|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | | |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **Вимоги та заходи щодо їх реалізації** | **Відповідальні** | | **Терміни** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| ***Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці*** | | | | | |
| Моніторинг виконання плану підготовки школи до нового 2022-2023 навчального року | Директор, заст. Директора, завгосп | | ІІ тиждень | Звіт на нараду при директору |  |
| Зовнішній огляд будівлі школи та прилеглої території з метою усунення факторів небезпеки | Заст.дир., завгосп | | До 15.08 | Акт, наказ |  |
| Перевірка стану найпростіших укриттів. | Заст.дир., завгосп | | ІІ тиждень | Звіт на нараду при директору |  |
| Перевірка цілісності огорожі та недоступності території школи для заїзду стороннього транспорта та проходу сторонніх осіб | Заст.дир., завгосп | | До 15.08. | Звіт на нараду при директору |  |
| Перевірка стану дерев на території школи, планова обрізка та спилювання сухостоїв (за потреби) | завгосп | | До 15.08. | Акт виконаних робіт |  |
| Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромереж | завгосп | | До 15.08 | Протоколи вимірювань |  |
| Перевірка з'єднань, відгалужень, окінцювання жил проводів; | завгосп | | До 15.08 | Акт виконаних робіт |  |
| Перевірка пристроїв захисту від прямих попадань блискавки і вторинних її проявів | завгосп | | До 15.08 | Акт виконаних робіт |  |
| Контроль стану освітлення подвір’я школи в нічний час | завгосп | | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Облаштування місць відпочинку для учасників освітнього процесу:   * *м’які куточки (поч. класи);* * *килимки –конструктори з пазлів (3 шт.);* * *столи для настільних ігор;* * *м’які куточки (учительська);* * *лавки* | Заст. директора  З НВР | | До 31.08 | Звіт на нараду при директору |  |
| Підготова спортивної зали:    - провести обстеження спортивної зали щодо стану спортивного обладнання, надійності його кріплення | Заст. директора ,завгосп, вч.фізкульт. | | До 15.08.  До 15.08. | Звіт на нараду при директору  Акт |  |
| Підготовка стадіону та ігрового майданчика:   * вирівнювання покриття на стадіоні та ігровому майданчику; * поповнення піску в зонах безпеки біля нестандартного обладнання; * обстеження надійності кріплення та технічного стану нестандартного спортивного та ігрового обладнання; * ремонт покриття бігових доріжок | Заст. директора ,завгосп, вч.фізкульт. | | До 15.08.  До 15.08.  До 15.08.  До 15.08. | Акт виконаних робіт  Звіт на нараду при директору  Акт  Звіт на нараду при директору |  |
| Обстеження навчальних кабінетів підвищеної небезпеки: хімія, біологія, фізика, інформатика | Заст.дир., завгосп | | До 15.08. | Акт |  |
| Обстеження обладнання та інструментів шкільних майстерень | Заст.дир., завгосп | | До 15.08. | Акт |  |
| Верифікація плану НАССР та дотримання Санітарного регламенту закладів загальної середньої освіти в шкільній їдальні | Директор | | До 15.08. | Акт |  |
| Поновлення інформації в куточках ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, планах евакуації учнів | Заст.дир., завгосп | | ІV тиждень | Звіт на нараду при директору |  |
| Перевірка аптечок в кабінетах, майстернях, спортзалі. | Медична сестра | | ІІІ тиждень | Інформація |  |
| Поповнення медичними препаратами та матеріалами для надання першої медичної допомоги медичного кабінету. | Медична сестра | | До 31.08 | Інформація |  |
| Контроль наявності інструкцій з охорони праці та БЖД в навчальних кабінетах школи, майстернях, спортзалі. | Заст.дир., завгосп | | ІV тиждень | Інформація |  |
| Складання та затвердження режиму роботи школи, погодження його з Держпродспоживслужбою | Директор | | До 31.08 | Наказ |  |
| Ознайомлення з невідкладними заходами щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури та спортивно-масової роботи у 2022-2023 н.р. | Директор | | ІV тиждень | Нарада при директорові |  |
| Ознайомлення з алгоритмом дій при травмуванні учнів під час освітнього процесу. | Заст. директора  З НВР | | ІV тиждень | Інструктивно-методична нарада |  |
| Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки, домедичної допомоги для працівників | Заст.дир., завгосп | | ІV тиждень | Журнали інструктажів |  |
| Вступний інструктаж, стажування та перевірка знань з ОП новопризначених працівників. | Директор, заступник директора | | По мірі призначення на посаду | Журнали інструктажів |  |
| Складання та затвердження розкладу уроків, індивідуальних занять | Заст. директора  з НВР | | До 31.08. | Розклад |  |
| Доставка підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | Бібліотекар | | ІV тиждень | Аналіз, звіт |  |
| Формування оптимальної мережі закладу на 2022/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Директор | | ІV тиждень | Наказ |  |
| Розподіл, погодження з профспілковим комітетом та затвердження тижневого навантаження педагогічних працівників на 2022/2023навчальний рік. | Директор | | До 31.08. | Наказ |  |
| Клопотати перед відділом ОМС про закупку засобів індивідуального захисту | Директор | | До 31.08 | Акт виконаних робіт |  |
| Оформлення стенду «Порядок дій при НС | Педагог-організатор | | До 31.08 | Стенд |  |
| Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму | Заст. директора  З НВР | | До 31.08. | Наказ |  |
| Перевірка медичних довідок учнів, медичних книжок працівників школи | Медична сестра | | До 31.08 | Інформація |  |
| Призначення відповідальних за пожежну безпеку та економію електроенергії в класах та приміщеннях | Директор | | ІV тиждень | Наказ |  |
| Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку школи (за потреби) | Директор | | ІV тиждень | Наказ |  |
| Аналіз стану забезпечення учнів підручниками | Бібліотекар | | До 31.08. | Звіт на нараду при директору |  |
| Організація  медичного  обстеження    працівників школи. | Директор | | І тиждень | Наказ |  |
| Призначення   відповідального за  безпечний стан будівель і  споруд. | Директор | | І тиждень | Наказ |  |
| Проведення інструктажу з  електробезпеки | Завгосп | | ІV тиждень | Журнал інструктажів |  |
| Організація санітарно – просвітницької роботи серед учнів | Класні керівники 1-9 кл. | | ІV тиждень | Наказ |  |
| Організація роботи з безпеки дорожнього руху. | Педагог-організатор, кл кер. 1-9 кл. | | ІV тиждень | Наказ |  |
| Про заборону тютюнопаління в школі | Заст. директора  з НВР | | ІV тиждень | Наказ |  |
| ***Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** | | | | | |
| Доведення до відома працівників школи:  1. Правил поведінки, прав та обов’язків учнів школи  2. Порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядку подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Заст. директора  З НВР | | ІV тиждень | Інструктивно-методична нарада |  |
| Підготовка соціальних паспортів класів | Педагог соціальний, класні керівники 1-9 класів | | Протягом місяця | Соціальний паспорт школи |  |
| Скласти план проходження навчання педагогічних працівників з питань виявлення та протидії булінгу | Заступник директора  з НВР | | ІV тиждень | План проходження навчання |  |
| Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу. | Заступник директора  з НВР | | ІV тиждень | Наказ |  |
| Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію дискримінації | Заступник директора  з НВР | | ІV тиждень | Наказ |  |
| Створення комісії з розгляду випадків булінгу в школі | Заступник директора  з НВР | | ІV тиждень | Наказ |  |
| ***Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** | | | | | |
| Обладнання ігрових зон для дітей з особливими освітніми потребами | Заст. директора  з НВР | | До 31.08. | Звіт |  |
| Створення та обладнання ресурсної кімнати | Директор | | До 31.08. | Клопотання |  |
| Придбання дидактичного матеріалу для корекційно -розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами | Директор | | До 31.08. | Звіт |  |
| Організація індивідуального навчання (за потреби) | Директор | | До 01.09 | Наказ |  |
| Організація роботи інклюзивного класу (за потреби) | Директор | | До 31.08. | Клопотання  Наказ |  |
| Підбір відповідних педагогічних працівників (асистента вчителя, практичного психолога, вчителя-дефектолога) для реалізації інклюзивного навчання відповідно до висновків ІРЦ | Директор | | До 01.09 | Наказ |  |
| Створення команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами | Директор | | До 01.09 | Наказ |  |
| Розробка графіка корекційно-розвиткових занять відповідно до висновків ІРЦ (за потреби) | Заступники директора з НВР | | До 01.09 | Графік корекційних занять |  |
| Розробка проєкту «Шкільна медіатека» | Завідуюча  бібліотеки | | До 01.09 | Клопотання |  |
| Створення простору для індивідуальної та проєктної роботи для дітей з особливими освітніми потребами | Завідуюча  бібліотеки | | До 01.09 | Звіт |  |
| **ІІ. Система оцінювання результатів навчання учнів** | | | | | |
| ***Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання*** | | | | | |
| Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання здобувачів освіти. | Заступник директора з НВР  керівники МО | | ІV тиждень | Інструктивно-методична нарада |  |
| Систематизація критеріїв оцінювання під час обов’язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять. | Керівники МО,  вчителі | | ІV тиждень | Інформація в навчальних кабінетах |  |
| Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти на сайті закладу. | Заступник директора з НВР | | До 01.09 | Звіт |  |
| Інформування батьків про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів | Класні керівники 1-9 кл. | | ІV тиждень | Батьківські збори |  |
| Про адаптаційний період для учнів 5 класів, протягом якого не буде здійснюватись поточне та тематичне оцінювання | Заступник директора з НМР | | ІV тиждень | Педагогічна рада |  |
| Затвердження власної (*шкільної чи індивідуальної для окремого вчителя)* системи оцінювання учнів (за потреби) | Заступник директора з НВР | | ІV тиждень | Педагогічна рада |  |
|  |  | |  |  |  |
| ***Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі*** | | | | | |
| Аналіз результатів навчання учнів за підсумками 2021-2022 навчального року | Заступник директора з НВР | | ІV тиждень | Педагогічна рада |  |
| Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі | Керівники МО, вчителі | | ІV тиждень | Педагогічна рада |  |
| ***Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | | |
|  |  | |  |  |  |
| **ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | | |
| ***Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів*** | | | | | |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів | Керівники МО | | ІV тиждень | Засідання МО |  |
| Опрацювання методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів на засіданнях МО | Керівники МО | | ІV тиждень | Засідання МО |  |
| Огляд - конкурс «Електронний освітній кабінет вчителя» | Заступник з НВР | | До31.08. | Наказ |  |
| Систематизація інформації про освітні ресурси педагогічних працівників (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо) | Заступник з НВР | | Протягом місяця | Звіт |  |
| Діагностичне анкетування педагогічних працівників | Заступник з НВР | | Протягом місяця | Google-форми |  |
| Затвердження індивідуальних освітніх траєкторій учнів за ініціативою педагогічних працівників (за потреби) | Заступник директора з НВР | | ІV тиждень | Педагогічна рада |  |
| Складання загальношкільного плану позакласних заходів до відзначення пам'ятних дат | Заступник директора з НВР, педагог-організатор | | До 31.08 | Наказ |  |
| Моніторинг стану забезпечення навчальних кабінетів комп’ютерною та мультимедійною технікою, підключеної до мережі Інтернет | Заступники директора з НВР | | Протягом місяця | Звіт (ЗНЗ-1) |  |
| Погодження календарних планів. | Заступник директора з НВР | | ІV тиждень | Календарні плани |  |
| Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями | Заступник директора з НВР | | Протягом місяця | Індивідуальні бесіди |  |
| Розробка планів самоосвіти педагогічних працівників | Заступник з НВР, керівники МО, педагогічні працівники | | Протягом місяця | Плани самоосвіти |  |
| Проведення наради з класними керівниками з питань планування виховної роботи | Заступник директора з НВР, педагог-організатор | | ІV тиждень | Інструктивно-методична нарада |  |
| ***Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників*** | | | | | |
| Розгляд заяв педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби ) | Директор | | ІV тиждень | Наказ, протокол педради |  |
| Аналіз участі педагогічних працівників в інноваційній дослідно-експериментальній роботі, експертній діяльності | Заступник директора з НВР | | ІV тиждень | Педагогічна рада |  |
| Участь педагогів у методичних навчаннях, які проводить МОІППО | Педагогічні працівники | | Протягом місяця | Інформація |  |
| Організувати курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які будуть працювати з дітьми з особливими освітніми потребами (за потребою) | Заступник директора з НВР | | ІV тиждень | План проходження курсової підготовки |  |
| ***Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти*** | | | | | |
| Аналіз стану реалізації педагогічними працівниками принципів педагогіки партнерства під час навчання з використанням дистанційних технологій | Заступник директора з НВР | | ІV тиждень | Педагогічна рада |  |
| Провести батьківські збори з таких питань:  - ознайомлення з режимом роботи школи, вимогами до організації освітнього процесу (1-9 класи);  - вимоги Державного стандарту початкової освіти (1-4 класи), базової (5-9 класи) середньої освіти;  - про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів | Заступник директора з НВР, кл.кер.1-9кл. | | ІV тиждень | Батьківські збори |  |
| Організація батьківського всеобучу | Заступник директора з НВР | | ІV тиждень | Наказ |  |
| Зустріч з батьками першокласників «Вступ до школи - важлива подія в житті першокласника» | Заступник директора з НВР, класовод 1 класу | | ІV тиждень | Батьківські збори |  |
| Консультпункт для батьків | Адміністрація закладу, психологічна служба | | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Організація підготовки Свята Першого Дзвоника | Педагог-організатор | | Протягом місяця | Сценарій |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| ***Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності*** | | | | | |
| Розгляд на засіданнях МО питання дотримання академічної доброчесності | | Керівники МО | ІV тиждень | Протоколи засідань МО |  |
|  | |  |  |  |  |
| **ІV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань*** | | | | | |
| Коригування Стратегії розвитку закладу освіти | | Директор | ІV тиждень | Педагогічна рада |  |
| Ознайомлення з проєктом Річного плану роботи школи на 2022-2023 навчальний рік | | Директор | Протягом місяця | Чек-лист з пропозиціями змін |  |
| Підготовка до засідання педагогічної ради | | Директор | І тиждень | Наказ |  |
| **Педагогічна рада №1** | | Директор , заступник з НВР | ІV тиждень | Протокол, наказ |  |
| -обладнання внутрішнього туалету для дітей з особливими освітніми потребами;  -встановлення кнопки виклику на центральному вході; | | Директор | І тиждень | Клопотання |  |
| Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів. | | Директор | ІV тиждень | Наказ |  |
| Утворення експертної комісії школи з експертизи цінності документів | | Директор | ІV тиждень | Наказ |  |
| Призначення відповідального за діловодство. | | Директор | ІV тиждень | Наказ |  |
| ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | | |
| Оновлення змістовного наповнення інформаційних ресурсів закладу (сайт школи, інформаційні стенди, сторінка в Фейсбук, шкільна газета) | | Адміністрація | До 01.09. | Звіт |  |
| Створити онлайн приймальню | | Відповідальний за сайт школи | До 01.09. | Онлайн приймальня |  |
| Створити комісію з трудових спорів | | Директор | І тиждень | Наказ |  |
| Затвердження графіка прийому громадян адміністрацією школи | | Директор | І тиждень | Наказ |  |
|  | |  |  |  |  |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | | | |
| Виставити оголошення про наявність/ відсутність вакансій | | Директор, відповідальний за сайт | І тиждень | Сайт школи |  |
| Розподіл посадових обов’язків | | Директор | ІV тиждень | Наказ |  |
| Розподіл педагогічного навантаження на 2022-2023 навчальний рік (погодження з ПК) | | Директор | ІV тиждень | Наказ |  |
| Призначення відповідального за ведення обліку військовозобов’язаних | | Директор | ІІ тиждень | Наказ |  |
| Призначення відповідального за ведення ділової документації | | Директор | ІІ тиждень | Наказ |  |
| Перевірка трудових книжок та особових справ працівників школи. | | Директор | ІV тиждень | Звіт |  |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | | | |
| Обговорення режиму роботи школи на засіданні загальношкільного батьківського комітету | | Директор | І тиждень | Рекомендації до режиму |  |
| Вивчення запитів учнів та вчителів до складання розкладу уроків | | Заступник директора з НВР | І тиждень | Анкетування (Гугл-форма) |  |
| Загальношкільна конференція щодо приорітетних завдань розвитку школи на 2022-2023 навчальний рік | | Директор | ІV тиждень | Протокол конференції |  |
| Залучення учнівського самоврядування до підготовки свята Першого дзвоника | | Педагог-організатор | ІІ тиждень | Сценарій свята |  |
| Формування мережі гуртків та секцій відповідно запитів учнів, батьків | | Заступник директора з НВР | ІV тиждень | Інформація |  |
| Обговорення питання участі учасників освітнього процесу в проєктах партиципаторного бюджету на 2023 рік (загальношкільна конференція) | | Директор | ІV тиждень | Протокол конференції |  |
| Розгляд заяв батьків, вчителів щодо організації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (за потреби). Винесення питання на розгляд педагогічної ради | | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Заяви |  |
|  | |  |  |  |  |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | | | |
| Створення комісії щодо розгляду фактів порушення академічної доброчесності | | Директор | ІV тиждень | Наказ |  |
| Розробка плану заходів щодо формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу | | Заступник директора з НВР | ІІІ тиждень | План заходів |  |
|  | |  |  |  |  |

