**План роботи закладу за Абеткою директора на 2022-2023 н.р.**

**Серпень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико-**  **нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Підготовка закладу освіти його території до роботи в складних умовах (правового режиму воєнного стану).  2. Звернення до засновника про обладнення споруд цивільного захисту, що можуть бути використані для укриття учасників освітнього процесу в разі включення сигналу «Повітряна тривога» .  3. Оновлення документів з ОП, ЦЗ, пожежної безпеки,  плану евакуації учнів  4. Здійснення підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану  5. Облаштування місць, зон відпочинку, розвитку, дозвілля для учасників освітнього процесу.  6. Збір та аналіз заяв, звернень батьків щодо організації освітнього процесу, надання дозволів на перебування в укритті учнів тощо.  7. Створення відповідних умов та проведення попередніх заходів з підготовки усіх учасників освітнього процесу у разі проведення занять та увімкнення сигналів тривоги.  8. Проведення тренувань з учасниками освітнього процесу щодо дій у разі повітряної тривоги.  надання домедичної підготовки тощо.  9. Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки.  10. Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.  11. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі.  12. Забезпечення своєчасного проходження працівниками школи медичного огляду.  13. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності.  14. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи.  15. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежегасіння.  16. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.  17. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі.  18. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В».  19. Огляд навчальних кабінетів, спортивного комплексу, майстерень на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу.  20. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію учбових кабінетів, майстерень, лабораторій. Підписання акту прийняття школи до нового навчального року. | ІІ т.  IІ т.  IV т.  IV т.  IV т.  IІІ т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т | Директор,  заступники, завгосп  Директор,  заступники, завгосп  Заступники, завгосп  Завгосп    Заступники, завгосп  Директор,  заступники  Директор,  заступники  Медсестра, заступники  Заступник з НВР  Заступник з НВР  Заступник з НВР  Медсестра  Заступник з НВР  Заступник з НВР, завгосп  Завгосп  Завгосп  Завгосп  Завгосп  Заступник з НВР, завгосп  Директор |  |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Підготовка кухні та їдальні до початку навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти. | IV т. | Заступник з ВР, завгосп |  |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка педагогів.  2. Адаптація учнів 5 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Держстандарту базової середньої освіти | ІV т. | Заступники, практичний психолог |  |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у школі.  4. Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки  5. Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах  Засідання Ради профілактики  1. Обговорення та затвердження плану роботи на н.н.р.  2.Про підсумки громадського огляду умов проживання дітей-сиріт, дітей під опікою | Протягом місяця | Заступник з ВР |  |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1.Аналіз нормативної документації.  2. Знайомство з дитиною з ООП і її батьками.  3. Збір необхідної документації: заява батьків, витяг ПМПК. | IV т.  IV т.  IV т. | Заступник з НВР |  |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників освітнь­ого процесу** | 1. День Державного Прапора. День Незалежності України. | ІІІ-IV т. | Заступник з ВР, педагог-організатор, бібліотекар | Відео  презентація |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | | |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Підготовка до моніторингу рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу під час карантину та навчання в умовах військового стану в 2021-2022 н.р.  2. Опрацювання вчителями закладу освіти методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5–6-х класів, які здобувають освіту відповідно до нового Держстандарту базової середньої освіти | IV т. | Заступник з НВР |  |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | Складання та затвердження режиму роботи закладу в складних умовах (правового режиму воєнного стану) | IV т. | Заступник з НВР |  |  |
| **3. Виховний процес** |  | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | * Заходи з нагоди Дня прапора * Заходи з нагоди Дня незалежності | IVт. |  |  |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | * Відеозйомка та монтаж відеоролика до Дня знань | IVт. |  |  |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** |  |  |  |  |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | * Створення фотозони до першовересневого свята. | IIIт. |  |  |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** |  |  |  |  |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** |  |  |  |  |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** |  |  |  |  |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | * Загальнонаціональна хвилина мовчання за загиблими внаслідок російської агресії   (підготовка аудіозапису) | IVт. |  |  |  |
| **4. Психологічна служба:** |  | | | | | |
| **4.1. Діагностика** |  |  |  |  |  |
| **4.2. Профілактика** | 1. Профілактика емоційної стабільності та стресу педагогів в умовах воєнного стану. | IV т. |  | Рекомендації |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Формування психологічної готовності учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі з дитиною з освітніми потребами. | IV т. |  | Рекомендації |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Індивідуальні та групові консультування педагогів із психологічних проблем навчання, виховання та розвитку особистості школяра. | IV т. |  | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | * Складання соціального паспорту школи. * Громадський огляд умови проживання дітей з категорійних сімей | IVт.  IVт. | ЗВР, класні керівники |  |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** |  |  |  |  |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** |  |  |  |  |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** |  |  |  |  |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** |  |  |  |  |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** |  |  |  |  |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Затвердження освітньої програми на новий навчальний рік.  2. Оформлення документів:  -акт перевірки готовності школи;  -акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, майстернях.  3. Підготовка організаційних наказів.  4. Складання та затвердження розкладу уроків на новий навчальний рік.  5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки.  6. Забезпечення учнів підручниками.  7. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового навчального року.  8. Проведення атестації навчальних кабінетів.  9. Складання та погодження у робочого плану психологічної служби на новий навчальний рік | IV т. | Директор  Директор  Заступник з НВР  Директор  Заступник з НВР  Бібліотекар  Заступник з НВР  Практичний психолог | Програма  Акти  Накази  Розклад  План  Довідка  Акти  Акти  План |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про підсумки роботи по підготовці закладу освіти до нового навчального року.  2. Про організацію початку нового навчального року.  3. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я учнів.  4. Про організацію роботи з пожежної безпеки.  5. Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали, шкільних майстерень з питань ОП і ТБ.  6. Про проходження медогляду працівниками школи.  7. Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2022-2023н.р.  8. Про забезпечення учнів підручниками.  9. Про облік і збереження матеріальних цінностей.  10. Про складання соціальних паспортів учнів класів та школи в цілому на 2022/2023 н. р. | IV т. | Директор,  заступники з НВР та ВР, завгосп, медсестра, бібліотекар, практичний психолог |  |  |
| **3. Педагогічна рада** | 1. Про вибори секретаря педагогічної ради на 2022-2023 навчальний рік.  2. Про підсумки освітнього процесу за минулий 2021-2022 навчальнииий рік та особливості 2022-2023 навчального року.  3. Про схвалення плану роботи на 2022-2023 навчальний рік.  4. Про схвалення освітньої програми на 2022-2023 навчальний рік.  5. Про схвалення Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.  6. Про схвалення Кодексу академічної доброчесністі | IV т. | Директор,  заступники з НВР та ВР | Протокол |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1.Співбесіди з педпрацівниками щодо тематично-календарнрного планування на 2022-2023 н.р.  2. Бесіда з педпрацівниками про готовність до роботи педагогів 5 класів в умовах НУШ.  2. Планування діагностичних робіт моніторингу засвоєння навчального матеріалу за період карантину та навчання в умовах військового стану. | IV т. | Заступник з НВР | Наказ |  |
| **5. Накази** | 1. Про підготовку, особливості й організований початок 2022-2023 н. р.  2. Про організацію роботи в школі з пожежної безпеки в 2022-2023н.р. -г  2. Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та профілактики виробничого та дитячого травматизму. - г  3. Про організацію роботи з профілактики правопорушень та злочинності в 2022-2023 н. р.  4. Про призначення відповідального за безпечну експлуатацію котлів в 2022-2023н.р. - г  5. Про призначення відповідального за газове господарство в 2022-2023н.р. – г.  6. Про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд та їх готовності до 2022-2023н.р. - г  7. Про створення робочої комісії по перевірці готовності навчальних кабінетів до навчального року. - г  8. Про організований початок нового навчального року.  9. Про атестацію навчальних кабінетів. - г  10. Про розподіл обов’язків між керівниками школи.  11. Про призначення відповідального за туристично-краєзнавчу роботу.  12. Про режим роботи закладу в 2022-2023н.р.  13. Про затвердження режиму роботи адміністративно-педагогічного та господарсько-обслуговуючого персоналу закладу на 2022-2023 н.р. - г  14. Про призначення завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, спортивної зали.  15. Про призначення класних керівників на 2022-2023 н.р.  16. Про призначення відповідального за ведення обліку дітей і підлітків шкільного віку.  17. Про розподіл педагогічного навантаження на 2022-2023 н.р. -к  18. Про встановлення доплат за завідування навчальними кабінетами, бібліотекою - к.  19. Про організацію підвезення учнів на навчання .  20. Про організацію харчування учнів.  21. Про єдині вимоги щодо ведення та зберігання шкільної документації.  22. Про затвердження рішення педагогічної ради.  23. Про встановлення доплати за прибирання туалетів. - к  24. Про встановлення доплати за завідування бібліотекою. - к  25. Про встановлення доплати за позакласну роботу з фізичної культури. – к  26. Про встановлення доплати водію автобуса. – к  27. Про встановлення доплати за обслуговування комп’ютерної техніки. – к  28. Про встановлення доплати медсестрі за проведення медоглядів. – к  29. Про встановлення ставок заступникам директора. - к  30. Про встановлення доплати за особливі умови бібліотекою. – к  31. Про встановлення доплати секретар-друкарці.-к  32. Про встановлення розрядів господарському персоналу. – к  33. Про встановлення доплати вчителю захисту Вітчизни за завідування тиром. – к  34. Про встановлення доплати за роботу в нічний час сторожам. – к  35. Про встановлення педпрацівникам надбавок за престижність. – к  36. Про встановлення доплати педпрацівникам за роботу в інклюзивних класах. – к  37. Про встановлення тижневого навантаження педпрацівникам. – к | ІІІ т.  IІІ т.  IІІ т.  ІІІ т.  IІІ т.  IІІ т.  IІІ т.  IІІ т.  IІІ т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т. |  |  |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | 1. Перевірка слухових вікон на горищі.  2. Перевірка справності електровимикачів, розеток.  3. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.  4. Розподіл прибиральної площі між прибиральниці. | IV т.  IV т.  IV т.  IV т. | Завгосп | Інформація  Інформація  Інформація  Графік |  |

