.Тиждень державної символіки. Виховні години. 3.Акція «Герої не вмирають» до дня народження Миколи Жука.4.День партизанської слави. Екскурсія по місцях партизанської слави | І т.І т.ІІ т.ІV т. | Пед.-організаторКл. керівникиУчкомВчитель історії | СценарійСценарійАкціяЕкскурсія |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | 1.Тиждень фізкультури і спорту (ігри, конкурси, естафети)2.Перший урок «Ми – українці. Честь і слава незламним».  | І т.І т. | Вч. фізкультуриКл. керівники | Сценарій |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | 1.День працівників лісового господарства. «Людина і ліс»2.Малюнок на асфальті до Дня Миру.3.Екскурсії до бібліотеки. Акція «Подаруй книгу бібліотеці». Акція «Живи, книго!» | ІІ т.ІІ т.ІVт. | Пед.-організаторПед.-організаторБібліотекар | ПривітанняМалюнокЕкскурсія |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** |  |  |  |  |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | 1.Засідання учкому.2.Профілактика дитячого травматизму. Бесіди по класах по травматизму.3.Тиждень булінгу. | ІІ т.ІІІ т.ІV т. | Пед.-організаторКл. керівникиСоціальний педагог, ЗДВР, педагог-організатор | План |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** |  |  |  |  |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | 1. Організація роботи шкільного музею. | І-ІV т. | Вч. історії | Документація |  |
| **3.8. Військово-****патріотичне виховання** | 1. Організація роботи гуртків військово-патріотичного виховання. | ІІ т. | Кер. гуртків | Документація |  |
| **4. Психологічна служба:** |  |
| **4.1. Діагностика** | 1. Дослідження особливостей розвитку обдарованих дітей (ШТРР). | Пр-м місяця | Психологічна служба | Довідка |  |
| **4.2. Профілактика**  | 1. Профілактика стресових і постстресових станів здобувачів освіти, пов’язаних із пандемією короновірусу. | ІІ т. | Психологічна служба | Рекомендації |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Курс «Розвиваючі ігри для першокласників»2. Корекційно-розвиткові заняття для дітей з особливими освітніми потребами | Пр-м місяцяПр-м місяця | Психологічна служба | ПрограмаПлан |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Індивідуальне консультування класних керівників 1, 5, 10 кл. щодо організації психолого-педагогічної підтримки учнів на етапі адаптації до школи. | ІІ т. | Психологічна служба | Консультації |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1. Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії:-дітей-напівсиріт;-дітей з багатодітних сімей;-дітей з малозабезпечених сімей;-дітей з неповних сімей;-дітей-інвалідів дитинства.2. Забезпечення учнів пільгових категорій підручниками.3.Організація обстеження умов життя та виховання дітей пільгових категорій. | ІІ т.I т.ІІІ т. | Соц. педагогБібліотекарСоц. педагог | ДовідкаІнформаціяАкт |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Складання та затвердження плану роботи на рік.2. Засідання учнівської ради. | ІІ т.ІІ т. | Пед.-організаторПед.-організатор | План роботиПротокол |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** |
| **1. Система методичної роботи** | 1.Організація методичної роботи в школі.2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі.3.Організаційні засідання шкільних МО.4. Забезпечення участі педагогів школи у різних (шкільних, районних, обласних) формах методичної роботи. | ІІ т.ІІ т.ІІ т.Постійно  | Заступник з НВР | НаказСписокПротоколиНакази |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки/ |  |  |  |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Створення атестаційної комісії.2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року | ІІІ т.ІІІ т. | Адміністрація | НаказСписок |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | 1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей. Вибори голів класних батьківських комітетів. | ІІ т. | Кл. керівники | Протокол |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги.2. Оформлення статистичних звітів.3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників.4. Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів та учнів.5. Складання та затвердження розкладу уроків, роботи гуртків.6. Погодження розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам.7. Складання табеля обліку робочого часу працівників.8*.* Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження.9. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об’єднань.10. Погодження календарно-тематичних планів вчителів.11. Погодження планів виховної роботи класних керівників.12. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування.13. Внесення і коригування даних в інформаційну систему КУРС ШКОЛА.14. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на І семестр. | I т.I т.I т.I т.I т.ІІ-ІІІ т.І т.ІІ т.ІІ т.ІI т.ІІ т.ІІ т.ІІ т.ІІІ т. | ДиректорАдміністраціяАдміністраціяЗаступник з ВРЗаступник з НВРЗаступник з НВРДиректорСоц. педагогКерівники метод комісійЗаступник з НВРЗаступник з ВРПед.-організаторДиректорЗаступник з НВР | КнигаЗвітиСписокГрафікРозкладРозкладТабельСписокРозкладПланиПланиПланиІнформаціяГрафік |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічними працівниками на І 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.4. Про організацію харчування учнів у школі.5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році.6. Про стан оформлення класних журналів педагогічними працівниками (розподіл сторінок, заповнення списків учнів та інших відомостей).7. Про організацію роботи учнівської ради.8. Про організацію чергування учнів та вчителів у закладі освіти. | IV т. | АдміністраціяДиректорКл. керівникиЗаступник з ВРЗаступник з НВРЗаступник з НВРПед.-організаторЗаступник з ВР | Інформація |  |
| **3. Педагогічна рада** |  |  |  |  |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Перевірка календарно-тематичних та виховних планів.2. Збір інформації та довідок про подальше навчання та трудовлаштування випускників школи.3. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2023-2024 н.р.4. Перевірка заповнення класних журналів та виховних планів.5. Контроль за проходженням медогляду учнями 1-11 класів.6. Вивчення стану адаптації учнів 5 класу. | ІІ т.Пр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяця | АдміністраціяДиректорЗаступник з НВРАдміністраціяКл. керівникиЗаступник з НВР | Довідкадо наради/вересень/Довідкадо наради/вересень/Довідкадо наради/вересень/Довідкадо наради/вересень/Довідкадо наради/вересень/Довідкадо педради/січень/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про організацію інклюзивного навчання.2. Про організацію індивідуального навчання.3. Про організацію чергування в школі.4. Про організацію та проведення занять з предмета «Захист України» в 2023-2024 н.р.5. Про створення ради профілактики.6. Про створення атестаційної комісії 7. Про організацію методичної роботи з педпрацівниками на 2023-2024 н.р.8. Про проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. | I т.I т.I т.IІ т.IІ т.IІІ т.ІІІ т.ІV т. | ДиректорЗаступник з НВРЗаступник з НВР | Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.**  | 1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду.2. Закріплення за класами території школи. | IV т.ІІІ т. | ЗавгоспЗавгосп | ІнформаціяПлан |  |

**Жовтень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін** **виконання** | **Відповідальний** | **Форма** **узагальнення** | **Стан****вико-****нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  |  |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Контроль за підготовкою до роботи школи в зимових умовах.2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул.3. Практичні заняття щодо відпрацювання планів евакуації учасників освітнього процесу.4. Забезпечення безумовного переривання освітнього процесу у разі включення сигналу «Повітряна тривога» та організованого переміщення учасників освітнього процесу в укриття. 5. Педагогічна та психологічна підтримка здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання у воєнний час. | ІІІ т.ІІІ т.IV т.ПостійноПостійно | АдміністраціяКл. керівникиАдміністраціяУчасники освітнього процесуПсихол. службаКлас. керівникиВчит.-предметники | ПланБесідиКласні журналиПланОрганізація, контроль |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Контроль роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Пр-м місяця | Заступник з ВР | Контроль |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Вивчення соціальної адаптації першокласників (спостереження, бесіди).2. Вивчення положення десятикласників у класному колективі (методика «Вивчення самооцінки за Буддассі»). | ІІ т. | Психологічна службаПсихологічна служба | СпостереженняДовідка |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Заняття з елементами тренінгу «Конвенція ООН про права дитини».2. Заняття з елементами тренінгу «Інтернет. Правила користування».3. Засідання ради профілактики. | І т.ІІІ т.IV т. | Соц. педагог | ТренінгТренінгПротокол |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** |  |  |  |  |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників** **освітнь­ого процесу** | 1. Місячник шкільної бібліотеки.2. Міжнародний день людей похилого віку.3. Покрова Пресвятої Богородиці. День українського козацтва.4. Визволення України від німецько-фашистських загарбників.5. Бібліотечний урок.6. День української писемності та мови. | Пр-м місяцяІ т.