**Вересень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | | | | | | |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | | | | | | |
| **Вимоги та заходи щодо їх реалізації** | **Відповідальні** | **Терміни** | | | | **Форма узагальнення** | | | | **Відмітка про виконання** |
| ***Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці*** | | | | | | | | | | |
| Затвердження мережі класів та контингенту учнів станом на 05.09.2022. | Директор | І тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Підготовка школи до опалювального сезону, до роботи в осінньо – зимовий період | Завгосп | Протягом місяця | | | | Наказ | | | |  |
| Затвердження заходів щодо економії споживання енергоносіїв у закладі освіти | Завгосп | Протягом місяця | | | | Наказ | | | |  |
| Утримання евакуаційних шляхів у вільному стані | Завгосп | Протягом місяця | | | | Звіт | | | |  |
| Інформаційне супроводження освітнього процесу за допомогою Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) | Заступник з НВР | Протягом місяця | | | | Звіт | | | |  |
| Моніторинг стану здоров’я школярів та розподіл їх на фізкультурні групи | Медична сестра ,класні керівники | І тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Заступник з НВР | Протягом місяця | | | | Звіт | | | |  |
| Оформлення листків здоров’я | Медична сестра, класні керівники | І тиждень | | | | Листки здоров’ я | | | |  |
| Організація чергування вчителів, адміністрації | Директор, заступник з НВР | І тиждень | | | | Графік чергування | | | |  |
| Моніторинг працевлаштування та подальшого навчання випускників 9 класу | Заступник з НВР | IV тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Скласти і здати ЗНЗ-1, 77-РВК | Дирекція гімназії | До 05.09. | | | | Звіт | | | |  |
| Проведення вступних інструктажів з учнями відповідно до Програми вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу в школі. | Класні керівники | 01.09. | | | | Запис у класні журнали | | | |  |
| Проведення первинних інструктажів із безпеки життєдіяльності з учнями на уроках фізичної культури, у майстернях, кабінетах інформатики, обслуговуючої праці, хімії та фізики, біології. | Учителі-предметники | І тиждень | | | | Журнали інструктажів учнів з БЖД, класні журнали | | | |  |
| Організація навчання педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги | Директор, медична сестра , | І тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Проведення гігієнічного навчання з працівниками школи | Директор | І тиждень | | | | Акт виконаних робіт | | | |  |
| Ознайомлення учнів та вчителів з планом евакуації на випадок виникнення надзвичайних ситуацій різного характеру. | класні керівники | І тиждень | | | | Інформація | | | |  |
| Ознайомлення учнів з правилами для здобувачів освіти під час карантину щодо запобігання поширенню інфекції, спричиненої коронавірусом COVID-19 | Класні керівники | І тиждень | | | | Класні журнали | | | |  |
| Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів:  1. Коронавірус COVID-19: як уберегти себе від захворювання.  2. Безпечна дорога до школи.  3. Режим дня і його виконання. Особиста гігієна учня. Організація робочого місця.  4. Правила поведінки в школі, небезпечні місця в школі. Перша допомога під час травмування в школі.  5. Пожежна безпека вдома і в школі. Алгоритм дій під час пожежі в приміщенні. Перша допомога потерпілому під час пожежі.  6. Про правила поведінки з вибухонебезпечними предметами. | Класні керівники | І тиждень | | | | Класні журнали | | | |  |
| Організація медико-педагогічного контролю на уроках фізичного виховання | Директор | І тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Бесіди щодо дотримання певних правил поведінки в інтернеті | Класні керівники,  учитель інформатики | І тиждень | | | | Бесіди | | | |  |
| Моніторинг безпечності та комфортності закладу. | Заступник з НВР | IV тиждень | | | | Дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів | | | |  |
| Планування протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ, COVID-19 | Заступник з НВР | ІІ тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Проведення місячника безпеки дорожнього руху. | Заступник з НВР, педагог-організатор | Протягом місяця | | | | Наказ | | | |  |
| Призначення відповідального за забезпечення контролю за безпечним користуванням мережі Інтернет | Директор | І тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Уроки медіаграмотності з питань безпечного використання електронних джерел інформації | Класні керівники,  заступник з НВР | Протягом місяця | | | | План | | | |  |
| Висвітити інформацію щодо безпечного використання мережі Інтернет, щодо зменшення ризику кібербулінгу для своєї дитини | Заступник з НВР,  психологічна служба | І тиждень | | | | Сайт школи | | | |  |
| Проведення роз'яснювальної роботи з питань безпечного використання мережі Інтернет з батьками | Протягом року | Класні керівники,  заступник з НВР | | | | Протокол батьківських зборів | | | |  |
| Організація харчування здобувачів освіти | Педагог соціальний | І тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Контроль забезпечення якості харчування:  - громадський контроль;  - адміністративний контроль | Батьківський комітет  Педагог соціальний, група НАССР, медична сестра | За окремим графіком | | | | Акт  Акт | | | |  |
| Організація харчування учнів пільгових категорій | Педагог соціальний, класні керівники | Протягом місяця | | | | Накази | | | |  |
| Забезпечення функціонування групи НАССР | Голова групи НАССР | Протягом місяця | | | | Протоколи групи НАССР | | | |  |
| Створення бракеражної комісії | Директор | І тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Складання планів роботи з питань наступності між- ланками освіти | Заступники з НВР | ІІ тиждень | | | | Накази | | | |  |
| Проведення заходів щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності (за потреби) | Заступник з НВР | ІІ тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Організувати заходи щодо боротьби з педикульозом | Медична сестра | І тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| ***Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** | | | | | | | | | | |
| Оганізація роботи спрямованої на запобігання правопорушень серед неповнолітніх | Заступник з НВР | І тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Організація роботи Ради профілактики правопорушень | Заступник з НВР | І тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Операція«Підліток» | Заступник з НВР | І тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Оприлюднення правил поведінки учнів на сайті закладу освіти та інформаційних стендах | Педагог-організатор | І тиждень | | | | Сайт закладу освіти, інформаційні стенди | | | |  |
| Тренінги з практики дотриманняетичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини | Педагог соціальний | Протягом місяця | | | | Плани тренінгів | | | |  |
| Складання плану проходження навчання педагогічних працівників з питань виявлення та протидії булінгу | Заступник з НВР | ІІ тиждень | | | | План проходження навчання | | | |  |
| Проведення рейду «Урок» | Заступник з НВР | Протягом місяця | | | | Наказ | | | |  |
| Розробка та погодження планів співпраці гімназії з працівниками правоохоронних органів та фахівцями: служби у справах дітей, Центру безоплатної правової допомоги, Сектору ювенальної превенції, центру соціальної служби для сім’ї, дітей та молоді | Заступник з НВР | Протягом місяця | | | | Плани співпраці | | | |  |
| Розробка плану заходів до Всесвітнього дня запобігання самогубства | Педагог соціальний | Протягом місяця | | | | План заходів | | | |  |
| Розробка та внесення змін в Статут закладу освіти (за потреби) | Засновник, директор | Протягом місяця | | | | Статут закладу освіти | | | |  |
| Проведення індивідуальних зустрічей з учнями, педагогічними працівниками, схильними до порушення етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини | Керівництво школи | Протягом місяця | | | | Рекомендації | | | |  |
| Інформаційний дайджест «Знай свої права та виконуй свої обов‘язки» | Заступник з НВР | Протягом місяця | | | | Звіт | | | |  |
| «Психологічна підтримка і супровід дітей під час війни: технології збереження та відновлення психічного здоровя» (консультації, вправи, практичні техніки) | Психологічна служба | І півріччя | | | |  | | | |  |
| Надання консультації щодо обізнаності з питань торгівлі людьми  Профілактичні заходи з протидії торгівлі людьми. | Педагог соціальний, практичний психолог | Протягом місяця | | | | Графік консультацій | | | |  |
| Аналіз звернень учасників освітнього процесу з питань порушення етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | Директор школи | ІV тиждень | | | | Протоколи нарад при директору;  накази | | | |  |
| Моніторинг з метою виявлення соціально-вразливих груп здобувачів освіти. | Класні керівники, педагог соціальний | Протягом місяця | | | | Соціальний паспорт | | | |  |
| Створення бази даних соціально вразливих груп здобувачів освіти. | Заступник з НВР, педагог соціальний | Протягом місяця | | | | База даних | | | |  |
| Обстеження житлово-побутових умов соціально вразливих груп здобувачів освіти. | Класні керівники, педагог соціальний, практичний психолог | Протягом місяця | | | | Акти обстежень | | | |  |
| Розробка плану психологічного супроводу вразливих груп здобувачів освіти | Практичний  психолог, педагог соціальний | Протягом місяця | | | | План  психологічного  супроводу | | | |  |
| ***Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** | | | | | | | | | | |
| Організувати навчання учнів за індивідуальною формою та інклюзивне навчання | Заступник з НВР, директор | І тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Створення та організація роботи Команди психолого-педагогічного супроводу | Заступник з НВР, директор | І тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Розробити індивідуальну програму розвитку за участі батьків, асистента вчителя, класного керівника, спеціалістів (дефектолога, логопеда, реабілітолога, соціального педагога, практичного психолога, медичного працівника) (за потребою) | Заступник з НВР, директор | До 14.09 | | | | Протокол засідання, Програма індивідуального розвитку, індивідуальна картка учня | | | |  |
| Розробити план співпраці з інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ) щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (за потребою) | Заступник директора  з НВР | І тиждень | | | | План співпраці | | | |  |
| Організація корекційно-розвивальних занять з дітьми з особливими освітніми потребами | Заступник директора з НВР | І тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| Продовження роботи Школи сприяння здоров’ю | Заступник директора з НВР | ІІ тиждень | | | | Наказ | | | |  |
| «Спорт – це життя» ( олімпійський тиждень за окремим планом) Тиждень фізичної культури, Всеукраїнський олімпійський урок | Вчителі фізичної культури,  класні керівники | І тиждень | | | | План заходів, інформація на сайті школи | | | |  |
| Провести видачу підручників через класних керівників | Бібліотекар | І тиждень | | | | Звіт | | | |  |
| Створити простір для індивідуальної та проєктної роботи для дітей з особливими освітніми потребами | Бібліотекар | Протягом місяця | | | | Звіт | | | |  |
| Розробитити заходи для різних вікових категорій груп учнів з питань інтеркультурної взаємодії з однолітками з країн Європи | Педагог-організатор | ІІ тиждень | | | | План заходів | | | |  |
| Надання психологічного супроводу дітям з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі. | Практичний психолог  Соціальний педагог | І півріччя | | | | Заняття за прорамою | | | |  |
| **ІІ. Система оцінювання результатів навчання учнів** | | | | | | | | | | |
| ***Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання*** | | | | | | | | | | |
| Ознайомлення школярів з критеріями оцінювання навчальних досягнень. | Учителі-предметники | | | | І тиждень | | | Бесіди | |  |
| Оформлення інформаційних стендів про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів в навчальних кабінетах та класних кімнатах | Учителі-предметники | | | | І тиждень | | | Стенди | |  |
| Презентація авторських систем оцінювання | Учителі | | | | Протягом місяця | | | Бесіди | |  |
| Організація роботи творчої групи вчителів з проблеми «Застосування в базовій школі формувального оцінювання навчальних досягнень учнів» | Заступник директора  з НВР | | | | І тиждень | | | Наказ про науково- методичну роботу | |  |
| Обговорити на засіданнях МО критерії оцінювання навчальних досягнень учнів | Керівники МО | | | | І тиждень | | | Протоколи засідань МО | |  |
| Моніторинг поінформованості учасників освітнього процесу про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів | Практичний психолог | | | | До 01.10 | | | Звіт | |  |
| Оглядовий контроль. Організація формувального оцінювання в базовій школі | Заступник директора  з НВР | | | | Протягом місяця | | | Запис в книзі контролю | |  |
| Моніторнг адаптаційного періоду без поточного та тематичного оцінювання в 5 класі | Заступник директора  з НВР | | | | Протягом місяця | | | Запис в книзі контролю | |  |
| ***Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі*** | | | | | | | | | | |
| Організація внутрішніх моніторингів якості освітньої діяльності закладу у 2022-2023 навчальному році (графіки вивчення стану викладання предметів) | Заступник директора  з НВР | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Організація нульового заміру знань учнів (2-9 класи- математика, українська, англійська мова; 8-9 класи-фізика, хімія, біологія, географія) | Заступник директора з НВР | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Організація та проведення індивідуальних консультацій учнів | Заступник директора  з НВР, учителі | | | | Протягом місяця | | | Журнал обліку консультацій | |  |
| Про затвердження графіка проведення контрольних робіт для учнів 5-9-х класів з навчальних предметів на І семестр 2022-2023 навчальний рік | Заступник директора  з НВР | | | | ІІ тиждень | | | Наказ | |  |
|  |  | | | |  | | |  | |  |
| ***Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | | | | | | | |
| Організація роботи з учнями, які мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів | Заступник директора  з НВР | | | | ІV тиждень | | | Наказ | |  |
| Організація системи педагогічної підтримки учнів, що проживають в складних сімейних обставинах. | Заступник директора  з НВР | | | | ІІ тиждень | | | Наказ | |  |
| Створити банк даних учнів, які мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів. | Заступник директора з НВР | | | | Протягом місяця | | | Зведена інформація | |  |
| Оновити банк даних обдарованих учнів гімназії | Заступник директора з НВР, керівники МО | | | | Протягом місяця | | | Зведена інформація | |  |
| Оновити дані творчих паспортів учнів | Заступник директора з НВР | | | | Протягом місяця | | | Зведена інформація | |  |
| **ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | | | | | | | |
| ***Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів*** | | | | | | | | | | |
| Коригування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у закладі освіти. | Заступник директора з НВР | | | | І тиждень | | | Звіт на нараду при директору | |  |
| Складання, корегування та затвердження планів роботи МО, творчої групи, методичної ради. | Заступник директора з НВР | | | | ІІІ тиждень | | | Звіт на нараду при директору | |  |
| Про організацію вивчення предмета «Фізична культура» у 2022-2023 навчальному році. | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Консультації для молодих та малодосвідчених учителів | Заступник директора з НВР | | | | Протягом місяця | | | Зведена інформація | |  |
| Обговорення на засіданнях МО шляхів формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти | Керівники МО | | | | Протягом місяця | | | Протоколи засідань МО | |  |
| Організація профорієнтаційної роботи в гімназії у 2022-2023 навчальному році. | Заступник директора з НВР | | | | ІІ тиждень | | | Наказ | |  |
| Організація роботи педагогічного колективу щодо профілактики правопорушень серед учнів | Заступник директора з ВР | | | | ІІ тиждень | | | Наказ | |  |
| Розробити індивідуальні освітні траєкторії для здобувачів освіти *(за потреби).* | Заступник директора з НВР | | | | ІІ тиждень | | | Протокол педради, заяви батьків, наказ | |  |
| Розробити рекомендації щодо вибору форм, темпу, способів навчання, які відповідають індивідуальним особливостям учнів. | Практичний психолог | | | | Протягом місяця | | | Методичні рекомендації | |  |
| Надати рекомендації щодо використання технології змішаного навчання (електронні освітні ресурси, дистанційне навчання) | Заступник директора з НВР | | | | Протягом місяця | | | Методичні рекомендації | |  |
| Обговорити на засіданнях МО питання щодо оновлення “Портфоліо вчителя» | Керівники МО | | | | Протягом місяця | | | Протоколи МО | |  |
| Моніторинг електронного освітнього контенту вчителів-предметників | Заступник з НВР, керівники МО | | | | Протягом місяця | | | Протоколи МО | |  |
| Організувати туристсько-краєзнавчу роботу | Заступник директора з НВР | | | | ІІ тиждень | | | Наказ | |  |
| Розробити план проведення методичних заходів щодо використання ІКТ в освітньому процесі | Заступник директора з НВР | | | | Протягом місяця | | | Наказ про методичну роботу | |  |
| Розглянути на засіданні класних керівників рекомендації до проведення батьківських зборів в онлайн форматі | Заступник директора з НВР | | | | Протягом місяця | | | Протокол засідання | |  |
| Про проведення предметних тижнів. | Заступник директора з НВР | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| ***Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників*** | | | | | | | | | | |
| Засідання методичної ради: «Аналіз методичної роботи за минулий рік та завдання на 2022-2023 навчальний рік». | Голова ради | | | | ІІІ тиждень | | | Протокол засідання | |  |
| Коригування плану підвищення кваліфікації вчителів на 2022 рік (за потреби) | Заступник директора з НВР | | | | ІІ тиждень | | | Протокол засідання педагогічної ради | |  |
| Організація методичної роботи у школі у 2022-2023 навчальному році. | Заступник директора з НВР | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Організація вивчення ППД у 2022-2023 навчальному році. | Заступник директора з НВР | | | | ІІ тиждень | | | Наказ | |  |
| Організація роботи атестаційної комісії | Директор | | | | ІІ тиждень | | | Наказ | |  |
| Засідання атестаційної комісії.  1. Ознайомлення зі складом атестаційної комісії.  2. Розподіл обов’язків  3.Затвердження плану та графіку роботи | Голова атестаційної комісії | | | | До 20.09. | | | Протокол засідання атестаційної комісії | |  |
| Обговорення особливості організації освітнього процесу у 5 класі згідно Концепції НУШ | Керівники МО | | | | Протягом місяця | | | Протоколи | |  |
| ***Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти*** | | | | | | | | | | |
| Провести тиждень фізичної культури | Учителі фізкультури | | ІІ тиждень | | | | | | Наказ |  |
| Провести туристсько – краєзнавчий тиждень | Учитель географії | | ІV тиждень | | | | | | Наказ |  |
| Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах. Поновити класні куточки | Класні керівники | | Протягом місяця | | | | | | Звіт |  |
| Проведення консультацій для вчителів 1, 5 класів з питань адаптації учнів. | Практичний психолог | | Протягом місяця | | | | | | Рекомендації |  |
| Консультування батьків з питань адаптації учнів 1,5 класів  Проведення моніторингу та діагностичних досліджень з учнями 1,5-х класів з метою визначення їхнього рівня адаптації. | Практичний психолог, соціальний педагог | | Протягом місяця | | | | | | Результати досліджень  Рекомендації |  |
| Обговорити на засіданнях МО:  - складання індивідуальних планів коригування рівня навчальних компетенцій учнів;  - корекційні програми роботи з учнями, що мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів | Голова шмо | | Протягом місяця | | | | | | Протоколи засідань шмо |  |
| Обстеження умов проживання дітей, що потрапили в складні життєві обставини. | Заступник директора  з НВР | | Протягом місяця | | | | | | Акти, плани індивідуальної |  |
| Батьківські збори з питань:  - організація харчування учнів;  - про профілактичні медичні огляди;  - про посилення контролю за зайнятістю дітей поза межами школи;  - профілактика жорстокості та насильства в учнівському колективі  - булінг в дитячому колективі, шляхи вирішення проблеми. *(за участю інспектора сектору ювенальної превенції)* | Соціальний педагог  Медична сестра  Заступник директора  з НВР  Соціальний педагог  Заступник директора  з НВР | | Протягом місяця | | | | | | Протоколи зборів |  |
| Анкетування батьків першокласників з метою виявлення особливостей характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у школі. | Практичний психолог | | Протягом місяця | | | | | | Рекомендації |  |
| Проведення індивідуальних зустрічей з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські шепталки) | Вчителі-предметники | | Батьківський день - останній четвер місяця | | | | | | Плани індивідуальної роботи з учнями |  |
| Організувати педагогічне наставництво (за потреби) | Заступник директора  з НВР | | І тиждень | | | | | | Наказ |  |
| Створити творчі групи з реалізації проєктної, дослідно-експериментальної діяльності | Заступник директора  З НВР | | І тиждень | | | | | | Наказ про методичну роботу, матеріали роботи творчих груп |  |
| Святкування Дня працівників освіти. « Життя учителя – дитинства передзвін, налитий сонцем нехай буде він!» (флешмоб у соціальних мережах), «Зі святом Вас, дорогі вчителі!» (літературно-пісенна онлайн вітальня) | Заступник директора з ВР | | 30.09. | | | | | | План заходів |  |
| ***Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності*** | | | | | | | | | | |
| Онлайн курси з академічної доброчесності | Учителі | | | | Протягом місяця | | | Сертифікати | |  |
| Розглянути на засіданнях МО питання дотримання академічної доброчесності | Керівники МО | | | | Протягом місяця | | | Протоколи засідань МО | |  |
| **ІV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | | | | | | |
| ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань*** | | | | | | | | | | |
| Затвердження та введення в дію рішень педагогічної ради | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Підготовка до наради при директору | Директор | | | | ІV тиждень | | | Наказ | |  |
| **Нарада при директору** | Директор | | | |  | | |  | |  |
| **Інструктивно-методична нарада** | Заступник директора | | | | ІІ тиждень | | |  | |  |
| Організація комплексного самооцінювання (*за 4 напрямами діяльності)* якості освітньої діяльності школи у 2022-2023 навчальному році. | Директор, заступники з НВР | | | | ІV тиждень | | | Наказ | |  |
| Організація роботи шкільної бібліотеки. | Заступник директора з НВР | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Про результати перевірки стану ведення особових справ учнів 1-х класів | Заступник директора  з НВР | | | | ІV тиждень | | | Наказ | |  |
| ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | | | | | | | |
| Аналіз стану роботи зі зверненнями громадян | Директор | | | | ІV тиждень | | | Протоколи нарад при директору | |  |
| Продовжити роботу учнівського самоврядування | Заступник директора з НВР | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Своєчасно оновлювати змістовне наповнення інформаційних ресурсів закладу | Керівництво гімназії | | | | Протягом місяця | | | Інформаційні стенди, сайт, соціальні мережі | |  |
| Звіт про надходження та використання публічних коштів за серпень | Директор | | | | До 10.09. | | | Інформація на сайті | |  |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | | | | | | | | |
| Затвердження штатного розпису | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Погодити тарифікацію педагогічних працівників з профспілковим комітетом школи та надати в бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Інгульської сільської ради | Директор | | | | До 05.09. | | | Наказ | |  |
| Оприлюднити списки педагогічних працівників | Відповідальний за сайт | | | | Протягом місяця | | | Сайт | |  |
| Розробити систему та критерії стимулювання професійної діяльності педагогічних працівників | Директор | | | | Протягом місяця | | | Наказ,  протокол профспіл  кових зборів, колективний договір | |  |
| Відзначення працівників школи до Дня працівників освіти | Директор, голова ПК | | | | 31.09. | | | Наказ | |  |
| Про престижність праці | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Про встановлення доплати за стаж | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Про встановлення доплати за педагогічні звання | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Про встановлення доплатии за перевірку зошитів | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Про встановлення доплати за класне керівництво | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Про встановлення доплати за проведення позакласної роботи з фізичного виховання | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Про призначеннгя керівників гуртків | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Про призначення асистента вчителя (за потреби) | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Про доплату сторожам за роботу в нічний час | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Про доплату за роботу з дезінфекційними засобами | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Про доплату за шкідливі умови праці | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| Про розподіл годин варіативної складової навчального плану у 2022-2023 навчальному році. | Директор | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | | | | | | | | |
| Про організацію виховної роботи у закладі | Заступник директора з НВР | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| «Мій лідерський стартап»-вибори Президента гімназії; «Основні завдання діяльності учнівського самоврядування» (вибори активів класів: планування роботи учнівського самоврядування) | Педагог-організатор | | | | ІІІ тиждень | | | Протокол конференції | |  |
| Оновлення інформації «Учнівське самоврядування», розміщення даної інформації на сайті закладу. | Педагог-організатор | | | | ІІ тиждень | | | Протоколи виборчих комісій | |  |
| Про роботу учнівського самоврядування. | Заступник директора з НВР | | | | І тиждень | | | Наказ | |  |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | | | | | | | | |
| Опрацювання членами комісії щодо розгляду фактів порушення академічної доброчесності Положення про академічну доброчесність | Голова комісії | | | Протягом місяця | | | Протокол засідання | | |  |
| Опрацювати Закон України «Про запобігання корупції» | Директор | | | Протягом місяця | | | Протокол зборів трудового колективу | | |  |
| Оглядовий контроль. Реалізація принципів академічної доброчесності в ході освітнього процесу | Адміністрація закладу | | | Протягом місяця | | | Звіт за результатами відвіданих уроків | | |  |
| Моніторинг інформаційних ресурсів гімназії з питань академічної доброчесності, нетерпимості до корупції | Адміністрація закладу | | | Протягом місяця | | | Звіт | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Жовтень** | | | | |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | |
| **Вимоги та заходи щодо їх реалізації** | **Відповідальні** | **Терміни** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| ***Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці*** | | | | |
| Моніторинг стану штучного освітлення в навчальних приміщеннях. Заміна ламп (за потреби). | Завгосп | ІІ тиждень | Звіт |  |
| Контроль стану прибирання подвір’я школи. Вивезення опалого листя. | Завгосп | Протягом місяця | Акт виконаних робіт |  |
| Огляд санітарного стану приміщень школи | Завгосп, сестра медична | Протягом місяця | Наказ |  |
| Готовність будівлі школи до роботи в осінньо-зимовий період. | Завгосп | ІІ тиждень | Наказ |  |
| Об'єктові тренування: навчальна евакуація з приміщення школи за сигналами ЦЗ повітряної тривоги | Заступник директора з НВР | ІІІ тиждень | Наказ |  |
| Тренінги для учнів із залученням медичної сестри щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу | Медична сестра | Протягом місяця | Наказ |  |
| Опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування | Заступник директора з НВР, соціальний педагог | Протягом місяця | Звіт |  |
| Провести уроки медіаграмотності з питань безпечного використання електронних джерел інформації | Класні керівники,  заступник директора з НВР | Протягом місяця | План |  |
| Засідання круглих столів, тренінгові заняття, диспути щодо питання кібербулінгу. | Заступник директора з НВР, соціальний педагог, класні керівники | Протягом місяця | План заходів |  |
| Круглий стіл «Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації здобувачів освіти 1,5-х класів» | Практичний психолог, соціальний педагог | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Провести заходи щодо рівня згуртованості учнівських колективів 5, 7 класів | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | План заходів |  |
| Проведення відповідного інструктажу учнів з безпеки життєдіяльності та правил поведінки напередодні канікул. | Заступники директора з НВР | ІІІ тиждень | Журнали інструктажів учнів з БЖД |  |
| Бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності:  1. Культура безпечної поведінки на дорогах, у міському транспорті, громадських місцях.  2. Правила поведінки під час виявлення небезпечних предметів. Правила поводження при виявленні вибухонебезпечних предметів.  3. Правила безпечної поведінки під час роботи з електроприладами. Перша допомога потерпілому при ураженні електричним струмом. | Заступник директора з НВР | ІІІ тиждень | Класні журнали |  |
| Інвентаризація майна закладу | Завгосп | Протягом місяця | Наказ, акт |  |
| Публікація в мережевих групах електронних списків рекомендованої літератури для учнів із позакласного читання | Бібліотекар, класні керівники | ІІІ тиждень | Звіт |  |
| Створення та поповнення медіатеки програмними засобами та методичними розробками | Бібліотекар | Протягом місяця | Каталог медіатеки |  |
| ***Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** | | | | |
| Батьківські збори та засідання учнівського самоврядування з питань протидії проявів булінгу та дискримінації | Заступник директора з НВР, практичний психолог | Протягом місяця | Протоколи батьківських зборів |  |
| Розробити та реалізувати план заходів до Дня боротьби з торгівлею людьми | Соціальний педагог | До 18.10. | План заходів |  |
| Провести моніторинг динаміки порушень правил поведінки учнів | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Анкети батьків та учнів, протокол наради при директору |  |
| Провести бесіди:  - «Культура зовнішнього вигляду»;  - «Культура спілкування»;  - «Культура мовлення». | Класні керівники | Протягом місяця | Запис у книгу контролю |  |
| Засідання Ради профілактики правопорушень | Голова Ради | ІІІ тиждень | Протокол засідання |  |
| Розробка пам’ятки «Маркери булінгу». Складання порад для батьків «Як допомогти дітям упоратися з булінгом». | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Інформація на сайті школи |  |
| Консультації щодо структур, до яких можна звернутися по допомогу батькам внутрішньо переміщених осіб та учасникам бойових дій . | Соціальний педагог | Протягом місяця | Інформація на сайті школи |  |
| Проведення досліджень правопорушень, діагностика та запобігання виникнення девіантної поведінки в учнівському середовищі | Соціальний педагог  Практичний психолог | Протягом року | Методики, тести,анкети  Звіт |  |
| ***Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** | | | | |
| Провести профілактичні заходи щодо запобігання розповсюдження наркоманії та ВІЛ-інфекції | Заступник директора з НВР, соціальний педагог | Протягом місяця | Наказ |  |
| Провести заходи до Всесвітнього дня психічного здоров’я | Практичний психолог | До 10.10. | Звіт |  |
| Проводити роз’яснювальну роботу серед педагогічних працівників, громадськості, батьків, учнів щодо забезпечення прав дітей з особливими освітніми потребами | Заступники директора з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Консультування, профілактична та корекційна робота спрямована на розвиток та відновлення стресостійкості у дітей та дорослих | Практичний психолог | Протягом року | Рекомендації |  |
| **ІІ. Система оцінювання результатів навчання учнів** | | | | |
| ***Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання*** | | | | |
| Моніторнг об’єктивності тематичного оцінювання учнів 5-9 класів за результатами перевірки класних журналів | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Зауваження до ведення класних журналів |  |
| Моніторнг впровадження формувального оцінювання у 5 класі НУШ | Заступник директора з НВР | ІІІ тиждень | Рекомендації вчителям |  |
| ***Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі*** | | | | |
| Моніторинг стану викладання навчальних предметів:  - | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Протокол педагогічної ради  Наказ |  |
| Провести моніторинги результатів навчання здобувачів освіти:   * Провести моніторинг адаптації здобувачів освіти до нових умов навчання;   -Провести анкетування здобувачів освіти, що прибули до школи, їх батьків про адаптацію до нових умов навчання.  Моніторинг банку дітей трудових мігрантів | Практичний психолог,  соціальний педагог,  заступник директора з НВР  Практичний психолог, соціальний педагог  Практичний психолог | Протягом місяця  до 10 жовтня | Протоколи, накази  Анкети  Анкета |  |
| Кейс-стаді "Проблеми адаптації пятикласників НУШ до умов навчання в основній школі. Виклики та їх подолання" | Заступник з НВР,  психолог, класний керівник 5 класу, вчителі-предметники, вчителі початкових класів. | ІІ тиждень | "Методичний кейс для вчителя,який працює з учнями 5 класу НУШ" |  |
| Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень навчальних компетенцій за підсумками І чверті | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ, плани індивідуальної роботи |  |
| ***Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | |
| Тренінг «Оцінювання без знецінювання» | Практичний психолог | IV тиждень | Рекомендації |  |
|  |  |  |  |  |
| **ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | |
| ***Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів*** | | | | |
| Коригування системи повторення навчального матеріалу в календарно-тематичних планах за результатами нульових замірів знань | Заступник директора з НВР | I тиждень | Календарно-тематичні плани |  |
| Продовжити роботу над реалізацією проєкту «Випускники школи – герої сьогодення» | Заступник директора з НВР, педагог-організатор, класні керівники | I тиждень | Запис у книзі контролю, інформація на сайті школи |  |
| Моніторинг стану використання електронних підручників здобувачами освіти | Бібліотекар | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору, протокол наради |  |
| Організація змішаного навчання за результатами нульових замірів знань | Заступники директора з НВР | I тиждень | Плани індивідуальної роботи |  |
| Планування виховної роботи на канікулах | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Наказ |  |
| Оформлення заявки на участь у ІІ етапі предметних олімпіад, конкурсів | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Наказ, заявка |  |
| ***Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників*** | | | | |
| Курси підвищення кваліфікації (відповідно плану) | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Круглий стіл «Ігрові та діяльнісні методи навчання в початковій школі шляхом використання ігрових наборів Lego Play box, Six Briks» | Керівник МО вчителів початкових класів | IV тиждень | План проведення |  |
| Вивчення досвіду роботи класних керівників із впровадження компетентнісного підходу у виховній діяльності. | Заступник директора  З НВР | IV тиждень | Протокол педагогічної ради |  |
| Засідання атестаційної комісії:  - Розгляд подання директора школи щодо атестації педагогічних працівників.  - Розгляд заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації чи відмови від неї.  - Затвердження графіка проведення атестації. | Голова атестаційної комісії | До 10.10 | Протокол засідання атестаційної комісії |  |
| Методичний діалог. Інтерактивні технології в освіті: залучаємо учнів у процес навчання за допомогою інтернет-сервісів | Заступник директора  з НВР | IV тиждень | Рекомендації |  |
| ***Методична рада №1*** | Заступник директора  з НВР | IV тиждень | Протокол |  |
| Заняття постійно діючого семінару “Шляхи вдосконалення педмайстерності” «Соціалізація школяра: психологічна сутність, технології, індикатори» | Заступник директора  з НВР | IV тиждень | Матеріали семінару |  |
| Педагогічні читання **«Технології формувального оцінювання»** | Заступник директора  з НВР | IV тиждень | Матеріали педагогічних читань |  |
| Заняття відкритої педагогічної академії (психолого-педагогічного семінару) «Виявлення рівня творчої спрямованості, орієнтації особистості в сучасному інформаційному просторі» | Заступник директора  з НВР | IV тиждень | Матеріали семінару |  |
| ***Засідання творчої групи вчителів***  по роботі над темою «Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентнісного підходу». | Заступник директора  з НВР | IV тиждень |  |  |
| Панорама ідей. Ранкові зустрічі – шлях до об’єднання учнівського колективу | Заступник директора  з НВР | IV тиждень | Рекомендації |  |
| Персональний контроль.  Методичний супровід організації освітнього процесу у школі І ступеня | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Запис в кизі контролю |  |
| ***Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти*** | | | | |
| Олімпійський місячник  ( проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад) | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Засідання психолого-педагогічного батьківського всеобучу .  «Розмови про війну.  Питання та відповіді для батьків та опікунів дітей та підлітків»  «Ефективні технології психологічного та соціально-педагогічного супроводу педагогів в Новій українській школі у період війни» | Практичний психолог, соціальний педагог  Психологічна служба | Протягом місяця  Семінар для вчителів | Рекомендації |  |
| Моніторинг своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в щоденники учнів | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Протокол наради при директору |  |
| Провести майстер-класи «Я роблю це так…» вчителів за темами ППД: | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Матеріали майстер-класу |  |
| Співбесіда з класними керівниками по контролю за відвідуванням | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Організація та проведення заходів на осінніх канікулах (за планом канікул). | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Звіт на нараду при директору |  |
| Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  - інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  - випуск інформаційних списків;  - інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Бібліотекар | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Тиждень патріотичного виховання до Дня Захисника України | Заступник директора з НВР | IV тиждень | План заходів |  |
| Моніторинг зайнятості під час осінніх канікул учнів, що потребують підвищеної педагогічної уваги | Соціальний педагог | IV тиждень | Звіт |  |
| ***Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності*** | | | | |
| Оглядовий контроль. Дотримання академічної доброчесності вчителями при використанні електронних засобів навчання | Заступники директора з НВР | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| **ІV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | |
| ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань*** | | | | |
| **Педагогічна рада №2** | Директор | IV тиждень | Протокол педагогічної ради, наказ |  |