**Вересень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико-**  **нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу в умовах воєнного стану.  2. Проведення бесід щодо збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу: «Увага! Вибухонебезпечні предмети», « Повітряна тривога: як діяти», «Поведінка на дорозі»,  «Небезпека вдома», «Надання домедичної допомоги» тощо  3. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.  4. Організація чергування в школі та їдальні.  5. Заповнення листів здоров’я (2 екземпляри). | I т.  І т.  I т.  I т. | Вчителі-предметники,  класні керівники  Заступники з НВР, ВР  Заступник з НВР  Заступник з ВР  Медсестра | Журнали  Довідка  Графік |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Визначення дітей, які потребують пільгового, безкоштовного харчування (сироти, малозабезпечені, позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО, ООС), діти з особливими освітніми потребами.  2. Забезпечення харчування учнів та організація контролю за якістю приготування їжі. | І т.  І т. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Наказ  Довідки  Наказ  Довідки |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1.Психологічне обстеження адаптації першокласників до школи.  2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів. | Пр-м місяця  Пр-м місяця | Практичний психолог | Довідка  Протокол  Спостере-  ження |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Ознайомлення учнів з правилами поведінки та критеріями безпеки в закладі освіти в умовах воєнного стану.  2. Створення шкільної служби порозуміння в закладі освіти. | І т.  IV т. | Заступник з ВР | Правила  Програма |  |
| **3. Формування освітнього простору для ООП** | 1. Затвердження розкладу роботи для учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання.  2. Складання індивідуального навчального плану дитини.  3. Засідання команди супроводу дитини з ООП. | І т.  І т.  І т. | Заступник з НВР | Розклад  Програма  Протокол |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учас­ників освітнь­ого процесу** | 1. День знань. Подорож бібліотекою. Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». Основі правила користування бібліотекою. Інформаційні хвилинки.  2. « Міжнародний день миру». Книжкова виставка.  3. «Квітуй, розквітай наш рідний край». Тематична поличка.  4. Всеукраїнський День Бібліотек. Бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | І т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІV т. | Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар | Звіт  Звіт  Фото-звіт  Звіт |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1.Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до школи.  2.Звіт про охопленням дітей шкільного віку в управління освіти (зазначення причин для дітей, які не охоплені навчанням).  3.Збір документів, що підтверджують факт навчання учнів шкільного віку в інших освітніх закладах. | I т.  І т.  IV т. | Заступник з ВР  Заступник з ВР  Заступник з НВР | Довідка  Звіт  Довідки |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1. Залучення учнів до занять у факультативах, гуртках.  2. Організація навчання учнів за індивідуальною та екстернатною формами (за потреби). | I-ІІ т.  І т | Заступники з НВР, ВР  Заступник з НВР | Списки  Наказ  Наказ |  |
| **3. Виховний процес** |  | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | * Проведення загальношкільного свята Першого дзвоника для учнів 1, 5 та 11 класів. * Проведення Першого уроку «Ми – українці: честь і слава незламним» * Проведення акції «Голуб миру» (виготовлення голубів миру). * Флешмоб віршувань «Ми за мирне небо України». 5. Заходи з «21 вересня – Всесвітній день миру» * Заходи «29.09 – Заходи пам’яті трагедії Бабиного яру» * Заходи до Дня партизанської слави | Іт.  ІІІ т.  ІІІ т.  IV т.  Ш т. | Заступник з ВР, педагог-організатор  Заступник з ВР, педагог-організатор | Сценарій  Відозвіт  Фотозвіт |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | * Акція «Допоможемо тим, хто у складних життєвих ситуаціях» | Іт. | Заступник з ВР Класні керівники | Звіт |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | * Відео та фотофлешмоб «Все буде Україна» * 30.09 - Всеукраїнський День бібліотек . Бібліотечний квест. * Оновлення шкільного прес-центру | Іт.  ІІ т.  Пр-м місяця | Заступник з ВР, педагог-організатор | Фото- відеозвіт |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | * Спортивні змагання до Дня фізичної культури та спорту | Пр-м місяця | Заступник з ВР, педагог-організатор | Фотозвіт |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | * Розподіл доручень, оформлення класних куточків * Бесіди «Правила та єдині вимоги, режимом роботи школи» | Пр-м місяця  Пр-м місяця | Заступник з ВР, педагог-організатор | Звіт |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | * Екологічна акція «Територія без сміття» | Пр-м місяця | Заступник з ВР Класні керівники | Фотозвіт |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | * Змагання, вікторина, приурочені Дню туризму «Люби і знай свій рідний край» | ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Звіт |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | * Загальнонаціональна хвилина мовчання за загиблими внаслідок російської агресії * Інформаційна хвилинка до Дня партизанської слави «Ваш подвиг – наш оберіг» | Щодня  ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Інформація |  |
| **4. Психологічна служба:** |  | | | | |
| **4.1. Діагностика** | 1.Вивчення адаптації учнів 1-х класів до навчання у початковій школі (спостереження)  (Методика „Керна–Йірасєка” “Малюнок людини ”тест Керна Йірасика)  2. Діагностика адаптації учнів 5-го класу до навчання середній школі за допомогою (спостереження)  3. Спостереження за процесом адаптації в учнів 10-их класів до нових умов навчання. | ІІ т.  ІІІ т. | Практичний психолог | Протокол  Протокол |  |
| **4.2. Профілактика** | Профілактика та просвіта  1.Виховна година «Як говорити з дітьми про війну, поради під час дистанційного навчання»  2.Заняття Арт- терапія: « Намалюй свій смайлик»  3.Година спілкування:» Нічні страхи дітей : поради батькам»  4.Бесіда « Хто ми українці»  5.Година спілкування «Як говорити з дітьми при тривожних станах»  6.Бесіда « Добро починається з тебе»  7.Бесіда « Коли я злюся. Ціна гніва»  8.Профілактика «Цінуй своє життя». До Всесвітнього дня запобігання самогубства.  9.Година спілкування «Протидія булінгу в дитячому середовищі»  10. Виховна година «Поради для батьків: Підтримка дітей під час війни. Інфографіка» | ІІ т.  ІІІ т.  Іт.  Протягом місяця  I т.  ІІ т.  ІІІ т. | Практичний психолог | Рекомендації |  |
| **4.3. Корекція** |  |  |  |  |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальне консультування учнів.  Індивідуальне консультування класних керівників.  Індивідуальне консультування педагогів  Консультування батьків щодо профілактики посттравматичних стресових розладів у учнів з числа переселенців зі східних регіонів та постраждалих внаслідок надзвичайних ситуацій та подій в Україні  Консультації дітей – вимушених переселенців, дітей, дітей-сиріт постраждалих унаслідок військових дій та їх батьків щодо розвитку самооцінки, соціалізації, розвитку товариськості. | За графіком | Практичний психолог | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | * Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії: * -дітей-напівсиріт; * -дітей з багатодітних сімей; * -дітей з малозабезпечених сімей; * -дітей з неповних сімей; * -дітей-інвалідів дитинства. * Забезпечення учнів пільгових категорій підручниками. * Організація контрольного обстеження умов життя та виховання дітей. | Постійно  I т.  ІІІ т. | Практичний психолог | Довідка  Інформація  Акт |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | * Вибори органів самоврядування * Складання та затвердження плану роботи на рік. * Засідання учнівської ради. * Перевірка учнівських кутків. | ІІ т.  ІІ т.  ІІІт. |  | Протокол План роботи  Протокол  Звіт |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1.Організація методичної роботи в школі.  2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі.  3.Організаційні засідання шкільних МО, ДГ з тем Підходи до навчання в НУШ.  4. Забезпечення участі педагогів школи у різних (шкільних, районних, обласних) формах методичної роботи. | ІІ т.  ІІ т.  ІІ т.  Постійно | Заступник з НВР  Заступник з НВР  Заступник з НВР | Наказ  Список  Протоколи |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Складання заявки на проходження курсової підготовки при ХОІППО на 2023рік | ІІ т. | Заступник з НВР | Заявка |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Створення атестаційної комісії.  2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року | ІІІ т.  ІІІ т. | Директор  Заступник з НВР | Наказ  Список |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | 1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей. Вибори голів класних батьківських комітетів. | ІІ т. | Заступник з ВР | Протокол |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги.  2. Оформлення статистичних звітів.  3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників.  4. Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів та учнів.  5. Складання та затвердження розкладу уроків, роботи гуртків, спортивних секцій та факультативів.  6. Погодження режиму роботи школи на відповідність санітарним вимогам.  7. Складання табеля обліку робочого часу працівників.  8*.* Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження.  9. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об’єднань.  10. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів.  11. Погодження планів виховної роботи класних керівників.  12. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування.  13. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи.  14. Внесення і коригування даних в інформаційну систему КУРС ШКОЛА.  15. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на І семестр. | I т.  I т.  I т.  I т.  I т.  І т.  І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІI т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т. | Директор, заступник з НВР, ВР  Заступник з ВР  Заступник з НВР  Заступник з НВР  Директор  Педагог-організатор  Заступник з НВР  Заступник з НВР  Заступник з ВР  Педагог-організатор  Заступник з ВР  Директор  Заступник з НВР | Книга  Звіти  Список  Графік  Розклад  Режим  Табель  Список  Розклад  Плани  Плани  Плани  План  Інформація  Графік |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічними працівниками на І семестр.  2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників школи.  3. Про проходження медогляду учнями 1-11 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою.  4. Про організацію харчування учнів у школі.  5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році.  6. Про стан оформлення класних журналів педагогічними працівниками (розподіл сторінок, заповнення списків учнів та інших відомостей).  7. Про організацію чергування учнів та вчителів у закладі освіти.  8. Про засвоєння навчального матеріалу учнями за період карантину та в умовах воєнного стану на дистанційному навчанні. | IV т. | Заступники з НВР, ВР, медсестра | Протокол |  |
| **3. Педагогічна рада** | Особливості організації навчання в 5 класі НУШ |  |  |  |  |
| **4. Внутрішньо шкільний контроль і керівництво** | 1. Погодження календарно-тематичних та виховних планів.  2. Збір інформації та довідок про подальше навчання та трудовлаштування випускників школи.  3. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2023 р.  4. Перевірка заповнення класних журналів та виховних планів.  5. Контроль за проходженням медогляду учнями 1-11 класів.  6. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів.  7. Вивчення стану формування фізично здорової, духовно багатої особистості шляхом спільної роботи колективу школи, сім’ї та громадськості.  8. Моніторинг засвоєння навчального матеріалу учнями за період карантину та в умовах воєнного стан на дистанційному навчанні | ІІ т.  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця | Заступник з НВР  Заступник з ВР  Заступники з НВР  Заступник з НВР, ВР  Медсестра  Заступники з НВР, ВР, прак.психолог  Заступник з ВР  Заступник з НВР | Довідка  до наради  /вересень/  Довідка  до наради  /вересень/  Довідка  до наради  /вересень/  Довідка  до наради  /вересень/  Довідка  до наради  /вересень/  Довідка  до наради  /жовтень/  Наказ  жовтень/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про продовження індивідуального навчання.  2. Про організацію чергування в школі.  3. Про організацію гуртків.  4. Про організацію позакласної роботи з фізичної культури.  5. Про організацію та проведення занять з предмета «Захист України» в 2022-2023 н.р.  6. Про затвердження кількісного складу учнів.  7. Про створення ради профілактики.  8. Про затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізкультури.  9. Про створення атестаційної комісії - к.  10. Про організацію методичної роботи з педпрацівниками на 2022-2023 н.р.  11. Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек.  12. Про результати моніторингу рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу під час карантину та в умовах воєнного стан 2021-2022 н.р. | I т.  I т.  I т.  I т.  I т.  I т.  I т.  I т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  IV т. |  | Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | 1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду. | IV т. | Завгосп | Інформація |  |