І т.IV т.IV т.IV т. | Бібліотекар | За окремим планомІнформаційна хвилинкаВиставка-оглядКнижкова виставкаЗа окр. планомЗа окр. планом |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 1-4 класів з математики (вибірково).2. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення І етапу учнівських олімпіад. | Пр-м місяцяПр-м місяця | Заступник з НВРЗаступник з НВР | ДовідкаЗвіт |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1. Проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад.2. Проведення І етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім.Т.Шевченка,) | Пр-м місяця | Заступник з НВРЗаступник з НВР | Протоколи |  |
| **3. Виховний процес** |  |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1.День захисника України. 2.Тиждень правових знань. 3.Засідання Ради з профілактики правопорушень.  | І т.ІІ т.ІІІ т. | Заступник з ВРВч. правознавства Соц. педагог | ПланПротокол |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | 1.Міжнародний день людей похилого віку. Робота волонтерів операція «Турбота».2. Вітання з нагоди Дня працівників освіти.День самоврядування.3.Участь учнів у написанні Всеукраїнського диктанту. | І т.І т.IV т. | УчкомКл. керівникиВч. української мови | АкціяВітанняНаписання |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** |  |  |  |  |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | 1.Трудовий десант | ІІ т. | Вч. труд. навчання | Акція |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | 1.Засідання учкому2.Посвята у старшокласники. | IV т.IV т. | Пед.-організаторКер. 9 класу | Сценарій |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** |  |  |  |  |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** |  |  |  |  |  |
| **3.8. Військово-****патріотичне виховання** | 1. Зустріч поколінь (заходи до відзначення Дня Захисника України) (за окремим планом). | І т. | Заступник з ВР | Сценарій |  |
| **4. Психологічна служба:** |  |
| **4.1. Діагностика** | 1. Психологічні дослідження, спрямовані на виявлення соціально – психологічних причин , що лежать в основі негативних явищ: поганої поведінки, шкідливих звичок. | Пр-м місяця | Психологічна служба | Довідка |  |
| **4.2. Профілактика**  | 1. Протидія булінгу:- проведення тренінгу для учнів. | І т. | Психологічна служба | Тренінг |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.2. Корекція високого рівня тривожності молодших школярів. Тренінг «Навчаємось з радістю» | Пр-м місяцяІ т. | Психологічна служба | ПланТренінг |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Колективне консультування: «Особливості навчання і виховання шестирічок». | ІІІ т. | Психологічна служба | Презентація |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1. Складання та поновлення соціального паспорту школи (класів).2. Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час. | I-ІІ т.IІІ т. | Соц. педагог | ПаспортЗвіт |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.2. Круглий стіл «Причини безпечного освітнього середовища». | І т.І т. | Пед.-організаторСоц. педагог | ПротоколДиспут |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Участь педагогів у комісіях по перевірці учнівських робіт І етапу Всеукраїнських олімпіад, конкурсів. | Пр-м місяця | Заступник з НВР | Протоколи |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки:Каменчук А.В.,Кравчук Т.П.,Кордиш І.В.,Вербицький Ю.В.Савчук А.С. | 3-6.1010-13.1010-13.1024-27.1031.10-3.11 | Вчителі-предметники | Сертифікати |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Засідання атестаційної комісії.2. Розгляд поданих матеріалів на атестацію педагогічних працівників.3. Затвердження графіку проведення атестації педпрацівників.4. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням.5. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації. | ІІІ т.ІІІ т.ІІІ т.ІІІ т.ІІІ т. | Атест. комісія | ПротоколПротоколГрафікПротоколСтендНарада |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | 1. Проведення загальношкільних батьківських зборів: - про підсумки освітнього процесу школи за 2022-2023 н.р.; -вибори загальношкільного батьківського комітету.2. Залучення батьків до святкування Дня Захисника України. | І т.І т. | АдміністраціяКл. керівники | Протокол |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Підготовка звіту ЗНЗ-1, РВК-83 в інформаційній системі КУРС школа.2.Складання табеля обліку робочого часу працівників.3. Погодження та затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації вчителів на 2022 рік. | І т.І т. | АдміністраціяДиректорЗаступник з НВР | ЗвітТабельПлан |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про готовність та заходи щодо підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період.2. Про адаптацію учнів 1 та 5 класів.3. Про організацію діяльності роботи МО педагогічних працівників.4. Про підсумки проведення І етапу учнівських олімпіад.5. Про стан ведення зошитів учнями 1-4 класів з математики.6. Про підготовку до проведення інвентаризації за 2022 рік. | IV т. | ДиректорПсихологічна службаЗаступник з НВРЗаступник з НВРЗаступник з НВРЗавгосп | Інформація |  |
| **3. Педагогічна рада** | Педрада №21. Про загальне замовлення на виготовлення документів про здобуття загальної середньої освіти. 2. Про замовлення на виготовлення свідоцтв про здобуття базової середньої освіти. 3. Про замовлення на виготовлення свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти. 4. Про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік.Педрада №31. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік. | І т.IV т. | Заступник з НВРЗаступник з НВРЗаступник з НВРДиректорДиректор | ПротоколПротокол |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення стану навчально-виховної роботи в 9 класі та адаптації здобувачів освіти 5 класу до навчання в школі ІІ ступеня.2. Звіт про проведення І етапу учнівських олімпіад.3. Організація діяльності та планування роботи МО педагогічних працівників.4. Контроль за веденням зошитів учнями 1-4 класів з математики.5. Контроль роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.6. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. | Пр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяця Пр-м місяцяПр-м місяця | Директор, завучЗаступник з НВРЗаступник з НВРЗаступник з НВРЗаступник з ВРЗаступник з ВР | Довідкадо педради (січень)Довідкадо наради/жовтень/Довідкадо наради/жовтень/Довідкадо наради/жовтень/Довідкадо наради/листопад/Довідкадо наради/листопад/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про атестацію педпрацівників. 2. Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів.3. Про підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. | І т.І т.IV т. | ДиректорЗаступник з НВРБібліотекар | Наказ |  |
| **6. Фінансово- господарська робота.**  | 1. Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період. | ІІ т. | Завгосп | Звіт |  |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін** **виконання** | **Відповідальний** | **Форма** **узагальнення** | **Стан****вико-****нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  |  |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.2. Забезпечення безумовного переривання освітнього процесу у разі включення сигналу «Повітряна тривога» та організованого переміщення учасників освітнього процесу в укриття. 3. Педагогічна та психологічна підтримка здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання у воєнний час. | Пр-м місяцяПостійноПостійно | АдміністраціяУчасники освітнього процесуПсихол. службаКлас. керівникиВч.-предметники | КонтрольОрганізація, контроль |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Контроль роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Пр-м місяця | Заступник з ВР | Контроль |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1.Вивчення емоційно–вольової сфери першокласників: тривожності «Неіснуюча тварина».2. Вивчення емоційної сфери десятикласників:(Шкала соціально-ситуативної тривоги Кондаша). | Пр-м місяцяПр-м місяця | Психологічна службаПсихологічна служба | ДовідкаДовідка |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Організація заходів щорічної Міжнародної акції «16 днів проти насильства» 2. Заняття з елементами тренінгу «Щаслива дитина – благополучна родина».3. Заняття з елементами тренінгу «Гендерний фон та креативність: міфи і реальність». | IV т.IV т.ІІІ т. |  Соц. педагогСоц. педагогСоц. педагог | ПланТренінгТренінг |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** |  |  |  |  |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників** **освітнь­ого процесу** | 1. Всесвітній день дитини.2. День пам’яті жертв Голодомору.3. Бібліотечний урок. | ІІІ т.IV т.IV т. |  | Книжкова виставкаВиставка-реквіємЗа окр. планом |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-11класів з української мови. | Пр-м місяця | Заступник з НВР | Довідка |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1.Участь здобувачів освіти у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад.2. Участь здобувачів освіти у ІІ етапі конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, Т.Шевченка). | Пр-м місяцяПр-м місяця | Заступник з НВРЗаступник з НВР | НаказПротоколиНаказ Протоколи |  |
| **3. Виховний процес** |  |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1.Відзначення Всесвітнього дня дітей:* виставка малюнків «У чому щастя і як його знайти?»