| **Інструктивно-методичні нарада** | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Протокол наради |  |
| Моніторинг ведення класних журналів, журналів індивідуального навчання. | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Моніторинг стану ведення щоденників | Заступники директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Упровадження здоров’я-зберігаючих технологій на уроках фізичної культури. | Директор | Протягом місяця | Запис в книзі контролю |  |
| Перевірка журналів інструктажів з охорони праці на робочому місці з працівниками школи та з безпеки життєдіяльності учнів | Заступник з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Тематичний контроль.  Організація та проведення батьківських зборів класними керівниками | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Запис в книзі контролю |  |
| ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | |
| Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення етичних норм (за потреби) | Керівництво школи | Протягом місяця | Журнал звернень громадян |  |
| Оновлення інформації про діяльність школи на сайті, в соціальних мережах | Відповідальний за сайт, педагог-організатор | Протягом місяця | Сайт школи, сторінка школи в соціальних мережах |  |
| Звіт про надходження та використання публічних коштів за вересень | Директор | До 10.10. | Інформація на сайті |  |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | | |
| Звіт про чисельність педагогічних кадрів | Заступник директора з НВР | I тиждень | Звіт |  |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | | |
| Участь у І етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Участь здобувачів освіти в І етапі Всеукраїнських предметних олімпіад та у Інтернет-олімпіадах | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Підготовка та надання документів на військовий облік та приписку до військкомату | Директор | Протягом місяця | Звіт |  |
| «Переступи поріг з добром» акція, присвячена Міжнародному дню людей похилого віку. | Заступник директора  з НВР | 01.10. | Звіт |  |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | | |
| Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення академічної доброчесності (за потреби) | Директор | Протягом місяця | Протокол засідання комісії |  |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | | | | | |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | | | | | |
| **Вимоги та заходи щодо їх реалізації** | | **Відповідальні** | | | **Терміни** | | | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| ***Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці*** | | | | | | | | | |
| Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу | | | Завгосп | | | Протягом місяця | | Звіт |  |
| Огляд навчальних кабінетів з метою вивчення стану безпеки життєдіяльності й виконання норм вимог санітарії в кабінетах хімії, фізики, інформатики, біології, майстернях трудового навчання, спортзалі. | | | Завгосп, заступник директора з НВР | | | Протягом місяця | | Акт |  |
| Обстеження школярів на наявність педикульозу | | | Медична сестра школи | | | Протягом місяця | | Звіт |  |
| Моніторинг рівня захворюваності учнів. | | | Медична сестра гімназії | | | Протягом місяця | | Звіт |  |
| Попередження зледеніння доріжок на шкільному дворі. | | | Завгосп | | | Протягом місяця | | Звіт |  |
| Провести тиждень безпеки дорожнього руху | | | Заступник директора з НВР | | | Протягом місяця | | План заходів |  |
| Провести з учнями бесіди з безпеки життєдіяльності.  1. Профілактика гострих респіраторних інфекцій. Профілактика шлунково-кишкових захворювань. (Перша допомога при кишкових захворюваннях).  2.Попередження перевтоми.  3. Запобігання побутовому травматизму. Перша допомога.  4. Правила поведінки з природним газом. Перша допомога. | | | Класні керівники | | | Протягом місяця | | Класні журнали |  |
| Психолого-педагогічні консиліуми з питань адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | | | Заступник директора з НВР,  практичний психолог | | | Протягом місяця | | Наказ |  |
| ***Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** | | | | | | | | | |
| Розробити план заходів до Тижня «Толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства» | | | Соціальний педагог | | | До 25.11. | | План заходів |  |
| Розробити план заходів до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації | | | Соціальний педагог | | | До 18.11. | | План заходів |  |
| Зустрічі з інспекторами сектору ювенальної превенції «Підвищення рівня обізнаності здобувача освіти про булінг (цькування), його причини та наслідки» | | | Заступник директора з НВР | | | Протягом місяця | | Звіт на нараду при директору |  |
| Моніторити стан дотримання педагогічної етики в школі | | | Практичний психолог | | | Протягом місяця | | Звіт на нараду при директору |  |
| Надання індивідуальних консультацій з метою безпечного перебування в соціальних мережах | | | Класні керівники | | | Протягом місяця | | Звіт |  |
| Анкетування серед учасників освітнього процесу про випадки булінгу (цькування) у школі та домашнього  насильства | | | Практичний психолог, соціальний педагог | | | Протягом місяця | | Звіт |  |
| Проведення профілактичних заходів за програмою «Попередження булінгу в учнівському середовищі» | | | Психологічна служба | | | Протягом року | |  |  |
| Урок доброти та милосердя «Дивись на нас, як на рівних»( до Міжнародного дня людей з інвалідністю) | | | Класні керівники | | | 01.11. | | Інфомація на сайті школи, в соціальних мережах |  |
| Робота консультпункту «Скринька довіри» | | | Практичний психолог, соціальний педагог | | | Протягом місяця | | Звіт |  |
| ***Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** | | | | | | | | | |
| Провести Всесвітній тиждень порозуміння з ВІЛ-інфікованими та хворими на СНІД людьми | | | Соціальний педагог | | | IV тиждень | | План заходів |  |
| Ефективність проведення корекційно - розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами | | | Заступники директора з НВР | | | Протягом місяця | | Наказ |  |
| **ІІ. Система оцінювання результатів навчання учнів** | | | | | | | | | |
| ***Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання*** | | | | | | | | | |
| Аналіз звернень батьків щодо об’єктивності оцінювання учнів за І чверть | | | Керівництво школи | I тиждень | | | | Звіт на інструктивно-методичну нараду |  |
| ***Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі*** | | | | | | | | | |
| Провести моніторинг адаптації здобувачів освіти 5 класу до нових умов навчання | | | Заступник з НВР | IІ, ІІІ тижні | | | | Протоколи, накази |  |
| Моніторинг ведення зошитів з української, англійської мови та математики учнів 2-9 класів | | | Заступник з НВР | Протягом місяця | | | | Наказ |  |
| Фронтальний моніторинг. Адаптація учнів 1-х класів до навчання в школі | | | Заступник з НВР | Протягом місяця | | | | Наказ |  |
| Фронтальний моніторинг. Адаптація учнів 5 класу до навчання в школі | | | Заступник з НВР | Протягом місяця | | | | Наказ |  |
|  | | |  |  | | | |  |  |
| ***Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | | | | | | |
| Анкетування вчителів з теми «Довіряй чи перевіряй: моє ставлення до самооцінювання». | | | Практичний психолог | Протягом місяця | | | Звіт | |  |
|  | | |  |  | | |  | |  |
| **ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | | | | | | |
| ***Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів*** | | | | | | | | | |
| Тематичний контроль. Реалізація наскрізних ліній при викладанні історії та права | | | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | | | Наказ | |  |
| Засідання Школи сприяння здоров’ю | | | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | | | Інфомація на сайті школи, в соціальних мережах | |  |
| Запровадження інформаційного супроводу пошукової діяльності вчителів (створення банку педагогічних ідей, освітніх технологій, перспективного досвіду) | | | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | | | Методичні альманахи | |  |
| ***Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників*** | | | | | | | | | |
| Майстер-клас «Проєктна діяльність на уроках біології» (з досвіду роботи ) | | | Заступник директора з НВР | IV тиждень | | | План проведення | |  |
| Педагогічний практикум. «Нова українська школа: нові форми організації освітньої діяльності учнів на уроках української мови та математики». | | | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | | | План проведення | |  |
| Проблемний семінар «Особливості міжпредметної інтеграції змісту навчання в 2-4-х класах». | | | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | | | План проведення | |  |
| **Панорама педагогічного портфоліо** вчителів, що атестуються. | | | Заступник директора з НВР | За окремим планом | | | План проведення | |  |
| Майстер-клас «Створення хмарних сховищ документів в роботі класного керівника» | | | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | | | План проведення | |  |
| Подання керівництву школи пропозицій щодо підвищення кваліфікації у 2023 році | | | Педагогічні працівники | Протягом місяця | | | Протокол заяви | |  |
| Тренінг для педагогів на тему «Фактори, що впливають на суїцидальну поведінку молоді та шляхи допомоги при потенційній можливості суїциду | | | Практичний психолог | IІ тиждень | | | Рекомендації | |  |
| ***Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти*** | | | | | | | | | |
| Провести декаду української мови | Керівник МО вч укр мови та літ | | | І декада | | | Наказ | |  |
| Провести декаду історії | Керівник МО вч історії, права | | | ІІ декада | | | Наказ | |  |
| Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські шепталки) | Вчителі-предметники | | | Останній четвер місяця | | | Плани індивідуальної роботи з учнями | |  |
| Заняття з елементами тренінгу для учнів 7-8 класів на тему «Цінності в житті молодої людини» | Соціальний педагог | | | IІІ тиждень | | | Рекомендації | |  |
| Моніторинг зайнятості під час осінніх канікул учнів, що потребують підвищеної педагогічної уваги | Соціальний педагог | | | I тиждень | | | Звіт | |  |
| Моніторинг стану профілактичної роботи з впровадження ідей здорового способу життя, вживання учнівською молоддю алкоголю | Психологічна служба | | | До 25 листопада | | | Протокол результатів дослідження | |  |
| Проведення занять за профілактичною програмою посібника «Психологічний супровід формування навичок здорового способу життя у дітей і підлітків» | Психологічна служба | | | Листопад-грудень | | |  | |  |
| Методичний тиждень з хімії. | Голова МО | | | IІ тиждень | | | План заходів | |  |
| Засідання батьківського комітету | Заступник директора з НВР | | | Протягом місяця | | | Рекомендації | |  |
| Оглядовий контроль. Виконання вчителями методичних рекомендацій за результатами відвідування уроків адміністрацією школи. | Заступник директора з НВР | | | Протягом місяця | | | Запис у книзі контролю | |  |
| ***Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності*** | | | | | | | | | |
| **ІV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | | | | | |
| ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань*** | | | | | | | | | |
| **Нарада при директору** | Директор | | | IІ тиждень | | | Протокол наради | |  |
| **Інструктивно-методична нарада** | Заступник директора | | | IІ тиждень | | | Протокол наради | |  |
| Підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек у закладі | Заступник директора з НВР | | | I тиждень | | | Наказ | |  |
| Про роботу класних керівників за напрямком «Ціннісне відношення до суспільства та держави» | Заступник директора з НВР | | | Протягом місяця | | | Наказ | |  |
| Організація роботи щодо розробки номенклатури справ на 2023 рік | Директор | | | IІ тиждень | | | Наказ | |  |
| ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | | | | | | |
| Оновлення інформації на сайті школи, сторінках в соціальних мережах | Відповідальний за сайт | | | Протягом місяця | | | Сайт школи | |  |
| Звіт про надходження та використання публічних коштів за жовтень | Директор | | | До 10.11. | | | Інформація на сайті | |  |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | | | | | | | |
| Сформувати орієнтовний план підвищення кваліфікації на 2023 рік відповідно до запитів педагогічних працівників | Заступник директора з НВР,  керівники МО | | | Протягом місяця | | | Проєкт плану | |  |
| Формування клопотання засновнику про виділення коштів для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023 році. | Директор | | | IV тиждень | | | Клопотання | |  |
| Вивчення системи роботи вчителів**,** які атестуються | Члени атестаційної комісії | | | Протягом місяця | | | Рекомендації | |  |
| Фронтальний контроль. Вивчення стану ведення особових справ працівників школи | Директор | | | Протягом місяця | | | Наказ | |  |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | | | | | | | |
| Організація участі учнів у Міжнародному природничому інтерактивному конкурсі «Колосок» | Заступник директора з НВР  керівник МО  природничих наук | | | Протягом місяця | | | Наказ | |  |
| Організація участі учнів у VIІ Всеукраїнському конкурсі з англійської мови «Гринвіч» | Заступник директора з НВР  керівник МО | | | Протягом місяця | | | Наказ | |  |
| Організація участі учнів у ІІ етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика | Заступник директора з НВР | | | Протягом місяця | | | Наказ | |  |
| Відзначення Дня Гідності та Свободи України | Заступник директора з НВР | | | 21.11. | | | План заходів | |  |
| Відзначення Дня пам’яті жертв голодомору» | Заступник директора з НВР | | | 24.11. | | | План заходів | |  |
| Відзначення Дня української писемності. | Заступник директора з НВР | | | 09.11. | | | План заходів | |  |
| Організація внутрішньої системи підтримки обміну досвідом з упровадження інтегрованого навчання. Взаємовідвідування навчальних занять. | Заступник директора з НВР, вчителі початкових класів | | | Протягом місяця | | | Звіт на засіданні шмо | |  |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | | | | | | | |
| Круглий стіл органів учнівського самоврядування «Що я знаю про академічну доброчесність?» | Педагог-організатор | | | Протягом місяця | | | Протокол засідання учнівського самоврядування | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | |
| **Вимоги та заходи щодо їх реалізації** | **Відповідальні** | **Терміни** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| ***Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці*** | | | | |
| Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок. | Завгосп | Протягом місяця | Звіт |  |
| Моніторинг за дотриманням протиепідемічних санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщень загального користування у закладі | Завгосп | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Планування протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ, COVID-19 на 2023 рік | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти | Класні керівники 1-9 класів | Протягом місяця | Журнали інструктажів |  |
| Провести з учнями бесіди з безпеки життєдіяльності.  1. Запобігання простудних захворювань.  2. «Обережно! Тонкий лід» (Поведінка біля водойм взимку).  3. Правила поведінки на слизькій дорозі взимку.  4. Правила поведінки в громадських місцях, при користуванні громадським транспортом.  5. Дотримання БЖД під час новорічних свят. Правила поведінки біля ялинки, з вогнем, з електроприладами, електрогірляндами, при використанні піротехніки.  6. Перша допомога постраждалому при ураженні електричним струмом, при пожежі, отруєнні чадним газом | Класні керівники 1-9 класів | Протягом місяця | Класні журнали |  |
| Проведення інструктажів з ОП працівників, що працюють в кабінетах з підвищеною небезпекою (хімія, фізика, біологія, інформатика, фізична культури, трудове навчання) | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Журнал інструктажів |  |
| Проведення інструктажу з пожежної безпеки до новорічних свят з працівниками закладу | Директор | IІ тиждень | Журнал інструктажів |  |
| Контроль забезпечення якості харчування:  - громадський контроль;  - адміністративний контроль | Батьківський комітет  Соціальний педагог група НАССР, медична сестра гімназії | Протягом місяця | Акт  Акт |  |
| Аналіз стану роботи з охорони праці, попередження дитячого травматизму за підсумками І семестру | Директор | IV тиждень | Наказ |  |
| Засідання Школи сприяння здоров’ю | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Звіт |  |
| Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову» (оформлення класних кімнат та приміщення школи). | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Аналіз стану травматизму та нещасних випадків за І семестр (побутовий, вуличний, шкільний). | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Дотримання протипожежної безпеки під час проведення новорічних та Різдвяних свят | Директор | IІ тиждень | Наказ |  |
| Підвести підсумки ЦЗ за 2022 рік та визначити завдання на 2023 рік. | Директор | IV тиждень | Наказ |  |
| ***Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Реалізація заходів Тижня «Толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства» | Соціальний педагог | I тиждень | Інфомація на сайті школи, в соціальних мережах |  |
| Провести рейд «Урок» | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Моніторинг відвідування учнями школи | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору, наказ |  |
| Участь у Всеукраїнському тижні правових знань | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | План заходів |  |
| ***Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** | | | | |
| Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дітьми з особливими освітніми потребами та корегування індивідуальних навчальних програм | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Протокол засідань команди психолого-педагогічного супроводу |  |
| **ІІ. Система оцінювання результатів навчання учнів** | | | | |
| ***Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання*** | | | | |
| Моніторинг об'єктивності формувального оцінювання в початковій школі | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Анкетування здобувачів освіти про об’єктивність оцінювання у школі | Практичний психолог | Протягом місяця | Звіт |  |
| ***Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі*** | | | | |
| Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів 3-9 класів (українська мова, математика, англійська мова, історія України, хімія, біологія, географія) | Заступники диреактора з НВР | І- IІІ тижні | Наказ |  |
| Моніторинг сформованості мовної компетентності у здобувачів освіти 2-4 класів. | Заступник директора з НВР | І- IІІ тижні | Наказ |  |
| Моніторинг результатів навчальної діяльності та індивідуального поступу здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання | Заступники директора з НВР | І- IІІ тижні | Звіт |  |
| Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу до особливостей розвитку дитини у класах, де є діти з особливими освітніми потребами | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Моніторинг результатів роботи з обдарованими дітьми | Заступник директора з НВР | IV тиждень |  |  |
| ***Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | |
| Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень та пропуски уроків без поважних причин. | Педагогічні працівники | Протягом місяця | Звіт |  |
| **ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | |
| ***Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів*** | | | | |
| Планування виховної роботи на період зимових канікул | Заступник директора з НВР | І- IІІ тижні | Наказ |  |
| Моніторинг ефективності календарно-тематичного планування та коригування його на ІІ семестр | Учителі | IV тиждень | Календарно-тематичні плани |  |
| Семінар «Соціальне партнерство школи та позашкілля у формуванні ключових компетентностей дитини». | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | План проведення |  |
| ***Науково-практичний семінар***  «Соціалізація школяра: психологічна сутність, технології, індикатори» | Заступник директора  з НВР, психолог | IV тиждень | Матеріали семінару |  |
| **Творчі роботи вчителів з теми**  «Професійна компетентність вчителя» | Заступник з НВР, керівники МО ,вчителі-предметники | Протягом місяця | Методичний альманах |  |
| ***Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників*** | | | | |
| Проаналізувати стан підвищення кваліфікації у закладі освіти та сформувати орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 рік за поданнями педагогічних працівників | Заступник директора  з НВР | До 25.12. | Наказ, протокол педради, свідоцтва й сертифікати, публікація плану на сайті |  |
| Розглянути клопотання педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби ) | Директор | До 25.12 | Наказ, протокол педради |  |
| Освітній семінар. «Інклюзивна компетентність вчителя Нової української школи» | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Консультації з питання сертифікації учителів | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються | Члени атестаційної комісії | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Діагностика психологічної культури й педагогічної майстерності вчителів, які атестуються | Практичний психолог | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Ділова гра «Я роблю так…». Школа вивчення, узагальнення та поширення ППД. | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| ***Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти*** | | | | |
| Формування банку даних випускників 9 класу | Класний керівник 9 кл. | I тиждень | Списки випускників |  |
| Батьківські збори:  - Можливості коригування результатів навчання за семестр | Директор | IІ тиждень | Протоколи батьківських зборів |  |
| Декада естетичних дисциплін | Учителі | ІІІ. ІV  тижні | Наказ |  |
| Тиждень правових знань | Керівник МО вчителів історії та права | ІІ тиждень |  |  |
| Шкільна виставка-конкурс новорічних композицій «Збережемо ялинку разом» - 1-6 класи  Шкільна виставка-конкурс «Новорічний сувенір»-7-9 класи | Педагог-організатор | Протягом місяця | Інфомація на сайті школи, в соціальних мережах |  |
| Виставка-ярмарок новорічно-різдвяних дитячих виробів на підтримку учасників бойових дій «Різдвяне свято для солдата». | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Організація та проведення заходів на зимових канікулах | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Звіт |  |
| Святкові заходи «Новий рік на порозі» | Педагог-організатор | IІІ тиждень | Звіт |  |
| Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  - інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  - випуск інформаційних списків;  - інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Бібліотекар | Протягом місяця | Звіт |  |
| Святково-розважальна програма «Дивовижна подорож Миколи Чудотворця» | Заступник директора з НВР | IІІ тиждень | Інфомація на сайті школи, в соціальних мережах |  |
| Тематичний тиждень математики, фізики, інформатики | Керівник МО фізико-математичних дисциплін | IІІ тиждень | План заходів |  |
| Зустріч з військовими «Доблесть України!» | Педагог-організатор | IІ тиждень | Звіт |  |
| Моніторинг обізнаності з питань ВІЛ/СНІДу | Практична служба | Протягом місяця | Протокол результатів дослідження Рекомендації |  |
| ***Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності*** | | | | |
| Моніторинг дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками під час відвідування навчальних занять | Члени атестаційної комісії | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| **ІV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | |
| ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань*** | | | | |
| Подати на затвердження проєкт змін до Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026 роки засновнику (за потреби) | Директор | Протягом місяця | Подання, проєкт стратегії |  |
| **Педагогічна рада№3** | Директор | До 25.12 | Протокол засідань педагогічної ради |  |
| **Нарада при директору** | Директор | IV тиждень | Протокол наради |  |
| **Інструктивно - методична нарада** | Заступники директора  З НВР | IІІ тиждень | Протоколи нарад |  |
| **Науково-методична рада** | Керівник ради | IІІ тиждень | Протоколи засідання |  |
| Аналіз реалізації річного плану роботи школи за І семестр 2022-2023 навчального року | Директор | До 30.12 | Наказ |  |
| Складання (уточнення), схвалення експертною комісією школи, номенклатури справ школи на 2023 рік. | Директор | До 20.12. | Протокол ЕК, подання |  |
| Затвердження номенклатури справ школи на 2023 рік. | Директор | До 01.01. | Наказ |  |
| Моніторинг виконання навчальних планів та програм за І семестр | Заступники директора  з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Моніторинг щодо руху учнів за І семестр 2022-2023 навчального року | Заступники директора  з НВР | IV тиждень | Звіт |  |
| Підведення підсумків виховної роботи за І семестр | Заступник директора  з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | |
| Аналіз звернень громадян за 2022 рік | Директор | IV тиждень | Наказ |  |
| Оновлення інформації на сайті школи, в соціальних мережах | Відповідальний за сайт, педагог-організатор | Протягом місяця | Сайт |  |
| Звіт про надходження та використання публічних коштів за листопад | Директор | До 10.12. | Інформація на сайті |  |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | | |
| Підготовка звіту за результатами І семестру 2022-2023 навчального року | Заступник директора  з НВР | IV тиждень | Звіт |  |
| Призначення відповідальних за підготовку замовлення школи на виготовлення бланків документів про освіту для випускників 9 класу | Директор | I тиждень | Наказ |  |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | | |
| Участь у новорічних святах для дітей пільгових категорій | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Участь у+ виставці-конкурсі новорічних композицій «Збережемо ялинку разом» | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Участь у виставці-конкурсі «Новорічний сувенір» | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Проведення заходів та розміщення інформації на сайті до дня вшанування пам’яті ліквідаторів аварії на ЧАЕС | Педагог-організатор | До 14.12 | Стенд |  |
| Інформаційні хвилинки до Дня вшанування пам’яті учасників ліквідації аварії на ЧАЕС” | Класні керівники | 14.12 | Звіт |  |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | | |
| Тиждень щодо протидії корупції | Заступник директора  з НВР | IІ тиждень | План заходів |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **СІЧЕНЬ** | | | | |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | |
| **Вимоги та заходи щодо їх реалізації** | **Відповідальні** | **Терміни** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| ***Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці*** | | | | |
| Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок. | Завгосп | Протягом місяця | Звіт |  |
| Обстеження будівлі школи на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби). | Завгосп | Протягом місяця | Звіт |  |
| Моніторинг стану освітлення в навчальних приміщеннях. Заміна ламп (за потреби). | Завгосп | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Контроль стану освітлення подвір’я школи в нічний час | Завгосп | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Моніторинг стану дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях | Завгосп | Протягом місяця | Звіт |  |
| Заключення договорів на 2023 рік про надання послуг з дезінфекції, дератизації приміщень закладу освіти | Директор | I тиждень | Договір |  |
| Придбання засобів для прибирання та дезінфекції, дератизації приміщень закладу освіти | Завгосп | Протягом місяця | Звіт |  |
| Заключення договорів на 2023 рік про надання послуг з вивезення та захоронення твердих побутових відходів | Директор | I тиждень | Договір |  |
| Заключення договорів на 2023 рік про надання послуг з вивезення та утилізації харчових відходів | Директор | I тиждень | Договір |  |
| Заключення договору на 2023 рік про надання послуг з обслуговування електромереж | Директор | I тиждень | Договір |  |
| Випробовування пожежних рукавів та кранів на придатність для подальшої експлуатації. | Завгосп | Протягом місяця | Акт виконаних робіт |  |
| Придбання комплектуючих матеріалів для ремонту сантехніки, водогону, тепломереж, електромереж. | Завгосп | Протягом місяця | Зві |  |
| Коригування розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять (за потреби) | Заступник директора  з НВР | До 10.01. | Розклад |  |
| Організація профілактичного медичного огляду працівників їдальні. | Директор | I тиждень | Наказ |  |
| Складання попередньої мережі класів на наступний навчальний рік | Директор | IІІ тиждень | Звіт |  |
| Моніторинг дотримання протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ, COVID-19 на 2023 рік | Медична сестра гімназії | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Моніторинг стану захворювання на грип, ГРВІ, COVID-19 | Медична сестра гімназії | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Обстеження учнів на педикульоз | Медична сестра гімназії | Протягом місяця | Звіт |  |
| Організація та ведення цивільного захисту в школі у 2023 році | Директор | I тиждень | Наказ |  |
| Затвердження графіка відпусток працівників школи, погодження його з ПК | Директор | До 05.01. | Наказ |  |
| Звіт директора школи про виконання угоди з охорони праці між адміністрацією та ПК у 2022 році | Директор | I тиждень | Протокол зборів трудового колективу |  |
| Затвердження угоди з охорони праці між адміністрацією та ПК | Директор | I тиждень | Угода |  |
| Контроль забезпечення якості харчування:  - громадський контроль;  - адміністративний контроль | Батьківський комітет  Соціальний педагог. група НАССР, медична  сестра | Протягом місяця | Акт |  |
| Коригування графіка чергування вчителів, адміністрації на ІІ семестр | Заступник директора з НВР | І тиждень | Графік чергування |  |
| Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів:  1. Перша допомога при обмороженні, переохолодженні.  2. Запобігання дорожньо-транспортного травматизму під час ожеледиці. Перша допомога.  3. Вплив алкоголю, наркотиків і тютюну на здоров’я дітей.  4. Правила поведінки на перервах. Як вберегти себе від травм. | Класні керівники | Протягом місяця | Класні журнали |  |
| Інформаційний моніторинг. Відображення тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму на сторінках класних журналів. | Заступник директора з НВР | І тиждень | Звіт на нараду при директору |  |
| Звіт про травматизм на виробництві 7-ТНВ | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Вивчення стану збереження меблів, потреби щодо їх ремонту, заміни. | Завгосп | Протягом місяця | Зведена інформація |  |
| ***Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** | | | | |
| Патронаж сімей учнів групи ризику | Соціальний педагог | I тиждень | Звіт |  |
| Зустрічі з інспекторами сектору ювенальної превенції «Підвищення рівня обізнаності здобувача освіти про булінг (цькування), його причини та наслідки». | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Інфомація на сайті школи, в соціальних мережах |  |
| Анкетування «Чи безпечно в закладі освіти?» | Практичний психолог | Протягом місяця | Звіт |  |
| Профілактика і попередження проявів суїцидальної поведінки серед учнівської молоді (алгоритм діяльності)  Проведення циклу бесід з учнями про цінність особистості й сенс життя. | Психологічна служба | Січень-лютий |  |  |
| ***Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** | | | | |
| Придбання спортивного обладнання та інвентарю для дітей з особливими освітніми потребами | Директор | Протягом місяця | Звіт |  |
| Обладнання ігрової зони для дітей з особливими освітніми потребами | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Оформлення інформаційних стендів щодо формування здорового способу життя та екологічної доцільності поведінки в рекреаціях | Вчителі біології, фізичної культури | Протягом місяця | Звіт |  |
| Поповнення бібліотечного фонду методичною та художньою літературою | Бібліотекар | Протягом місяця | Звіт |  |
| **ІІ. Система оцінювання результатів навчання учнів** | | | | |
| ***Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання*** | | | | |
| Круглий стіл «Портфоліо як технологія формувального оцінювання учнів 1-2-х класів» | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Оновлення інформації в куточках самооцінювання | Завідуючі кабінетами | I тиждень | Звіт |  |
| Моніторинг об’єктивності семестрового оцінювання учнів | Заступники директора з НВР | I тиждень | Зауваження в класних журналах |  |
| ***Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі*** | | | | |
| Коригування результатів семестрового оцінювання здобувачів освіти (за потреби) | Директор | I тиждень | Наказ |  |
| Аналіз результатів навчання учнів за І семестр та планування заходів щодо ліквідації прогалин в знаннях. | Керівники МО | I тиждень | Протокол засідань шмо |  |
| ***Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | |
| Індивідуальні консультації учнів за результатами навчання в І семестрі | Учителі-предметники | Протягом місяця | Графік консультацій |  |
| **ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | |
| ***Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів*** | | | | |
| Погодити календарно-тематичне планування на ІІ семестр з заступником директора | Заступник директора НВР | I тиждень | Календарно-тематичні плани |  |
| Обговорення підсумків моніторингу результатів навчальної діяльності учнів 3-9 класів. Коригування календарно-тематичних планів та планів індивідуальної роботи (за потреби) | Керівники МО | I тиждень | Протокол засідань шмо |  |
| Висвітлення в педагогічній пресі досвіду педагогічних працівників по створенню та використанню сучасного електронного освітнього контенту. | Керівники МО | Протягом місяця | Звіт про публікації |  |
| ***Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників*** | | | | |
| Моніторинг особистого професійного зростання вчителів. | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Зведена інформація |  |
| Майстер-клас «Компетентнісна освіта» | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Вебінар «Цифрові технології при формувальному оцінюванні» | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Панорама педагогічного портфоліо вчителів, що атестуються. | Заступник директора з НВР | За окремим графіком | Графік проведення |  |
| Педагогічні читання **«Технології формувального оцінювання»** | Заступник директора з НВР | ІІ тиждень | Наказ |  |
| Заняття постійно діючого семінару **“Шляхи вдосконалення педмайстерності”** «Соціалізація школяра: психологічна сутність, технології, індикатори» | Заступник директора  з НВР | ІІ тиждень | Матеріали семінару |  |
| Заняття **відкритої педагогічної академії (психолого-педагогічного семінару)** «Виявлення рівня творчої спрямованості, орієнтації особистості в сучасному інформаційному просторі» | Заступник директора  з НВР | ІІ тиждень | Матеріали семінару |  |
| ***Засідання творчої групи вчителів***  по роботі над темою «Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентнісного підходу». | Заступник директора  з НВР | ІІ тиждень | Матеріали семінару |  |
| **Методичні посиденьки** «Особливості використання медіаосвітніх та інтернет-технологій в організації освітньої діяльності НУШ» | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Засідання методичного об’єднання класних керівників | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| **Методичний воркшоп**  (відкриті засідання МО) | Заступник директора з НВР,  Керівники МО | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| **Школа взаємовідвідування вчителів.** «Як учителю стати тьютором?» З досвіду вчителів англійської мови | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| ***Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти*** | | | | |
| Оновлення даних творчих паспортів учнів | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Зведена інформація |  |
| Підвести підсумки роботи з учнями, що мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів, за І семестр 2022-2023 навчального року | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Провести декаду шани школи | Заступник директора з НВР педагог- організатор | Протягом місяця | Наказ, інфомація на сайті школи, в соціальних мережах |  |
| Україніада до Дня Соборності України «Україна Соборна Держава» ( конкурс ерудитів) | Заступник директора з НВР | 22.01. | Інфомація на сайті школи, в соціальних мережах |  |
| Засідання батьківського комітету | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Патріотична історична година | Заступник директора з НВР | До 2101. | Інформація на сайті школи |  |
| Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | Класні керівники 8,9 класів | 22.01. | Інфомація на сайті школи, в соціальних мережах |  |
| Тиждень профорієнтаційної роботи | Заступник директора з НВР | IV тиждень | План заходів |  |
| Українські вечорниці.  «Добрий вечір! Щедрий вечір!». | Заступник директора з НВР | 13.01. | Інфомація на сайті школи, в соціальних мережах |  |
| Тематичний тиждень історії. | Керівник МО суспільно-гуманітаних дисциплін | IІІ тиждень | План заходів |  |
| **Школа взаємовідвідування вчителів.** Запрошення на відкриті уроки. | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Графік відвідувань |  |
| ***Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності*** | | | | |
| Індивідуальні співбесіди з вчителями щодо дотримання академічної доброчесності (за результатами звернень учнів, батьків) | Керівництво школи | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| **ІV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | |
| ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань*** | | | | |
| **Нарада при директору** | Директор | 4 тиждень |  |  |
| **Інструктивно-методична нарада**: | Заступник директора | IІІ тиждень | Протокол нарад |  |
| Моніторинг поповнення навчально-матеріальної бази кабінетів | Заступники директора з НВР | Протягом місяця | Паспорт кабінету |  |
| Складання примірного кошторису витрат щодо ремонтних робіт на 2023рік. | Завгосп | IІ тиждень | Проєкт кошторису |  |
| Складання річного графіка проведення планово-запобіжних ремонтів. | Завгосп | IІ тиждень | Графік |  |
| ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | |
| Аналіз звернень учасників освітнього процесу з питань порушення етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини за IV квартал та 2023 рік | Директор | I тиждень | Протоколи нарад при директору;  наказ |  |
| Організація особистого прийому громадян у 2023 році | Директор | I тиждень | Наказ |  |
| Звіт про надходження та використання публічних коштів за грудень | Директор | До 10.01 | Інформація на сайті |  |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | | |
| Оприлюднити   загальний обсяг коштів, передбачений на підвищення кваліфікації працівників школи на 2023 рік | Директор | Після затвердження бюджету | Сайт школи |  |
| Збір пропозицій педагогічних працівників про підвищення кваліфікації у 2023 році | Заступник директора з НВР | 15 днів після оприлюднення обсягу коштів | Пропозиції |  |
| Складання кошторису підвищення згідно з пропозиціями | Директор, бухгалтер відділу освіти | Протягом місяця | Кошторис |  |
| Затвердення плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 рік | Заступник директора  З НВР | Протягом місяця | Наказ, протокол педради |  |
| Укладання договорів про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних працівників з суб’єктами підвищення кваліфікації на 2023 рік | Директор | Протягом місяця | Договори |  |
| Моніторинг стану залучення педагогічних працівників до виконання функцій освітніх експертів | Директор | Протягом місяця | Звіт |  |