**Жовтень**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико-**  **нання** | |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Контроль за підготовкою до роботи школи в зимових умовах воєнного стану.  2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул в умовах воєнного стану.  3. Практичні заняття щодо відпрацювання планів евакуації учасників освітнього процесу.  4.Навчання учнів з правил безпечного користування газом.  5.Забезпечення нормативності ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | ІІІ т.  ІІІ т.  IV т.  Пр-м місяця  По потребі | Директор  Класні керівники  Заступник з ВР  Заступник з НВР  Заступник з НВР | План  Бесіди,  журнали інструктажів  План  Класні журнали  Журналів реєстрації нещасних випадків |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Пр-м місяця | Заступник з ВР | Довідка |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (1, 5, 10 кл.).  2. Психологічний супровід адаптації учнів 5 класу НУШ до навчання у базовій школі | ІІ т. | Практичний психолог | Аналітична довідка |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | * «Принципи безпечного освітнього середовища» (круглий стіл – засідання учнівської ради школи). * Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри. * Засідання ради профілактики. * Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки * Виготовлення пам’яток «Маркери булінгу» * Анкетування учнів 5-8 класів «Як часто тебе ображали?» * Заходи в рамках Тижня правової освіти | І т.  ІІІ т.  IV т. |  | Протокол  Інформаційний стенд  Протокол |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Співбесіда з батьками дітей з ООП щодо рівного доступу до якісної освіти. | ІІІ т. | Заступник з НВР | Довідка |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників**  **освітнь­ого процес** | 1. Місячник шкільної бібліотеки.  2. Книжкова виставка «Моя барвиста Україна»  3. Тематичні полички: «Подільські письменники дітям»; «Квітуй, розквітай, наш рідний край».  4. Покрова Пресвятої Богородиці. День українського козацтва. Книжкова виставка «Історія козаччини: від минулого до сьогодення»  4. Тематична поличка «Видатні особи мого рідного краю».  5. 115 років від дня народження Івана Багряного (1906-1963) поета, прозаїка. Бесіда за книгою Івана Багряного «Тигролови»  6. Година поезії «Літературна Хмельниччина» | Протягом місяця  І т.  І т.  IІ т.  ІІІ т.  ІV т.  ІV т. | Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар    Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар | За окремим планом  Фотозвіт  Фотозвіт  Фотозвіт  Звіт  Звіт  Звіт |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | | |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Результативність діяльності  здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 1-4 класів з української мови .  2. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення І етапу учнівських олімпіад.  3.Використання вчителями вправ щодо розвитку компетентностей та інструментів формувального оцінювання. | Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця | Заступник з  НВР  Заступник з  НВР  Заступник з  НВР | Довідка  Довідка  Довідка |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1. Проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад.  2. Проведення І етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім.Т.Шевченка,)  3.Проведення круглого столу «Традиції та норми доброчесності» | Пр-м місяця  ІІІт. | Заступник з  НВР | Наказ  Протоколи  Довідка |  |
| **3. Виховний процес** |  | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | * Заходи до Дня захисника України, День українського козацтва * Відеолекторій «28 жовтня - День вигнання нацистських окупантів з України» | ІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Акція |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | * Вітання до Дня працівників освіти * Привітання вчителів – пенсіонерів з Святом працівника освіти | Іт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Відеозвіт |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | * Виставка малюнків «Краса осені» * Конкурс фотоколажів до Дня українського козацтва * Всеукраїнська акція «Оберіг для захисника України» з нагоди Державного свята – Дня захисників і захисниць України | ІІІт.  І-ІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Виставка  Фотозвіт |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | * Акція «Зроби Україну чистою» * День шкільного самоврядування. | ІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Фотозвіт |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | * Онлайн -опитування « Моє ставлення до шкідливих звичок» | ІІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Презентація |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | * Інформаційна хвилинка «Поводження з безпритульними тваринами» (до Дня захисту тварин). | Іт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Сценарій |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | * Організація ігор «Козацькі забави» | ІІ т. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Сценарій |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | * Онлайн-вікторина « Козацької слави вірні нащадки» | ІІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Сценарій |  |
| **4. Психологічна служба:** |  | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | 1.Спостереження за процесом адаптації:  -особистість пешокласника;  -взаємини з однолітками  2. Проективна методика «Школа звірів» Кондратенко.  3. Спостереження за процесом адаптації 5-ти класників. Методика Філіпса. «Оцінка рівня шкільної тривожності».  4. Спостереження за адаптацією учнів 10-го класів. | ІІ т.  ІІ- т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. | Практичний психолог | Протокол  Протокол  Протокол  Протокол |  |
| **4.2. Профілактика** | 1.Бесіда на тему: « Спілкування в мережі. Інтернет. Кібербулінг.  2. Профілактика: «Булінг в учнівському середовищі».  3. Виховна година «Дати дітям відчуття безпеки»  4. Година спілкування: заняття з елементами тренінгу «Як уникнути стресу».  5. Година психолога «ПТСР у підлітків»  6. Заняття Арт- терапія «Мій настрій»  7. Заняття з елементами тренінгу « Як впоратися зі злістю»  8. Година спілкування : «Як подолати тривогу та стрес»  9. Година психолога « Як допомогти дітям у тривожних станах» | І т.  IV т.  Пртягом місяця  IV т.  Пртягом місяця  ІІт. | Практичний психолог | План |  |
| **4.3. Корекція** | Здійснення розвивальної роботи з учнями, які потребують уваги в адаптаційний період. | Протягом місяця | Практичний психолог | План |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальне консультування учнів.  Індивідуальне консультування класних керівників.  Індивідуальне консультування педагогів  Консультування батьків щодо профілактики посттравматичних стресових розладів у учнів з числа переселенців зі східних регіонів та постраждалих внаслідок надзвичайних ситуацій та подій в Україні.  Консультації дітей – вимушених переселенців, дітей, дітей-сиріт постраждалих унаслідок військових дій та їх батьків щодо розвитку самооцінки, соціалізації, розвитку товариськості. | За графіком | Практичний психолог | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | * Складання та поновлення соціального паспорту школи (класів). * Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час. | I-ІІ т.  IІІ т. |  | Паспорт  Звіт |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | * Засідання учнівської ради. * Круглий стіл «Причини безпечного освітнього середовища». | Іт.  І т. |  | Протокол  Диспут |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Тиждень педагогічної майстерності вчителів, які мають педагогічні звання  2. Участь педагогів у комісіях по перевірці учнівських робіт І етапу Всеукраїнських олімпіад, конкурсів.  3. Засідання МО педпрацівників:  - вчителів початкових класів;  - вчителів суспільно-гуманітарного циклу;  - вчителів природничо-математичного циклу. | ІІ т.  Пр-м місяця  І т.  І т.  ІІ т. | Заступник з  НВР  Керівники МО,ДГ  Керівники МО | Наказ  Поурочні плани  Протоколи  Протоколи |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки згідно з перспективним планом  2. Участь у вебінарах за рекомендаціями управління освіти | Згідно плану  За потребою | Керівники МО | Сертифікати |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Засідання атестаційної комісії.  2. Розгляд поданих матеріалів на атестацію педагогічних працівників.  3. Затвердження графіку проведення атестації педпрацівників.  4. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням.  5. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації. | ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. | Голова атестаційної комісії | Протокол  Протокол  Графік  Протокол  Стенд  Нарада |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | 1. Проведення загальношкільних батьківських зборів:  - про підсумки освітнього процесу школи за 2021-2022 н.р.;  -вибори загальношкільного батьківського комітету.  2. Залучення батьків до святкування річниці УПА. | І т.  ІІ т. |  | Протокол  Виступ |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Підготовка звіту РВК-1, РВК-83 в інформаційній системі КУРС школа.  2.Складання табеля обліку робочого часу працівників. | І т.  І т. | Директор, заступники з  НВР, ВР |  |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про готовність та заходи щодо підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період в умовах військового стану.  2. Про адаптацію учнів 1 та 5 класів НУШ.  3. Про організацію діяльності роботи МО педагогічних працівників.  4. Про підсумки проведення І етапу учнівських олімпіад.  5. Про стан ведення зошитів учнями 1-4 класів з математики. | IV т. | Директор, заступники з  НВР, ВР  Практичний психолог  Керівники МО  Заступник з  НВР | Протокол |  |
| **3. Педагогічна рада** | 1. Про виконання рішень попередньої педради.  2. Про стан формування фізично здорової, духовно багатої особистості шляхом спільної роботи колективу школи, сім’ї та громадськості. | ІV т. | Директор  Заступник з  ВР | Протокол |  |
| **4. Внутрішньошкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів.  2. Вивчення стану проведення та результативності І етапу учнівських олімпіад.  3. Вивчення стану проведення І етапу учнівських олімпіад.  4. Організація діяльності та планування роботи МО педагогічних працівників.  5. Контроль за веденням зошитів учнями 1-4 класів з математики.  6. Вивчення стану формування фізично здорової, духовно багатої особистості шляхом спільної роботи колективу школи, сім’ї та громадськості.  7. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.  8. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. | Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця | Заступник з  НВР  Заступник з  НВР  Заступник з  НВР  Заступник з  НВР  Заступник з  НВР  Заступник з  ВР  Заступник з  ВР  Заступник з  ВР | Довідка  до наради  /жовтень/  Довідка  до наради  /жовтень/  Довідка  до наради  /жовтень/  Довідка  до наради  /жовтень/  Довідка  до наради  /жовтень/  Доповідь  до педради  /жовтень/  Довідка  до наради  /листопад/  Довідка  до наради  /листопад/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про атестацію педпрацівників. - к  2. Про створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради.  3. Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів.  4. Про проведення Тижня педмайстерності педпрацівників.  5. Про проведення Тижня знань з БЖД.  6. Про призначення сезонних операторів котельні.  7. Про підсумки проведення Тижня БЖД.  8. Про підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек.  9. Про затвердження рішення педагогічної ради.  10. Про підсумки проведення Тижня пед майстерності педагогічних працівників. | І т.  І т.  Пр-м місяця  І т.  ІІІ т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т. |  | Наказ |  |
| **6. Фінансово- господарська робота.** | 1. Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період в умовах військового стану. | ІІ т. | Завгосп | Звіт |  |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико-**  **нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1.Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі в умовах військового стану. | Пр-м місяця | Заступник з  НВР | Довідка |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Пр-м місяця | Заступник з  ВР | Довідка |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Інформаційні тренінги на згуртованість класного колективу. | Пр-м місяця | Заступник з  ВР | Тренінг |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | * Організація заходів щорічної Міжнародної акції «16 днів проти насильства» * Години спілкування з учнями:   + «Правила безпечної поведінки особистості» -1-4 кл.;   + «Моя поведінка в конфлікті (небезпечній ситуації) -5-6кл.;   + «Як протистояти тиску та відстоювати власну позицію» -7-8 кл.;   + «Соціально-емоційна грамотність та толерантність»-9-10 кл.;   + «Уникнення потенційних ризиків і небезпек, подолання труднощів у власному житті» 11 кл. * «Що таке безпечне освітнє середовище, його складові та принципи (виступ на МО класних керівників). * Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки * Виготовлення інфографіки «Як допомогти дітям впоратися з булінгом » | IV т.  IV т.  IІІ т. |  | План  Конспекти  Інформація |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Співбесіда з вчителями індивідуального навчання щодо створення умов для рівного доступу учнів з ООП до якісної освіти | ІІт. | Заступник з  НВР |  |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників**  **освітнь­ого процесу** | 1. Тематичний тиждень «Бережи книгу».  2. День української писемності та мови. Бесіда до Дня пам’яті Преподобного Нестора Літописця.  3. Допомога класним керівникам у поведені бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей. Тематична виставка «Життя й здоров’я – безцінний скарб».  4. День пам’яті жертв Голодомору. Година реквієм, присвячена Дню пам’яті жертв голодомору «Жертви твої, рідний краю». | І т.  ІІ т.  ІІІ т.  IV т. | Актив б-ки, бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар  Актив б-ки, бібліотекар | Згідно плану  Звіт  Звіт  Сценарій |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-11 класів з української мови. | Пр-м місяця | Заступник з  НВР | Довідка |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1.Участь здобувачів освіти у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад.  2. Участь здобувачів освіти у ІІ етапі конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, Т.Шевченка).  3. Участь здобувачів освіти у Тижні фізики. | Пр-м місяця  Пр-м місяця  ІІ т. | Заступник з  НВР  Заступник з  НВР  Керівник ДГ фізико-математичного циклу | Наказ  Протоколи  Наказ Протоколи  Заходи |  |