 | ІІ т. | Вч. обр. мистецтва | Виставка |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | 1.Виховні години «День пам’яті жертв голодомору»2. «Герої завжди поміж нас» (події Майдану 2014) | ІІІ т.ІІІ т. | Кл. керівникиВч. історії | СценарійСценарій |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | 1. Виховна година «Мистецтво і його вплив на культуру нації»2. Участь у конкурсі «Новорічна композиція». | І т.ІІІ-ІVт. | Кл. керівникиКл. керівники |  |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | 1. Виставка дитячої творчості «Ми діти твої Україно» | ІVт. | Пед.-організатор | Виставка |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | 1. Бесіди з профілактики насильства в сім’ях та будь-яких його проявів (до Міжнародної акції «16 днів проти насильства»).2.«Що таке толерантність». «Чи вмієш ти бути толерантним?» (до Тижня моралі та толерантності). | ІVт.ІІІ т. | Психологічна службаСоц. педагог | Сценарій |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** |  |  |  |  |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | 1.Відвідування краєзнавчого музею | ІІ т. | Вч. історії | Презентація |  |
| **3.8. Військово-****патріотичне виховання** | 1.Робота гуртків військово-патріотичного спрямування | ІVт. | Кер. гуртків | Інформація |  |
| **4. Психологічна служба:** |  |
| **4.1. Діагностика** | 1. Вивчення громадської думки учнів, батьків і педагогічного колективу з різних питань шкільного життя . | Пр-м місяця | Психологічна служба | Анкетування |  |
| **4.2. Профілактика**  | 1. Стабілізація емоційної сфери вчителів:- заняття для вчителів «Подолання емоційного вигорання». | I т. | Психологічна служба | ТренінгПрезентація |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Проведення тренінгу з дітьми з низьким рівнем самооцінки.2. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | І т.Пр-м місяця | Психологічна служба | ТренінгПлан |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Індивідуальні та групові консультування батьків та педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання. | Пр-м місяця | Психологічна служба | Консультації |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1.Засідання ради профілактики. | ІІІ т. | Соц. педагог | Протокол |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.2. Акція «Запали свічку пам’яті» (до Дня пам’яті жертв Голодомору) | І т.ІІІ т. | Пед.-організатор | ПротоколАкція |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** |
| **1. Система методичної роботи** | 1.Участь педагогів школи у комісіях по перевірці учнівських робіт ІІ етапу Всеукраїнських олімпіад.2. Залучення педагогічних працівників до участі у Всеукраїнському конкурсі «Вчитель року - 2024».3.Залучення педагогічних працівників до участі у виставці ППД «Сучасна освіта Житомирщини - 2024».4. Засідання МО педпрацівників:- вчителів початкових класів;- вчителів суспільно-гуманітарного циклу;- вчителів природничо-математичного циклу;- класних керівників. | Пр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяІІІ т. | Заступник з НВРЗаступник з НВРЗаступник з НВРКер. методкомісій | НаказПланНаказПротоколиЗаявкиПротокол |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки:Савчук А.С.Каменчук В.П. | 31.10-3.1121-24.11 |  |  |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. | Пр-м місяця | Адміністрація | Висновки |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | 1.Індивідуальні бесіди з батьками учнів 5-11 класів з питань виховання і культури поведінки. | Пр-м місяця | Соц. педагог | ЗвітПлан |  |
|  |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Складання табеля обліку робочого часу працівників.2.Погодження та затвердження плану підвищення кваліфікації вчителів на 2024 рік. | І т.І т. | ДиректорАдміністрація | Табель |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про ведення учнями 5-11 класів зошитів з української мови.2. Про роботу шкільної їдальні та стан харчування в закладі освіти.3. Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. | IV т. |  Заступник з НВРЗаступник з ВРЗаступник з ВР | Довідка |  |
| **3. Педагогічна рада** | Педрада №41. Про схвалення методичних розробок вчителів для участі у виставці ППД-2024.  | ІІІ т. | Каменчук В.П.. | Протокол |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Контроль за веденням зошитів з української мови учнями 5-11 класів.2. Контроль роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.3. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти.4. Вивчення стану викладання, рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з:- математики;- зарубіжної літератури.5. Вивчення стану навчально-виховної роботи в 9 класі та адаптації здобувачів освіти 5 класу до навчання в школі ІІ ступеня.6. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за І семестр.7. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей. | Пр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяця | Заступник з НВРЗаступник з ВРЗаступник з ВРАдміністраціяАдміністраціяПсихологЗаступник з НВР | Довідкадо наради/листопад/Довідкадо наради/листопад/Довідкадо наради/листопад/Довідкадо педради/січень/Довідкадо наради/грудень/Довідкадо наради/грудень/Доповідьна педраду/січень/ |  |
| **5. Накази** |  |  |  |  |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.**  |  |  |  |  |  |

**Грудень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін** **виконання** | **Відповідальний** | **Форма** **узагальнення** | **Стан****вико-****нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  |  |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул.3. Забезпечення безумовного переривання освітнього процесу у разі включення сигналу «Повітряна тривога» та організованого переміщення учасників освітнього процесу в укриття. 4. Педагогічна та психологічна підтримка здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання у воєнний час. | Пр-м місяцяIV т.ПостійноПостійно | АдміністраціяКл. керівникиУчасники освітнього процесуПсихол. службаКлас. керівникиВчит.-предметники | ДовідкаРеєстрація в класних журналахОрганізація, контроль |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Контроль роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Пр-м місяця | Заступник з ВР | Контроль |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Вивчення можливих сімейних труднощів першокласників (кінестетичний малюнок сім'ї).2. Вивчення емоційної сфери п’ятикласників. 3. Вивчення мотивації навчання десятикласників: методика «Спрямованість на здобуття знань або на оцінку» (Є.Ільїн, Н.Курдюкова). | Пр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяця | Психологічна службаПсихологічна службаПсихологічна служба | ДовідкаДовідка Довідка |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства».2. Засідання ради профілактики.3. Систематичний моніторинг відвідування учнями школи та регулярний аналіз пропусків занять. | І-ІІ т.ІІІ т.IV т. | Психолог, соц. педагогСоц. педагогАдміністрація | ПланПротоколЗвіт |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. | ІІІ т. | Заступник з НВР | 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. 4. Бібліотечний урок. 5. Різдвяні свята | І т.І т.І т.IV т.IV т. | Бібліотекар | БуклетКнижкова виставкаКнижкова викладкаЗа окр. планомЗа окр. планом |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за І семестр.2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за І семестр. | IV т.IV т. | АдміністраціяАдміністрація | ДовідкаДіаграми |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1. Участь школярів у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад. | Пр-м місяця | Заступник з НВР | План |  |
| **3. Виховний процес** |  |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1. Загальношкільне свято української патріотичної пісні.2.Проведення тижня правових знань.3.Зустріч з працівниками кримінальної міліції у справах неповнолітніх по питанню «Насилля в сім’ї. Фізичне та моральне насилля». | І т.ІІ т.ІІ т. | Заступник з ВРПед.-організаторСоц. педагог | СценарійПланЗустріч |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | 1. Учнівські вечорниці «Андрію, Андрію подаруй мені надію».2. «Добротою себе перевір» (подрунки до Дня Святого Миколая»). | І т.І т. | Пед.-організаторКл. керівники | СценарійАкція |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | 1. Організація та проведення новорічно-різдвяних свят.2. Конкурс витинанок «Новорічний вітраж».3. Презентація новорічних плакатів. | ІV т.ІVт. | Пед.-організаторЗаступник з ВРКл. керівники | ЗвітЗвіт |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | 1.Працює майстерня Діда Мороза. | ІІІ т. | Вч. труд. навчання |  |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | 1. Виховна година до Дня боротьби зі СНІДом«Профілактика ВІЛ - СНІДу».2. Бесіди щодо ефективного й безпечного використання ресурсу Інтернет.3. Рада профілактики. | І т.ІV т.ІІІ т. | Соціальний педагогВч. інформатикиСоц. педагог | БесідаПротокол |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | 1. Акція «Піклуймося про пташок».2. Природоохоронна акція «Замість ялинки-зимовий букет».  | ІVт.ІVт. | Вч. біологіїКл. керівники | АкціяАкція |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** |  |  |  |  |  |