| Створити робочу групу з планування роботи школи на 2023-2024 навчальний рік. | Директор | IІІ тиждень | Наказ |  |
| Затвердити штатний розпис на ІІ семестр 2022-2023 навчального року | Директор | I тиждень | Штатний розпис |  |
| Затвердити зміни у тарифікації та педагогічному навантажені вчителів на ІІ семестр (за потреби) | Директор | I тиждень | Наказ |  |
| Про бюджетну політику на 2023 рік | Директор | I тиждень | Наказ |  |
| Фронтально-оглядовий контроль. Підсумки проведення методичних (предметних) тижнів за І семестр. | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | | |
| Заключити угоду про наступність в роботі школи та дошкільних закладів освіти на 2023 рік | Директор | Протягом місяця | Угода |  |
| Батьківські збори:  - про результативність роботи школи за І семестр;  - про підготовку до ДПА (9 клас) | Заступник директора  з НВР  Заступник директора  з НВР | ІІ тиждень | Протокол зборів |  |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | | |
| Засідання комісії із забезпечення академічної доброчесності  (за потреби). | Голова комісії | Протягом місяця | Протокол засідання, наказ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛЮТИЙ** | | | | |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | |
| **Вимоги та заходи щодо їх реалізації** | **Відповідальні** | **Терміни** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| ***Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці*** | | | | |
| Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок. | Завгосп | Протягом місяця | Звіт |  |
| Обстеження будівлі школи на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби). | Завгосп | Протягом місяця | Звіт |  |
| Моніторинг стану дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях | Завгосп | Протягом місяця | Звіт |  |
| Моніторинг стану захворювання на грип, ГРВІ, COVID-19 | Медична сестра | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Повторний інструктаж з пожежної безпеки працівників закладу | Директор | I тиждень | Журнал інструктажів |  |
| Повторний інструктаж з охорони праці працівників закладу | Заступник директора  з НВР | IІ тиждень | Журнал інструктажів |  |
| Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів:  1. Безпечний Інтернет.  2. Профілактика дитячої жорстокості. Наслідки хуліганства. (Кримінальна відповідальність за хуліганство, протиправні дії).  3. Правила поводження з вибухонебезпечними та легкозаймистими речовинами. Перша допомога під час травмуванні від вибухонебезпечних та легкозаймистих речовин.  4. Пожежна безпека в поводженні з легкозаймистими речовинами і матеріалами. | Класні керівники | Протягом місяця | Класні журнали |  |
| Оглядовий моніторинг технічних засобів та інструментів контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Моніторинг щодо безпеки використання технічних засобів та інформаційно-комунікаційних ресурсів на уроках інформатики | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Дані Google-опитування школярів |  |
| Моніторинг ефективності роботи закладу з протипожежної безпеки. | Завгосп | Протягом місяця | Наказ |  |
| Контроль журналу бракеражу сирої та готової продукції. | Соціальний педагог | IІ тиждень | Звіт на нараду при директору |  |
| Проведення заняття з працівниками школи по користуванню засобами пожежогасіння. | Завгосп | Протягом місяця | Звіт |  |
| ***Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** | | | | |
| Засідання ради профілактики правопорушень | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Протокол засідання |  |
| Моніторинг динаміки порушень правил поведінки учнів | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Бесіди з учнями:  - «Культура зовнішнього вигляду»;  -«Культура спілкування»;  - «Культура мовлення». | Класні керівники | Протягом місяця | Звіт |  |
| Індивідуальні зустрічі з педагогічними працівниками, схильними до порушення етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини (за потреби) | Керівництво школи | Протягом місяця | Накази |  |
| Проведеня моніторингу щодо проявів насильства в сім’ї та школі | Психологічна служба | До 10 лютого | Протокол дослідження |  |
| Профілактичні заходи з метою поперередження прявів насилля  (алгоритм діяльності) | Практичний психолог  Соціальний педагог | Протягом місяця | тренінги |  |
| Заняття за програмою соціальної адаптації девіантних підлітків | Соціальний педагог | Протягом місяця | Тренінги,  консиліуми |  |
| ***Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** | | | | |
| Тематичний контроль. Робота педагогічного колективу з формування ціннісного ставлення учнів до здоров’я. | Заступник з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Заняття з елементами арт-терапії «Наші янголи оберігають нас проти насилля» | Класні керівники 3-5 класів | Протягом місяця | Звіт |  |
| **ІІ. Система оцінювання результатів навчання учнів** | | | | |
| ***Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання*** | | | | |
| Моніторинг «Академічна доброчесність в освітньому середовищі закладу» | Практичний психолог | Протягом місяця | Дані Google-опитування вчителів |  |
| Узагальнення результативності організації освітнього процесу вчителями, що атестуються | Голова атестаційної комісії | Протягом місяця | Характеристики |  |
| ***Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі*** | | | | |
| Тематичний контроль. Формування ключових компетентностей і наскрізних умінь учнів 2 класу на уроках інтегрованого навчального предмета «Я досліджую світ».  Стан викладання і якість знань учнів з географії | Заступник директора з НВР  Заступник директора з НВР | Протягом  місяця  Протягом місяця | Наказ  Наказ |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | |
| Зустрічі учнів 9 класу з представниками закладів І-ІV рівнів акредитації | Заступник директора  З НВР | Протягом місяця | Візитаційна книга |  |
| **Марафон методичних знахідок** вчителів з питань самооцінювання та взаємооцінювання | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | План заходів |  |
| Групова діагностика учнів 8 класу з метою виявлення мотивації до навчання. | Практичний психолог | Протягом місяця | Звіт |  |
| Моніторинг «Формування мотивації школярів до навчання» | Практичний психолог | Протягом місяця | Дані Google-опитування школярів |  |
| Індивідуальні консультації для усіх учасників освітнього процесу з питань профорієнтації, розвитку здібностей учнів | Практичний психолог | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| **ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | |
| ***Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів*** | | | | |
| Моніторинг використання завдань компетентнісного змісту в 9 класі  Вихідний моніторинг з предметів ДПА | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| ***Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників*** | | | | |
| **Семінар-практикум** «Упровадження хмарних сервісів у освітній процес». | Вч. інформатики, математики | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Складання характеристик учителів, які атестуються | Голова та члени атестаційної комісії | Протягом місяця | Характеристики |  |
| Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками їхньої діяльності | Голова атестаційної комісії | До 01.03. | Підпис в характеристиці |  |
| **Панорама педагогічного портфоліо** вчителів, що атестуються. | Заступник директора з НВР | За окремим планом | Графік проведення |  |
| Методична декада «Я атестуюсь»: презентація досвіду роботи | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Методичний альманах |  |
| Педагогічний вернісаж «Мій досвід» вчителів, які претендують на отримання вищої категорії | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Методичний альманах |  |
| **Заняття з вчителями**  “Ефектність чи ефективність методичного інструментарію уроку”. | Заступник з НВР | За окремим планом | Графік проведення |  |
| **Круглий стіл** «Самоосвіта вчителів як складова системи внутрішкільної методичної роботи». | Заступник директора  з НВР, керівники МО | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| ***Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти*** | | | | |
| Декада шани школи | Заступник директора з НВР | 05.02. | Наказ |  |
| Тиждень початкової школи | Керівник МО вчителів початкових класів | IІІ тиждень | План заходів |  |
| ***Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності*** | | | | |
| Аналіз стану дотримання академічної доброчесності вчителями, що атестуються | Члени атестаційної комісії | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| **ІV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | |
| ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань*** | | | | |
| **Інструктивно-методична нарада** | Директор | IІ тиждень | Протокол наради |  |
| **Науково-методична рада** | Заступник з НВР | ІІІ тиждень | Протокол засідання |  |
| ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | |
| Оновлення інформації на сайті школи, в соціальних мережах | Відповідальний за сайт, педагог-організатор | Протягом місяця | Сайт |  |
| Звіт про надходження та використання публічних коштів за січень | Директор | До 10.02 | Інформація на сайті |  |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | | |
| Визначення кандидатур вчителів для заохочення за результатами атестації. | Члени атестаційної комісії | IV тиждень | Подання на нагородження |  |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | | |
| Вивчення професійних намірів випускників | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Зустріч з представниками учнівського самоврядування з питань планування роботи школи у 2023-2024 навчальному році | Директор | IV тиждень | Протокол засідання |  |
| Підготовка анкетування учнів 9 класу, батьків щодо визначення вибірково-обовязкових , профільних предметів у 2023-2024 навчальному році | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Google-форми |  |
| Засідання батьківського комітету з питань підготовки школи до нового навчального року. | Директор | Протягом місяця | Протокол засідання |  |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | | |
| Моніторинг стану організації інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу з питань дотримання академічної доброчесності | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | |
| **Вимоги та заходи щодо їх реалізації** | **Відповідальні** | **Терміни** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| ***Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці*** | | | | |
| Проведення зовнішнього огляду будівлі школи з метою усунення факторів небезпеки. | Завгосп | Протягом місяця | Акт, наказ |  |
| Перевірка стану дерев на території школи; проведення планової обрізки та спилювання сухостоїв. | Завгосп | Протягом місяця | Акт |  |
| Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок. | Завгосп | Протягом місяця | Звіт |  |
| Обстеження будівлі школи на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби). | Завгосп | Протягом місяця | Звіт |  |
| Перевірка шляхів евакуації. | Завгосп | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Моніторинг дотримання санітарно-гігієнічних вимог до освітнього процесу. | Медична сестра | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Ремонт та поповнення інвентарю для проведення робіт з благоустрою території | Завгосп | Протягом місяця | Звіт |  |
| Співбесіди з завідуючими кабінетами з питань проведення поточного ремонту | Завгосп | Протягом місяця | План заходів |  |
| Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів:  1. Про безпеку життєдіяльності в період повені та льодоходу. «Обережно, бурульки!».  2. Руйнівні наслідки шкідливих звичок. Повторення правил безпеки під час пожежі в приміщенні.  3. Дії населення при виявленні запаху газу. Ознаки отруєння. Запобігання отруєнню чадним газом. Перша допомога при отруєнні газом.  4. Як уникнути спортивного травматизму | Класні керівники | IІІ тиждень | Класні журнали |  |
| Проведення інструктажу з БЖД для учнів школи на канікули | Класні керівники | IІІ тиждень | Журнали інструктажів |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** | | | | |
| Засідання учнівського самоврядування на тему «Робота учнівського самоврядування з протидії булінгу в учнівському середовищі». | Педагог-організатор | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Виставка дитячих малюнків «Добро очима дітей» у рамках проекту «Діти - дітям». | Класні керівники | Протягом місяця | Інформація на сайті школи |  |
| Попереджувальний контроль. Якість індивідуальної роботи класних керівників з учнями, що перебувають на внутрішкільному обліку. | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| ***Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **ІІ. Система оцінювання результатів навчання учнів** | | | | |
| ***Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання*** | | | | |
| ***Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі*** | | | | |
| Моніторинг підготовки учнів 4 класу до ДПА | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Моніторинг математичної компетентності учнів 3-4-х класів | Заступник директора з НВР | I-ІІІ тиждень | Наказ |  |
| Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з початкової школи в базову та вивчення структури класних колективів | Заступники директора з НВР, класний керівник майбутнього 5 класу | Протягом місяця | Запис в книзі контролю |  |
| ***Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | |
| Тематичний контроль. Організація системи повторення навчального матеріалу й підготовки до ДПА. | Заступники директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Класно-узагальнюючий контроль.  Стан навчально –виховної роботи в 9 класі. | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Виявлення обдарованих дітей:  Тест «Здібності учнів», «Інтелектуальна лабільність» | Психологічна служба | Протягом місяця | Результати досліджень |  |
| Проведення профорієнтаційних діагностик:  «Провфесійний тип особистості»,  Тест «Структура інтересів і схильностей» | Психологічна служба | Протягом місяця | Протоколи результатів досліджень |  |
| **ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | |
| ***Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів*** | | | | |
| ***Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників*** | | | | |
| Моніторинг особистого професійного зростання вчителів (огляд стану підвищення кваліфікації за 2023 р.). | Заступник директора з НВР, керівники МО | Протягом місяця | Звіт |  |
| *Круглий стіл*  «Технологія креативного мислення». | Заступник директора з НВР | ІІІ тиждень | Матеріали круглого столу |  |
| Майстер-клас  «Онлайн простір - осередок реалізації вчительського партнерства» | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Рекомендації |  |
| Психолого-педагогічний семінар «Профілактика стресового стану в учнів під час ДПА» | Практичний психолог | IV тиждень | Рекомендації |  |
| Педагогічні читання **«Технології формувального оцінювання»** | Заступник директора з НВР | ІV тиждень | Наказ |  |
| Заняття постійно діючого семінару **“Шляхи вдосконалення педмайстерності”** «Соціалізація школяра: психологічна сутність, технології, індикатори» | Заступник директора  з НВР | ІV тиждень | Матеріали семінару |  |
| Заняття **відкритої педагогічної академії (психолого-педагогічного семінару)** «Виявлення рівня творчої спрямованості, орієнтації особистості в сучасному інформаційному просторі» | Заступник директора  з НВР | ІV тиждень | Матеріали семінару |  |
| ***Засідання творчої групи вчителів***  по роботі над темою «Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентнісного підходу». | Заступник директора  з НВР | ІV тиждень | Підготовка матеріалів до збірника “Ідеї.Пошуки.Знахідки” |  |
| Засідання МО: «Обговорення та поширення передового педагогічного досвіду». | Голови МО | IV тиждень | Протокол засідань |  |
| Засідання методичного об’єднання класних керівників | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Протокол засідань |  |
| Індивдуальні консультування «Безпечний інтернет!» з метою розуміння батьків негативного впливу на дитину користування ґаджетами | Практичний психолог | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Місячник профорієнтаційної роботи:  а) виховні години «Професії мого роду»;  б) відеолекторій «Знайомимося з професіями»;  в) виховні години «Держава потребує професіоналів». | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Інформація на сайті школи |  |
| Ярмарка професій: зустріч з представниками центру зайнятості. | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Інформація на сайті школи |  |
| Вітання до Міжнародного жіночого дня. Концерт «Весняна краса жіночності» | Заступник директора з НВР | I тиждень | Сценарій свята |  |
| Засідання батьківського комітету школи | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Тиждень проєктної діяльності | Заступник директора з НВР | ІІ тиждень | Інформація на сайті та у соцмережах |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Круглий стіл для учнів 9 класу “Майбутнє за тими , хто живе за законами академічної доброчесності” | Заступник директора з НВР | І тиждень | Інформація на сайті та у соцмережах |  | |  |  |  |  |  | | | | | |
| **ІV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | |
| ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань*** | | | | |
| **Наради при директору:** | Директор | IІ тиждень | Протокол наради |  |
| **Інструктивно – методична нарада** | Заступники директора з НВР | IV тиждень | Протокол наради |  |
| Аналіз роботи класних керівників з профілактики пропусків занять учнями | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | |
| Випуск інформаційного бюлетеня «Вісник атестації». | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Бюлетень |  |
| Звіт про надходження та використання публічних коштів за лютий | Директор | До 10.03 | Інформація на сайті |  |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | | |
| Підготовка довідок про систему педагогічної діяльності вчителів, які атестуються | Керівництво школи | I, ІІ тижні | Довідки |  |
| Підготовка наказів про систему педагогічної діяльності вчителів, які атестуються | Директор | IІІ тиждень | Накази |  |
| Оформлення атестаційних листів та ознайомлення педагогічних працівників з атестаційними листами під підпис | Керівництво школи | IІІ тиждень | Атестаційні листи |  |
| Підготовка клопотань та атестаційних листів педагогічних працівників, які претендують на присвоєння вищої кваліфікаційної категорії або її відповідність та присвоєння педагогічного звання, до атестаційної комісії вищого рівня | Керівництво школи | До 01.04 | Клопотання, атестаційні листи |  |
| Підготовка клопотань про нагородження грамотами педагогічних працівників за результатами атестації | Директор | До 01.04. | Клопотання |  |
| Підведення підсумків атестації | Директор | IІІ тиждень | Наказ |  |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | | |
| Шевченківський тиждень | Керівник МО вч української мови та літератури | ІІ тиждень | Наказ |  |
| Тиждень початкової школи | Заступник з НВР | І тиждень | наказ |  |
| Тиждень географії | Керівник МО вч. природничих дисциплін | IІ тиждень | наказ |  |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | | |
| Розгляд питання дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками, що атестуються | Голова атестаційної комісії | IІ тиждень | Протоколи засідань атестаційної комісії |  |
| Моніторинг «Я і академічна доброчесність» | Практичний психолог | Протягом місяця | Дані Google-опитування школярів |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **КВІТЕНЬ** | | | | |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | |
| **Вимоги та заходи щодо їх реалізації** | **Відповідальні** | **Терміни** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| ***Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці*** | | | | |
| Організація прийому учнів 1 класу на 2023-2024 навчальний рік. | Директор | I тиждень | Наказ |  |
| Проведення днів знайомства зі школою майбутніх першокласників та їх батьків | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | План заходів |  |
| Контроль стану прибирання подвір’я школи. | Завгосп | Протягом місяця | Звіт |  |
| Обстеження надійності кріплення та технічного стану нестандартного обладнання | Завгосп | I тиждень | Акт |  |
| Поповнення піску в зонах безпеки біля нестандартного обладнання. | Завгосп | I тиждень | Звіт |  |
| Огляд технологічного обладнання харчоблоку | Завгосп | I тиждень | Акт |  |
| Тиждень охорони праці в школі. | Директор | IV тиждень | План заходів |  |
| Моніторинг безпечності та комфортності закладу. | Завгосп | IІ тиждень | Дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів |  |
| Провести моніторинг стану оволодіння здобувачами освіти на уроках ОЗ навичками надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу | Директор  медична сестра | Протягом місяця | Наказ |  |
| Опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування. | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів |  |
| Рейд «Урок» | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів:  1 «Вогнепальна зброя - не забавка». Негативні наслідки виготовлення саморобних небезпечних предметів.  2. Правила поведінки велосипедиста під час дорожнього руху. Перша допомога під час травмування велосипедиста на дорозі.  3. Профілактика шлунково-кишкових захворювань.  4.«Обережно – залізниця». Залізничні аварії. Правила поведінки на залізниці, при переході через залізничну колію.  5. Правила поведінки при виявленні обірваного електричного дроту. Перша допомога. | Класні керівники | IІІ тиждень | Класні журнали |  |
| Батьківський рейд «Гаряче харчування». | Соціальний працівник | Протягом місяця | Акт |  |
| Підготовка клопотань щодо зміцнення навчально –матеріальної бази кабінетів на 2023-2024 навчальний рік. | Завідуючі кабінетами | Протягом місяця | Клопотання |  |
| ***Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** | | | | |
| Аналіз виконання заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу, дискримінації. | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Моніторинг якості правовиховної роботи | Психологічна служба | До 10 квітня | Протокол результатів |  |
| Моніторинг ціннісних орієнтирів шкільної молоді «Ціннісні орієнтації» | Психологічна служба | До 1 квітня | Протокол результатів |  |
| Проведення  методик на визначення рівня мікроклімату в учнівському та педагогічному колективах | Психологічна служба | Протягом місяця | Результати анкетування |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** | | | | |
| Спільна робота з інклюзивно ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Графік консультацій |  |
|  |  |  |  |  |
| **ІІ. Система оцінювання результатів навчання учнів** | | | | |
| ***Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання*** | | | | |
| Моніторинг стану дотриманнясправедливого, неупередженого, об’єктивного та доброчесного оцінювання (за результатами перевірки класних журналів) | Заступники директора з НВР | I тиждень | Наказ |  |
| Моніторинг реалізації принципів формувального оцінювання у 5 класі НУШ | Заступник директора з НВР | ІІ тиждень | Наказ |  |
| ***Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі*** | | | | |
| Моніторинг результатів навчання учнів з української мови , математики , історії | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| ***Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | |
| Визначення потреб учнів у проведенні факультативних занять та курсів за вибором учнів. | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Дані Google-опитування |  |
| Анкетування учнів 9 класу, батьків щодо визначення вибірково-обовязкових , профільних предметів на 2023-2024 навчальний рік | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Дані Google-опитування |  |
| **ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | |
| ***Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів*** | | | | |
| Моніторинг ефективності використання мультимедійних комплексів в 1-4 класах НУШ | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Підготовка та перевірка документації до проведення ДПА. Підготовка куточків ДПА | Заступник директора з НВР | I тиждень | Звіт |  |
| Складання графіка проведення річних контрольних робіт для перевірки рівня засвоєння учнями навчальних програм у межах тематичного оцінювання. | Заступник директора | I тиждень | Затвердження графіка |  |
| ***Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників*** | | | | |
| Круглий стіл «Оцінювання для навчання, а не для покарання». | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Рекомендації |  |
| Круглий стіл «STEM-освіта-компетентнісна модель при викладанні природничо-математичних дисциплін» | Заступник директора з НВР | IІІ тиждень | План проведення |  |
| Тренінг для профілактики емоційного вигорання «Світячи іншим не згори сам!» | Практичний психолог | IІІ тиждень | Рекомендації |  |
| ***Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти*** | | | | |
| Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності учнів  (батьківські шепталки) | Вчителі-предметники | Батьківський день - останній четвер місяця | Рекомендації |  |
| Консультації для батьків, які мають труднощі щодо виховання дітей | Практичний психолог, класні керівники | Протягом місяця | Графік консультацій |  |
| Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників | Керівництво школи | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Співбесіда з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Вчителі-предметники | Батьківський день - останній четвер місяця | Рекомендації |  |
| Декада біології, хімії  Декада математики. фізики. інформатики | керівник МО вчителів природничого циклу  керівник МО вчителів математики, інформатики, фізики | І-ІІ тиждень | План заходів |  |
| Консультації для батьків за результатами діагностики професійних нахилів учнів 7, 9 класів. | Практичний психолог | Протягом місяця | Графік консультацій |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності*** | | | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Круглий стіл** для випускників 9 класу  “ДПА-реалізація принципів академічної доброчесності” | Заступник з НВР , класний керівник  9 класу | IV тиждень |  |  | | | | | |
| **ІV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | |
| ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань*** | | | | |
| Підготовча робота по складанню проєкту освітньої програми на 2023-2024 навчальний рік | Заступники директора з НВР | Протягом місяця | Проєкт програми |  |
| **Педагогічна рада №5** | Директор | IV тиждень | Протокол педради |  |
| Інструктивно-методичні наради | Заступник директора | 1 раз на тиждень | Протокол наради |  |
| Створення предметних апеляційних комісій у 2022-2023 навчальному році | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Наказ |  |
| Визначення строків проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4, 9 класів у 2022-2023 навчальному році | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Наказ |  |
| Затвердження завдань для проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4, 9 класів у 2022-2023 навчальному році | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Наказ |  |
| Створення атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 класах у 2022-2023 навчальному році | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Наказ |  |
| Вивчення стану ведення алфавітної книги | Директор | Протягом місяця | Наказ |  |
| Тематичний контроль. Про профорієнтаційну роботу в школі. | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | |
| Семінар-практикум «Корпоративна культура закладу» | Директор | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Звіт про надходження та використання публічних коштів за березень | Директор | До 10.04 | Інформація на сайті |  |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | | |
| Присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», «старший учитель» та підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», за наслідками атестації педагогічних працівників 2022 року | Директор , голова атестаційної комісії | I тиждень | Наказ |  |
| Підготовча робота по складанню подання та попереднього навантаження педагогічних працівників на 2023-2024 навчальний рік | Заступник директора з НВР | I тиждень | Проєкт подання |  |
| Збір, систематизація та узагальнення матеріалів з питань методичної, інноваційної, науково-дослідницької роботи. | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | | |
| Заходи до Всесвітнього дня здоров’я «Здоровий спосіб життя школяра» | Заступник директора з НВР | До 07.04. | План заходів |  |
| Тиждень «Психології» | Практичний психолог | IІІ тиждень | План заходів |  |
| Заходи до Дня Чорнобильської трагедії  «Весни обірване суцвіття» | Заступник директора з НВР | До 26.04. | План заходів |  |
| Дискусія «Ми тільки разом врятуємо природу»- 1-4 класи;  Зелена акція «Галерея кімнатних рослин»-5-7 класи;  Виставка поробок з використаного пластику 8-9 класи | Класні керівники | IІІ тиждень | Інформація на сайті школи |  |
| Заходи до Міжнародного дня зустрічі птахів | Заступник директора з НВР | До 01.04. | План заходів |  |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | | |
| Моніторинг виконання заходів щодо формування академічної доброчесності у закладі освіти | Директор | Протягом місяця | Наказ |  |
| Про заборону збору коштів для проведення державної підсумкової атестації у 2022-2023 навчальному році | Директор | Протягом місяця | Наказ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | |
| **Вимоги та заходи щодо їх реалізації** | **Відповідальні** | **Терміни** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| ***Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці*** | | | | |
| Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів:  1. Правила поведінки на воді, у лісі, у туристських походах тощо. Правила поведінки в натовпі.  2.Правила поводження з ВНП (вибухонебезпечними предметами), невизначеними предметами та речовинами.  3. Правила поведінки на дорогах, у міському транспорті, громадських місцях.  3. Профілактика харчових отруєнь  4. Правила поведінки поблизу електрощитової, лінії електропередач.  5. Дія води на організм людини. Як правильно купатися | Класні керівники | IV тиждень | Класні журнали |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Підведення підсумків організації дитячого харчування | Соціальний педагог | IV тиждень | Наказ |  |
| Аналіз стану роботи з попередження дитячого травматизму за підсумками навчального року | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Контроль журналу реєстрації нещасних випадків з учнями. | Директор | IV тиждень | Наказ |  |
| Підсумковий контроль. Дотримання вимог до організації харчування пільгових категорій | Соціальний педагог | IV тиждень | Наказ |  |
| Фронтальний контроль. Виконання заходів щодо реалізації Концепції Нової української школи. | Заступники директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** | | | | |
| Підготовка звіту про виконання заходів про виконання плану заходів з запобігання та протидії булінгу, дискримінації. | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Доповідь на засіданні педагогічної ради |  |
| Підведення підсумків роботи Ради профілактики правопорушень | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Про результати вивчення стану охоплення позаурочною зайнятістю та позашкільною освітою дітей, які перебувають на внутрішньошкільному обліку, обліку в секторі ювенальної превенції, виховуються в деструктивних сім’ях | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Узагальнення результатів моніторингу стану відвідування навчальних занять учнями 5-11-х класів. | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| ***Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** | | | | |
| Узагальнення підсумків роботи за індивідуальною та інклюзивною формою навчання | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Організувати збір підручників у кінці навчального року. | Бібліотекар | Протягом місяця | Звіт |  |
| Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників | Бібліотекар | Протягом місяця | Звіт |  |
| Провести видачу підручників через класних керівників | Бібліотекар | IV тиждень | Звіт |  |
| Списання старих підручників з бібліотечного фонду. | Бібліотекар | IV тиждень | Акт |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ІІ. Система оцінювання результатів навчання учнів** | | | | |
| ***Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання*** | | | | |
| Створення комісії з перевірки об’єктивності виставлення оцінок та правильності оформлення документів про освіту. | Директор | IІІ тиждень | Наказ |  |
| ***Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі*** | | | | |
| Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів 3-9 класів (українська мова, математика, англійська мова, історія України, хімія, біологія, географія) | Заступник директора з НВР | І- IІІ тижні | Наказ |  |
| Моніторинг результатів навчальної діяльності та індивідуального поступу здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання | Заступник директора з НВР | І- IІІ тижні | Звіт |  |
| Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів 6-9 класів з предмету «Основи здоров’я» | Заступник директора з НВР | І- IІІ тижні | Наказ |  |
| Коригування результатів семестрового оцінювання здобувачів освіти (за потреби) | Директор | IV тиждень | Наказ |  |
| Державна підсумкова атестація учнів 4-х класів | Заступник директора з НВР | ІІ- IІІ тижні | Наказ |  |
| ***Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | |
| ***Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів*** | | | | |
| Аналіз виконання календарно-тематичних планів | Вчителі | IV тиждень | Звіт |  |
| Аналіз виконання планів роботи за 2022-2023 навчальний рік | Голови шмо, практичний психолог, соціальний педагог, завідуюча бібліотеки | IV тиждень | Звіт |  |
| Підведення підсумків проведення предметних тижнів та декад | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| ***Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників*** | | | | |
| Співбесіди з учителями за результатами виконання планів по самоосвіті. Планування тем із самоосвіти на наступний навчальний рік. | Заступник директора  з НВР | IV тиждень | Плани самоосвіти |  |
| Систематизація картотеки сучасного електронного освітнього контенту | Вчителі | Протягом місяця | Плани самоосвіти |  |
| **Конференція.** Нова українська школа: здобутки і перспективи | Заступник директора  з НВР | IV тиждень | Рішення, матеріали конференції |  |
| Моніторинг стану залучення педагогічних працівників до виконання функцій освітніх експертів | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| ***Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти*** | | | | |
| Складання звітів про науково-методичну роботу за навчальний рік | Керівники МО | I-ІІІ тижні | Звіт |  |
| Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські шепталки) | Вчителі-предметники | IІ тиждень | Плани індивідуальної роботи з учнями |  |
| Батьківські збори:  - Про можливість коригування результатів навчання за ІІ семестр;  - Про літнє оздоровлення учнів | Заступник директора з НВР  Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Протокол зборів |  |
| Моніторинг своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в щоденники здобувачів освіти | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до навчання | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Проведення індивідуальних консультацій щодо літнього оздоровлення дітей пільгових категорій | Соціальний педагог | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Прощання з початковою школою. | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Інформація на сайті |  |
| Святкування Дня Європи.«Україна – європейська країна» | Заступник директора з НВР | 21.05. | Інформація на сайті |  |
| **Науково-методична рада** | Голова ради | IV тиждень | Протокол засідання |  |
| Підведення підсумків методичної роботи за рік. | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Декада англійської мови | Керівник МО вчителів англійської мови | І-ІІ тиждень | Наказ |  |
| Декада основ здоров я | Керівник МО вч оздоровчих дисциплін | ІІ-ІІІ тиждень | Наказ |  |
| ***Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності*** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **ІV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | |
| ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань*** | | | | |
| Моніторинг роботи над проєктами згідно стратегії розвитку закладу освіти | Директор | Протягом місяця | Звіт |  |
| Провести **інструктивно-методичну нараду** за підсумками навчання учнів | Директор | IІІ тиждень | Протоколи нарад |  |
| **Узагальнити результати самооцінювання якості освітньої діяльності** за 2022-2023 навчальний рік та надати проєкт рекомендацій щодо удосконалення освітніх та управлінських процесів. | Голова робочої групи, члени робочої групи | До 01.06. | Звіт на педраді |  |
| Підвести підсумки роботи з учнями, що мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів, в ІІ семестрі | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Підвести підсумки роботи з обдарованими учнями | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Підвести підсумки наскрізного процесу виховання учнів школи у 2022-2023 навчальному році | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Затвердити план підготовки школи до нового 2023-2024 навчального року | Директор | До 01.06 | Наказ, план, клопотання до засновника |  |
| Анкетування оцінювання освітніх і управлінських процесів у закладі | Практичний психолог | I тиждень | Дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів |  |
| Підведення підсумків роботи з впровадження гри «Джура» | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Підведення підсумків виконання всіх розділів річного плану | Директор | IV тиждень | Наказ |  |
| Про підсумки роботи учнівського самоврядування | Заступник директора з НВР | IV тиждень |  |  |
| ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | |
| Висвітлення інформації про діяльність школи на сайті, в соціальних мережах. | Відповідальний за сайт | Протягом місяця | Інфориаці на сайті |  |
| Звіт про надходження та використання публічних коштів за квітень | Директор | До 10.05 | Інформація на сайті |  |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | | |
| Співбесіда педагогічних працівників щодо попереднього навантаження на 2023-2024 навчальний рік. | Директор, голова ПК | I тиждень | Підпис про ознайомлення з навантаженням |  |
| Організація роботи щодо зміни істотних умов праці (за потреби) | Директор | I тиждень | Повідомлення, накази |  |
| Комплектування кадрів на 2023– 2024 навчальний рік. | Директор | Протягом місяця | Інформація про вакансії (на сайті, в центр зайнятості) |  |
| Нагородження педагогічних працівників грамотами за підсумками навчального року | Адміністрація, профспілка | IV тиждень | Накази, грамоти |  |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | | |
| Тиждень національно-патріотичного виховання присвячений Дню памяті та примирення, вшанування пам’яті жертв Другої світової війни 1939-1945 років | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | План заходів |  |
| Оформлення тематичного стенда та розміщення інформації на сайті «Герої живуть доти, доки їх пам’ятають» | Педагог-організатор | IІ тиждень | Стенд, інформація на сайті |  |
| Про організацію та проведення свята «Останній дзвоник» | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Наказ |  |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | | |
| Моніторинг звернень учасників освітнього процесу про порушення принципів академічної доброчесності | Директор | Протягом місяця | Наказ |  |
| **Педагогічна рада №6** | Директор | ІІІ тиждень | Протоколи наради |  |

**ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ШКОЛИ**

**НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

1. Продовжити роботу над реалізацією виховної мети: формування морально-духовної життєвокомпетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал, згідно з «Основними орієнтирами виховання учнів 1-9 класів у загальноосвітніх навчальних закладах».

2. Виховну роботу школи спрямувати на досягнення виховної мети школи «Компетентнісний підхід до виховного процесу як основа формування і розвитку конкурентноспроможної особистості» та:

* утвердження в свідомості й почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України;
* виховання поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки;
* утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства;
* формування кращих рис української ментальності – працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, бережливого ставлення до природи;
* формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій;
* усвідомлення взаємозв’язку між індивідуальною свободою, правами людини та її патріотичною відповідальністю;
* підвищення престижу військової служби, а звідси – ставлення до солдата як до захисника Вітчизни, героя тощо,
* створення та змістове наповнення програми виховання для окремого класу з урахуванням індивідуально-педагогічних можливостей класних керівників, батьків, а також - результатів вивчення рівнів фізичного, соціального, психічного та духовного розвитку учнів;
* реалізація у процесі роботи особистісно-орієнтованого, діяльнісного, системного, творчого та компетентнісного підходів до організації виховного процесу в шкільному та класному колективах;
* оптимальне поєднання форм організації виховної роботи: індивідуальної, групової, масової;
* створення належних умов для особистісного зростання кожного вихованця (створення ситуацій успіху та підтримки), його психолого-педагогічний супровід;
* співпраця з органами учнівського самоврядування, громадськими організаціями;
* інтеграція зусиль батьківської громади, позашкільних закладів, представників державної влади, громадських та благодійних організацій, правоохоронних органів та установ системи охорони здоров'я для формування морально-духовної життєвокомпетентної особистості.

**НОРМАТИВНО – ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ШКОЛИ НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Загарбницька війна росії змінила звичний ритм нашого життя. Діти, вчителі, батьки змушені були перейти на зовсім інший формат навчання і спілкування. Ми маємо внутрішні і зовнішні виклики, які повинні враховувати при організації освітнього процесу.

В жорстоких реаліях воєнного стану в Україні перед освітянами стоїть важливе завдання - об’єднання зусиль педагогічної та громадської спільнот на засадах взаєморозуміння, співробітництва щодо захисту прав та свобод, оволодіння дітьми універсальними цінностями та моделями поведінки, які складають основу світової культури.

Ключовим внутрішнім викликом духовної безпеки нації виступає національна самоідентифікація, яка втілюється у почуттях-цінностях – «Я-Українець» – «Ми-Українці». І сьогодні це набуває особливого смислу. Вороги намагаються знищити нас. І зберігати ці цінності доводиться дуже дорогою ціною – ціною в тисячі життів.

Сутність цих почуттів-цінностей полягає у дієвій причетності особистості до своєї нації, до роду у широкому розумінні цього слова. Особистість має прийняти історичну естафету вищих духовних надбань нації, жити і діяти на їх основі та примножувати їх з урахуванням викликів теперішнього часу.

Адже національна ідеологія формується разом із нацією, її духовним розвитком і становленням, що потребує уваги до виховного аспекту.

Ціннісна убезпеченість є важливою складовою духовної безпеки, оскільки від цього чинника значною мірою залежить цілісність українського суспільства. Конфлікт цінностей тоталітарного та демократичного спрямування спостерігається не лише на рівні різних поколінь, а й різних регіонів, що було причиною активного просування московських політичних сил, а зараз загарбницької війни московії та геноциду українського народу.

Тому за теперішніх умов важливим є прикладання максимальних зусиль з підвищення духовного рівня української молоді, формування у неї стійкої системи глибоких морально-духовних цінностей, оскільки саме вони складають основу мотиваційної сфери як особистості, так і суспільства в цілому.

Ведення інформаційної війни росією показало невміння протистояти російській агресії на інформаційному рівні. Масована підміна національних архетипів масовою культурою є причиною відсутністю стійких моральних цінностей, зорієнтованістю на ціннісно-примітивну субкультуру, збіднення власного духовного світу.

Тому ми маємо глибоко переосмислити основні завдання виховання у теперішній час, час війни.

Засадами державної політики у сфері освіти та принципами освітньої діяльності є: єдність навчання, виховання та розвитку ( ст. 6 Закону України «Про освіту»).

У Новій українській школі виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладах освіти (ст. 15 Закону України «Про повну загальну освіту» і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту", та спрямовуватися на формування:

відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою; патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України; усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії; культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії; культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

У 2022/2023 н.р. продовжуємо роботу за **програмою «Нова українська школа» у поступі до цінностей»**, яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2018 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня 2018 року). Режим доступу : https ://ipv. org.ua/prohrama-nova-ukrainska-shkola/

***Формування патріотизму*** в українському суспільстві залишається першочерговим як для держави, так і для системи освіти в цілому. У зв’язку з цим, національно-патріотичне виховання є важливим сектором освітнього процесу.

***Національно-патріотичне виховання дітей та молоді*** - це комплексна, системна і цілеспрямована діяльність органів державної влади, громадських організацій, сім’ї, освітніх закладів, інших соціальних інститутів щодо формування у молодого покоління високої національно-патріотичної самосвідомості, почуття вірності, любові до України, турботи про благо своєї нації.

***Патріотизм -*** це особливе, тобто безумовне і високосмислове почуття цінність, яке характеризує ставлення особистості до народу, Батьківщини, держави та до самої себе. Базовими складниками почуття патріотизму є: любов до України, що насамперед виявляється в історичній пам'яті; діяльнісна відданість Батьківщині; суспільно значуща цілеспрямованість; гуманістична моральність; готовність до самопожертви; почуття власної гідності.

***Військово-патріотичне виховання*** - складник патріотичного виховання, яке має за мету забезпечити активну участь громадян у збереженні безпеки України від зовнішньої загрози й зорієнтоване на формування у зростаючої особистості готовності до захисту Вітчизни, розвиток бажання здобувати військові професії, проходити службу у Збройних Силах України.

***Гідність*** - ціннісне переживання особистістю самої себе як результат самоповаги за набуті духовно-моральні якості, що викликають повагу інших, і визнання яких особистість за необхідності відстоює у процесі власної життєдіяльності.

***Громадянськість*** - це ціннісне ставлення до держави, що виявляється у дотриманні законів та обов'язків громадянина, повазі й дотриманні прав людини, переконаності у необхідності демократії, впевненості у своїй спроможності впливати на життя суспільства, вмінні співпрацювати з владою, впливати на неї та контролювати її, громадянській активності, мужності, гідності.

***Національний ідеал -*** ідеальний образ українця з певним суспільно значущим способом мислення та відповідними якостями, який спроможний використати їх як засіб для поліпшення свого життя і життя інших.

***Національна самобутність*** - національна неповторність, оригінальність, яка проявляється окремою особистістю чи групою у ментально обумовленому художньо-мистецькому світосприйнятті, прагненнях, національно прийнятних способах спілкування, діяльності, поведінки.

***Національно-культурна ідентичність особистості*** - це уподібнення окремої особистості з певною нацією на основі оволодіння сукупністю національних та культурних цінностей, почуттів, уявлень, поглядів, ідей, зразків поведінки, завдяки яким індивід усвідомлює свій історично зумовлений соціально-культурний локалітет у системі людства.

***Національна самосвідомість -*** ставлення особистості до самої себе, яке ґрунтується на ідентифікації особистості з народом України, незалежно від свого етнічного походження. Передбачає любов до свого народу, віру в його духовні сили і майбутнє, готовність до праці на користь народу; знання та уміння осмислювати його моральні та культурні цінності, історію, звичаї, обряди, символіку; передбачає систему вчинків, які мотивуються любов'ю, вірою, звичками, знаннями, відповідальністю перед своїм народом.

***Національно-патріотичні цінності*** - основа для виникнення і морального прийняття рішень в інтересах народу, нації, держави; кінцева мета, якої прагне людина-патріот.

Постановою Кабінету Міністрів України від ЗО червня 2021 р. № 673 затверджено Державну цільову соціальну програму національно-патріотичного виховання на період до 2025 року. Концепцію Програми схвалено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2020 р. № 1233.

Метою програми є удосконалення та розвиток цілісної загальнодержавної політики національно-патріотичного виховання шляхом формування та утвердження української громадянської ідентичності.

Відтак досягнення мети відбудеться за чотирма пріоритетними завданнями:

- формування української громадянської ідентичності - здійснення

заходів,спрямованих на впровадження та утвердження суспільно-державних (національних) цінностей, розвитку громадянської ідентичності населення України;

- військово-патріотичне виховання - здійснення заходів, спрямованих на формування у громадян готовності до захисту України, громадського сприяння безпеці та обороні України та підвищення престижу військової й спеціальної державної служби;

- формування науково-методологічних і методичних засад національно-патріотичного виховання - здійснення заходів, спрямованих на розвиток цілісної загальнодержавної політики національно-патріотичного виховання;

- підтримка та співпраця органів державної влади та органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства щодо національно-патріотичного виховання.

Саме національно-патріотичне виховання закладає підвалини для формування свідомості нинішніх і прийдешніх поколінь, які розглядатимуть державу як запоруку власного особистісного розвитку на засадах гуманізму, соціального добробуту, демократії, свободи, толерантності, виваженості, відповідальності, здорового способу життя, готовності до змін.

Відтак, зусилля педагогів мають бути спрямовані на підвищення рівня патріотизму молодого покоління шляхом оптимальної організації відповідної виховної роботи. Особливу увагу потрібно зосередити на змісті заходів з національно-патріотичного виховання. Для цього слід враховувати, що на особистісному рівні патріотизм – найважливіша, стійка характеристика людини, що виражається у її світогляді, моральних ідеалах, нормах і проявах поведінки. Це високо смислова безумовна якість-цінність, що виражає ставлення людини до Батьківщини, народу, державу й до самої себе.

Зосереджуємо увагу на тому, що в умовах воєнної агресії російської федерації в Україні національно-патріотичне виховання є одним із пріоритетних напрямів діяльності держави та суспільства щодо розвитку національної свідомості на основі суспільно-державних (національних) цінностей (самобутність, воля, соборність, гідність), формування у громадян почуття патріотизму, поваги до Конституції і законів України, соціальної активності та відповідальності за доручені державні та громадські справи, готовності до виконання обов'язку із захисту незалежності та територіальної цілісності України.

Тож упродовж навчального року у закладах загальної середньої освіти доцільні різноманітні заходи, що внесені в окремий розділ плану роботи "Національно-патріотичне виховання і захист України", які були б спрямовані на забезпечення військово-патріотичного виховання учнівської молоді: щоденно о 9 год. брати участь у загальнонаціональній хвилині мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України, яку оголошують всі засоби масової інформації, декади і тижні Захисника і Захисниці України (10-17.10), Незалежності (1-7.09), Збройних Сил України (5-12.12), місячник військово-патріотичного виховання (20.01-21.02.2023р.), пошанування державних символів, проведення занять щодо здоров'язбереження, надання домедичної допомоги, тренувань щодо дій у разі надзвичайної ситуації чи повітряної тривоги, участі у Всеукраїнському патріотичному забізі "Шаную воїнів, біжу за Героїв України" (24.08 – 25.09 2022 р.), екскурсії, де здобувачі освіти знайомилися б з військовою технікою та сучасною зброєю, проведення військово-спортивної патріотичної гри "Сокіл" ("Джура"), спартакіади допризовників, стрілецьких змагань, змагань юних рятувальників, змагань з військово-прикладних видів спорту, патріотичних вишколів, зустрічі з випускниками військових закладів, військовослужбовцями, ветеранами ЗСУ, учасниками бойових дій, з ветеранами визвольних змагань, волонтерами, заходи, приурочені знаменним датам в історії визвольної боротьби українського народу: героїчним сторінкам захисту України у війні з московією з 2014 року до сьогодення, річницям бою під Крутами, створення УПА, створення ЗУНР, Збройних сил України, Дню пам'яті і перемоги, Дню Злуки, Героїв Крут, вшанування Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні, Дня добровольця, Дня пам'яті захисників України та інших дат патріотичного календаря, конкурси повстанської, стрілецької, стройової пісні, флешмоби.

Героїко-патріотичному вихованню дітей та молоді сприяють молодіжні патріотичні організації та товариства "Козачата", "Джури", "Молода Просвіта", "Сокільський доріст", "Соколята", патріотичні клуби, волонтерські загони, діяльність яких поширюється на учнівський та педагогічний колективи.

Звертаємо увагу на: допомогу Збройним Силам України, а саме у виготовленні маскувальних сіток, приготуванні продуктів харчування, волонтерської роботи, виконання правил безпеки воєнного стану, правил евакуації, безпеки перебування в захисних спорудах, закритих приміщеннях, психологічної підтримки ровесників, зокрема надання психологічної допомоги ровесникам-біженцям, які залучені до навчання в закладах освіти, створення ситуації дружби та психологічного комфорту, створення "кошиків доброти" для тимчасово внутрішньо переміщених осіб; проведення заходів з формування належної фізичної витривалості юнаків і дівчат, виконання вправ спеціальної фізичної підготовки; ефективної профорієнтаційної роботи щодо пропаганди серед учнів військових професій, вступу випускників у навчальні заклади військового спрямування.

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!**

***Щодо недопущення участі неповнолітніх у наданні інформації ворогу про військові позицій Збройних сил України***

Міністерство освіти і науки України звертає увагу на випадки встановлення окупантами зв'язків із неповнолітніми громадянами України через соціальні мережі та месенджери, надходження пропозицій коштів за інформацію про позиції Збройних сил України. Служба безпеки України наводить приклади встановлення контактів із неповнолітніми з м. Харкова, Луганської області тощо. Зазначимо, що підлітки не встигли передати інформацію ворогу через втручання СБУ. Розглядається питання про притягнення їх до кримінальної відповідальності.

Інформуємо, що в нашій країні покарання за подібні злочини застосовуються до осіб від 16 років, у окремих випадках відповідальність передбачена з 14 років.

З огляду на зазначене просимо використати доступні форми комунікацій і провести просвітницьку роботу з учнями закладів загальної середньої і професійної (професійно-технічної) освіти щодо кримінальної відповідальності за подібні злочини та акцентувати увагу батьків на їх відповідальності за дії дітей.

Форми, методи та прийоми роботи з національно-патріотичного виховання повинні обиратися, враховуючи вікові особливості учнів, їх уподобання й інтереси, можливості спілкування в мережі Інтернет, традиції закладів освіти й місцевих громад, можливості партнерів.

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!**

Для використання в роботі необхідні:

Стратегічні підходи до національно-патріотичного виховання дітей та молоді , визначені в Указі Президента України від 18.05.2019 № 286/219 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 09.10.2020 № 932, якою затверджено План дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки;

Постанова Кабінету Міністрів України від 30.06.2021 № 673, якою затверджено Державну цільову соціальну програму національно-патріотичного виховання на період до 2025 року.

Інформуємо, що **виданий наказ МОН від 06.06.2022 № 527** «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 №641».

Ресурс доступу: https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-deyaki-pitannya-nacionalnopatriotichnogo-vihovannya-v-zakladah-osviti-ukrayini-ta-viznannya-takim-shovtrativ-chinnist-nakazu-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini-vid-16062015-641

А також **лист МОН від 10.06.2022 р. № 1/6267-22** «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України»

За теперішніх умов важливою є активізація зусиль з підвищення духовного рівня української молоді, формування у неї стійкої системи глибоких морально-духовних цінностей, оскільки саме вони складають основу мотиваційної сфери як особистості, так і суспільства в цілому.

Важливим аспектом формування національно самосвідомої особистості є виховання поваги та любові до державної мови . Мовне середовище має значний вплив на формування учня-громадянина, патріота України.

В умовах воєнного стану в Україні Міністерство освіти і науки України зосереджує увагу на тому, що одним із важливих пріоритетів в діяльності закладів освіти є профілактика шкідливих звичок та протиправної поведінки дітей та молоді.

На жаль, у нашій державі спостерігаються високі темпи зростання наркоманії. Через наркотики щороку помирає близько тисячі українців. З цією проблемою зіштовхуються в усьому світі, і Україна – не виключення. Як свідчать результати соцопитування, проведеного у квітні минулого року Українським інститутом майбутнього, кожен десятий українець зустрічався з наркотичною залежністю серед своїх близьких – сім’ї, родичів, друзів, сусідів або колег по роботі.

Зросла кількість дівчат-підлітків, які вживають наркотики. Про це свідчать результати дослідження, проведеного за сприяння ЮНІСЕФ, Українським інститутом соціальних досліджень імені Олександра Яременка. Ресурс доступу за посиланням: https://www.emcdda.europa.eu/system/files/attachments/13559/Zvitshhodo-narkotykiv-ta-alkogolyu-za-2020-rik.pdf

Під зловживанням наркотичними засобами згідно із Законом України "Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та зловживанню ними" розуміється умисне систематичне незаконне вживання наркотичних засобів. (https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/62/95-%D0%B2%D1%80#Text)

За інформацією департаменту захисту інтересів дітей та протидії насильству Офісу Генерального прокурора України, упродовж останніх років в Україні спостерігається позитивна тенденція до зниження дитячої злочинності. Відповідно і кількість неповнолітніх, які вчинили кримінальні правопорушення, зменшилась на 12,1% . Більш детальна інформація з питань дитячої злочинності знаходиться у відкритому доступі на сайті Офісу Генерального прокурора України за посиланням: https://gp.gov.ua/ua/posts/statistika.

Водночас зосереджуємо увагу на тому, що помешкання українців грабують не лише солдати ворожої армії, а й наші земляки. Натепер Нацполіція України розслідує понад 5,5 тис. кримінальних проваджень за скоєння майнових злочинів у період війни - близько 1200 осіб отримали повідомлення про підозру в мародерстві.

Міністерство освіти і науки зосереджує увагу на виконанні органами та закладами освіти в межах компетенції Плану заходів з реалізації Національної стратегії реформування системи юстиції щодо дітей на період до 2023 року, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27 листопада 2019 р. № 1335-р.Ресурс доступу за посиланням: <https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-zatverdzhennya-planu-zahodiv-z-a1335r>

Втрата рідних та близьких, житла та роботи, вимушене переселення стають причиною збільшення неблагополучних родин в Україні, тих хто зламався через війну.

У цей складний час, який переживає наша країна, перед педагогічними працівниками постає безліч питань щодо того, як організувати превентивну роботу з дітьми. Виникає потреба адаптувати знання та практику, що застосовувалися і спрацьовували у мирний час, - до реалій війни, реагуючи на виклики суспільства в умовах війни.

В умовах воєнного стану, використовуючи різні форми дистанційної роботи, можна долучити кожну дитину і кожного вчителя, практичних психологів та соціальних педагогів до емоційного розвантаження дітей і всіх учасників освітнього процесу, щоб якось відірвати їх від бомбардувань і жахів війни. Сам освітній процес є елементом тієї соціалізації, яка дозволяє певним чином абстрагуватися від певних реалій війни.

Оновлений банк кращих практик психолого-педагогічного супроводу та підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнних дій і збройних конфліктів, надання соціально-психологічної допомоги постраждалим від насильства та торгівлі людьми розміщений на вебсайті ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти» за покликанням: http://surl.li/bytpj

Доброзичливий стиль виховання дітей, при якому батьки встановлюють правила прийнятної поведінки, уважно стежать за вільним часом і моделями дружби, допомагають здобувати особисті та соціальні навички, що є зразком для наслідування, є одним з найпотужніших чинників захисту від вживання психоактивних речовин та інших ризикованих форм поведінки.

З метою забезпечення комплексного інтегрованого підходу до протидії домашньому насильству та сприяння реалізації прав осіб, постраждалих від домашнього насильства, шляхом проведення превентивних заходів, ефективного реагування на факти домашнього насильства наказом МОН від 02.10.2018 № 1047 затверджено Методичні рекомендації щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами. Режим доступу: https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacijshodo-viyavlennya-reaguvannya-na-vipadki-domashnogo-nasilstva-i-vzayemodiyipedagogichnih-pracivnikiv-iz-inshimi-organami-ta-sluzhbami

У Концепції «Нової української школи» наголошено на формуванні в учнів відповідальності за здоров’я, умінь застосовувати знання в реальних життєвих умовах. Провідним засобом реалізації вказаної мети є запровадження компетентнісного підходу в освітній процес закладів загальної середньої освіти на основі ключових компетентностей як результату навчання.

В нагоді стане онлайн модуль для керівних кадрів закладів освіти (директор, заступник директора з виховної роботи) та класних керівників «Освіта на основі життєвих навичок», які розміщено у вільному доступі на порталі Превентивної освіти : http://autta.org.ua/ . На виконання пункту 3 резолюції Віце-прем’єр-міністра з питань європейської та євроатлантичної інтеграції України Стефанишиної О. від 14.06.2022 № 14848/0/1-22, з метою надання комплексної допомоги особам, які у зв’язку з війною постраждали від насильства, зокрема сексуального, Міністерство освіти і науки України просить із залученням органів місцевого самоврядування та у співпраці із міжнародними та громадськими організаціями в межах компетенції провести профілактичну роботу серед учасників освітнього процесу та забезпечити соціально-психологічну підтримку особам, постраждалим від війни і насильства, пов’язаного зі збройною агресією російської федерації на території України.