| **3. Виховний процес** |  | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | * Літописи України. Повідомлення із життя Нестора Літописця. * Участь учнів у написанні Всеукраїнського диктанту. * Тиждень української мови та писемності * Квест «Наша мова калинова» до Дня української писемності та мови. * Відзначення Всесвітнього дня дітей:   виставка малюнків «У чому щастя і як його знайти?».   * Заходи приурочені пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій * Заходи до Дня української писемності та мови. * Заходи до Дня Гідності та Свободи . | І т.  ІІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор  Заступник з ВР, педагог-організатор | Відеоурок  Виставка |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | * Всеукраїнська акція «Запали свічку» * «Герої завжди поміж нас» (події Майдану 2014) * Бесіди, години спілкування «Толерантність і терпимість» | ІVт.  ІІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор  Заступник з ВР, педагог-організатор | Акція |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | * Перегляд та обговорення фільму «Полон» А. Матешко, 2015рік * Участь учнів у різноманітних конкурсах | ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Бесіда |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | * Виставка дитячих робіт «Місто великих майстрів» | ІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Обмін думками |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | * Розмова в тісному колі «Твоє ім’я – твоя гордість | ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор, практичний психолог | Інформація |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | * Інформаційно-превентивна акція «Осінь без диму» | ІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Бесіда |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | * Інформаційна хвилинка, присвячена вшануванню пам’яті жертв голодоморів та політичних репресій «На вікні свіча миготіла». | ІV т. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Презентація |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | * Година спілкування «Спогади очевидців» | ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Інформація |  |
| **4. Психологічна служба:** |  | | | | |
| **4.1. Діагностика** | 1.Діагностика мікроклімату у класному колективі за допомогою методики Дж. Морено “Соціометрія”“Психологічний клімат класного колективу” 3.Графічна методика “Кактус” 4.Відвідування уроків з метою дослідження взаємодії вчителя з учнями.  5.Діагностика учнів 6-8-х класів (особливості міжособистісної взаємодії, вивчення особистісних рис та якостей). | ІІІ-IV т.  Протягом місяця | Практичний психолог | Протокол  Протокол |  |
| **4.2. Профілактика** | Профілактика та просвіта  1.Година спілкування: « Стрес, депресія, ознаки та види»  3.Акція «Подаруй посмішку», «Толерантність-шляхи до взаємодії», акція«Виконай добрий вчинок», до дня Доброти; Квест «СТОП -булінг» для учнів 7- 8 класів «16 днів протии насильства», акція «Світ без насильства очима дітей».  4.Проведення бесід з питань профілактики наркоманії, СНІДу в учнівському середовищі для старшокласника  5.Година психолога «Панічні напади у підлітків»  6.Година психолога «ПТСР у підлітків та дітей»  7.Арт- терапевтичне заняття «Дерево сили» | ІІ-IV т.  Протягом місяця | Практичний психолог | Відеосюжети Флешмоб  Виставка малюнків |  |
| **4.3. Корекція** | 1.Корекційно- розвивальна програма для учнів 1-гокласу “Я першокласник” в період адаптації за результатом діагностик.  2. Корекція - розвивальна програма для учнів 5-го класу профілактикою дезадаптацїї“Успішній старт” за результатом діагностик. | І т.  Протягом місяця | Практичний психолог | Програма  План |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальне консультування учнів.  Індивідуальне консультування класних керівників.  Індивідуальне консультування педагогів  Консультування батьків щодо профілактики посттравматичних стресових розладів у учнів з числа переселенців зі східних регіонів та постраждалих внаслідок надзвичайних ситуацій та подій в Україні.  Консультації дітей – вимушених переселенців, дітей, дітей-сиріт постраждалих унаслідок військових дій та їх батьків щодо розвитку самооцінки, соціалізації, розвитку товариськості. | Протягом місяця | Практичний психолог | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | * Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні МО). | ІІІ т. |  | Звіт  Протокол |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | * Засідання учнівської ради. | І т.  ІІІт. |  | Протокол |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Організація та проведення Тижня фізики.  2.Участь педагогів школи у комісіях по перевірці учнівських робіт І, ІІ етапу Всеукраїнських олімпіад.  3. Залучення педагогічних працівників до участі у ІІ етапі Всеукраїнського конкурсу «Вчитель року».  4. Круглий стіл «12 запитань до вчителя, які навчають 5 клас НУШ». | ІІ т.  Пр-м місяця  Пр-м місяця | Керівник ДГ  Заступник з  НВР  Заступник з  НВР  Заступник з  НВР | Наказ  План  Наказ  Заявки  Обмін досвідом |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки | Згідно графіка |  | Сертифікати |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. | Пр-м місяця |  | Висновки |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | 1.Індивідуальні бесіди з батьками учнів 5-11 класів з питань виховання і культури поведінки. | Пр-м місяця |  | Звіт  План |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. | І т. | Директор | Табель |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про ведення учнями 5-11 класів зошитів з української мови.  2. Про роботу шкільної їдальні та стан харчування в закладі освіти.  3. Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. | IV т. | Заступник з  НВР  Заступник з  ВР  Заступник з  ВР | Довідка  Протокол |  |
| **3. Педагогічна рада** |  |  |  |  |  |
| **4. Внутрішньо шкільний контроль і керівництво** | 1. Контроль за веденням зошитів з української мови учнями 5-11 класів.  2. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.  3. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти.  4. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з англійської мови.  5. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за І семестр.  6. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей. | Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця | Заступник з  НВР  Заступник з  ВР  Заступник з  ВР  Заступник з  НВР  Заступник з  ВР  Заступник з  НВР | Довідка  до наради  /листопад/  Довідка  до наради  /листопад/  Довідка  до наказу  /грудень/  Довідка  до наради  /грудень/  Доповідь  на педраду  /січень/ |  |
| **5. Накази** | 1**.** Про організацію та проведення тижня фізики.  2. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень школярів з англійської мови 3. Про підсумки проведення тижня фізики.  4. Про відзначення Дня української писемності та мови | І т.  І т.  IV т. | Заступник з  НВР | Наказ |  |

**Грудень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико-**  **нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі канікул в умовах воєнного стану.  2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул в умовах воєнного стану.  3. Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).  4. Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул  5. Провести бесіди. Пожежонебезпечні об’єкти.  6. Новорічні свята, ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами  7. Провести бесіди «Бути помітним на дорозі – бути у безпеці» | Пр-м місяця  IV т. | Заступник з  НВР  Заступник з  ВР | Довідка  Реєстрація в журналах інструктажів |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Контроль за наявність та зберіганням продуктів харчування у шкільній їдальні.  2. Перевірка якості шкільного обіду та його відповідності до перспективного меню. | І, ІІІ т.  ІІ т. | Подлюк Н.Г.  Рада батьківського контролю | Інформація  Протокол |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Розвиток пізнавальних психічних процесів (5 кл.). | ІІІ т. | Практичний психолог | Протокол |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | * «Конфлікт і взаємодія» (практикум) – засідання учнівської ради школи. * Засідання ради профілактики. * Систематичний моніторинг відвідування учнями школи та регулярний аналіз пропусків занять. * Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) * Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах * Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» * Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень * Участь у Всеукраїнському тижні «Стоп- булінг» | І-ІІ т.  І т.  ІІІ т.  IV т. | Психолог  Педагог-організатор  Заступник з ВР  Заступник з НВР | План  Протокол  Протокол  Звіт |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. | ІІІ т. | Заступник з  НВР | Протокол |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників**  **освітнь­ого процесу** | 1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом.  2. День Збройних сил України. Екскурсія по залу Бойової Слави «Наші захисники».  3. День Святого Миколая. «Ой хто, хто Миколая любить…» Загальношкільне свято.  4. Допомога класним керівникам у проведенні Новорічних ранків. Інформаційні хвилинки. | І т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІV т. | Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар, актив бібліотеки  Бібліотекар | Тематична поличка  Фото-звіт  Сценарій  Звіт |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за І семестр.  2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за І семестр. | IV т.  IV т. | Заступник з  НВР  Заступник з  ВР | Довідка  Діаграми |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1.Проведення тижня Початкової освіти в школі.  2. Участь школярів у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад.  3. Участь учнів школи І етапі конкурсу -захисту робіт МАН.  3. Організація та проведення творчого звіту гуртків за І семестр. | І т.  Пр-м місяця  IV т. | Керівник МО  Заступник з  НВР  Заступник з  ВР | Наказ  План  Наказ  Концерти  Виставки |  |
| **3. Виховний процес** |  | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | * Проведення тижня правових знань. * Місячник національно-патріотичного виховання * Всеукраїнський урок «Права людини» | ІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор, вчитель правознаства | Наказ  Інформація  Фотозвіт |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | * Година спілкування до Дня інвалідів «Допоможи тому, хто цього потребує» * Благодійна акція до Міжнародного Дня людей з особливими потребами «Твори добро, бо ти – людина» * «Добротою себе перевір» (виступ до Дня Святого Миколая»). | Іт.  ІІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор  Практичний психолог  Заступник з ВР, педагог-організатор | Сценарій  Сценарій |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | * Організація та проведення новорічно-різдвяних свят.   + створення фотозони;   + виставка малюнків, виробів на різдвяну тематику. | ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор, вч.мистецтва та технологій | Звіт  Виставка |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | * Майстер-клас з виготовлення новорічних листівок та подарунків | ІІ-ІІІ т. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Фотозвіт |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | * Просвітницька акція «Подбай про своє здоров’я» * «Як ми ставимося до хворих на СНІД?». * Єдина виховна година з питань безпеки життєдіяльності під час зимових канікул * Заходи до Міжнародного дня прав людини | І т.  ІІІт. | Педагог-організатор  Медсестра  Практичний психолог | Сценарій  Інформація  Пам’ятка |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | * Акції «Новорічні композиції», * «Піклуймося про пташок». | ІVт. | Педагог-організатор  Вчитель технологій та мистецтва | Акція  Звіт |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | * Відеоогляд «Різдвяна Україна» | ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Відеозвіт |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | * Урок мужності до Дня Збройних Сил України. * Екскурсія до краєзнавчого музею с. Красносілка. * Зустріч з учасниками бойових дій: «Маю честь Вітчизну захищати». | Іт.  І т.  І т. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Конспект  Звіт  Зустріч |  |