| **3.8. Військово-****патріотичне виховання** | 1. Урок мужності до Дня Збройних Сил України.2. Виховні години «Героям слава». | І т.І т. | Вч. історіїКл. керівники | КонспектКонспект |  |
| **4. Психологічна служба:** |  |
| **4.1. Діагностика** | 1. «Діагностика моделі педагогічного спілкування», за методикою І.М. Юсупова. 2. Вивчення ставлення батьків до дітей. | Пр-м місяцяПр-м місяця | Психологічна служба | ПротоколАнкетування |  |
| **4.2. Профілактика**  | 1. Стабілізація емоційної сфери вчителів та учнів:- заняття для учнів «Як подолати депресію». | ІІ т. | Психологічна служба | ТренінгПрезентація |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.2. Проведення тренінгу з дітьми з високим рівнем тривожності та агресивності. | Пр-м місяцяІІІ т. | Психологічна служба | ПланПротокол |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Консультування батьків щодо питань труднощів у взаєминах із дітьми. | Пр-м місяця | Психологічна служба | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1. Засідання ради профілактики. Аналіз участі дітей пільгових категорій у позакласних заходах. | ІІІ т. | Соц. педагог | Протокол |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.2. Практикум «Конфлікт і взаємодія». | І т.І т. | Пед-організаторСоц. педагог | ПротоколПрактикум |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** |
| **1. Система методичної роботи** |  |  |  |  |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** |  |  |  |  |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. | Пр-м місяця | Адміністрація | Висновки |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | 1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей. 2. Родинно-шкільне свято «Новий рік». | ІІІ т.IV т. | Кл. керівникиПед.-організатор, заступник з ВР  | ПротоколСценарій |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Складання і подання звіту про еколого-натуралістичну роботу.2. Складання табеля обліку робочого часу працівників.3.Складання і оформлення звітів військовозобов’язаних. | І т.І т.ІІ т. | Заступник з ВР, вч. біологіїДиректорДиректор | ЗвітТабельЗвіти |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про організацію та проведення зимових канікул.2. Про стан ведення зошитів учнями 1-4 класів з української мови.3. Про виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за І семестр. | IV т. | Заступник з ВРЗаступник з НВРСоц. педагог | Інформація |  |
| **3. Педагогічна рада** | Педрада №51. Про визнання результатів та підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників. 2. Про замовлення навчальних посібників для здобувачів освіти 1 класу.  | IV т. | Каменчук В.П.Каменчук В.П. | Протокол |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Контроль за веденням зошитів учнями 1-4 класів з української мови.2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за І семестр.3. Вивчення стану викладання, рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з- математики;- зарубіжної літератури.4. Вивчення стану навчально-виховної роботи в 9 класі та адаптації здобувачів освіти 5 класу до навчання в школі ІІ ступеня.5. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу.6. Вивчення стану збереження учнями підручників.7. Контроль за веденням класних журналів.8. Моніторинг участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад.9. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей.10. Вивчення стану інклюзивного навчання.11. Контроль виконання навчальних планів і програм. | Пр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяІІІ т.IV т.IV т.Пр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяIV т. | Заступник з НВРПсихологАдміністраціяАдміністраціяАдміністраціяПед.-організаторЗаступник з НВРЗаступник з НВРЗаступник з НВРЗаступник з НВРЗаступник з НВР | Довідкадо наради/грудень/Довідкадо наради/грудень/Довідкадо педради/січень/Довідкадо педради/січень/Довідкадо наради/січень/Довідкадо наради/січень/Довідкадо наказу/січень/Доповідьна педраду/січень/Довідкадо наради/січень/Довідкадо наради/січень/Довідкадо наказу/січень/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про проведення Тижня правових знань.2. Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради.3. Про організацію та проведення Новорічних та Різдвяних свят.4. Про встановлення педпрацівникам щорічної грошової винагороди.  | ІІ т.ІІ т.IV т.IV т. | Заступник з ВРЗаступник з НВРДиректорДиректор | Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.**  | 1. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. | Пр-м місяця | Завгосп | Інформація |  |

**Січень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін** **виконання** | **Відповідальний** | **Форма** **узагальнення** | **Стан****вико-****нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  |  |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.2. Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу.3. Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.4. Забезпечення безумовного переривання освітнього процесу у разі включення сигналу «Повітряна тривога» та організованого переміщення учасників освітнього процесу в укриття. 5. Педагогічна та психологічна підтримка здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання у воєнний час. | I т.ІІІ т.Пр-м місяцяПостійноПостійно | АдміністраціяКл. керівники, вчителі-предметникиЗавгоспУчасники освітнього процесуПсихол. службаКлас. керівникиВчит.-предметники | ДовідкаІнструктажіІнформаціяОрганізація, контроль |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Контроль роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Пр-м місяця | Заступник з ВР | Контроль |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Вивчення пам’яті як пізнавальної сфери у п’ятикласників. | Пр-м місяця | Психологічна служба | Протокол |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Співпраця з правоохоронними органами, службою у справах дітей.2. Заняття з елементами тренінгу «Конфлікти, їх суть». | ІІІ т.ІІ т. | Соц. педагогСоц. педагог | БесідиТренінг |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Засідання команди супроводу щодо результатів навчання за І семестр дитини з ООП. | І т. | Заступник з НВР |  |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників** **освітнь­ого процесу** | 1. День Соборності України. 2. День пам’яті героїв Крут.3. Посвята в читачі.4. Бібліотечний урок. | IІІ т.IV т.IV т.IV т. | Бібліотекар | Книжкова виставкаСценарійЗа окремим планом |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за І семестр.2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за І семестр. | І-ІІ т.І-ІІ т. | АдміністраціяАдміністрація | ДовідкаДіаграмиДовідкадіаграми |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** |  |  |  |  |  |
| **3. Виховний процес** |  |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1. Тематична лінійка до «Дня Соборності України».2. Лінійка – пам’яті Миколи Жука | ІІІ т.ІV т. | Вч. історіїЗаступник з ВР | Сценарій |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | 1.Тиждень пожежної безпеки. Виховні години. | ІV т. | Кл. керівники | Сценарій |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** |  |  |  |  |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** |  |  |  |  |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** |  |  |  |  |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** |  |  |  |  |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** |  |  |  |  |  |
| **3.8. Військово-****патріотичне виховання** | 1. Урок мужності «Через Крути у майбуття». | ІV т. | Вч. історії | Сценарій |  |
| **4. Психологічна служба:** |  |
| **4.1. Діагностика** | 1. Вивчення причин типових труднощів у навчанні молодших школярів:- вивчення короткочасної пам'яті; - «механічне запам'ятовування 10 слів»; | Пр-м місяця | Психологічна служба | Протокол |  |