На сайті Міністерства освіти і науки України розміщені актуальні матеріали, відео та анімації для батьків, учителів та дітей щодо запобігання сексуальному насильству. Ресурс доступу: https://mon.gov.ua/ua/news/aktualni-materiali-shodo-psihologichnoyipidtrimki-ta-zahistu-ditej-vid-seksualnogo-nasilstva-v-interneti <https://mon.gov.ua/ua/news/stop_sexting-privatnist-v-interneti-pid-chasvijni>

На вебсайті ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти» створено сторінку «Матеріали для використання в роботі під час воєнних дій», яка постійно оновлюється за покликанням: https://imzo.gov.ua/psyholohichnyj-suprovid-ta-sotsialno-pedahohichnarobota/materialy-dlia-vykorystannia-v-roboti-pid-chas-voiennykh-diy/

Пропонуємо для використання кращі практики психолого-педагогічного супроводу та підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнних дій і збройних конфліктів, надання соціально-психологічної допомоги постраждалим від насильства та торгівлі людьми за покликанням: https://imzo.gov.ua/psyholohichnyj-suprovid-ta-sotsialno-pedahohichnarobota/materialy-dlia-vykorystannia-v-roboti-pid-chas-voiennykh-diy/krashchipraktyky-psykholoho-pedahohichnoho-suprovodu-ta-pidtrymky-uchasnykivosvitn-oho-protsesu-v-umovakh-voiennykh-diy-i-zbroynykh-konfliktiv-nadanniasotsial-no-psykholohichnoi-dopomohy-postrazhda/

У вихованні слід розширювати ареал практичної причетності особистості. У найбільш широкому сприйнятті – великої і малої батьківщини, держави. Широкі можливості тут відкриває проєктна діяльність, волонтерство.

Міністерство освіти і науки зосереджує увагу на питаннях щодо активізації суспільно-значущої діяльності та **розвитку учнівського самоврядування** в закладах освіти.

Відповідно до статей 28 та 70 Закону України «Про освіту» в закладах освіти функціонують органи учнівського самоврядування, діяльність яких спрямована на створення сприятливих умов повноцінного становлення особистості, її успішної інтеграції у суспільне життя, залучення до участі дітей у державно-громадському управлінні закладом на принципах прозорості і відкритості.

У 2022-2023 н.р. у закладах освіти області рекомендуємо продовжувати роботу щодо впровадження в освітній процес основних засад Української Хартії вільної людини, реалізовувати спецпроект ***#наблизимо перемогу разом***

(детальна інформація розміщена на сайті ТОКІППО https://docs.google.com/document/d/1Oo\_SF6OPYKIFIbVWE-ptGvcvt40faSq6/edit та у спільноті центру виховної роботи https://www.facebook.com/groups/206780763071428/ і обласної учнівської асоціації «Авангард» https://www.facebook.com/groups/1503977903261578/.)

Для проведення тижня Незалежності України рекомендуємо для використання у роботі Енциклопедію сучасної України https://esu.com.ua/?fbclid=IwAR1iMcWj\_eZXh7qEqxa7C9ab8DrdbIkd8Cngqkoobsv08i8TUEs0C3-WwIshttps://esu.com.ua/

інтернет-проекти «Українці у світі» - https.www.ukrainias-world.org.ua/142/126, «Обличчя української історії» - https.1tv.com.ua/programs/faces\_history.

Рекомендуємо для використання в роботі віртуальні екскурсії музеями України:

Національний музей історії України (ЗD-тур) htt://www.nmiu.com.ua/3D/hmuseum\_1.swf

Кіровоградський обласний краєзнавчий музей htt://www.kokt.kr.ua/images/3Dkraeznavchuy\_museum.html

Олександрійський музей миру htt://uk.wikipedia.org/wiki Олександрійський\_ музей\_ миру

Музей писанкового розпису http:// hutsul.museum/pysanka/exposition/virtual/

Музей національної архітектури та побуту «Пирогово» http://museum-pyrogovo-kyiv.virtual.ua/?page/=3D\_tour

КОЛОМИЙСЬКИЙ музей народного мистецтва Гуцульщини та Покуття htt:// hutsul.museum/ exposition/virtual/

Історико-археологічний музей «Прадавня Аратта - Україна» в с. Трипілля htt://incognita.day.kiev.ua/museums/trypillia

Віртуальна екскурсія Музеєм археології в Батурині http:// incognita.day.kiev.ua/museums/baturyn/

Віртуальна екскурсія Національним військово-історичним музеєм України http:// incognita.day.kiev.ua/museums/military/

Музей історії запорозького козацтва http://www.ostrov-hortica.org.ua/

Музей гетьманства http:// incognita.day.kiev.ua/museums/hetmanstva/museum.swf

Музей М. С. Грушевського http://museum3dtours.com/php/point.php?parent=point&idm=7&|=ua

Віртуальна екскурсія Острозьким замком http:// incognita.day.kiev.ua/museums/ostrohcastle

Віртуальна екскурсія заповідником «Поле Полтавської битви» http:// incognita.day.kiev.ua/museums/poltbattle/

Віртуальна екскурсія літературно-меморіальним музеєм Григорія Сковороди

http://incognita.day.kiev.ua/museums/skovorodnivka/

Віртуальна екскурсія Цитаделлю Батуринської фортеці http:// incognita.day.kiev.ua/museums/tsytadael/

Успішність національно-патріотичного виховання значно підвищиться, якщо ми навчимося протидіяти маніпулятивним впливам. Ми живемо в умовах потужної інформаційної боротьби. Щодня, щогодини та щохвилини на нас впливає величезна кількість різноманітної інформації – тривожної, шкідливої, маніпулятивної, обнадійливої тощо. Кількість повідомлень, яку ми «перетравлюємо», незрівнянна ні з чим та зростає щодня. Наше завдання – критично сприймати будь-яку інформацію, що надходить. Пам’ятати, що ми є суб’єктами нашого життя, а не об’єктами впливів зовні. І здатні усвідомлено приймати рішення.

Більше того – маємо навчати цього наших дітей. У часи невизначеності, відсутності усталених рішень, які всі ми зараз переживаємо, особливого значення для виживання людини, суспільства, держави набуває критичне мислення. Такий тип мислення потрібен для вирішення неординарних практичних завдань. Тож сучасній людині важливо вміти розрізняти маніпуляції, усвідомлювати їхні наслідки, ефективно протистояти їм. Центр протидії дезінформації при РНБО України: https://cpd.gov.ua/category/events/

Все про медіа освіту й багато корисних ресурсів для педагогів:

https://www.aup.com.ua/

http://medialiteracy.org.ua/

Зміст сучасного патріотичного виховання має бути збагачений категоріями особистісної та національної гідності, реальності сприйняття соціального сучасного життя – входження в яке є неодмінною умовою соціалізації дитини, життєвого досвіду, що стає надбанням особистості та актуалізує стан постійної готовності до безпеки, милосердя та практики підтримки життя, що, в цілому, характеризує гуманістично орієнтовану поведінку дитини.

При плануванні **допомоги внутрішньо переміщеним особам**, для їх соціальної адаптації, потрібно враховувати, що більшість з них часто не усвідомлюють, якої саме допомоги потребують. Особливо, коли це стосується психологічної підтримки. Тому на початкових етапах реабілітаційні заходи та заходи з адаптації можуть проводитися у формі навчання корисних навичок, бесід, підтримуючих зустрічей.

Їх можна проводити в таких формах:

1. Індивідуальна робота

2. Сімейне консультування

3. Тренінги з розвитку життєвих навичок

4. Групи взаємодопомоги і взаємопідтримки

5. Психокорекційні групи

Використання батьківського потенціалу у подоланні наслідків травмування дитини. Члени сім’ї, батьки й опікуни – важливе джерело захисту та емоційної підтримки для дітей.

Поради класному керівнику щодо взаємодії з дитиною ВП:

- надавайте фактичну інформацію відповідно до віку;

- зрозуміло, відкрито пояснюйте те, що відбувається;

- допоможіть у висловленні своїх почуттів через розмову, гру, малювання тощо;

- порадьте дитині, як реагувати на запитання інших дітей (наприклад, якщо діти цікавляться перебуванням у бомбосховищах чи обстрілами, чи хтось із батьків постраждав або загинув);

- в позакласний час або на перервах організовуйте відпочинок, заняття улюбленими справами, що викликають задоволення;

сприяйте загальній підтримці як у сім’ї, так і в навчальному закладі;

- підтримуйте знайомий звичний розпорядок дня для відновлення відчуття спокою;

- регулярно запевнюйте, що все буде добре, що дорослі піклуються і дбають про безпеку;

- якщо дитина переживає втрату або має депресивні прояви, повідомте батьків або родичів/опікунів, щоб вони мали можливість підтримати її;

- розкажіть їм, як підтримати дитину; порадьте батькам звернутися до соціальної служби, психолога.

Новий 2022-2023 навчальний рік буде розпочато в умовах війни. Наші відважні збройні сили кують перемогу на фронті, дорослі роблять усе для перемоги в тилу, навіть діти шукають способи допомоги армії. Але всі українці від малого до великого мають розуміти, за що точиться героїчна боротьба – за збереження незалежності нашої держави і нації.

Тому перший урок цього начального року має бути присвячений ще більш глибокому усвідомленню вихованцями, що ж таке Батьківщина, держава, патріотизм, якими були, є і мають стати українці, щоб ні у кого ніколи не виникало бажання нав’язувати українцям, як їм жити, з ким дружити, якою мовою говорити і куди рухатися у розвитку своєї суверенної незалежної держави.

Пропонуємо **тему Першого уроку: «Ми українці: честь і слава незламним!»**

Також у перший день навчання класні керівники повинні обговорити з учнями питання безпеки під час освітнього процесу в умовах війни. Рекомендуємо скористатись ресурсами на сайті ТОКІППО https://tokippo-vijna2022.blogspot.com/

Російський напад на Україну створив безпосередню та зростаючу загрозу життю й добробуту 7,5 млн українських дітей.

На сьогодні Україна є країною з найбільшим забрудненням території мінами та вибухонебезпечними залишками війни (ВЗВ) у світі. Через це різко зросла небезпека травмування і загибелі дорослих та дітей, чоловіків та жінок внаслідок неправильного поводження з боєприпасами та вибухонебезпечними предметами.

На заняттях з дітьми та дорослими рекомендуємо використовувати сучасні інтерактивні засоби навчання: наочні посібники, роздатковий матеріал, тестування отриманих знань, технічні засоби навчання (презентації PowerPoint, візуальні стенди тощо). У жодному разі під час навчання не використовувати реальні боєприпаси (чи частини від них) з метою правильного засвоєння меседжів безпеки та виключення у них можливості ризикованої поведінки.

Також під час проведення навчання правилам поведінки у ситуаціях, пов'язаних з виявленням мін та ВНП, враховуючи конкретну ситуацію та індивідуальне ставлення людей до неї, рекомендуємо вищезазначені методи поєднувати з персоналізованими методами навчання, які збільшують шанси взаєморозуміння та сприйняття змін у поведінці.

Разом з тим, рекомендуємо проводити тематичні заходи із залучення відповідних фахівців оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, ДСНС, національної поліції та інших державних / недержавних або міжнародних установ / організацій (урядових, неурядових та комерційних), які мають право реалізовувати проєкти або програми з навчання населення щодо ризиків від мін ВНП. Запорукою безпеки людей є знання та виконання правил безпечної поведінки в умовах наявності мін та ВНП.

**Золоті правила безпеки: НЕ чіпай! НЕ підходь! Телефонуй 101!**

Замало просто сказати учням: Не чіпай небезпечні предмети, Не заходь на небезпечні території, Сповіщай спеціальні служби.

Для дійсно ефективного результату навчання необхідно донести до слухачів глибоке розуміння важливості таких простих правил, радикальна зміна свідомості та своєї поведінки. Це потребує клопіткої роботи. 6 грудня 2018 року Верховною Радою був прийнятий Закон України «Про протимінну діяльність в Україні» (Закон), що був підписаний Президентом України та набрав чинності 25 січня 2019 року. Закон визначає правові та організаційні засади здійснення протимінної діяльності в Україні та особливості державного регулювання у цій сфері., пошук нових підходів до викладення матеріалу та любов до учнів.

Слід акцентувати увагу учнів на тому, що всі дії з ВНП проводять тільки підготовлені фахівці-сапери спеціальних служб, а недотримання правил безпечної поведінки обов’язково призведе до детонації.

Найбільш доцільними формами проведення занять з профілактики травмування вибухонебезпечними предметами, мінами є:

o для учнів 1-4 класів: рольові та ситуативні ігри, вікторини, гра станціями «Я обираю здоровий спосіб життя», конкурси малюнків, перегляд навчальних мультфільмів, конкурс інсценованої казки тощо; для учнів 5-8 класів: вікторини, зустрічі з фахівцями (лікарями, співробітниками ДСНС, правоохоронних та військових служб та інші), перегляд тематичних фільмів з обов’язковим обговоренням, інформаційні кампанії, усні журнали, тематичні конкурси плакатів і малюнків «Життя без травмування» тощо; у превентивній роботі з учнями слід приділити особливу увагу активному способу пізнання (засідання «круглих столів» із залученням фахівців, проектна діяльність, акції «Життя і безпека», дискусії, розробка пам’ятки для молодших школярів, батьків, жителів мікрорайону, тематичні конкурси колажів тощо). Ці форми спонукають молодь приймати відповідальність за власну обізнаність, власний вибір. Підлітку чи молодій людині легше навчатися, якщо є можливість висловити свої думки і погляди, отримати відповіді на питання. Групова робота сприяє обміну ідеями і взаємному збагаченню досвідом.

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Лист МОН від 10.08.2022 р. №1/9105-22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022-23 н.р.»

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** На сайті ТОКІППО започатковано рубрику «Скарбничка досвіду виховної роботи в умовах воєнного стану» https://tokippo-vijna2022.blogspot.com/p/blog-page\_6.html Ви можете скористатись представленими матеріалами, а також надсилати свій досвід у центр виховної роботи, захисту прав дитини та громадянської освіти. Особлива роль в організації виховної діяльності в закладі освіти належить класним керівникам. Діяльність класного керівника регламентується «Положенням про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 6 вересня 2000 року № 434, затвердженим в Міністерстві юстиції України 26 вересня 2000 року за №659/4880 ( зі змінами).

Ресурс: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0659-00#Text

<https://ips.ligazakon.net/document/RE12665>

**План заходів щодо запобігання і протидії домашньому**

**насильству та булінгу на 2022 – 2023 н.р.**

**Новоолександрівській гімназії**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | План заходів | Термін | Відповідальні |
| 1 | **Семінар для класних керівників «Що таке булінг та мобінг? Як з ними боротися?»**  - Роз’яснення основних причин, ознак булінгу, мобінгу в освітньому середовищі та оволодіння практичними методами оперативного реагування, запобігання таким ситуаціям.  - Вивчення, опрацювання технологій, правил, процедури, прийоми і форми роботи щодо зупинення булінгу (майстер-класи, тренінги, заняття з елементами інтерактивних технологій) | Січень. | ЗНВР |
| 2 | Спостереження за станом мікроклімату в класних колективах (5-9 класи), визначення індексу згуртованості та наявності соціально відторгнених школярів:  - Анкетування, опитування.  - Дослідження.  - Опосередковане збирання інформації  - Причини виникнення булінгу  - Учасники булінгу: булер, жертва, спостерігач. | Постійно | ЗНВР, Педагог– організатор,  класні керівники 5-9 класів практичний психолог |
| 3 | Проведення циклу психологічних практикумів з формування позитивних взаємин та формування уміння відстоювати свою честь і гідність за допомогою соціально прийнятної поведінки.  Шляхи подолання булінгу:  - створення калейдоскопу форм і видів роботи з учнями щодо протидії булінгу;  - калейдоскоп форм і методів роботи з батьками учнів;  - вироблення пам’яток, порад, узагальнених правил;  - поводження з булерами, жертвами, спостерігачами. | Постійно | Класоводи  1-4 класів |
| 4 | **Батьківські збори щодо попередження домашнього насильства**:  -Типи булінгу та його форми;  - Інформація, відеоінформація;  -Наслідки булінгу у дитячому середовищі;  - Шляхи подолання булінгу;  - Відео перегляд «Як запобігти булінгу?» обговорення. | Лютий -Березень | Директор, ЗНВР  Педагог– організатор  та  класні керівники |
| 5 | **Виховні години**:  - «Стоп булінг» з використанням вправ;  - Відеоролик «Скажи «Ні!» насильству в сім’ї»;  - Презентація «Насильство»:  - Використання ситуативних завдань;  - Використання притч «Все залишає свій слід», «Про жорстокість»;  - Використання вправ «Зашифровані слова», «Асоціативний ряд», «Рекомендації»;  - Використання прийомів «Мозковий штурм», «Діалоги», «Сенкап». | За планами класних керівників | Педагог– організатор,  класні керівники |
| 6 | **Години спілкування.**  - «Агресія і чинники, що їх супроводжують.» Використання вправ;  - «Мій образ», «Зашифровані слова», «Розкажи мені про мене»;  - Відеоролики «Насильство», «Бажаю всім добра і миру»;  - Виготовлення таблиць-схем «Пам’ятки дітям.»;  - Заняття з елементами тренінгу «Протидія булінгу»:  - Казка про скріпку;  - Вправи «Так» «Ні»;  - Перегляд відео. Притча «Скільки важить сніжинка» | За планами класних керівників | Педагог-організатор та  класні керівники |
| 7 | **Загальношкільна гра- квест «Ти особливий»:**  - Станція – життя без насилля;  - Ситуативна;  - Життєва;  -Повчальна;  -Психологічна;  - Прогнозуюча;  - Толерантна.  **Гра «Булі», «Жертви».** | Березень | ЗНВР,Педагог- організатор |
| 8 | Методична «скарбничка» щодо попередження булінгу в школі та формування позитивних взаємин між учасниками освітнього процесу. | Березень | ЗВР,Педагог-організатор та класні керівники |
| 9 | **Перегляд циклу мультфільмів**  «НІ» булінгу!» | Лютий-березень | Класні керівники |
| 10 | **Тиждень позитиву.** **«Різнокольоровий тиждень»**  Для створення позитивної атмосфери у класі та школі, формування навичок взаємодії | Квітень | Класні керівники, педагог–організатор, учнівське самоврядування |
| 11 | **«Скринька довіри».** | Квітень | Педагог–організатор, учнівське самоврядування |
| 12 | **Групові бесіди**  - «Дружба в підлітковому колективі. Подолання булінгу».  – «Кримінальна відповідальність неповнолітніх».  Заняття з елементами тренінгу «Стоп булінг».  - Заняття з елементами тренгу «Я не дозволю себе ображати».  - Заняття з елементами тренінгу «Протидія боулінгу в дитячому колективі».  - Заняття з елементами тренінгу «Подолаємо конфлікт разом». Заняття з елементами тренінгу для педагогів «Відновлювальна комунікація».  - Тренінгові заняття «Зняття агресивності та інших негативних проявів» | Квітень | Класні керівники |
| 13 | **Виставка дитячих робіт «Пасхальний вернісаж»** | Квітень | Педагог–організатор, школа самоврядування |
| 14 | **Загальношкільне свято «Школа має талант»** під гаслом «Для творчості немає перешкод». | Травень | Класні керівники, педагог –організатор, учнівське самоврядування |
| 15 | **Загальношкільний «День здоров’я»** із залученням батьків. | Травень | ЗНВР, Педагог –організатор, учнівське самоврядування, класні керівники та вчитель фізкультури |
| 16 | **Загальношкільне свято «Ми пишаємося вами»** з нагородженням відмінників навчання, переможців предметних олімпіад, творчих конкурсів, спортивних змагань, лідерів школи самоврядування | Травень | Директор  ЗНВР, класні керівники, педагог–організатор, учнівське самоврядування. |
| **Діагностичний етап** | | | |
| 17 | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  – спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  – опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  – психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  – соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  – визначення рівня тривоги та депресії учнів | Упродовж року | ЗВР, класні керівники, практичний психолог |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | |
| 18 | Засідання методичного об’єднання класних керівників на тему «Протидія булінгу в учнівському колективі» | Вересень | ЗНВР, класні керівники |
| 19 | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | Жовтень | Педагог - організатор |
| 20 | Контроль стану попередження випадків булінгу | Листопад | Директор,  ЗНВР |
| 21 | Круглий стіл для педагогічного колективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Грудень | Педагогічний колектив |
| 22 | Вивчення законодавчих документів, практик протидії цькуванню | Протягом року | Педагогічний колектив |
| **Формування навичок дружніх стосунків здобувачів освіти** | | | |
| 23 | Проведення ранкових зустрічей з метою формування навичок дружніх стосунків | Упродовж року | Класні керівники 1-4 класів |
| 24 | Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в ході годин спілкування, тренінгових занять | Упродовж року | Класні керівники 1-9 класів |
| 25 | Засідання школи лідерів «Як довіряти й бути вдячним» | Січень | Педагог - організатор |
| 26 | Проведення заходів в рамках Всеукраїнського тижня права «Стоп булінгу» | Грудень | Класні керівники, педагог - організатор |
| 27 | Диспути, години спілкування, ситуативні ігри тощо: «А чи готовий ти сьогодні робити зміни навколо себе», «Де брати любов до тих, хто тебе принижує або ігнорує?», «Живе опитування по булінгу», «З чого почати боротьбу з булінгом у школах», «Стережіться, бо що посієш те й пожнеш. Про стосунки», «Безпечна школа - Нік Вуйчич (ВІДЕО)». | Протягом року | Класні керівники, педагог - організатор |
| **Робота з батьками** | | | |
| 28 | Обговорення питання протидії булінгу на загальношкільній батьківській конференції | Вересень | Директор ,ЗНВР |
| 29 | Тематичні батьківські збори «Протидія цькуванню в учнівському колективі», «Здорова родина – здорова дитина», «Виховання дітей у сім’ї без фізичного покарання: данина моді чи наріжний камінь родинної педагогіки» | Протягом року | ЗНВР,класні керівники |
| 30 | Анкетування «Насильство щодо дітей: погляд батьків» | Січень | Педагог – організатор, практичний психолог |

## ПРАВОВА ОСВІТА І ВИХОВАННЯ ШКОЛЯРІВ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Приміт-ка** |
| 1 | Поновити банк даних на учнів, схильними до правопорушень | до 12.09.2022 | ЗВР |  |
| 2 | Продовжити роботу з учнями, схильними до правопорушень, закріпити за ними наставників | до 12.09.2022 | ЗВР |  |
| 3 | Продовжити роботу шкільної ради правопорядку (за окремим планом) | протягом року | Голова ради школи |  |
| 4 | Залучати учнів, схильних до правопорушень, до гурткової та позакласної роботи. | протягом року | класні керівники |  |
| 5 | Вести облік відвідування учнями навчальних занять, тримати зв’язок з батьками (бесіди, консультації) | протягом року | класні керівники |  |
| 6 | Провести тиждень правових знань  (за окремим планом) | грудень  2022 | ЗДНВР |  |
| 7 | Акція «Чим живеш, дитино?»  (Обстеження умов проживання дітей пільгового контингенту, девіантної поведінки, надання матеріальної допомоги (за потребою)). | Вересень  2022  січень  2023 | класи керівники  1-9 класів, педагог соціальний |  |
| 8 | Проводити тренінги за методикою «Рівний – рівному», «Діалог»:   * + «За здоровий спосіб життя»   + «Твоє життя – твій вибір»   + «Спілкуємось та діємо»   + «Знаємо й реалізуємо свої права»   + «Прояви турботу і обачливість» | протягом року | класні керівники |  |
| 9 | Організувати і провести для учнів 8-9 класів зустрічі з працівниками міліції, прокуратури з метою попередження правопорушень | 1 раз на семестр | ЗДНВР |  |
| 10 | Запобігання бездоглядності, попередження правопорушень. Нормативні документи про права та обов’язки дітей і батьків (загальношкільні батьківські збори) | І семестр | ЗДНВР |  |

## 

## Робота з батьківською громадськістю

Головне завдання педагогічного колективу – залучити батьків до загального навчально-виховного процесу, використовуючи їх творчі можливості в позакласній роботі з класними колективами та індивідуальній роботі з неблагополучними родинами та дітьми; зробити батьків союзниками школи.

Основні напрямки роботи з батьками:

* ознайомлення з умовами життя сім’ї, з’ясування її психологічного клімату, особливості поведінки дитини в сім’ї;
* виявлення труднощів, які відчувають батьки;
* здійснення колективного, диференційованого та індивідуального педагогічного впливу на батьків на основі ретельного аналізу;
* залучення батьків до організації позашкільної виховної роботи;
* проведення загальношкільних батьківських зборів (1 раз на семестр), класних батьківських зборів (2 рази на семестр);
* особисті бесіди адміністрації школи та класних керівників з батьками, консультації для батьків практичного психолога школи.

**Реалізація спільних виховних годин «Родинне виховання»**

Основними завданнями спільних заходів є:

* забезпечення духовної єдності поколінь;
* забезпечення єдиних педагогічних вимог до виховання особистості дитини;
* включення дитини в спільну роботу з дорослими;
* виховання поваги до школи, батьків, учителів, товаришів.

Прогнозуючим результатом реалізації цих спільних заходів є ефективність системи спільної діяльності сім’ї та школи у виховному процесі, зменшення конфліктних ситуацій у навчальному процесі.

Конкретність спільних заходів розкривається в класних планах виховної роботи з урахуванням психолого-педагогічних особливостей кожного класного колективу.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва заходу** | **Термін**  **проведення** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
|  | Батьківський лекторій:  • «Доля дітей у батьківських руках» (насильство в сім’ї, вживання дітьми алкоголю, наркотиків, тютюнопаління, захворювання на ВІЛ/СНІД)  • «Роль батьків та вчителів у попередженні дитячого травматизму» | 2 рази на семестр | ЗДНВР,  класні керівники |  |
|  | Загальношкільні батьківські збори | 1 раз на семестр | ЗДНВР |  |
|  | Батьківські дні | остання п’ятниця кожного місяця | З ЗДНВР |  |
|  | День відкритих дверей | грудень,  травень | ЗДНВР |  |
|  | Ознайомитись з матеріально-побутовими умовами родин:  - першокласників;  - дітей, що прибули до школи;  - дітей девіантної поведінки;  - дітей пільгового контингенту;  - дітей, які мають батьків-інвалідів;  - дітей, які потерпіли внаслідок Чорнобильської аварії | вересень - жовтень | ЗДНВР,класні  керівники |  |
|  | Взяти під контроль сім’ї, які опинились в складних життєвих обставинах | вересень  2022 | З ЗДНВР,класні  керівники |  |
|  | Покласти на батьків обов’язок про дотримання правил профілактичних заходів, щодо запобігання поширенню COVID-19 | протягом року | З класні  керівники |  |

**Графік проведення загальношкільних батьківських зборів в онлайн - режимі**

**Вересень**

1.Про організацію навчально-виховного процесу у 2022/ 2023 навчальному році . Запобіжні заходи стосовно COVID – 19. Завдання сім’ї, школи, громадськості у вихованні підростаючого покоління на сучасному етапі вберегтися від епідемії. Дотримання санітарних норм.

(інформує \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

2.Запобігання дитячого травматизму, бездоглядності, попередження правопорушень.

Нормативні документи про права та обов’язки дітей і батьків.

(інформує \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

3.Попередження інфекційних захворювань у дорослих та дітей.

(інформує \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

4. Попередження протиправної поведінки серед учнівської молоді. Адміністративна та кримінальна відповідальність батьків за виховання дітей.

(інформує \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Правила поводження під час воєнного стану, скласти «Тривожний рюкзачок»

(інформує\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Квітень**

1.Про порядок закінчення навчально – виховного процесу у 2022/2023 навчальному

році.

(інформує ­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

2.Попередження інфекційних захворювань влітку в дорослих та дітей.

(інформує \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

3.Про попередження дитячого травматизму під час оздоровлення та літніх канікул.

(інформує \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

4. Про систему роботи Новоолександрівської гімназії з профілактики правопорушень серед

учнів школи.

(інформує \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

5.Різне.