| **4. Психологічна служба:** |  | | | | |
| **4.1. Діагностика** | Діагностика мікроклімату у класному колективі за допомогою методики Дж. Морено “Соціометрія”“Психологічний клімат класного колективу’ТІроективна методика “Чоловічки”. Відвідування уроків з метою дослідження взаємодії вчителя з учнями 3-го класу.  Опитувальник структури темперамента (ОСТ) В.Русланов. Оттіс-Леннона «Тест загальних розумових здібностей.» | IІ-ІІІ т. | Практичний психолог | Протокол |  |
| **4.2. Профілактика** | Профілактика та просвіта  1.Бесіда «Що робити при панічній атаці»  2.Година спілкування : « Що для мене є стрес»  3.Виставка малюнків «Світ без насильства»  4.Бесіда на тему«Чи я вмію дружити» для середньої школи  5.Лекції» Я справжній громадянин.  6.Бесіда на тему:Я маю право.» 10 грудня Всесвітній день прав людини.  7. Акції « Ми всі рівні, ми всі різні»  8.Виступи перед учнями «Насильство, булінг : чи є інший вихід?»  9.Арт-терапевтичне заняття «Захисна парасолька»  10.Арт- терапевтичне заняття «Малюємо тривогу і перетворюємо її в щось прекрасне»  11.Виховна година «Правила поведінки у воєнний час» Інфографіка | І-ІІ т.  ІІІ т.  І т.  Протягом місяця | Практичний психолог  Практичний психолог | Тренінги  Презентації  План |  |
| **4.3. Корекція** | Корекційно-розвивальні заняття з учнями 1- х класів за програмою «Формування мотиваційної готовності до навчання у школі»  Корекційно-розвивальна робота з учнями «групи ризику»  Проведення «Тренінгу толерантності» серед учнів підліткової категорії | Протягом місяця | Практичний психолог | План |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальне консультування учнів.  Індивідуальне консультування класних керівників.  Індивідуальне консультування педагогів  Консультації дітей – вимушених переселенців, дітей, дітей-сиріт постраждалих унаслідок військових дій та їх батьків щодо розвитку самооцінки, соціалізації, розвитку товариськості. | Протягом місяця | Практичний психолог | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | * Аналіз участі дітей пільгових категорій у позакласних заходах (засідання ради профілактики) | ІІІ т. |  | Довідка |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | * Засідання учнівської ради. * Практикум «Конфлікт і взаємодія». | Іт.  І т. |  | Практикум |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Проведення І етапу методичної декади «Нові педагогічні технології в освітньому процесі».  2. Засідання МО та ДГ педпрацівників:  - вчителів початкових класів;  - вчителів суспільно-гуманітарного циклу;  -класних керівників та вихователів;  - вчителів природничо-математичного циклу. | І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІ т. | Керівники МО  Заступник з  НВР  Керівник МО  Керівник МО  Керівник МО  Керівник МО |  |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки  2. Складання перспективного плануПідвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 нр | Згідно графіка  IV т. | Заступник з  НВР | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються | Пр-м місяця | Адміністрація, члени  атестаційної комісії | Висновки  Наказ |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | 1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.  2. Родинно-шкільне свято «Веселе Різдво». | ІІІ т.  IV т. | Адміністрація школи  Заступник з ВР, педагоги-організатори | Протокол  Сценарій  Звіт |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Складання табеля обліку робочого часу працівників.  2. Оформлення перспективного плану курсової підготовки педагогів на 2023 рік. | Іт.  IV т. | Директор  Заступник з  НВР | Табель  План |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про організацію та проведення зимових канікул.  2. Про стан ведення зошитів учнями 1-11 класів з англійської мови.  3. Про виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за І семестр. | IV т. | Заступник з  ВР  Заступник з  НВР | Протокол |  |
| **3. Педагогічна рада** | Затвердження курсової підготовки вчителів  Підсумки освітньої діяльності за І семестр |  | Заступник з  НВР | Протокол |  |
| **4. Внутрішньо шкільний контроль і керівництво** | 1. Контроль за веденням зошитів учнями 1-11 класів з англійської мови.  2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за І семестр.  3. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з біології та екології.  4.Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу в умовах військового стану.  5. Вивчення стану збереження учнями підручників.  6. Контроль за веденням класних журналів.  7. Вивчення стану чергування учнів та вчителів у I семестрі.  8. Вивчення роботи методичних об’єднань.  9. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей.  10. Вивчення стану туристично-краєзнавчої роботи.  11. Вивчення стану індивідуального навчання. | Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  ІІІ т.  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяц | Заступник з  НВР  Заступник з  ВР  Заступник з  НВР  Заступник з  НВР  Бібліотекар  Заступник з  НВР  Заступник з  ВР  Заступник з  ВР  Заступник з  НВР | Довідка  до наради  /грудень/  Довідка  до наради  /грудень/  Довідка  до наказу  /грудень/  Довідка  до наказу  /січень/  Довідка  до наради  /січень/  Доповідь  на педраду  /січень/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про проведення Тижня правових знань.  2. Про проведення Тижня початкової освіти.  3. Про організацію І етапу методичної декади.  4. Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради.  5. Про організацію та проведення Новорічних та Різдвяних свят.  6. Про підсумки проведення Тижня початкової освіти.  7. Про підсумки проведення Тижня правових знань.  8. Про створення комісії по перевірці виконання навчальних планів і програм.  9. Про підсумки участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад.  10. Про підсумки проведення І етапу методичної декади.  11. Про стан викладання та рівень знань, умінь і навичок учнів з англійської мови.  12. Про створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради. | І т.  І т.  I т.  ІI т.  ІІІ т.  ІІІ т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т. |  | Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | 1. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. | Про-м місяця | Завгосп | Інформація |  |

**Січень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико-**  **нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі в умовах військового стану.  2. Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу.  2. Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.  3. Засідання Ради профілактики  4. Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.  5. Продовжити роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.  6. Провести бесіди «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | I т.  ІІІ т.  Пр-м місяця | Заступник з  НВР  Заступник з  ВР  Завгосп | Довідка  Інструктажі  Інформація |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Перевірка забезпечення продуктами харчування шкільної їдальні | 1-ІІ т. | Директор | Інформація |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Формування позитивної самооцінки учнів (5, 10 кл.). | ІІ т. | Практичний психолог | Протокол |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | * Співпраця з правоохоронними органами, службою у справах дітей та шкільними офіцерами поліції . * Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення * Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» * Анкета «Протидія булінгу» | ІІІ т. | Заступник з  ВР | Бесіди |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Моніторинг індивідуального навчання | Прот-м місяця | Заступник з  НВР | Довідка |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників**  **освітнь­ого процесу** | 1. Різдвяні свята. «Коляда прийшла – Різдво принесла»  2. « Свят-вечір Водохресний». Бесіда-екскурс у минуле нашого народу.  3. День Соборності України. Тематична поличка «Соборність у наших душах»  4. День пам’яті героїв Крут. Урок історичної пам’яті борців за волю України, що полягли під Крутами у січні 1918 року «От де люди наша слава, слава України»  5. Міжнародний день пам’яті Голокосту. Тематична поличка «Голодомор мовою документів» | І т.  IІ т.  ІІІ т.  ІV т.  ІV т. | Бібліотекар, актив б-ки  Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар | Буклет колядок  Фото-звіт  Фото-звіт  Сценарій  Фото-звіт |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти. | ІІІ т. |  | Довідка |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1. Проведення філологічного тижня  2.Тренінг «Академічна доброчесність. Як оформляти посилання на джерела інформації» | ІІІт.  IV т. | Керівник МО  Заступник з  НВР | План  Довідка |  |
| **3. Виховний процес** |  | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | * Години спілкування та виховні заходи до Дня Соборності України. * Заходи «Трагедія Крут: крізь призму минулого і сучасного» | ІІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор, вч.історії | Інформація  Фотозвіт |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | * Фото-флешмоб «Подаруй тепло своїх обіймів…» | ІІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Фотозвіт |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | * Свят-вечір водохресний. Конкурс щедрівок «Щедрівочку щедрували, усіх благ побажали» * Фольклорне свято «Різдвяний вертеп» | ІІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Виступ |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | * Година профорієнтації «Рятувальник- професія героїчна» | Іт. | Заступник з ВР | Фотозвіт |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | * Інформаційна хвилинка «Наше здоров’я у наших руках» | ІІ т. | Заступник з ВР, педагог-організатор, кл.кер., медсестра | Пам’ятка |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | * Акція «Турбота про птахів» * Конкурс на кращий сценарій екологічних агітбригад «Земля-наш спільний дім» | І | Заступник з ВР, педагог-організатор, вч.технологій | фотозвіт |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | * Краєзнавча година «Зимові звичаї та обряди на Поділлі» | ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор, вч. укр.літ | Звіт |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | * День пам’яті Героїв Крут «Через Крути у майбуття». | ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Сценарій |  |
| **4. Психологічна служба:** |  | | | | |
| **4.1. Діагностика** | Діагностика  Вивчення професійних мотивів, схильностей, інтересів осіб 9-11 класів, з метою профорієнтації:  - «ДДО» Є.Клімова  - Опитувальник Дж. Холанда  - Карта інтересів  - Вивчення професійних намірів  старшокласників Л.М. Фрідман  Анкетування щодо визначення майбутнього профілю навчання.  Психологічного супроводу учителя які атестуються:  -тест «Шляхи саморозвитку»  - анкета «Психологічна культура вчителя» | І-ІІІ т.  ІІ т. | Практичний психолог | Протокол |  |
| **4.2. Профілактика** | Просвіта та профілактика  1.Година спілкування :» Інтернет – залежність що це?»  2.Просвітницька-профілактична робота з педагогами з питань профільного і професійного самовизначення у старшокласників.  »Вибір професії та її особливості»  3.Година психолога :«Стрес та його чинники. Адаптація людини до стресу»  4.Арт –терапевтичне заняття «Зниження психоемоційного напруження ».  5.Виховна година «Як діти різного віку реагують на стрес»Інфографіка | ІІ -ІІІ т. | Практичний психолог | Протокол |  |
| **4.3. Корекція** | Корекційна робота з учнями «групи ризику. | Протягом місяця | Практичний психолог | План |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальне консультування учнів.  Індивідуальне консультування батьків.  Індивідуальне консультування педагогів.  Онлайн консультування за запитом.  Консультації дітей – вимушених переселенців, дітей, дітей-сиріт постраждалих унаслідок військових дій та їх батьків щодо розвитку самооцінки, соціалізації, розвитку товариськості. | Протягом місяця | Практичний психолог | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | * Перевірка документів на дітей, соціально-вразливих категорій | ІІ т. | Громадський інспектор з охорони дитинства | **Бесіда** |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | * Засідання учнівської ради. | ІІІт.  ІІІ т. |  | Протокол  Звіт |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1.Проведення мозкового штурму «Як оцінювати без оцінок: покрокова інструкція сучасного вчителя» | IV т. | Заступник з  НВР | Інструкція |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки  2. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2023 р. | Згідно графіка | Заступник з  НВР | Сертифікати |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Засідання атестаційної комісії.  Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників.  2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються | ІІ т.  Пр-м місяця | Голова атестаційної комісії | Протокол  Висновки |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** |  |  |  |  |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Уточнення розкладу уроків, факультативів, гуртків.  2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів.  3. Складання табеля обліку робочого часу працівників.  4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на ІІ семестр.  4. Внесення і коригування даних в інформаційну систему КУРС ШКОЛА.  5. Організація участі учнів 10-11 класів у пробному ЗНО. | I т.  І т.  І т.  ІІІ т.  ІІІ т.  IV т. | Заступник з  НВР  Заступник з  НВР  Директор  Заступник з  НВР  Директор  Заступник з  НВР | Розклад |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про ведення класних журналів за І семестр.  2. Про стан відвідування учнями школи за І семестр.  3. Про стан успішності здобувачів освіти за Ісеместр  4. Про стан збереження підручників за І семестр  5. Про стан виконання угоди з ОП між дирекцією школи та профспілковим комітетом за 2022 р.  6. Про стан організації в закладі освіти цивільного захисту населення в 2022 р. і план на 2023 р. | ІІ т. | Директор  Заступники з  НВР, ВР  Бібліотекар  Профорг  Заступники з  НВР, ВР | Протокол |  |