| **4.2. Профілактика**  | Протидія булінгу:- проведення психолого-педагогічного семінару для вчителів. | ІІІ т. | Психологічна служба | Тренінг |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Пр-м місяця | Психологічна служба | План |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Індивідуальні психологічні консультування, бесіди з учнями «групи ризику». | ІІІ т. | Психологічна служба | Консультації |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1. Соціально-психологічний тренінг «Обери здоров’я, не піддавайся спокусі». | ІІІ т. | Соціальний педагог | Тренінг |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.2. Рейд перевірка по прибиранню класних кімнат. | ІІІ т.ІІІ т. | Пед.-організаторУчком | ПротоколЗвіт |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Засідання МО педпрацівників:- вчителів початкових класів;- вчителів суспільно-гуманітарного циклу;- вчителів природничо-математичного циклу;- класних керівників. | ІІІ т. | Кер. методкомісій | Протоколи |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки: |  | Вчителі-предметники | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1.Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників.2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. | ІІ т.Пр-м місяця | Атест. комісія | ПротоколВисновки |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** |  |  |  |  |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Уточнення розкладу уроків, факультативів, гуртків.2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів.3. Складання табеля обліку робочого часу працівників.4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на ІІ семестр.5. Внесення і коригування даних в інформаційну систему КУРС ШКОЛА.6. Організація участі учнів 10-11 класів у пробному ЗНО-НМТ. | I т.І т.І т.ІІІ т.ІІІ т.IV т. | Заступник з НВРКл. керівникиДиректорЗаступник з НВРДиректорВідповідальний | Розклад |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про стан відвідування учнями школи за І семестр.2. Про стан збереження учнями підручників за І семестр.3. Про стан організації в закладі освіти цивільного захисту населення в 2023 р. і план на 2024 р.4. Про підсумки чергування учнів та вчителів у I семестрі. | ІІІ т. | АдміністраціяБібліотекарАдміністраціяЗаступник з ВР | Інформація |  |
| **3. Педагогічна рада** | Педрада №61. Адаптація учнів 5 класу в зв’язку з переходом до навчання у основній школі. 2. Стан навчально-виховної роботи в 9 класі. 3. Стан викладання зарубіжної літератури.4. Стан викладання математики.5. Моніторинг навчальних досягнень учнів школи за І семестр.6. Моніторинг участі здобувачів освіти у предметних олімпіадах.  | ІІ т. | Каменчук В.П.Новицька О.Ю.ДирекціяДирекціяДирекціяКаменчук В.П. | Протокол |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Контроль за веденням класних журналів.2. Моніторинг участі здобувачів освіти у предметних олімпіадах. 3. Моніторинг стану відвідування здобувачами освіти школи за І семестр.4. Моніторинг стану успішності здобувачів освіти за І семестр.5. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу.6. Вивчення стану інклюзивного навчання.7. Вивчення стану індивідуального навчання учнів (за наявності). | І т.I т.І т.I т.І-ІІ т.Пр-м місяцяПр-м місяця | Заступник з НВРЗаступник з НВРАдміністраціяАдміністраціяАдміністраціяЗаступник з НВРЗаступник з НВР | Довідкадо наказу/січень/Довідкадо наказу/січень/Довідкадо наради/січень/Довідкадо педради/січень/Довідкадо наказу/січень/Довідкадо наради/лютий/Довідкадо наради/лютий/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про організацію і ведення цивільного захисту в школі на 2024 рік.2. Про стан ведення класних журналів.3. Про стан виконання навчальних планів і програм за І семестр.4. Про стан охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу.5. Про призначення відповідального за реєстрацію документів по ЗНО випускників школи. | I т.I т.I т.I т.ІІ т. | ДиректорЗаступник з НВРЗаступник з НВРДиректорДиректор | Наказ |  |
| **6. 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.Пр-м місяцяІІ т. | ЗавгоспЗавгоспЗавгосп | ІнформаціяІнформаціяІнформація |  |

**Лютий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін** **виконання** | **Відповідальний** | **Форма** **узагальнення** | **Стан****вико-****нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  |  |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.2. Забезпечення безумовного переривання освітнього процесу у разі включення сигналу «Повітряна тривога» та організованого переміщення учасників освітнього процесу в укриття. 3. Педагогічна та психологічна підтримка здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання у воєнний час. | Пр-м місяцяПостійноПостійно | ЗавгоспУчасники освітнього процесуПсихол. службаКлас. керівникиВчит.-предметники | ІнформаціяОрганізація, контроль |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Контроль роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Пр-м місяця | Заступник з ВР | Контроль |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Вивчення уваги як пізнавальної сфери у п’ятикласників. | Пр-м місяця | Психологічна служба | Протокол |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1.Заняття з елементами тренінгу «Інтернет – друг чи ворог».2. Заняття з елементами тренінгу «Тривожність здобувачів освіти – проблема сьогодення».3. Засідання ради профілактики. | І т.IV т.IV т. | Соц. педагог | ТренінгТренінгПротокол |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** |  |  |  |  |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників** **освітнь­ого процесу** | 1. День Святого Валентина.2. Міжнародний день рідної мови.3. День пам’яті Героїв Небесної сотні.4. День народження Лесі Українки.5. Бібліотечний урок. | ІІ т.ІІІ т.ІІІ т.IV т.IV т. | Бібліотекар | Інформаційна хвилинкаКнижкова виставкаВиставка-пам’ятьЛітературний оглядЗа окремим планом |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Перевірка наявності в класних журналах 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 5-11 класів з математики. | I т.Пр-м місяця | ДиректорЗаступник з НВР | ДовідкаДовідка |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1. Участь учнів школи у районних змаганнях Спартакіади школярів. | Пр-м місяця | Вч. фізичної культури | Наказ |  |
| **3. Виховний процес** |  |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1.Заходи до Міжнародного дня рідної мови (21.02) | ІІІ т. | Вч. укр. мови | Сценарій |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | 1. Зустріч з випускниками.2. День святого Валентина. Вечір для старшокласників «Валентинів день». Працює святкова пошта до дня Святого Валентина.3. Літературне свято «Дочка Прометея» (до річниці від дня нар. Л.Українки).4. Акція « Вшановуємо учасників бойових дій»Зустріч з воїнами. | І т.ІІ т.ІІІ т.ІІІ т. | Заступник з ВРПед.-організаторВч. укр. мовиЗаступник з ВР, пед.-організатор | СценарійСценарійСценарійСценарій |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** |  |  |  |  |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | 1. Акція «Виготовлення гірлянди Мартинчуку С.О.» | ІІ т. | Заступник з ВР | Акція |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** |  |  |  |  |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | 1. Виготовлення годівничок для пташок | ІІ т. | Вч. біології | Акція |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** |  |  |  |  |  |
| **3.8. Військово-****патріотичне виховання** | 1. Дні пам’яті героїв майдану «Герої завжди поміж нас». | ІІІ т. | Заступник з ВР | План |  |
| **4. Психологічна служба:** |  |
| **4.1. Діагностика** | 1. «Діагностика готовності молодших школярів до навчання в середній ланці школи» , за методикою М.Галаширової та А.Балова.2. Дослідження професійних нахилів старшокласників за методикою ДДО Климова. | Пр-м місяця | Психологічна служба | Протокол |  |
| **4.2. Профілактика**  | 1. Протидія булінгу:- проведення бесід для учнів. | Пр-м місяця | Психологічна служба | Протокол |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.2. Проведення тренінгу з дітьми з проблемами у спілкуванні. | Пр-м місяцяІІ т. | Психологічна служба | ПланТренінг |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Індивідуальні консультації для учнів 9-11 кл. з питань профорієнтації та за результатами діагностичних методик. | Пр-м місяця | Психологічна служба | Консультації |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | Заняття з елементами тренінгу «Соціальна адаптація дітей з особливими освітніми проблемами». | IV т. | Соц. педагог | Тренінг |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради. | І т. | Пед.-організатор | Протокол |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** |
| **1. Система методичної роботи** |  |  |  |  |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки: |  | Вчителі-предметники | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.2. Написання характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються. | Про-м місяцяIV т. | Адміністрація | ВисновкиХарактерис-тики |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** |  |  |  |  |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Складання табеля обліку робочого часу працівників.2. Формування реєстраційних документів випускників школи до УЦОЯО. | І т.ІІ т. | ДиректорВідповідальний | ТабельДокументи |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічних працівників школи на ІІ семестр .2. Про стан інклюзивної освіти в закладі освіти.3. Про стан ведення зошитів учнями 5-11 класу з математики. | IV т. | Заступник з НВРЗаступник з НВРЗаступник з НВР | Інформація |  |