**Робота педагогічного колективу по застереженню**

**дитячого травматизму, охороні життя та здоров’я учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **за/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Приміт-ка** |
| 1 | На уроках і в позаурочній діяльності використовувати матеріали валеологічної та екологічної спрямованості | протягом року | класні керівники 1-9 класи, |  |
| 2 | Проводити тренінги щодо формування практичних навичок здорового способу життя  за методикою «Рівний – рівному», програмою «Діалог» | Щомісяця | ЗДНВР, |  |
| 3 | На уроках проводити фізичні хвилинки | протягом року | вчителі початкових класів |  |
| 4 | Проводити спортивні змагання | протягом року | Учитель фізкультури, п/о |
| 5 | Залучати до занять спортом дітей пільгового контингенту, девіантної поведінки та схильних до правопорушень | протягом року | класи кер.1-9 класів, п/о |  |
| 6 | Провести день здоров’я | 07.04.  2023 р. | учитель основ здоров’я |  |
| 7 | Запрошувати для проведення бесід з учнями та батьками працівників лікарні, служби у справах сім’ї та молоді | 1 раз на семестр | ЗДНВР |  |
| 8 | Підготувати виступ агітбригади «Молодь обирає здоров’я» | І семестр | п/о, рада старшокласників |
| 9 | Проводити цикл бесід по застереженню дитячого травматизму згідно з Циклограмою проведення комплексу занять з попередження усіх видів дитячого травматизму | протягом року | класні керівники,  1-9 класи |  |
| 10 | Провести місячник безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі»:   * + бесіда «Твоя дорога до школи»;   + зустріч учнів з представниками ДАІ;   + вікторина «Ти і дорога»;   + виступ агітбригади;   + круглий стіл «Правила дорожнього руху»;   + брейн-ринг;   + виставка малюнків, рефератів | вересень  2022 р. | Класні керівники  1-9 класи, п/о,  вчитель основ здоров’я |  |
| 11 | Провести акцію «За життя без наркотиків»:   * + виховні години «Крок у безодню»   (5-7 класи);   * + конкурс плакатів «Наркотикам – ні!»   (8-9 класи);   * + круглий стіл «За здоровий спосіб життя»   (8-9 класи);   * + тренінг за програмою «Рівний – рівному» | грудень  2022 | п/о, рада старшо-класників  класні керівники |  |
| 13 | Круглий стіл «Боротьба зі СНІДом – актуальна проблема сьогодення» | грудень  2022 | Класні керівники, п/о,  8-9класи |  |
| 14 | Попередження дитячого травматизму під час оздоровлення та літніх канікул (загальношкільні батьківські збори) | квітень  2022 | ЗДНВР |  |

# ЗАХОДИ

**з профілактики правопорушень, злочинності, бездоглядності та**

**жебракування серед учнів Новоолександрівської гімназії**

**на 2022/2023 навчальний рік**

# 

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **за/п** | **Зміст роботи** | **Дата** | **Відпові-дальні** | **Примітка** |
|  | Провести онлайн- класні батьківські збори з питань: «Як вберегтися від COVID – 19»,  « «Попередження протиправної поведінки серед учнівської молоді. Адміністративна та кримінальна відповідальність батьків за виховання дітей»,  «Система роботи гімназії з профілактики правопорушень серед учнів школи», «Особливості відповідальності неповнолітніх», «Профілактика шкідливих звичок у сім’ї», «Формування правової культури батьків – один з вагомих напрямків взаємодії школи і сім’ї» | вересень  2022,  квітень  2023 | ЗДНВР,  класні  керівники,  дільничний інспектор, пед.соц. |  |
|  | Залучати учнів девіантної поведінки та схильних до правопорушень, до гурткової роботи, позакласної роботи. | протягом  року | керівники  гуртків |  |
|  | Вести контроль за відвідуванням учнями школи, тримати зв’язок з батьками (бесіди, консультації). | протягом року | класні керівники,  ЗДНВР |  |
|  | Залучати учнів до суспільно-корисної праці шляхом громадських доручень | протягом  року | класні керівники,  рада старшо-класників |  |
|  | Вести постійний контроль за учнями девіантної поведінки | протягом року | класні керівники,  ЗДНВР |  |
|  | Провести:   * зустріч з працівниками ДАІ * бесіду «Твоя дорога до школи»; * рольову гра «Дорожні знаки»; * вікторину «Закони вулиць і доріг» | вересень  2022 | ЗДНВР  класні  керівники,  учитель  ОБЖ |  |
|  | Огляд преси. Кримінальна хроніка «Злочин і кара» | протягом  року | бібліотекар |  |
|  | Виховна година «Зберігай порядок і порядок збереже тебе» | Протягом жовтня | класні  керівники |  |
|  | Лекція-діалог «Що буде, якщо...» | Протягом листопада | ЗДНВР, п/о, класні керівники |  |
|  | Бесіда «Чи можуть бути права без обов’язків?» | Протягом січня | класні  керівники |  |
|  | Зустріч з дільничним інспектором «Дрібна крадіжка. До чого вона веде?» | Протягом лютого | ЗДНВР |  |
|  | Твір-роздум «Мій вчинок - мої моральні переконання» | Протягом березня | вчителі -  філологи |  |
|  | Виставка малюнків, плакатів на антиалкогольну, антинікотинову тематику «Як позбутися шкідливих звичок ?» | Протягом квітня | вчитель  обр. мистецтва |  |
|  | Засідання круглого столу «Проблеми молодіжного середовища сьогодні і шляхи їх подолання» | Протягом травня | ЗДНВР |  |
|  | Відвідування дітей із сімей, що опинилися в складних матеріальних обставинах; вивчення матеріально-побутових умов життя учнів. Педагогічна акція «Чим живеш, дитино?» | двічі на рік | ЗДНВР,  класні  керівники, соц.пед |  |
|  | Проведення спільних рейдів у місця вечірнього дозвілля молоді | за окремим графіком | ЗДНВР, представники сільських рад, дільничний інспектор |  |
|  | Заслухати питання «Шляхи удосконалення роботи педагогічного колективу зі зміцнення дисципліни і попередження правопорушень серед учнів» на нараді при директору, на засіданні ради школи | згідно  плану | ЗДНВР |  |

**План виховної роботи на 2022-2023 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема виховної діяльності** | | **Форми виховної діяльності** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** | |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | | | | |
| 1. | Підготовка до свята «Все починається із першого дзвоника!» | |  | 29.08-02.09 | ЗДНВР,  П- О |  | |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | | | |
| **Місячник дорожнього руху** | | | | | | | |
| **Тиждень знань і знайомств 29.08 – 02.09** | | | | | | | |
| 1. | День Знань:  «Все починається із першого дзвоника!»;  - бесіди щодо запобіганню поширеню COVID- 19   * проведення першого уроку;   - день відкритих дверей. | | Святкова лінійка для учнів 1, 9 класів | 02.09 | ЗДНВР,  П/О,  класні керівники |  | |
| 2 | Виготовлення інформаційних стендів про COVID -19 | | У школі | 02.09- 11.09 | П/О |  | |
| 2 | Повторення з учнями правил поведінки в школі (під час уроків та перерв),відповідно до «Єдиних вимог для учнів» | | Бесіда |  | класні керівники |  | |
| 3 | «Подорож морем захоплень» (Виявлення здібностей учнів, залучення їх до участі в шкільних гуртках та секціях) | |  |  | ЗДВР,  П/О,  класні керівники |  | |
| 4 | «Ходить гарбуз по городу» (Овочеві витівки з овочів, фруктів, природного матеріалу та квітів) | | Вставка-конкурс |  | Класні керівники  1-9 класів |  | |
| **Тиждень здоров’я та спорту 05.09 – 09.09** | | | | | | | |
| 1 | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники |  | |
| 2 | Відкриття Олімпійського тижня | | Спортивні змагання |  | П/О,вчителі фізичної культури |  | |
| 3 | «Здоров’я – мудрих гонорар» (5-9 класи) | | Гра |  | ЗДНВР,  П/О |  | |
| 4 | «Як надати першу допомогу при травмах» | | Практичні заняття |  | Класні керівники  1-9 класів |  | |
| 5 | «Мій улюблений вид спорту» (1 - 7  класи) | | Виставка малюнків |  | Вчитель образотворчого мистецтва |  | |
| 6 | «В здоровому тілі – здоровий дух» (5 – 9 класи) | | Виставка стіннівок |  | Класні керівники |  | |
| 7 | «Чисте повітря» (до Дня боротьби за захист озонового шару) | | Операція | Протягом місяця | Вчитель біології |  | |
| **Тиждень пам'яті 12.09 – 16.09** | | | | | | | |
| 1. | «Пам’ятник» (упорядкування могили загиблих воїнів | | Акція |  | Кл. керівники 4,9 класів |  | |
| 2. | «Голуб миру над Україною» | | Конкурс букетів та композицій |  | ЗДНВР, П/О,  кл. керівники 1-9 класів |  | |
| 3. | «Це потрібно знати всім поколінням» (8-9 класи) | | Турнір знавців історії |  | Вчитель історії,  бібліотекар |  | |
| 4. | «Ми за мир на планеті Земля» (до Міжнародного дня миру»  (1-7 класи) | | Конкурс малюнків |  | Вчитель образотворчого мистецтва |  | |
| **Тиждень правил безпеки руху 19.09 – 23.09** | | | | | | | |
| 1. | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники |  | |
| 2 | Перегляд матеріалів з теми правил безпеки руху. Зустріч з інспектором ДАІ | | Зустріч,  бесіди |  | ЗДНВР,  класні керівники |  | |
| 3. | «Чи знаєш ти обов’язки та права пішоходів» (5-9 класи) | | Вікторина |  | П/О |  | |
| 4 | «Твій друг – безпечний рух» | | Конкурс малюнків |  | Вчитель образотворчого мистецтва |  | |
| **Тиждень привітань та толерантності 26.09 – 30.09** | | | | | | | |
| 1. | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники |  | |
| 2 | «Грані добра» До Міжнародного дня проти насилля | | Відверта розмова |  | Класні керівники  1-9 класів |  | |
| 3 | «Моя улюблена тваринка» До Всесвітнього дня тварин | | Творчий вернісаж |  | Класні керівники  1-5 класів |  | |
| 4. | «Гімн учительській професії » | | Конкурс стіннівок |  | Класні керівники  1-9 класів |  | |
| 5 | «Вчительська доля - велика зоря» | | Привітання |  | П-О, учні 1-9 класів |  | |
| 4 | «За серце щире і просте, велике Вам спасибі» | | Літературно-пісенна вітальня |  | ЗДНВР, П/О, учнівський парламент |  | |
| 6. | «Переступи поріг з добром!» (до Міжнародного дня людей похилого віку) | | Акція | Протягом тижня | Класні керівники |  | |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | | | |
| **Тиждень превентивного виховання 03.10 – 07.10** | | | | | | | |
| 1. | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники |  | |
| 3. | «Порушення прав людини – торгівля людьми, гендерне насильство, сексуальна експлуатація дітей» До Європейського Дня боротьби з торгівлею людей | | Конференція |  | ЗДНВР, П/О, учнівський парламент |  | |
| 4 | «Насильство – це злочин від якого страждають найрідніші» | | Прес-експрес |  | Класні керівники  1-9 класів |  | |
| 5 | «Мої права» (1-4 класи) | | Конкурс малюнків |  | Класні керівники |  | |
| 6 | «На паралельних дорогах прав та обов’язків» (9 класи) | | Засідання правового клубу |  | Вчитель правознавства |  | |
| 7 | «Як не стати жертвою злочину», «Злочин та як його обійти» | | Консультації з правової освіти |  | Вчитель правознавства |  | |
| 1. | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники |  | |
| **Тиждень козацької слави 10.10 – 14.10** | | | | | | | |
| 1. | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники |  | |
| 2 | «Володарі гетьманської булави» | | Прес – огляд |  | вчитель історії |  | |
| 3. | «Україна від козацьких часів до сьогодення» (5-9 класи) | | Усний журнал |  | Вчитель історії, |  | |
| 4. | «Справжній український козак»  ( 3-4 класи) | | КВК |  | Класні керівники |  | |
| 5. | «З козаків візьмемо приклад»  (5-9 класи) | | Спортивне свято |  | Вчитель фізичної культури, кл.кер. |  | |
| **Тиждень безпеки життєдіяльності 17.10 – 21.10** | | | | | | | |
| 1. | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники |  | |
| 2. | «Вогонь – друг, вогонь – ворог!» | | Вікторина |  | П/О |  | |
| 3. | «Перерва» | | Операція |  | П/О, учнівський парламент |  | |
| 4. | «Коли електроприлади бувають небезпечні» (1-7 класи) | | Конкурс малюнків |  | Кл.кер,вчитель образотворчого мистецтва |  | |
| 5 | «Шкідливі звички - згуба» | | Конкурс презентацій |  | Класні керівники  8 -9 класів |  | |
| 6 | Операція «Урок» | |  | Протягом місяця | ЗДНВР, П/О  учнівський парламент |  | |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | | | |
| **Тиждень культури 31.10 – 04.11** | | | | | | | |
| 1. | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів |  | |
| 2. | «Культура спілкування між собою» | | Бесіда |  | Класні керівники |  | |
| 3. | «Посієш звичку – пожнеш характер» | | Дискусія |  | Класні керівники |  | |
| 4. | За планом вчителів - філологів (до Дня української писемності)  (5-8 класи) | | Конкурси |  | Вчителі - філологи |  | |
| **Тиждень праці і майбутньої професії 07.11 – 11.11** | | | | | | | |
| 1. | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники |  | |
| 3. | «Золоті ручки» | | Виставка-конкурс |  | П/О |  | |
| 4. | Виготовлення плакатів « Моя улюблена професія» | | Виставка плакатів |  | П-О |  | |
| 5. | Зустрічі з представниками вищих навчальних закладів, профосвіти | |  | Протягом року | ЗДНВР |  | |
| **Тиждень порядку 14.11 – 18.11** | | | | | | | |
| 1 | Згідно планів класних керівників | | Години  спілкування |  | Класні керівники |  | |
| 2 | «День без куріння» (до Міжнародного дня відмови від куріння) | | Акція |  | ЗДНВР, П/О, учнівський парламент |  | |
| 3 | «Куріння – соціальне зло» | | Анкетування |  | ЗДНВР, П/О, пед.соц. |  | |
| 4 | «Естетика зовнішнього вигляду» | | Рейд |  | П/О, учнівський парламент |  | |
| 5 | «Коса – моя краса» | | Конкурс |  | П/О, учнівський парламент |  | |
| 6 | «Захист Вітчизни обов’язок кожного» До Дня Гідності та Свободи | | Інформаційне повідомлення |  | П/О, учнівський парламент |  | |
| 7 | «Хай сяє школа рідна чистотою» | | Трудовий десант |  | Класні керівники |  | |
| 8 | «День пам’яті жертв голодомору та політичних репресій» – | | Інформаційне повідомлення |  | Класні керівники |  | |
| 9 | «Засвіти свічку» | | Всеукраїнська акція |  | Учнівський парламент |  | |
| **Тиждень захисту дітей від жорстокості та насильства 21.11 – 25.11** | | | | | | | |
| 1. | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники |  | |
| 2. | «Ген жорстокості, чи погане виховання» (8-9 класи) | | Засідання «круглого столу» |  | ЗДНВР,  класні керівники |  | |
| 3. | «Що ти знаєш про СНІД?» | | Анкетування |  | П/О, пр.псих.,учнівський парламент |  | |
| 4. | «Острів СНІД» (до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом) | | Інформаційна програма |  | П/О, учнівський парламент |  | |
| 5. | До Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | | Книжкова викладка |  | Бібліотекар |  | |
| 6. | «Хто попереджений той захищений» (8-9 класи) | | Засідання «круглого столу» |  | Класні керівники |  | |
| 7. | «Урок» | | Операція | Протягом місяця | ЗДНВР,  учнівський парламент |  | |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | | | |
| **Тиждень виховання майбутнього захисника Вітчизни 28.11 – 05.12** | | | | | | | |
| 1. | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники |  | |
| 2. | «Милосердя» (До Міжнародного дня інвалідів» | | Операція |  | Класні керівники, учнівський парламент |  | |
| 3. | «Зростаймо мужніми» (1-4 класи) | | Спортивна естафета |  | Вчитель фізичної культури |  | |
| 4. | «Козацькі сурми» (5-9 класи) | | Спортивні змагання |  | Вчитель фізичної культури |  | |
| 5. | «У нас єдина держава і ми єдиний народ» (1-4 кл.) | | Конкурс малюнків |  | Класні керівники (1- 4 класи) |  | |
| 6. | «Герої України. Хто вони?»  (5-9 класи) | | Випуск вітальних стіннівок |  | Класні керівники  (5-9 класи) |  | |
| **Тиждень знавців державотворення 05.12 – 09.12** | | | | | | | |
| 1. | Згідно планів класних керівників | | Година спілкування |  | Класні керівники |  | |
| 2. | «Україна – моя рідна Батьківщина. Краса і велич символів державних» | | Бесіда |  | Класні керівники |  | |
| 3. | «У нас єдина держава і ми єдиний народ» (1-4 класи) | | Засідання «круглого столу |  | Класні керівники |  | |
| 4. | «Ми знаємо свої права, виконуємо свої обов′язки»  (8-9 класи) | | Брейн-ринг |  | Вчитель правознавства |  | |
| 5. | «Законів слід дотримуватись»  (5-7 класи) | | Правовий лекторій |  | Класні керівники |  | |
| 6. | «Зимуючі птахи» | | Операція,  акція | Грудень-лютий | Вчитель біології |  | |
| **Тиждень звичаїв та обрядів 12.12 – 16.12**. | | | | | | | |
| 1. | Згідно планів класних керівників | | Година спілкування |  | Класні керівники |  | |
| 2. | «Краще новорічне оформлення класної кімнати» | | Конкурс |  | Класні керівники |  | |
| 3. | «Еко-Новий рік» (конкурс «Замість ялинки – новорічний букет») | | Природно-охоронна акція |  | ЗДНВР, П/О, класні керівники |  | |
| 4. | «По Вкраїні з краю в край ходить Святий Миколай» - | | Театралізоване дійство |  | Педагог-організатор |  | |
| 5. | «Зимові візерунки» (1-7 класи) | | Конкурс дитячого малюнка |  | Вчитель малювання |  | |
| 6. | «Чого ми навчилися» | | Творчий звіт гуртків |  | Керівники гуртків |  | |
| **Тиждень культури та відпочинку 19.12 – 23.12**. | | | | | | | |
| 1. | Згідно планів класних керівників | | Година спілкування |  | Класні керівники |  | |
| 2. | «Йде, мов добрий чарівник по Вкраїні Новий рік» | | Випуск новорічних газет |  | П/О |  | |
| 3. | «Новорічна казка» (1-4 класи) | | Ранок |  | П/О, класні керівники |  | |
| 4. | «Новорічна пригода» (5-9 кл) | | Феєрія |  | П/О, класні керівники |  | |
| **С Січень** | | | | | | | |
| **Місячник духовного виховання** | | | | | | | |
| **Тиждень звичаїв та обрядів 09.01. – 13.01 .** | | | | | | | |
| 1 | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 2. | «На щастя на здоров’я, на Новий рік» | | Фестиваль колядок та щедрівок |  | Педагог -  організатор | |  |
| 3. | «Зимові канікули» (5-9 класи) | | Конкурс фото- звітів |  | Класні кер івники | |  |
| **Тиждень громадянського виховання 16.01- 20.01** | | | | | | | |
| 1 | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 2 | «Діти єднають Україну»  (1-7 класи) | | Виставка малюнків |  | Вчитель образотворчого мистецтва | |  |
| 4.  3 | «Благословенна та держава, що має відданих синів» (8-9 класи) | | Засідання «круглого столу» |  | ЗДНВР,  вчитель  історії | |  |
| 5.  4 | «Соборна Україна – одна на всіх як оберіг»(до Дня Соборності України) | | Історична естафета |  | Вчитель  Історії | |  |
| **Тиждень історичної пам’яті 23.01.-27.01.** | | | | | | | |
| 1. | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 2.  2 | «Голокост – пером на серці людства» | | Історичні п’яти-хвилинки |  | Вчитель  історії | |  |
| 3. | «Квіти у полі, там де Крути…»  (5-9 класи) | | Випуск плакатів |  | Класні керівники | |  |
| 4.  4 | «Крути – символ національної честі» | | Інформаційне повідомлення |  | Педагог-організатор | |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | | | |
| **Місячник патріотичного виховання** | | | | | | | |
| **Тиждень книголюбів 30.01 – 03.02**. | | | | | | | |
| 1. 1 | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 1. 2 | «Твір я цей прочитав і ось що намалював» 1-4 класи | | Конкурс  малюнків |  | Вчителі молодших класів | |  |
| 1. 3 | «Живи книго!» | | Книжкова лікарня |  | Класні кервники | |  |
| 4 4 | «Найкращий читач» | | Конкурс |  | Вчителі літератури | |  |
| 5 5 | «Книгу – в сім’ю, сім’ю в бібліотеку» | | Акція | Протягом місяця | Учнівський парламент | |  |
| **Тиждень культури та віртуального світу 06.02.-10.02.** | | | | | | | |
| 1. 1 | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 2 2 | «Профілактика Інтернет-залежності» (до Всесвітнього дня без Інтернету»  (5-9 класи) | | Анкетування, тестування |  | Педагог – організатор, вч.інф. | |  |
| 1. 3 | «Безпечний Інтернет» | | Тренінг |  | Практичний психолог | |  |
| 4 4 | «Інтернет – чума ХХІ століття»  (5-9 класи) | | Конкурс відеороликів |  | Класні керівники | |  |
| 5 5 | «Під знаком Купідона»  (1-9 класи) | | Поштова скринька |  | П-О  Учнівський парламент | |  |
| 45 6 | «Життя без любові, що небо без сонця»  (1-9 класи) | | Конкурс на кращу листівку- «валентинку» |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| **Тиждень вшанування героїв Афганістану та Героїв Небесної сотні 13.02 – 17.02** | | | | | | | |
| 1. 1 | Згідно планів класних керівників | | Година спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 1. 2 | «Ціна чужої війни» до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав | | Година пам’яті |  | Педагог -  організатор | |  |
| 1. 3 | Перегляд відеосюжетів: «Афганістан – мій біль, моя пекуча пам’ять»  (5-9 класи) | | Мультимедія |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 1. 4 | «Вогнем і полум’ям охрещені, обпалені навік…» ( до Дня герої Небесної Сотні) | | Урок-реквієм |  | Педагог -  організатор | |  |
| **Тиждень рідної мови 20.02 – 24.02** | | | | | | | |
| 1. 1 | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 1. 2 | «Вивчайте, любіть свою мову, як рідну Вітчизну, любіть!»  (до Дня рідної мови) | | Конкурс читців поезії |  | Вчителі – філологи | |  |
| 1. 3 | «Коли зникає рідна мова – народу більше немає» | | Тематичні уроки | Протягом тижня | Вчителі – філологи | |  |
| 1. 4 | «Чи знаю я рідну мову?»  (5-9 класи) | | Конкурс-гра |  | Вчителі – філологи | |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | | | |
| **Місячник родинно-сімейного виховання** | | | | | | | |
| **Тиждень чарівності та пам’яті Кобзаря 27.02-03.03** | | | | | | | |
| 1. 1 | «У світі усе починається з мами»  (1-4 класи) | | Святкові вогники: |  | Класні керівники  1-4 класи | |  |
| 1. 2 | «Щоб теплих весен сонячні проміння будили в серці ніжні почуття»  (5-9 класи) | | Святкове привітання |  | Педагог -  Організатор | |  |
| 1. 3 | «Вітає березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»  (5-9 класи) | | Конкурс газет – вітань |  | Класні керівники  5-9 класи | |  |
| 1. 4 | «Солодка фантазія» | | Конкурс |  | Класні керівники | |  |
| 1. 5 | «Тарасова доля – то правда жива»  (1-8 класи) | | Конкурс декламаторів поезії |  | Класні керівники, Вчителі – філологи | |  |
| 1. 6 | «Іду з дитинства до Тараса»  (5-9 класи) | | Засідання «круглого столу» |  | Вчителі – філологи | |  |
| **Тиждень профорієнтації 06.03.-10.03** | | | | | | | |
| 1. 1 | «Чи свідомо я обираю професію»  (9 клас) | | Тестування |  | Класні керівники  9 клас | |  |
| 1. 2 | «Риси та якості майбутнього фахівця» | | Анкетування |  | Педагог-організатор | |  |
| 1. 3 | «Моя майбутня професія» (1-7 класи) | | Конкурс малюнків |  | Вчителі образотворчого мистецтва | |  |
| **Тиждень екології 13.03-17.03** | | | | | | | |
| 1. 1 | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 1. 2 | «Природа і фантазія» (літературні твори, казки, вірші, малюнки) | | Виставка творчих робіт |  | Педагог -  Організатор | |  |
| 1. 3 | «Вода – безцінне багатство, бережіть її!»(до Дня охорони водних ресурсів) | | Виступ агітбригади |  | Вчитель біології | |  |
| 1. 4 | «Я хочу жити в якісному світі»  (1-7 класи) | | Конкурс малюнків |  | Вчителі образотворчого мистецтва | |  |
| 1. 5 | «Ромашка – символ Дня боротьби проти туберкульозу» | | Бесіда-застереження |  | Класні керівники  1-9 класи,  П-О | |  |
| 1. 6 | «Першоцвіти просять захисту»  (охорона ранньоквітучих рослин) | | Акція | Березень-квітень | Вчитель біології | |  |
| **Тиждень здорового способу життя 20.03 – 24.03** | | | | | | | |
| 1. 1 | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 1. 2 | «Сміх шануєм, розумієм, сміятися вмієм!» (1-9 класи) | | Конкурси гуморесок, усмішок |  | Педагог -  організатор,  бібліотекар | |  |
| 1. 3 | «Зелена аптека. Лікарські трави Миколаївщини» (1-4 класи) | | Інтерактивна подорож |  | Класні керівники | |  |
| 1. 4 | «Здоровим бути круто» | | Вікторина |  | Педагог-організатор | |  |
| 1. 5 | «Перша медична допомога» (8-9 класи) | | Урок-практикум |  | Класні керівники | |  |
| 1. 6 | «Бережи здоров’я змолоду» (1-4 класи) | | Конкурс малюнків |  | Класні керівники | |  |
| 1. 7 | «Краще запобігти, ніж лікуватися» | | Профілактична зустріч з медичною сестрою | Протягом тижня | ЗДНВР | |  |
| 1. 8 | «Зелена весна» | | Весняна толока | Протягом місяця | Класні керівники | |  |
| 1. 9 | «Посади дерево» | | Операція | Протягом місяця | Класні керівники,  учнівський парламент | |  |
| КВІТЕНЬ | | | | | | | |
| **Місячник екологічного виховання** | | | | | | | |
| **Тиждень авіації та космонавтики 03.04 – 07.04.** | | | | | | | |
| 1. 1 | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 1. 2 | «Спорт – це здоров’я, спорт – це життя, спорт – це дорога у майбуття» | | Спортивне свято |  | Вчителі фізичного виховання | |  |
| 1. 3 | «Дорожче за золото» | | КВК |  | Вчитель основ здоров’я | |  |
| 1. 4 | «Космос відомий і невідомий»  (1-4 класи) | | Конкурс малюнків |  | Класні керівники | |  |
| 1. 5 | «Вперед у майбутнє: відкриваємо таємниці космосу» (5-9 класи) | | Конкурс стіннівок |  | Класні керівники | |  |
| 1. 6 | «Всесвіт нам бентежить мрії» (1-8 класи) | | Інформаційне повідомлення |  | Педагог-  організатор | |  |
| 1. 7 | «Подорож до Зоряного містечка, Центру управління польотами» | | Інтернет-подорож |  | Вчитель фізики | |  |
| 1. 8 | «Затишок» (благоустрій території школи) | | Операція | Протягом тижня | Класні керівники | |  |
| **Тиждень знань правил пожежної безпеки 10.04. – 14.04.** | | | | | | | |
| 1. 1 | Згідно планів класних керівників | | Година спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 1. 2 | «Будь обережним з вогнем» (5-7 класи) | | Вікторина-змагання |  | Вчитель основ здоров’я,  П-О | |  |
| 1. 3 | «Первинні засоби пожежогасіння»  (1-7 класи) | | Відео-лекторій |  | Класні керівники | |  |
| 1. 4 | «Запобігти! Врятувати! Допомогти!»  (8-9 класи) | | Інформаційні години |  | Класні керівники | |  |
| 1. 5 | «З вогнем погані жарти» (1-4 класи) | | Конкурс малюнків |  | Класні керівники | |  |
| 1. 6 | «Дотримання правил пожежної безпеки» (5-9 класи) | | Конкурс буклетів |  | Класні керівники | |  |
| **Тиждень екології та пам’яті Чорнобильської трагедії 18.04 – 21.04** | | | | | | | |
| 1. 1 | «Походження свята Пасха» (1-9 класи) | | Народознавча хвилинка |  | Вчителі предметники | |  |
| 1. 2 | «Писанки святкові, різнокольорові. Ми їх розписали, вам подарували» | | Конкурс писанок |  | Педагог-організатор | |  |
| 1. 3 | «Озеленення країни – спадщина для майбутніх поколінь» | | Акція | Протягом тижня | Учнівський парламент | |  |
| 1. 4 | «Знай! Люби! Бережи!» (8-9 класи) | | Випуск та розповсюдження буклетів |  | Класні керівники,  П-О | |  |
| 1. 5 | «Бережи первоцвіт» (1-4 класи)  «Бережи природу» (5-7 класи) | | Конкурс малюнків |  | Вчителі  образотворчого мистецтва | |  |
| 6 | «Людина – частина природи, антонім якої життя!» | | Виступ агітбригади |  | Вчитель біології | |  |
| 1. 7 | «Чорна трагедія на кольоровій землі » | | Година-реквієм |  | ЗДНВР,  педагог-організатор | |  |
| 8 | «Дзвони Чорнобиля сьогодні» | | зустріч з ліквідаторами ЧАЕС |  | ЗДНВР,  педагог-організатор | |  |
| 10 9 | «Поспішаймо до оселі ветерана та родини воїнів АТО» (волонтерська допомога) | | Трудовий десант | Квітень-травень | П-О, класні керівники | |  |
| **Тиждень материнської любові 24.04 – 28.04.** | | | | | | | |
| 1. 1 | Згідно планів класних керівників | | Години спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 1. 2 | «Подарунки для найкращих мам!» | | Виставка виробів |  | Класні керівники | |  |
| 1. 3 | «Малюнок, вірш або лист до матері!» | | Конкурс |  | Педагог-організатор | |  |
| 1. 4 | « Пам′ятник» (упорядкування могили загиблих воїнів) | | Операція | Протягом тижня | П-О, кл.кер. | |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | | | |
| **Місячник здорового способу життя** | | | | | | | |
| **Тиждень пам'яті та примирення 02.05. – 05.05.** | | | | | | | |
| 1. 1 | | Згідно планів класних керівників | Години спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 1. 2 | | «Пам’ятаймо минуле заради майбутнього» | Усний журнал |  | Вчитель історії | |  |
| 1. 3 | | Лінійка до Дня пам’яті і примирення та Перемоги над нацизмом:   * Покладання квітів до пам’ятників * Привітання « З добрим ранком, ветеран» * Конкурс стіннівок «Намалюй травень, намалюй – Перемогу!». |  |  | ЗДНВР,  педагог-організатор, класні керівники | |  |
| **Тиждень науки 08.05 – 12.05.** | | | | | | | |
| 1. 1 | | Згідно планів класних керівників | Години спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 1. 2 | | «Я вважаю, що ця наука найкраща…» | Конкурс творчих робіт |  | Класні керівники | |  |
| 1. 3 | | «У світі цікавих наук»  (1-4 класи) | Віртуальна мандрівка |  | Класні керівники | |  |
| 1. 4 | | «Наука ХХІ тисячоліття»  (5-9 класи) | Квест |  | ЗДНВР, ПО, вчителі-предметники | |  |
| **Тиждень вишиванок та Європи в Україні 15.05. – 19.05.** | | | | | | | |
| 1. 1 | | З Згідно планів класних к керівників | Години спілкування |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 1. 2 | | «Європа відкриває свої таємниці»  (5-8 класи) | Година цікавих повідомлень |  | Вчитель географії | |  |
| 1. 3 | | «Подорож країнами Європи»  (1-4 класи) | Інтернет-круїз |  | Класні керівники | |  |
| 1. 4 | | «На побачення з Європою»  (5-8 класи) | Відеомандрівка |  | Класні керівники | |  |
| 1. 5 | | «Вишивана краса України» | День вишиванки |  | ЗДНВР,  П-О | |  |
| 1. 6 | | «Музейними лабіринтами Європи»  (п’ятихвилинки) | Віртуальна мандрівка |  | Вчителі-предметники | |  |
| **Тиждень підсумків 22.05 – 31.05.** | | | | | | | |
| 1. 1 | | «Підводимо підсумки. Що я зробив для класу і школи?» | Творчий звіт |  | Класні керівники  1-9 класів | |  |
| 1. 2 | | «У житті школи потрібно змінити…» | Банк ідей |  | П/О, учнівський парламент | |  |
| 3 3 | | «Яким він був 2022/2023 навчальний рік?» | Фотовиставка |  | Педагог-організатор | |  |
| 4 4 | | «Чистий клас» | Акція |  | Класні керівники | |  |
| 5 | | «Школа наша, початкова, прощавай і будь здорова» | Святкова лінійка |  | Класний керівник | |  |
| 1. 6 | | «До побачення, школо, дивоцвіте палкий!» | Лінійка |  | ЗДНВР, педагог-організатор,  класні керівники | |  |
| **ЧЕРВЕНЬ** | | | | | | | |
| 1. 1 | | До Всесвітнього Дня захисту дітей | Конкурс малюнків |  | Педагог-організатор | |  |
| 1. 2 | | «Школо, прощавай, нас не забувай» (вручення свідоцтв) | Урочиста лінійка. |  | Класний керівник,  П-О | |  |