| **3. Педагогічна рада** | 1. Про виконання рішень попередньої пед ради.  2. Нова українська школа – простір освітніх можливостей. | ІІ т. | Директор, заступники з  НВР, ВР | Протокол |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Контроль за веденням класних журналів.  2. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за І семестр.  3. Моніторинг стану відвідування здобувачами освіти школи за І семестр.  4. Моніторинг стану успішності здобувачів освіти за І семестр.  5. Вивчення роботи методичних об’єднань.  6. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу в умовах військового стану.  7. Вивчення стану індивідуального навчання учнів.  8. Вивчення стану туристично-краєзнавчої роботи | І т.  I т.  І т.  I т.  І-ІІ т.  І-ІІ т.  Пр-м місяця | Заступник з  НВР  Заступник з  НВР  Заступник з  НВР  Заступник з  ВР  Заступник з  НВР  Заступник з  НВР  Заступник з  НВР  Заступник з  ВР | Довідка  до наради  /січень/  Довідка  до наказу  /січень/  Довідка  до наради  /січень/  Довідка  до наради  /січень/  Довідка  до наказу  /січень/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про організацію і ведення цивільного захисту в школі на 2023 рік.  2. Про підсумки підготовки ЦЗ у 2022 та завдання на 2023 рік.  3. Про стан виконання навчальних планів і програм за І семестр.  4. Про роботу методичних об’єднань за І семестр.  5. Про стан охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу.  6. Про призначення відповідального за реєстрацію документів по ЗНО випускників школи.  7. Про затвердження рішення педагогічної ради.  8. Про затвердження номенклатури справ. | I т.  I т.  I т.  I т.  I т.  ІІ т.  ІІ т.  І т. |  | Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | 1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні школи.  2. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження | I т.  Пр-м місяця | Завгосп | Інформація  Інформація |  |

**Лютий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико-**  **нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою. | Пр-м місяця | Завгосп | Інформація |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Перевірка терміну довідок на дітей із малозабезпечених сімей. | І т. | Відповідальна за харчування |  |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. «Формування навчальної мотивації» (1, 5 , 10 кл.). | ІІІ т. | Заступник з НВР, практ. Психолог | Протокол |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | * «Насильство. Як його уникнути» (тренінг) – засідання учнівської ради школи. * «Психотравмуючі ситуації у навчальному процесі» (виступ на засідання ради профілактики). * Засідання ради профілактики. * Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі * Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» * Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | І т.  IV т.  IV т. | Психолог  Психолог  Заступник з ВР | Протокол  Інформація  Протокол |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Моніторинг загально-соціальних навичок учнів з ООП | Пр-м місяця | Заступник з НВР | Довідка |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників**  **освітнь­ого процесу** | 1. Огляд нових надходжень до бібліотеки.  2. Міжнародний день рідної мови.  3. «Герої не вмирають!» День пам’яті Героїв Небесної сотні. Урок мужності.  4. День народження Лесі Українки. «Таємнича Леся. Маловідомі факти з життя та творчості Лесі Українки» | І т.  ІІІ т.  ІІІ т.  IV т. | Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар, актив б-ки  Бібліотекар | Звіт  Книжкова виставка  Сценарій    Презентація |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Перевірка наявності в класних журналах медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях.  2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-11 класів з математики.  3.Моніторинг сформованості загально-соціальних навичок учнів з ООП. | I т.  Пр-м місяця  Пр-м місяця | Заступник з ВР  Заступник з НВР  Заступник з НВР | Довідка  Довідка  Довідка |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1. Участь учнів школи у обласному етапі конкурсу захисту робіт МАН.  2.Моніторинг участі здобувачів освіти в інтелектуальних конкурсах. | Пр-м місяця  Пр-м місяця | Заступник з НВР  Заступник з НВР | Наказ  Інформація |  |
| **3. Виховний процес** |  | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | * Зустріч у літературній вітальні «Поетичні читання» (до Дня мови). * Заходи до Дня Пам’яті воїнів-інтернаціоналістів. * Патріотичні заходи «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увінчення пам’яті Героїв Небесної Сотні | ІV т. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Відеозвіт |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | * Година спілкування «Національна самоідентичність і народні традиції українців» | ІІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Сценарій |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | * Гра «Краса чи сила?» до Дня закоханих * Тиждень предметів художньо-естетичного циклу * Свято «Масляна». | ІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Сценарій |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | * Акція «Полікуй підручник» * Книжкова майстерня до Дня рідної мови | Іт. | Заступник з ВР, педагог-організатор, бібліотекар | Фотозвіт |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | * Заходи до Дня безпечного Інтернету | Іт. | Заступник з ВР, педагог-організатор, вч. інформатики | Протокол |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | * Фото-флешмоб «Зимова казка у моєму селі» | Пр-м місяця | Заступник з ВР, педагог-організатор | Фотозвіт |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | * Літературне свято «Дочка Прометея» (до річниці від дня нар.Л.Українки). | ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор,  вч. укр.літ | Сценарій |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | * День пам’яті Героїв Небесної Сотні. Виховний захід «Небесна Сотня України – сини, що в небо відлетіли» | ІІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Сценарій |  |
| **4. Психологічна служба:** |  | | | | |
| **4.1. Діагностика** | Діагностика готовності учнів 4 класу до навчання в середній ланці школи. Анкета для оцінювання рівня шкільної мотивації й адаптації Н.Лусканової . Методика « Мої думки». Методика «Самооцінка» Методика «Готовність до середньої школи.» О.Панкратов.  Профорієнтація учнів | І - ІІІ т.  ІІ т. | Практичний психолога | Протокол |  |
| **4.2. Профілактика** | Профілактика та просвіта:  1.Години психолога: «Подбай про себе під час військового часу»  2.Години психолога: Профілактика конфліктних ситуацій та їх вирішення.  3.Година спілкування «Безпечна поведінка під час війни»  4.Бесіда на тему: «Шлях до дружби»  «Лихослів’я. Культура спілкування» 4-5 клас  5.Виступ перед учнями 11-го кл. «Стрес, ефективні методи саморегуляції» | Протягом місяця | Практичний психолога | Протокол |  |
| **4.3. Корекція** | Корекційно -розвивальна робота з учнями 9- 11 класів з метою формування навичок діяльності, пов’язаної з оволодінням майбутньої професії години психолога щодо ознайомлення учнів із  -вимогами до професій, системою навчальних закладів;  -профорієнтаційна гра « Влаштуємося на роботу» | Протягом місяця | Практичний психолога | План |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальне консультування учнів.  Індивідуальне консультування батьків.  Індивідуальне консультування педагогів.  Консультації дітей – вимушених переселенців, дітей, дітей-сиріт постраждалих унаслідок військових дій та їх батьків щодо розвитку самооцінки, соціалізації, розвитку товариськості. | Протягом місяця | Практичний психолога | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1. Вивчення питання щодо забезпечення дітей із малозабезпечених сімей теплим одягом | І т. | Класні керівники |  |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | * Засідання учнівської ради. | І т. | Педагог-організатор | Протокол |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Організація та проведення Тижня математики.  2. Організація та проведення ІІ етапу методичної декади «Творчий звіт вчителів, які атестуються».  3. Засідання МО педпрацівників:  - вчителів суспільно-гуманітарного циклу;  - вчителів природничо-математичного циклу. | ІІ т.  ІІ-ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. | Керівник МО  Керівники МО, ДГ |  |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки | Згідно графіка |  | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються  2. Написання характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються. | Про-м місяця  IV т. | Адміністрація | Висновки  Характерис-тики |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** |  |  |  |  |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Складання табеля обліку робочого часу працівників.  2. Формування реєстраційних документів випускників школи до УЦОЯО. | І т.  ІІ т. | Директор  Класний керівник 11 класу | Табель  Документи |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про роботу МО вчителів суспільно-філологічного циклу предметів з питань підвищення професійної майстерності членів МО.  2. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічних працівників школи на ІІ семестр .  3. Про стан туристично-краєзнавчої роботи в закладі освіти.  4. Про стан індивідуального в закладі освіти.  5. Про стан ведення зошитів учнями 5-11 класу з математики. | IV т. | Керівник МО  Заступники з НВР, ВР | Протокол |  |
| **3. Педагогічна рада** |  |  |  |  |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення стану туристично-краєзнавчої роботи.  2. Контроль за веденням зошитів з математики учнями 5-11 класів.  3. Вивчення стану індивідуального навчання.  4. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з історії.  5. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з хімії.  6.Контроль за веденням класних журналів.  7. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу.  8. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. | Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця | Заступники з  НВР, ВР | Довідка  до наради  до наказу  /лютий/  Довідки  до наказу  /березень/  Довідка  до наказу  /березень/  Довідка  до наради  /березень/  Доповідь  на педраду  /березень/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про проведення Тижня математики.  2. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з історії .  3. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень школярів з хімії.  4. Про проведення ІІ етапу методичної декади.  5. Про підсумки проведення Тижня математики.  6. Про заміну уроків захисту України у зв’язку з проведення навчально-польових зборів.  7. Про проведення Тижня біології. | I т.  І т.  І т.  І т.  ІІІ т.  ІV т.  ІV т. | **Заступник з НВР** | Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | 1. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. | Пр-м місяця | Завгосп | Інформація |  |