| **3. Педагогічна рада** | Педрада №71. Про замовлення підручників для здобувачів освіти 7 класу.  | ІІ т. | Каменчук В.П. |  |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення стану викладання, рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з:- математики;- трудового навчання.2. Вивчення стану навчально-виховної роботи в 4 та 11 класах.3. Контроль за веденням зошитів з математики учнями 5-11 класів.4. Вивчення стану інклюзивного навчання.5. Стан індивідуального навчання учнів.6. Контроль за веденням класних журналів.7. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. | Пр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяця | ЗавучДиректорАдміністраціяЗаступник з НВРАдміністраціяАдміністраціяЗаступник з НВРАдміністрація | Довідкадо педради/березень/Довідкадо педради/травень/Довідкадо наради/лютий/Довідкадо наради/лютий/Довідкадо наради/березень/Довідкадо наказу/березень/Довідкадо наради/березень/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про систему роботи вчителів, що атестуються.2. Про заміну уроків захисту України у зв’язку з проведення навчально-польових зборів. | IV т.ІV т. | АдміністраціяАдміністрація | Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.**  | 1. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. | Пр-м місяця |  | Інформація |  |

**Березень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін** **виконання** | **Відповідальний** | **Форма** **узагальнення** | **Стан****вико-****нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  |  |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул.2. Забезпечення безумовного переривання освітнього процесу у разі включення сигналу «Повітряна тривога» та організованого переміщення учасників освітнього процесу в укриття. 3. Педагогічна та психологічна підтримка здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання у воєнний час. | ІІ т.ПостійноПостійно | Кл. керівникиУчасники освітнього процесуПсихол. службаКлас. керівникиВчит.-предметники | ІнструктажОрганізація, контроль |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Контроль роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Пр-м місяця | Заступник з ВР | Контроль |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Вивчення мислення як пізнавальної сфери у п’ятикласників. | Пр-м місяця | Психологічна служба | Тренінг |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища.2. Створення інформаційного буклету «На шляху вибору професії». | ІІІ т.IV т. | АдміністраціяСоц. педагог | ОпитуванняПрезентація |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. | ІІ т. | Заступник з НВР | 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.4. Бібліотечний урок. | ІІ т.ІІІ т.IV т.IV т. | Бібліотекар | За окремим планомКнижкова виставкаКнижкова виставкаЗа окремим планом |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** |  |  |  |  |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1. Участь учнів у районних заходах. | Пр-м місяця | Відповідальні | Заходи |  |
| **3. Виховний процес** |  |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1. Відзначення річниці з дня народження Шевченка.2. Класні години до Міжнародного жіночого Дня: виготовлення листівок для мам, бабусь, вчителів; тематичні бесіди.  | І т.ІІ т. | Вч. укр. мовиПед.-організатор | СценарійСценарій |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | 1. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз. Відвідування районної лікарні.2. Класні години до Міжнародного жіночого Дня: виготовлення листівок для мам, бабусь, вчителів; тематичні бесіди.  | ІІІ т.І т. | Соц. педагогКл. керівники | ЗаходиСценарій |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | 1. Виставка малюнків «Тарасовими шляхами»2. Виставка малюнків на тему: «Весна красна» | ІІ т.ІІІ т. | Вч. обр. мистецтва | ВиставкаВиставка |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | 1. Акція «Подарунок малюкам дитячого садка». | І-ІІ т. | Вихователь ГПД | Акція |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | 1. Участь у проведенні спортивних змагань в залік районної спартакіади.2. Зустріч з медичними працівниками «Захисти себе» (до дня боротьби з туберкульозом). | Пр-м місяцяІІІ т. | Вч. фізкультуриСоц. педагог | ПротоколБесіда |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | 1.День довкілля. Районний конкурс «Голос землі» | ІІІ т. | Пед.-організатор | Сценарій |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** |  |  |  |  |  |
| **3.8. Військово-****патріотичне виховання** |  |  |  |  |  |
| **4. Психологічна служба:** |  |
| **4.1. Діагностика** | 1. Вивчення причин типових труднощів у навчанні молодших школярів:- уваги.2. Дослідження професійних нахилів старшокласників за методикою ОДАНІ. | Пр-м місяцяПр-м місяця | Психологічна служба | Протокол |  |
| **4.2. Профілактика**  | 1. Протидія булінгу:круглий стіл для педпрацівників. | IV т. | Психологічна служба | Круглий стіл |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Пр-м місяця | Психологічна служба | План |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії. | IV т. | Психологічна служба | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1. Заняття з елементами тренінгу «Особливості правильного вибору професії». | ІІІ т. | Соц. педагог |  |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.2. Результати чергування в коридорі та їдальні | І т.І т. | Пед.-організаторЗаступник з ВР | ПротоколЗвіт |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Засідання МО педпрацівників:- вчителів початкових класів;- класних керівників;- суспільно-гуманітарного циклу;- природничо-математичного циклу. | ІІІ т. | Кер. методкомісій | Протокол |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки: |  | Вчителі-предметники | 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.5. Атестація педпрацівників. | Пр-м місяцяІІІ т.ІІІ т.IV т.IV т. | Атест. комісія | ВисновкиПротоколЛистиНарадаАтестаційні листиНаказ |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | 1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.  | ІІ т. | Кл. керівники | Протокол |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. | І т. | Директор | Табель |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про стан ведення класних журналів.2. Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. | IV т. | Заступник з НВРАдміністрація | Інформація |  |
| **3. Педагогічна рада** | Педрада №81. Про проходження ДПА учнями 4 та 9 класів. Педрада №91. Про проходження ДПА учнями 11 класу. Педрада №101. Стан викладання трудового навчання та технологій. 2. Стан викладання математики (алгебра і геометрія). 3. Про замовлення підручників для здобувачів освіти 11 класу. | ІІ т.ІІІ т.IV т. | Каменчук В.П.Каменчук В.П.ДиректорЗаступник з НВРЗаступник з НВР | Протокол |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Ведення класних журналів педагогами школи.2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.3. Вивчення стану індивідуального навчання учнів (за наявності).4. Вивчення роботи педагогічного колективу з реалізації проблемної теми школи.5. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з математики (алгебра і геометрія).6. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з трудового навчання та технологій.7. Вивчення стану ефективного проведення факультативних занять.8. Вивчення стану навчально-виховної роботи в 4 та 11 класах. | IV т.Пр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяця | Заступник з НВРАдміністраціяАдміністраціяАдміністраціяЗаступник з НВРДиректорЗаступник з НВРАдміністрація | Довідкадо наказу/березень/Довідкадо наради/березень/Довідкадо наказу/березень/Доповідьна педраду/березень/Довідкана педраду/березень/Довідкана педраду/березень/Довідкадо наказу/квітень/Довідкадо педради/травень/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради.2. Про проведення Тижня дитячої і юнацької книги.3. Про проведення навчально-польових зборів з учнями 11 класу.4. Про відпрацювання уроків у зв’язку з проведенням військово-польових зборів.5. Про закінчення 2023-2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.6. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання шкільної комісії.  | І т.І т.І т.ІІ т.IV т.IV т. | Заступник з НВРБібліотекарДиректорДиректорДиректорДиректор | Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.**  | 1. Перевірка стану збереження шкільного майна. | Про-м місяця |  | Звіт |  |

**Квітень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін** **виконання** | **Відповідальний** | **Форма** **узагальнення** | **Стан****вико-****нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  |  |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Практичні заняття щодо відпрацювання планів евакуації учасників освітнього процесу.2. Забезпечення безумовного переривання освітнього процесу у разі включення сигналу «Повітряна тривога» та організованого переміщення учасників освітнього процесу в укриття. 3. Педагогічна та психологічна підтримка здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання у воєнний час. | ІІ т.ПостійноПостійно | АдміністраціяУчасники освітнього процесуПсихол. службаКлас. керівникиВчит.-предметники | ІнформаціяОрганізація, контроль |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Контроль роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Пр-м місяця | Заступник з ВР | Контроль |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Вивчення емоційної сфери у десятикласників(шкала соціально-ситуативної тривоги Кондаша)2. Практичні рекомендації підготовки до ЗНО (організаційно-адаптаційні моменти) -11 кл. | Пр-м місяцяІІ т. | Психологічна служба | Тренінг |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Створення буклету «Як зберегти соціальне здоров’я здобувачів освіти».2. Консультування «Алгоритм дій педагогічного працівника у разі виявлення фактів порушення прав дитини в навчальному закладі або фактів насильства в учнівському середовищі чи в сім'ї учня».3. Засідання ради профілактики. | І т.IV т.IV т. | Соц. педагог | БуклетІнформаціяПротокол |  |
| **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.4. Бібліотечний урок. | І т.І т.IV т.IV т. | Бібліотекар | Книжкова поличкаВиставка-оглядВиставка-оглядЗа окремим планом |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Моніторинг ефективності проведення факультативних занять.2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-11класів з англійської мови. | Пр-м місяцяПр-м місяця | Заступник з НВРЗаступник з НВР | ДовідкаДовідка |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** |  |  |  |  |  |