**Робота учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відпові-дальні** | **Примітка** |
| 1 | Спланувати роботу учнівського самоврядування | до 12.09.2022 | п/о |  |
| 2 | Провести перевибори органів учнівського самоврядування по класах, у школі | до 12.09.2022 | Класн. кер.  6-9 класи,  п/о |  |
| 3 | Провести конкурс на краще озеленення класної кімнати | вересень- жовтень | рада старшокласників |  |
| 4 | Провести день самоврядування | Жовтень | рада старшокласників |  |
| 5 | Проводити анкетування «Щоб канікули були цікавими, пропоную….» | за тиждень до канікул | рада старшокласників,  п/о |  |
| 6 | Робота волонтерської групи за напрямками «Милосердя», «Ветеран живе поряд», «Пам’ятник» | протягом року | п/о,  рада старшокласників |  |
| 7 | Засідання ДЮП, ЮІР, підготовка виступів для учнів школи (за окремим графіком)  Участь у районних змаганнях | протягом року | п/о,  рада старшокласників |  |
| 8 | Участь у підготовці й проведенні колективних та творчих справ | протягом року | ЗДНВР,  п/о, рада старшокласників |  |

**Вивчення стану викладання навчальних предметів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва предметів** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **Основна школа** | | | | | | |
|  | Українська мова і література |  |  | + |  |  |
|  | Німецька мова |  | + |  |  |  |
|  | Англійська мова | + | + |  |  |  |
|  | Зарубіжна література |  |  |  | + |  |
|  | Математика |  |  |  |  |  |
|  | Історія |  |  |  | + |  |
|  | Основи правознавства |  |  |  |  | + |
|  | Природознавство | + |  |  |  |  |
|  | Біологія | + |  |  |  |  |
|  | Географія |  |  |  |  |  |
|  | Фізика |  |  | + |  | + |
|  | Хімія | + |  |  |  |  |
|  | Музичне мистецтво |  |  | + | + | + |
|  | Образотворче мистецтво |  |  |  | + |  |
|  | Трудове навчання |  | + |  |  | + |
|  | Інформатика |  | + |  |  |  |
|  | Основи здоров’я |  | + |  |  |  |
|  | Фізична культура |  |  | + | + |  |
| **Початкова школа** | | | | | | |
|  | Українська мова | + |  | + |  | + |
|  | Німецька мова |  | + |  |  |  |
|  | Англійська мова |  |  | + |  | + |
|  | Математика |  | + |  | + |  |
|  | Природознавство | + |  | + |  | + |
|  | Я досліджую світ / Я у світі |  | + |  | + |  |
|  | Музичне мистецтво |  |  | + |  |  |
|  | Образотворче мистецтво |  |  |  |  | + |
|  | Трудове навчання |  | + |  |  |  |
|  | Інформатика | + |  | + |  |  |
|  | Основи здоров’я |  | + |  | + |  |
|  | Фізична культура |  |  |  | + |  |

**Вивчення стану виховної роботи за напрямками**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Напрямки виховної роботи** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| 1 | Громадянське виховання |  |  |  | **+** |  |
| 2 | Родинно-сімейне виховання | **+** |  |  | **+** |  |
| 3 | Військово-патріотичне виховання |  |  |  | **+** |  |
| 4 | Трудове виховання |  |  |  |  | **+** |
| 5 | Художньо-естетичне виховання |  | **+** |  |  |  |
| 6 | Морально-правове виховання | **+** |  |  |  |  |
| 7 | Екологічне виховання |  |  |  |  | **+** |
| 8 | Формування здорового способу життя |  | **+** |  |  |  |
| 9 | Превентивне виховання |  |  | **+** |  |  |
| 10 | Творчий розвиток особистості |  |  | **+** | **+** |  |

- створити банк даних категорійних дітей;

- проводити місячники правових знань;

- продовжити роботу ради профілактики правопорушень;

-

- класним керівникам урізноманітнювати форми та методи проведення виховних годин

**Організація методичної роботи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** | **Примітка** |
|  | Видати наказ про організацію методичної роботи в школі | Вересень  2022 |  | Наказ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Продовжити роботу методичної ради школи | Протягом  року |  | План роботи |  |
|  | Продовжити роботу з упровадження ІКТ на всіх предметах | протягом  року |  | План роботи |  |
|  | Поповнити індивідуальні «Методичні скарбнички» | Протягом  року |  | Методичні скарбнички |  |
|  | Проводити інструктажі та консультування педагогів з питань виконання нормативних, директивних документів щодо організації навчально-виховного процесу | Протягом  року |  | Інформація |  |
|  | Індивідуальні консультації з учителями по роботі у новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність методичного забезпечення з предмета) | вересень |  | Інформація |  |
|  | Співбесіди з вчителями, анкетування, допомога. | вересень |  | За планом  Наказ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Організація проведення шкільних олімпіад, підготовка учнів до районних олімпіад, турнірів | жовтень –грудень  2022 |  | Наказ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_ |  |
|  | Організувати участь учителів в конкурсі «Учитель року» | протягом  року |  | Положення,  інформація |  |
|  | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями школи | протягом року |  | Інформація |  |
|  | Вивчати та впроваджувати ефективний педагогічний досвід вчителів школи, району, області, країни з теми школи | протягом  року |  | Протоколи |  |
|  | Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками згідно перспективного плану та плану проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації у 2022/2023 навчальному році | протягом  року |  | План,  свідоцтво про підвищення кваліфікації |  |
|  | Організувати роботу таких методичних об’єднань: | протягом  року |  | Плани роботи ШМО |  |

**ШКІЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ОБ’ЄДНАННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | МО класних  керівників | Керівник Салогуб Н.О. | Компетентнісний підхід до виховного процесу як основа формування і розвитку конкурентноспроможної особистості |
| 2 | МО вчителів суспільно-  гуманітарного циклу  предметів | Керівник Тарасенко Ж.В. | Удосконалення інформаційної компетентності учителів та учнів – основа розвитку інноваційної особистості на уроках гуманітарного циклу |
| 3 | МО вчителів природничо- математичних дисциплін | Керівник Капля Т.І. | Активізація пізнавальної діяльності  учнів шляхом удосконалення системи методів самостійної роботи на уроках з використанням інформаційно-комунікаційних технологій |
| 4 | МО вчителів  початкових класів | Керівник Сиволап Н.В. | Сучасний учитель як провідник змін в контексті Концепції Нової української школи |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Перевірка та затвердження календарно-тематичного планування на І та ІІ семестри | до  12.09.2022,  16.01.2023 |  | Інформація |  |
|  | Аналіз навчальних досягнень учнів за І, ІІ семестри, за рік | січень  червень  2023 |  | Інформація |  |
|  | Провести ґрунтовний аналіз щодо участі та результативності учнів школи в турнірах, конкурсах, предметних олімпіадах | Січень  2023 |  | Інформація |  |
|  | Провести аналіз щодо участі вчителів школи у огляді-конкурсі веб-сайтів | травень  2023 |  | Інформація |  |
|  | Участь у районних методичних семінарах, тижнях | протягом року |  | Згідно плану |  |
|  | Залучати педагогічних працівників до роботи в мережі Інтернет, із сайтами районного, обласного управлінь освіти та МОН України | протягом року |  | Інформація |  |
|  | Створити робочу групу для складання річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік | березень 2023 |  | Проект річного плану |  |
|  | Розглянути на педагогічній раді питання щодо вибору третього предмета для складання ДПА учнями 9 класу |  |  | Інформація, документація |  |
|  | Ознайомити педагогічний колектив та учнів з нормативними документами щодо проведення ДПА | квітень  2023 |  | Інформація |  |
|  | Підготовка звітної документації за підсумками роботи школи за 2022/2023 навчальний рік. |  |  | Статистичні звіти |  |

**Організація предметних позакласних виховних заходів:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва місячника | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання | Примітка |
| 1 | Тиждень фізичної культури | Вересень, Жовтень  2023 | Тарасенко О.І. | Звіт |  |
| 2 | Тиждень історії та правознавства | Листопад  2022 | Тарасенко О.І. | Звіт |  |
| 4 | Тиждень англійської мови  Тиждень мистецтва | Грудень  2022  Січень  2023 | Крилова Л.Ф.  Тарасенко Ж.В.  Кухарець Л.І. | Звіт |  |
| 5 | Тиждень зарубіжної літератури  Тиждень української мови | Лютий 2023 | Салогуб Н.О.  Ігнатьєва О.М. | Звіт |  |
| 6. | Математики, фізики, інформатики | Квітень 2023 | Калачова А.Ф. | Звіт |  |

**Атестація педагогічних працівників**

Атестація педагогічних працівників школи проводиться відповідно до Закону України «Про освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 06.10.2010 №930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за №1255/18550 (зі змінами), Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходу | Терміни проведення | Відповідальні | Відмітка про виконання | Примітка |
|  | Провести засідання атестаційної комісії І рівня | вересень 2022 -березень  2023 |  | Згідно плану |  |
|  | Організувати роботу з учителями, які атестуються в 2022/2023 навчальному році | вересень  2022 |  | Співбесіда |  |
|  | Ознайомлення вчителів, які атестуються, з нормативними документами атестації | вересень, жовтень  2022 |  | Інформація |  |
|  | Ознайомлення вчителів, які атестуються, з наказом про атестацію | до 21.10.2022 |  | Наказ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Оновлення куточка «Атестація працівників» | жовтень 2022 |  | Стенд |  |
|  | Скласти план-графік проведення атестації та видати наказ по школі про проведення атестації. | до 25.10.2022 |  | Наказ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які претендують на підвищення кваліфікаційної категорії або на присвоєння педагогічного звання та, які не претендують на підвищення кваліфікаційної категорії | жовтень 2022 -березень  2023 | Атестаційна  комісія | Протоколи |  |
|  | Творчі звіти вчителів, які атестуються | березень 2023 | Атестаційна  комісія | Творчі звіти |  |
|  | Підготовка матеріалів на педпрацівників, які атестуються для розгляду на засіданні атестаційної комісії, ознайомлення з атестаційними листами | березень 2023 |  | Документація |  |
|  | Підбиття підсумків атестації педагогічних працівників школи. | березень-квітень 2023 |  | Наказ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_\_, звіт, нарада |  |

**ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ УЧНЯМИ**

**Основні напрямки діяльності:**

* формування системи індивідуальної роботи з обдарованими та здібними дітьми;
* формування системи колективних творчих справ, орієнтованих на посилення мотивації навчання;
* організація співпраці з навчальними закладами І, ІІ, ІІІ, та ІV рівнів акредитації та МАН;
* підготовка до участі в олімпіадах, конкурсах, турнірах;
* формування системи дослідницької роботи з учнями.

**Реалізація комплексу заходів підтримки здібних та обдарованих дітей**

Актуальність комплексу заходів продиктована необхідністю педагогічної підтримки обдарованих дітей, зниженням зацікавленості учнів та їх батьків у досягненні максимально можливих результатів навчання.

**Завданнями заходів є:**

* формування інтелектуальної еліти в школі;
* розвиток творчих здібностей учнів;
* досягнення відповідності статусу школи реальному рівню інтелектуального розвитку учнів;
* стимулювання та мотивація самореалізації учнів.

Прогнозованим результатом реалізації комплексу заходів повинно бути покращення роботи з обдарованими дітьми, накопичення досвіду індивідуальної роботи з учнями, посилення значущості якісної освіти, сформованість потреби в самовдосконаленні.

Заходи розраховані на участь у їх реалізації спеціалістів, педколективу, учнів та їх батьків.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходу | Терміни проведення | Відповідальні | Відмітка про виконання | Примітка |
|  | Діагностика нахилів та здібностей учнів 5-9 класів | вересень 2022 |  | Інформація |  |
|  | Провести опитування серед учнів з метою виявлення їхнього бажання брати участь у роботі МАН | вересень 2022 |  | Інформація |  |
|  | - Установча конференція з учнями на предмет написання науково-дослідницьких робіт  - Ознайомлення з Положенням про конкурс-захист науково-дослідницьких робіт | вересень 2022 |  | Інформація |  |
|  | Корегування «банку даних» обдарованих учнів школи | вересень 2022 |  | Банк даних |  |
|  | Участь учнів у турнірах, конкурсах, олімпіадах, МАН | протягом року | вчителі-предметники | Інформація |  |
|  | Індивідуальні консультації з питань роботи над темою дослідження, оформлення наукових робіт, підготовка необхідної документації | листопад 2022 –  січень 2023 | вчителі-предметники | Інформація |  |
|  | Нагородження обдарованих учнів школи на робочих лінійках та святі «Останнього дзвоника» | протягом року |  |  |  |

**ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ НА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1. Обговорення та погодження плану методичної роботи на 2022/2023 навчальний рік. 2. Про розподіл обов'язків між членами методичної ради 3. Особливості освітнього процесу в 2022/2023 навчальному році(методичні рекомендації) 4. Про наступність початкової та основної школи в умовах НУШ. Стан. Проблеми. Перспективи. | серпень | Директор  Директор  Заступник директора з НВР  Керівник ШМО кл.керівників  Директор | Протокол |
| 2 | * 1. Затвердження плану проведення предметних та методичних тижнів в 2022/2023 навчальному році   2. Створення гуманістичного освітнього середовища   навчального закладу як чинник успішної соціалізації учнів.   * 1. Форми і методи подання матеріалу в умовах дистанційного навчання. | вересень | Директор  Заступник директора з НВР  Керівник ШМО кл.керівників  Директор |  |
| 3 | 1. Про комфортне, безпечне, інклюзивне, розвивальне та мотивуюче середовище, як результат спільної діяльності учасників освітнього процесу 2. Формування позитивної мотивації учнів до навчання 3. Системна та цілеспрямована діяльність педагогічного колективу школи з проблем формування громадянської свідомості учнів.. | жовтень | Заступник директора з НВР  Директор  Завгосп | Протокол |
| 3 | 1. Про участь учнів в інтернет олімпіадах та конкурсах. 2. Аналіз особливостей сучасного уроку. 3. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури. | листопад | Директор  Заступник директора з НВР | Протокол |
| 4 | 1. Про результативність методичної роботи за І семестр 2022/2023 н. р. 2. Про коригування планів роботи з обдарованими учнями й учнями, що мають низьку мотивацію до навчання. 3. Підсумки курсової перепідготовки вчителів | грудень | Директор  Заступник директора з НВР | Протокол |
| 5 | 1. Про організацію повторення навчального матеріалу та підготовку учнів до державної підсумкової атестації у 2023 році. 2. Творчі звіти вчителів, що атестуються. 3. Про схвалення методичних розробок педагогів гімназії на конкурс-виставку «Творчі сходини педагогів ». | січень | Директор | Протокол |
| 6 | 1. Про підготовку до засідання педагогічної ради. 2. Про взаємовідвідування уроків вчителів в 4 класі. 3. Про підготовку до участі випускників 4 та 9класів у ДПА. Проходженя матеріалів практичної частини державної підсумкової атестації. | лютий | Заступник директора з НВР  Директор | Проходження |
| 7 | 1. Оптимізація процесу соціалізації особистості засобами інноваційного наповнення освітнього середовища шляхом забезпечення взаємодії в процесі підготовки здобувачів освіти до життя у постійно змінних швидкоплинних умовах сьогодення. 2. Про участь учнів гімназії у творчих конкурсах. 3. Про підготовку до конференції «Адаптивні технології управління навчанням та соціалізація особистості педагогів та учнів». | березень | Директор | Протокол |
|  | 1. Хід реалізації науково-методичної проблеми закладу освіти. 2. Про підготовку учнів 4 та 9 класів до державної підсумкової атестації. | квітень | ЗНВР | Протокол |
|  | 1. Аналіз роботи методичної ради. 2. Вироблення і прийняття рекомендацій щодо основних напрямків методичної роботи гімназії в 2023/2024 навчальному році. | травень | ЗНВР | Протокол |

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ НА 2022- 2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Завдання: проводяться для вирішення поточних та перспективних питань роботи школи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика нарад** | **Термін**  **проведення** |
|  | 1. Про режим роботи гімназії у 2022/2023 навчальному році 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку 3. Про стан готовності закладу освіти до початку навчального року (акти прийомки школи) 4. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками у 2022/2023 навчальному році 5. Про розклад занять на І семестр 2022/2023 навчального року 6. Про мережу та контингент учнів гімназії на 2022/2023 навчальний рік 7. Про розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році 8. Про організацію роботи на єдиній інтернет-платформі ЗУМ для забезпечення освітнього процесу в умовах дистанційного навчання. | серпень |
|  | 1. Про роботу колективу в умовах дистанційного режиму навчання 2. Про програму просвіти усіх учасників освітнього процесу з питань особистої безпеки 3. Про складання графіків проведення діагностувальних робіт у 2022/2023 навчальному році 4. Про стан комплектування гуртків 5. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів та класів гімназії на 2022-2023 навчальний рік 6. Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог при проведенні навчальних занять в дистанційному режимі. 7. Про розробку індивідуальних програм розвитку учнів з ООП на 2022/2023 навчальний рік 8. Про організацію роботи щодо протидії булінгу (цькуванню) на 2022/2023 навчальний рік | вереснь |
|  | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2022 року 2. Про організацію роботи щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів 3. Про ефективність організації навчання в дистанційному режимі 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2022 році 5. Про складання бюджетного запиту щодо фінансування гімназії у 2023 році. 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2022/2023 навчальному році 7. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | жовтень |
|  | 1. Про підготовку гімназії до роботи в зимовий період 2. Про проведення вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності в закладі освіти за   напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» у 2022/2023навчальному році | листопад |
|  | 1. Про роботу гімназії по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул   2022/2023 навчального року   1. Про організацію новорічно-різдвяних свят, змістовного дозвілля дітей під час зимових канікул   2022/2023 навчального року   1. Про затвердження номеклатури справ гімназії на 2023 рік 2. Про вимоги щодо ведення особових справ працівників 3. Про заходи із енергозбереження в закладі освіти 4. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022 році 5. Про результати контролю за дотриманням санітарно-гігієнічного норм при проведенні занять в   дистанційному режимі   1. Про преміювання педагогічних працівників та спеціалістів, робітників закладу освіти | грудень |
|  | 1. Про щорічну відпустку працівників закладу освіти на 2023 рік 2. По організацію навчання в закладі освіти в системі цивільного захисту населення 3. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | січень |
|  | 1. Про результати підготовки педагогами гімназії розробок на виставку дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів » 2. Про проведення навчання та атестації працівників із питань охорони праці та пожежної безпеки у   2022/2023 навчальному році   1. Про хід реалізації загальношкільного проєкту «Скарби нашої родини» 2. Про оголошення конкурсу на найкращий проєкт ландшафтного дизайну «Школа – наш рідний дім» | лютий |
|  | 1. Про роботу гуртків та спортивних секцій 2. Про заповнення атестаційних листів педагогів, що атестуються 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023 року 4. Про проведення онлайн занять з циклу «Навички безпечного користування мережею Інтернет» | березень |
|  | 1. Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту в закладі освіти 2. Про проведення тижня охорони праці 3. Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9-х класів 4. Про підсумки самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» у 2022/2023 навчальному році | квітень |
|  | 1. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогами гімназії у 2022/2023 навчальному році 2. Про затвердження графіка проведення державної підсумкової атестації 3. Про призначення відповідальних за оформлення документів про освіту 4. Про вивчення побажань учнів та батьків щодо впровадження курсів за вибором, типової освітньої програми для 5 класу на новий навчальний рік 5. Про підготовку до Свята Останнього дзвоника (Квест-гра «Пошук останнього ДЗВОНИКА»). 6. Планування і розподіл обов’язків 7. Про проект навчального плану гімназії на 2023/2024 навчальний рік 8. Про підсумки роботи гімназії з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік 9. Про підготовку матеріально-технічної бази закладу освіти до нового навчального року 10. План заходів 11. Про розробку проєкту плану роботи гімназії на 2023/2024 начальний рік | травень |
|  | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації гімназії на 2023/2024 навчальний рік 2. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2023/2024 навчальний рік 3. Про виконання річного плану роботи гімназії за 2022/2023 навчальний рік 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-го класу у 2022/2023 навчальному році | червень |

**Наради при заступнику директора з НВР на 2022-2023 навчальний рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика нарад** | **Термін**  **проведення** |
| 1 | 1. Коригування розкладу уроків, роботи гуртків з учителями 1-9-х класів.  2. Про вимоги ведення шкільної документації класними керівниками і  вчителями.  3. Про організацію роботи над науково-методичною проблемою  педагогічними працівниками.  4. Про організацію освітнього процесу в 5 класі.  5. Про підсумки огляду навчальних кабінетів щодо їх готовності до роботи  в режимі дистанційного навчання.  6. Про організацію наставнивницва над малоосвідченими педагогами | Вересень |
| 2 | 1. Про підсумки написання діагностувальних контрольних робіт за  завданнями дирекції гімназії.  2. Про адаптацію учнів 1, 5-х класів до навчання.  3. Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників.  4. Про організацію роботи з учнями, які мають труднощі в засвоєнні  програмового матеріалу.  5. Про розроблення завдань проведення шкільного етапу олімпіад,  методики їх проведення. | Жовтень |
| 3 | 1. Про динаміку змін якості навчання в учнів 5-ого класу.  2. Про оцінювання навчальних досягнень учнів гімназії (накопичення  оцінок, тематичний облік знань, обсяг домашнього завдання, об’єктивність  виставлення оцінок).  3. Результати контролю за веденням поурочних планів учителями.  4. Про шляхи підвищення професійної компетентності вчителів.  5. Про контроль стану викладання предмету основи здоров'я. | Листопад |
| 4 | 1. Про перевірку ведення шкільної документації.  2. Про роботу з обдарованими дітьми.  3. Про результати контрольних робіт за завданнями дирекції гімназії. | Грудень |
| 5 | 1. Про наслідки контролю за веденням класних журналів.  2. Про систему роботи з обдарованими дітьми.  3. Про хід атестації педагогічних працівників.  4. Про інформаційну підтримку веб-сайту гімназії. | Січень |
| 6 | 1. Оперативна нарада вчителів, які працюють в 9 класі.  2. Про участь вчителів в заходах шкільного, на рівні громади, обласного рівня.  3. Про контроль стану викладання інформатики. | Лютий |
| 7 | 1. Про результати роботи учителів, що атестуються.  2. Про значення компетентнісного підходу в освітньому процесі.  3. Про контроль стану викладання предметів освітньої галузі «Мистецтво». | Березень |
| 8 | 1. Про ведення шкільної документації.  2. Про хід виконання рекомендацій учителями школи.  3. Про підготовку до державної підсумкової атестації випускників 9 класу. | Квітень |
| 9 | 1. Про виконання навчальних програм.  2. Інструктаж щодо заповнення бланків випускних документів.  3. Про завдання і план методичної роботи на новий навчальний рік.  4. Про проблеми та досягнення педагогічного колективу у реалізації  методичної проблеми гімназії. | Травень |

****

**ПЛАН РОБОТИ**

**Новоолександрівської гімназії**

**Інгульської сільської ради**

**Баштанського району Миколаївської області**

**на 2022-2023 н.р.**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради

від «30 » серпня 2022 року

протокол № \_\_\_\_

Голова ради школи

**\_\_\_\_\_\_\_**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради

від «30» серпня 2022 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради

директор \_\_\_\_ Тетяна САКУН