**Березень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико-**  **нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул в умовах воєнного стану.  2. Провести бесіди «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»  3. Провести бесіди «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | ІІ т. | Вчителі-предметники, класні керівники | Інструктаж |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Контроль за якістю шкільного обіду. | Іт. | Батьківський контроль | Інформація |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Розвиток комунікативної сфери школярів. | ІІ т. | Практичний психолог | Тренінг |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища.  2. «Майстерність педагогічного спілкування. Як згуртувати учнівський колектив» (виступ на МО класних керівників). | ІІІ т.  ІІІ т. | Адміністрація  Керівник МО | Опитування  Інформація |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. | ІІ т. |  | Протокол |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників**  **освітнь­ого процесу** | 1. «Весняне свято – торжество любові, вдячності і поваги до жінок».    2. Всесвітній День поезії. Читання віршів улюблених поетів.  3. Відзначення річниці з дня народження Шевченка «Геній і сучасність» КВ «Тарасові слова – то правда жива» | І т.  ІІІ т.  ІІ т. | Учнівське самоврядування  Актив бібліотеки  Бібліотекар | Сценарій  Фото звіт  Книжкова виставка |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Моніторинг підготовки здобувачів освіти до ДПА та ЗНО | Пр-м місяця | Заступник з НВР | Довідка |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1. Участь здобувачів освіти у Тижні біології. | Іт. |  | План  Наказ |  |
| **3. Виховний процес** |  | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | * Декада пам’яті Т.Г. Шевченка «Ти син України, ти дух її вічно живий». | ІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Сценарій |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | * Загальношкільне свято «Міжнародний жіночий день» * Тиждень профорієнтаційної роботи | ІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Звіт  Сценарій |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | * Виставка малюнків «Тарасовими шляхами» * Заходи до Всесвітнього дня поезії | ІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Виставка |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** |  | Іт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Звіт |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | * Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом | Пр-м місяця.  ІІІ т. | Вч. фіз.вих., педагог-організатор  Медсестра | Протокол  Бесіда |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | * Виховна година «Всесвітній день Землі» | ІІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор, вч.біології | Сценарій |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | * Урок пам’яті «Часи пройшли, роки минули, та ми героїв не забули»(до дня визволення села) | ІІ т. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Презентація |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | * Диспут «Кримінальна відповідальність за байдужість» | ІІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Інформація |  |
| **4. Психологічна служба:** |  | | | | |
| **4.1. Діагностика** | Діагностика готовності учнів 4 класу донавчання в середній ланці школи.  Анкета для оцінювання рівня шкільної мотивації й адаптації Н. Лусканової. Методика «Самооцінки» Методика « Готовність до середньої школи.» О. Панкратова. Визначення їхнього інтелектуального та особистісного.  Психологічна готовність до іспитів «  Діагностика рівня тривожності» Спілберг- Ханін | І-ІІ т.  ІІІ т. | Практичний психолог | Протокол |  |
| **4.2. Профілактика** | Профілактика та просвіта:  1.Тренінгове заняття «Вчимося вирішувати суперечки мирно».  2.Година психолога «Панічні напади у підлітків»  3.Бесіда на тему : Безпечний інтернет».  4.Психолого- педагогічний семінар «Професійне та емоційне вигорання педагога».  5.Бесіда на тему: «Особливості навчання в 5- му класі» для учнів 4-го класу.  6.Заняття «Світ професій». | ІІІ т.  Протягом місяця  ІV т.  ІІІ т. | Практичний психолог | Протокол |  |
| **4.3. Корекція** | Корекційно-розвивальна робота з учнями, які мають недостатній рівень готовності до навчання.  Тренінг «Готуємося до ЗНО. Профілактика стресів»  Корекція агресивної поведінки осіб “групи ризику” засобами пісочної терапії. | Протягом місяця | Практичний психолог | План |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальне консультування учнів.  Індивідуальне консультування батьків.  Індивідуальне консультування педагогів.  Консультації дітей – вимушених переселенців, дітей, дітей-сиріт постраждалих унаслідок військових дій та їх батьків щодо розвитку самооцінки, соціалізації, розвитку товариськості. | Протягом місяця | Практичний психолог | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** |  |  |  |  |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | * Засідання учнівської ради. | Іт.  І т. | Педагог-організатор | Протокол  Звіт |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Організація та проведення Тижня біології.  2. Засідання МО педпрацівників:  - вчителів початкових класів;  - класних керівників.  3. Тренінг «15 способів здійснення формувального оцінювання» | І т.  ІІІ т.  ІІІ т. | Керівник ДГ  Керівники МО  Заступник з НВР | План  Протокол  Інформація |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки: | Згідно графіка |  | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Завершення вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.  2. Засідання атестаційної комісії.  3. Оформлення атестаційних листів.  4. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами.  5. Атестація педпрацівників. | Пр-м місяця  ІІІ т.  ІІІ т.  IV т.  IV т. | Атестаційна комісія | Висновки  Протокол  Нарада  Атестаційні листи  Наказ |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | 1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей. | ІІ т. | Класні керівники | Протокол |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. | І т. | Директор | Табель |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про стан ведення класних журналів.  2. Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. | IV т. | Заступник з НВР | Протокол |  |
| **3. Педагогічна рада** | 1. Про виконання рішень попередньої педради.  2. Про нові підходи до організації освітнього процесу.  3. Про роботу учнівського самоврядування, як важливого фактора формування самостійної діяльності школярів.  4. Про проведення державної підсумкової атестації в 4 і 9 класах. | ІІІ т. |  | Протокол |  |
| 4. Внутрішкільний контроль і керівництво | 1. Ведення класних журналів педагогами школи.  2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.  3. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу.  4. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з історії.  5. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з «Захисту України» .  6.Вивчення роботи практичного психолога | Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця | Заступник з ВР | Довідка  до наради  /березень/  Довідка  до наради  /березень/  Доповідь  на педраду  /березень/  Довідки до наказів  /березень/  Наказ |  |
| **5. Накази** | 1. Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради.  2. Про проведення Тижня дитячої і юнацької книги.  3. Про проведення навчально-польових зборів з учнями 11 класу.  4. Про відпрацювання уроків у зв’язку з проведенням військово-польових зборів.  6. Про підсумки проведення Тижня біології.  7. Про підсумки проведення Тижня дитячої і юнацької книги.  8. Про створення робочої групи з підготовки проекту плану роботи школи на 2022-2023н.р.  9. Про закінчення 2022-2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.  10. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з історії.  11.Про стан викладання та рівня навчальних досягнень учнів з «Захисту України»  12. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання шкільної комісії. – к | І т.  І т.  І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  IІІ т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т. | Адміністрація  Бібліотекар  Заступник з НВР  Заступник з ВР  Адміністрація  Директор  Директор | Наказ  Наказ  Наказ  Бесіда  Наказ  Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | 1. Перевірка стану збереження шкільного майна. | Про-м місяця | Завгосп | Звіт |  |

**Квітень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико-**  **нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Практичні заняття щодо відпрацювання планів евакуації учасників освітнього процесу. | ІІ т. | Заступники з НВР, ВР | Інформація |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Пр-м місяця | Заступник з ВР | Довідка |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Практичні рекомендації підготовки до ЗНО (організаційно-адаптаційні моменти) -11 кл. | ІІ т. | Заступник з НВР, практичний психолог | Тренінг |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. «Безпечна школа. Маски булінгу» (ділова гра) – засідання учнівської ради школи.  2. «Цькування у школі: як лікувати клас від булінгу» (виступ на засіданні ради профілактики).  3. Засідання ради профілактики. | І т.  IV т.  IV т. | Заступник з ВР | Протокол  Інформація  Протокол |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Формування заявки в управління освіти на отримання спеціальних засобів навчання здобувачів освіти з ООП | IV т. | Заступник з НВР | Заявка |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників**  **освітнь­ого процесу** | 1. Всесвітній день здоров’я.    2. Свято птахів. «Птахи прилетіли – на крилах весну принесли».  3. День пам’яті Чорнобильської трагедії. «Рік 1986. Трагедія Чорнобиля» | І т.  ІІ т.  IV т. | Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар | Книжкова поличка  Сценарій  Виставка-огляд |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 1-11класів з української мови. | Пр-м місяця | Заступник з НВР | Довідка |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1. Участь здобувачів освіти у Тижні історії. | ІІ т. | Керівник МО | Заходи |  |
| **3. Виховний процес** |  | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | * Урок-реквієм «Свіча поминальна над Чорнобилем» * Заходи до Міжнародного дня пам’яті жертв радіаційних аварій та катастроф та річниці Чорнобильської трагедії | ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Звіт |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | * Музична композиція. («Я для тебе горів і співав, український народе») До дня пам’яті В. Івасюка. | ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор, вч.музики | Сценарій |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | * «Писанка мальована з любов’ю подарована». Виставка Великодніх писанок. * Конкурс на кращу рекламу «Мій клас» | ІVт.  ІV т. | Заступник з ВР, педагог-організатор, вч. мистецтва | Фотозвіт  Виставка |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | * Український день навколишнього середовища. Акція «За чисте довкілля» * Виставка Великодніх композицій | ІІІ т. | Заступник з ВР, педагог-організатор, вч. біології | Фотозвіт |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | * Першість школи з легкої атлетики в залік загальношкільної спартакіади. * Всесвітній День здоров’я. «Хочу, можу, треба». * Тиждень безпеки життєдіяльності. * Заходи до Дня охорони праці. * День ЦЗ. | ІІІ т.  ІV т. | Заступник з ВР, педагог-організатор, вч. біології | Протокол  Звіт |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | * Година пам’яті «А думалось, що атом той слухняний» * «Операція посади дерево». * Заходи до Міжнародного дня птахів | ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Сценарій |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | * «Шляхами подвигу і слави» (екскурсія в музей м. Старокостянтинів). | ІІ т. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Звіт |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | * Акція по упорядкуванню могил воїнів-захисників | Іт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Фотозвіт |  |
| **4. Психологічна служба:** |  | | | | |
| **4.1. Діагностика** | Діагностика  Дослідження готовності дітей до навчання профільних класу за анкетою «Мій профіль»  Анкетування відношення до шкідливих звичок. | ІІІ т. | Практичний психолог | Протокол |  |
| **4.2. Профілактика** | Профілактика та просвіта:  1.Організація та проведення Тиждень психології. «Толерантність»Виставка малюнків .  2.Година психолога :Профілактика суїцидальних тенденцій серед учнів  3.Година психолога :»Профілактика шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя до 7 квітня дня здоров’я.»  4.Лекція на тему:Готуємося до ДПА та ЗНО (формування впевненості та профілактика стресів) | Протягом місяця | Практичний психолог | Програма |  |
| **4.3. Корекція** | Корекційно-розвивальна робота з учнями, які мають недостатній рівень готовності до навчання. | Протягом місяця | Практичний психолог | План |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальне консультування учнів.  Індивідуальне консультування батьків.  Індивідуальне консультування педагогів  Онлайн консультування за запитом | Протягом місяця | Практичний психолог | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** |  |  |  |  |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | * Засідання учнівської ради. * Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу». * Акція «Благоустрій». | І т.  Іт.  Пр-м місяця | Педагог-організатор | Протокол  План  Акція |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Організація та проведення Тижня історії.  2. Засідання МО педпрацівників:  - вчителів суспільно-гуманітарного циклу;  - вчителів природничо-математичного циклу. | ІІ т.  ІІ т.  ІІ т. | Керівник МО  Керівники МО | План  Протокол |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки: | Згідно графіка | Заступник з НВР | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Атестація педагогічних працівників в управлінні освіти. | І т. | Директор | Атестаційні листи  Наказ |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** |  |  |  |  |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | Матеріали ДПА | Пр-м місяця | Заступник з НВР |  |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про організацію закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації.  2. Про ведення учнями 1-11 класів зошитів з англійської мови.  3. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників. | IV т. | Директор  Заступник з НВР | Протокол |  |