| **3. Виховний процес** |  |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1. Флеш–моб «Ми пам’ятаємо». Захід до річниці Чорнобильської трагедії. | ІVт. | Пед.-організатор | Флеш-моб |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | 1. Тиждень безпеки дитини. Класні години з тематики: "Про дорожній рух ", "Учням про алкоголь і наркотики". | ІVт. | Кл. керівники | Сценарій |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | 1. 12 квітня - День космонавтики та авіації.Конкурс малюнків «Моя планета за ілюмінатором»2. Районний конкурс «Великодні писанки». | ІІ т.ІV т. | Вч. обр. мистецтваКл. керівники | ВиставкаВиставка |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | 1. Щорічна акція «Посади деревце».2. Тиждень профорієнтації. Екскурсії до Лугинського центру зайнятості. Проведення тестування учнів на профпридатність. | ІІ т.ІІІ т. | Вч. біологіїПсихолог, соц. педагог | АкціяЕкскурсія |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | 1. Всесвітній День здоров’я. Проведення квесту.2.В/г "Я обираю здоровий спосіб життя» | І т. | Пед.-організаторКл. керівники | Сценарій |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | 1. Акція «Чисте подвір’я, чиста вулиця, чиста планета». | ІVт. | Заступник з ВР | Акція |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | 1. Бесіда «Засоби профілактики травматизму і паталогічних станів організму під час проведення туристсько-краєзнавчих подорожей». | ІІ т. | Кл. керівники | Звіт |  |
| **3.8. Військово-****патріотичне виховання** |  |  |  |  |  |
| **4. Психологічна служба:** |  |
| **4.1. Діагностика** | 1. Діагностика емоційного вигорання за методикою В. Бойко. | Пр-м місяця | Психологічна служба | Тест |  |
| **4.2. Профілактика**  | 1. Протидія булінгу:- проведення бесіди для учнів. | ІІ т. | Психологічна служба, соц. педагог | Програма |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Пр-м місяця | Психологічнаслужба | План |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Індивідуальні та групові консультування старшокласників з питань самоорганізації до іспитів. | IV т. | Психологічна служба | Консультації |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1. Індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень.2. . Створення буклету «Як зберегти соціальне здоров’я здобувачів освіти». | ІІ т.ІІІ т. | Соц. педагог | БесідиБуклет |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.2. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу».3. Акція «Благоустрій». | І т. І т.Пр-м місяця | Пед.-організаторСоц-педагогУчком | ПротоколПланАкція |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** |
| **1. Система методичної роботи** |  |  |  |  |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки: |  |  | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Атестація педагогічних працівників у відділі освіти. | І т. | Директор | Атестаційні листиНаказ |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** |  |  |  |  |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** |  |  |  |  |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про організацію закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації.2. Про стан діяльності гуртків та їх ролі в творчому розвитку особистості учня.3. Про ведення учнями 5-11 класів зошитів з англійської мови.4. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників. | IV т. | ДиректорЗаступник з ВРЗаступник з НВРДиректор | Протокол |  |
| **3. Педагогічна рада** |  |  |  |  |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення стану ефективного проведення факультативних занять.2. Вивчення стану навчально-виховної роботи в 4 та 11 класах.3. Вивчення роботи класних керівників щодо тісної взаємодії з батьківською громадськістю.4. Вивчення роботи шкільної бібліотеки.5. Контроль роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів.6. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2023-2024 н. р. | Пр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяця | Заступник з НВРАдміністраціяЗаступник з ВРБібліотекарЗаступник з ВРПсихолог, соц. педагог | Довідкадо наказу/квітень/Довідкадо педради/травень/Довідкадо наради/травень/Довідкадо наказу /травень/Контрольдо наради/травень/Довідкадо наради/травень/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про вивчення стану роботи шкільної бібліотеки.2. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання комісії відділу освіти. 3. Про створення державних атестаційних комісій для проведення ДПА в 2023-2024 н.р.4. Про ефективність проведення факультативних занять зі здобувачами освіти. | I т.І т.ІІ т.IІІ т. | БібліотекарДиректорДиректорЗаступник з НВР | Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.**  | 1. Прибирання закріплених територій.2. Підготовка до проведення поточного ремонту. Складання плану та заявки на будівельні матеріали. | IV т.IV т. | ЗавгоспЗавгосп | АкціяЗаявка |  |

**Травень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін** **виконання** | **Відповідальний** | **Форма** **узагальнення** | **Стан****вико-****нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  |  |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул.2. Забезпечення безумовного переривання освітнього процесу у разі включення сигналу «Повітряна тривога» та організованого переміщення учасників освітнього процесу в укриття. 3. Педагогічна та психологічна підтримка здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання у воєнний час. | IV т.ПостійноПостійно | Кл. керівникиУчасники освітнього процесуПсихол. службаКлас. керівникиВчит.-предметники | ІнструктажіОрганізація, контроль |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Контроль роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Пр-м місяця | Заступник з ВР | Контроль |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Вивчення емоційно–вольової сфери: тривожності першокласників «Школа тварин». | Пр-м місяця | Психологічна служба | Тренінг |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Заняття з елементами тренінгу «Булінг – соціальна проблема всього світу».2.Створення колажу «Школа – простір без насильства». | IІ т.IІ т. | Соц. педагог | ТренінгКолаж |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. | ІІІ т. | Заступник з НВР | Протокол |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників** **освітнь­ого процесу** | 1. Міжнародний день праці.2. День пам’яті жертв Другої світової війни.3. День вишиванки.4. Бібліотечний урок. | І т.ІІ т.ІІІ т.IV т. | Бібліотекар | Інформаційна хвилинкаКнижкова виставкаІнформаційна хвилинкаЗа окремим планом |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за ІІ семестр.2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за ІІ семестр. | IV т.IV т. | АдміністраціяАдміністрація | ДовідкаДіаграми |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** |  |  |  |  |  |
| **3. Виховний процес** |  |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1. Проведення свята Останнього дзвоника. 2. Упорядкування братських могил (9-11кл).3. Уроки мужності «Ваш подвиг у віках» (1-11кл.).4. Оформлення матеріалів до Дня пам’яті та примирення. | ІV т.І тІІ т.І т. | Пед.-організаторЗаступник з ВРКл. керівникиЗаступник з ВР | Сценарій |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | 1. Свято матері. | І т. | Кл. керівники | Сценарій |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | 1. Свято вишиванки. 2. Свято букварика.  | ІІІ т.ІІ т. | Пед.-організаторВчитель 1 класу | Флеш-мобВиступСценарій |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** |  |  |  |  |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | В/г « Правила поведінки на воді». Проведення інструктажів для учнів із записами в журналі перед літніми канікулами. | ІV т. | Кл. керівники | Сценарій |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** |  |  |  |  |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** |  |  |  |  |  |
| **3.8. Військово-****патріотичне виховання** | 1. Районна військово-патріотична гра «Сокіл (Джура)». | ІІ т. | Кер. гуртків | Участь |  |
| **4. Психологічна служба:** |  |
| **4.1. Діагностика** | 1. Вивчення громадської думки учнів, батьків і педагогічного колективу з різних питань шкільного життя . | ІІІ т. | Психологічна служба | Анкетування |  |
| **4.2. Профілактика**  | 1. Протидія булінгу:- виступ на батьківських зборах. | ІІ т. | Психологічна служба | Інформація |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Пр-м місяця | Психологічна служба | План |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Індивідуальні консультування здобувачів освіти з питань контролю над екзаменаційним стресом. | ІІІ т. | Психологічна служба | Консультації |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | Заняття з елементами тренінгу «Торгівля людьми». | ІІ т. | Соц. педагог | Тренінг |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.2. Підведення підсумків роботи учнівської ради за рік. | І т.І т. | Пед.-організатор | ПротоколЗвіт |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Засідання МО педпрацівників:- вчителів початкових класів;- класних керівників;- природничо-математичного циклу;- суспільно-гуманітарного циклу. | ІІ т. | Кер. методкомісій | Протокол |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки: |  | Вчителі-предметники | 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. | ІІ т.IV т. | Кл. керівникиДиректор | ПротоколПротокол |  |
| **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-НМТ (запрошення, графік проведення, місце проведення).4. Складання графіка проходження учнями ДПА в 4, 9 класах. 5. Коригування інформації в інформаційній системі КУРС ШКОЛА. | І т.І т.ІІ т.ІІ т.ІІІ т. | Вч. 4 та 9 класівДиректорВідповідальнийДиректорДиректор | ЗавданняТабельОголошенняГрафікІнформація |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про підготовку школи до нового навчального року.2. Про набір учнів до 1 класу.3. Про підсумки роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів за 2023-2024 н.р.4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти у 2023-2024 н. р.5. Про виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2022-2023 н.р. | IV т. | ДиректорДиректорЗаступник з ВРЗаступник з НВРПсихолог, соц. педагог | Інформація |  |
| **3. Педагогічна рада** | Педрада №111. Стан навчально-виховної роботи в 11 класі. 2. Стан навчально-виховної роботи в 4 класі. 3. Проведення навчальних екскурсій та навчальної практики.4. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівниківПедрада №121. Переведення учнів початкової ланки до наступних класів. Нагородження похвальними листами. 2. Переведення до наступних класів та нагородження похвальними листами учнів 5-8, 10 класів. | IІІ т.IV т. | ДиректорЗаступник з НВРДиректорЗаступник з НВРДиректорДиректор | ПротоколПротокол |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Контроль роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів.2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2023-2024 н.р.3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків.4. Вивчення роботи шкільної бібліотеки.5. Вивчення стану збереження учнями підручників.6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік.7. Ведення класних журналів.8. Моніторинг стану відвідування учнями школи за рік.9. Вивчення роботи психологічної служби. | Пр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяПр-м місяцяIV т.IV т.IV т.IV т.Пр-м місяця | Заступник з ВРПсихолог, соц. педагогЗаступник з ВРБібліотекарБібліотекарЗаступник з НВРЗаступник з НВРАдміністраціяПсихологічна служба | Довідкадо наради/травень/Довідкадо наради/травень/Довідкадо наказу /травень/Довідкадо наказу /травень/Довідкадо наради/червень/Довідкадо наказу /червень/Довідкадо наказу/червень/Довідкадо наради/червень/Довідкадо наради/червень/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про підсумки вивчення учнями 11 класу предмету «Захист України».2. Про проведення в школі свята Останнього дзвоника.3. Про перевірку навчальних планів і програм за рік.4. Про підсумки вивчення стану роботи шкільної бібліотеки.5. Про об’єктивність оцінювання навчальних досягнень випускників 9, 11 класів і оформлення додатків до свідоцтв про освіту.6. Про переведення учнів 1-8, 10 класів до наступних класів.7. Про нагородження учнів 2-8, 10 класів.8. Про зарахування учнів до 1 класу. | ІІІ т.ІІІ т.ІІІ т.ІІІ т.ІІІ т.IV т.IV т.IV т. | ДиректорДиректорЗаступник з НВРБібліотекарДиректорДиректорДиректорДиректор | Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.**  | 1. Підготовка до поточного ремонту класних приміщень. | Пр-м місяця | Завгосп | План |  |

**Червень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін** **виконання** | **Відповідальний** | **Форма** **узагальнення** | **Стан****вико-****нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  |  |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Забезпечення безумовного переривання освітнього процесу у разі включення сигналу «Повітряна тривога» та організованого переміщення учасників освітнього процесу в укриття. 2. Педагогічна та психологічна підтримка здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання у воєнний час. | ПостійноПостійно | Учасники освітнього процесуПсихол. службаКлас. керівникиВчит.-предметники | Організація, контроль |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** |  |  |  |  |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** |  |  |  |  |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Розробити інструкції для батьків, які допоможуть у вияв­ленні ознак того, що їхня дитина стала жертвою, ініціатором чи свідком булінгу (цькування).2. Онлайн-навчання педагогів «Протидія та попередження булінгу (цькуван­ню) в закладах освіти» . | ІІ т.Пр-м місяця | Соц. педагогСоц. педагог | ІнструкціїРекомендаціїНавчання |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** |  |  |  |  |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників** **освітнь­ого процесу** | 1. Міжнародний день захисту дітей.2. День Конституції України. | І т.IV т. | Бібліотекар | Книжкова виставкаКнижкова виставка |  |
|  |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за ІІ семестр.2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за ІІ семестр. | I т.I т. | АдміністраціяАдміністрація | ДовідкаДіаграми |  |
| **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** |  |  |  |  |  |
| **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. | І т. | Психологічна служба | Індивід.хар-тика |  |
| **4.2. Профілактика**  | 1. Профілактика психологічного вигорання педагогічних працівників. | ІІ т. | Психологічна служба | Тренінг |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Розгляд та підбір корекційно-розвиткових програм. | ІІ т. | Психологічна служба | Програма |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Консультування педагогів з приводу емоційного вигорання. | І т. | Психологічна служба | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1. Організація діяльності пришкільного табору для дітей пільгових категорій. |  | Соц. педагог |  |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** |  |  |  |  |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік. | І т. | Заступник з НВР | Бесіда |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки: |  | Вчителі-предметники | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** |  |  |  |  |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | 1. Залучення батьків до ремонту класних приміщень.2. Організація родинно-шкільного свята, приуроченого врученню свідоцтв про повну загальну середню освіту. | Пр-м місяцяIV т. | Кл. керівникиПед.-організатор, кл. керівник | Сценарій |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. | І т. | Директор | Табель |  |
| **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. | ІІ т. | ДиректорЗаступник з НВРЗаступник з ВРБібліотекарПсихологічна служба | Протокол |  |
| **3. Педагогічна рада** | Педрада №131. Видача документів здобувачам освіти 9 класу та переведення до наступного класу.Педрада №141. Видача документів здобувачам освіти 11 класу. | ІІ т.ІІІ-ІV т. | ДиректорДиректор | ПротоколПротокол |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення стану успішності учнів за рік.2. Контроль за веденням класних журналів.3. Проведення моніторингу відвідування учнями школи за рік. | I т.I т.I т. | Заступник з НВРЗаступник з НВРЗаступник з ВР | Довідкадо наради/червень/Довідкадо наказу/червень/Довідкадо наради/червень/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про стан виконання навчальних планів і програм за рік.2. Про підсумки виховної роботи за 2023-2024 навчальний рік.3. Про зарахування результатів ЗНО як результати ДПА за освітній рівень повної загальної середньої освіти для випускників старшої школи 2024 року.4. Про підсумки методичної роботи за 2023-2024 навчальний рік.5. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову середню освіту6. Про випуск зі школи та нагородження учнів 11 класу. | І т.І т.І т.ІІ т.ІІ т.ІІІ т. | Заступник з НВРЗаступник з ВРДиректорЗаступник з НВРДиректорДиректор | Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.**  | 1. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. | Про-м місяця |  | Інформація |  |