| **3. Педагогічна рада** |  |  |  |  |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення роботи класних керівників щодо тісної взаємодії з батьківською громадськістю.  2. Вивчення роботи шкільної бібліотеки.  3. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів.  4. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2022-2023 н. р. | Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця | Заступник з ВР  Заступник з ВР  Заступник з ВР  Заступник з ВР | Довідка  до наказу /травень/  Довідка  до наказу /травень/  Довідки  до наради  /травень/ |  |
| **5. Накази** | 1**. Про проведення тижня історії.**  2. Про вивчення стану роботи шкільної бібліотеки.  3. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання комісії відділу освіти. - к.  4. Про створення державних атестаційних комісій для проведення ДПА в 2021-2022н.р.  5. **Про підсумки проведення Тижня історії**.  6. Про звільнення сезонних операторів. – к | I т.  І т.  ІІ т.  IІІ т.  IІІ т.  ІІІ т. | Заступник з НВР  Заступник з ВР  Директор  Заступник з НВР  Заступник з НВР  директор | Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | 1. Прибирання закріплених територій.  2. Підготовка до проведення поточного ремонту. Складання плану та заявки на будівельні матеріали. | IV т.  IV т. | Завгосп | Акція  Заявка |  |

**Травень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико-**  **нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул в умовах воєнного стану. | IV т. | Вчителі-предметники, класні керівники | Інструктажі |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Пр-м місяця | Заступник з ВР | Довідка |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Психологічна допомога підліткам в період підготовки до ДПА(формула успіху) – 4, 9 кл. | І т. | Практичний психолог | Тренінг |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Залучити батьків до інформаційно-просвітницьких заходів (батьківські збори, онлайн-спілкування, консультування):   * «Мистецтво ефективного спілкування з дитиною» * «Методи позитивної дисципліни» * «П’ять шляхів до серця дитини» * «Як навчитися довіряти власній дитині» * «Поняття безпеки. Безпека освітнього середовища» * «Булінг у школі: як діяти батькам?» * «Школа, батьки, діти – як сформувати взаємини?»   (тематика на вибір для класних керівників). | IV т. | Класні керівники | Інформація  Презентації  Бесіди |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. | ІІІ т. | Заступник з НВР | Протокол |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників**  **освітнь­ого процесу** | 1. Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками.  2. День пам’яті жертв Другої світової війни. КВ «Пам'ять серця – пам'ять сивини»  3. День вишиванки. Літературно-музична година «Моя вишнева Україна» | І т.  ІІ т.  ІІІ т. | Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар, актив бібліотеки | Звіт  Книжкова виставка  Інформаційна хвилинка |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за ІІ семестр.  2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за ІІ семестр. | IV т.  IV т. | Заступник з НВР  Заступник з ВР | Довідка  Діаграми |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1.Моніторинг участі здобувачів осіти в олімпіадах та конкурсах в 2022-2023н.р. | IV т. | Заступники з НВР, ВР | Довідка |  |
| **3. Виховний процес** |  | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | * День пам’яті та примирення «Поклонися, рідна Україно, тим, хто захистив нас від біди» * Тиждень національно-патріотичного виховання до Дня пам’яті та примирення. * Заходи до Дня пам’яті жертв політичних репресій | ІІт.  ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Сценарій |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | * Свято матері «Дякую, рідна, за любов з колиски!» | І т. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Сценарій |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | * Свято вишиванки . Парад вишиванок «Виший, мамо, мені сорочку» * Проведення свята Останнього дзвоника * Заходи до Дня матері та Всесвітнього дня родини * Букварикове свято. | ІІІт.  ІІ т. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Флешмоб  Виступ  Сценарій |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | * Акція «Маки пам’яті» * Участь у міському «Ярмарку професій» | Пр-м місяця | Заступник з ВР, педагог-організатор | Фотозвіт |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | * Двотижневик «Увага, діти на дорозі !» | ІІІт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Фотозвіт |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | * Міжнародний день біологічного різноманіття. Європейський день парків. | ІVт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Презентація |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | * Міжнародний день Європи. Створення колажу «Європа очима дітей» | ІІ т. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Фотозвіт |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | * Конкурс малюнків «Ми за мир на планеті Земля» | Іт. | Заступник з ВР, педагог-організатор | Виставка |  |
| **4. Психологічна служба:** |  | | | | |
| **4.1. Діагностика** |  |  |  |  |  |
| **4.2. Профілактика** | 1.Бесіда з елементами тренінгу: «Психологічна готовність до випробувань» 9, 11 класів | ІІ т. | Практичний психолог | Інформація |  |
| **4.3. Корекція** | Корекційно-розвивальна робота з учнями, які мають недостатній рівень готовності до навчання.  Проведення тренінгу на тему: «Зняття тривожності перед іспитами» серед учнів старших класів. | Протягом місяця | Практичний психолог | План |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальне консультування учнів.  Індивідуальне консультування батьків.  Індивідуальне консультування педагогів  Онлайн консультування за запитом  Консультації дітей – вимушених переселенців, дітей, дітей-сиріт постраждалих унаслідок військових дій та їх батьків щодо розвитку самооцінки, соціалізації, розвитку товариськості. | Протягом місяця | Практичний психолог | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** |  |  |  |  |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | * Засідання учнівської ради. * Підведення підсумків роботи учнівської ради за рік. | Іт.  І т. | Педагог-організатор | Протокол  Звіт |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Засідання МО педпрацівників:  - вчителів початкових класів;  - класних керівників.  2. Засідання творчої групи з роботи над методичною проблемою школи | ІІ т.  ІІ т.  ІІт. | Керівники МО, ТГ | Протокол |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки: | Згідно графіка | Заступник з НВР | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** |  |  |  |  |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | 1. Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року.  2. Проведення звіту директора школи перед громадськістю. | ІІ т.  IV т. | Адміністрація  Класні керівники  Директор | Протокол  Протокол |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Підготовка і погодження завдань для проведення ДПА в 4.9 класах.  2. Складання табеля обліку робочого часу працівників.  3. Інформування випускників щодо основної сесії ЗНО (запрошення, графік проведення, місце проведення).  4. Складання графіка проходження учнями ДПА в 4, 9 класах.  5. Коригування інформації в інформаційній системі КУРС ШКОЛА. | І т.  І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т. | Заступник з НВР  Директор  Заступник з НВР  Заступник з НВР  Директор | Завдання  Табель  Оголошення  Графік  Інформація |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про підготовку школи до нового навчального року.  2. Про набір учнів до 1 класу.  3. Про підсумки роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів за 2022-2023 н. р..  4. Про виконання графіка підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти у 2023 році.  5. Про виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2022-2023 н. р. | IV т. | Директор  Заступники з НВР, ВР | Протоколи |  |
| **3. Педагогічна рада** | І засідання:  1. Про виконання рішень попередньої педради.  2. Про перевід учнів 1-8. 10 класів.  3. Про нагородження учнів 2-8, 10 класів. | IV т. | Адміністрація | Протокол |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів.  2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2022-2023 н. р.  3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків.  4. Вивчення роботи шкільної бібліотеки.  5. Вивчення стану збереження учнями підручників.  6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік.  7. Ведення класних журналів.  8. Моніторинг стану відвідування учнями школи за рік.  9. Вивчення роботи практичного психолога | Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  ІІІт  IV т.  IV т.  IV т.  Пр-м місяця | Заступник з ВР  Заступник з ВР  Заступник з ВР    Заступник з НВР  Бібліотекар  Заступник з НВР  Заступник з НВР  Заступник з ВР  Адміністрація | Довідки  до наради  /травень/  Довідка  до наказу /травень/  Довідка  до наради  /червень/  Довідка  до наказу /червень/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про підсумки вивчення учнями 11 класу предмету Захисту Вітчизни.  2. Про проведення в школі свята Останнього дзвоника.  3. Про роботу класних керівників щодо тісної взаємодії з батьківською громадськістю.  4. Про створення комісії по перевірці навчальних планів і програм за рік.  5. Про підсумки вивчення стану роботи шкільної бібліотеки.  6. Про об’єктивність оцінювання навчальних досягнень випускників 9, 11 класів і оформлення додатків до свідоцтв про освіту.  7. Про переведення учнів 1-8. 10 класів до наступних класів.  8. Про нагородження учнів 2-8, 10 класів.  9. Про зарахування учнів до 1 класу. | ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т. | Заступники з НВР  Заступники з ВР  Заступники з ВР  Директор  Заступник з ВР  Директор  Директор  Директор  Директор | Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | 1. Підготовка до поточного ремонту класних приміщень. | Пр-м місяця | Завгосп | План |  |

**Червень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико-**  **нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | Проведення інструктажів на час проходження ДПА та ЗНО | І т | Класні керівники | Інструктаж |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** |  |  |  |  |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. «Психологічний тимбілдінг. Вправи на згуртування педагогічного колективу». | І т. | Практичний психолог | Тренінг |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Розробити інструкції для батьків, які допоможуть у вияв­ленні ознак того, що їхня дитина стала жертвою, ініціатором чи свідком булінгу (цькування).  2. Онлайн-навчання педагогів «Протидія та попередження булінгу (цькуван­ню) в закладах освіти» . | ІІ т.  Пр-м місяця | Парктичний пчсихолог | Інструкції  Рекомендації  Сертифікат |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Вивчення потреби організації освітнього процесу для учнів з ООП | IV т. | Заступник з НВР | Інформація |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учас­ників**  **освітнь­ого процесу** | 1. Міжнародний день захисту дітей. Огляд рекомендованої літ-ри для читання влітку. Скарбничка сайтів для школярів.  2. День Конституції України. «Живи та міцній, наша рідна Державо!»  3. Робота з шкільним фондом підручників. Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками. | І т.  IV т.  ІV т. | Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар | Книжкова виставка  Відео презентація  Звіт |  |
|  | | | | | |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за ІІ семестр.  2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за ІІ семестр. | I т.  I т. | Заступник з НВР  З  аступник з НВР | Довідка  Діаграми |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** |  |  |  |  |  |
| **3. Виховний процес** |  | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | * Міжнародний день захисту дітей. | І т. |  |  |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** |  |  |  |  |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | * Випускний вечір «Симфонія прощального вальсу зі школою» | ІІІт. |  |  |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** |  |  |  |  |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | * Оздоровлення дітей. Інструктажі з техніки безпеки на період літніх канікул. | Протягом літа |  |  |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | * Всесвітній день охорони навколишнього середовища. Всесвітній день океанів. |  |  |  |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** |  |  |  |  |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** |  |  |  |  |  |
| **4. Психологічна служба:** |  | | | | |
| **4.1. Діагностика** | 1. Самодіагностика психологічного вигорання педагога. | І т. | Практичний психолог | Індивід.  хар-тика |  |
| **4.2. Профілактика** | 1. Профілактика психологічного вигорання педагогічних працівників. | ІІ т. | Практичний психолог | Тренінг |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Розгляд та підбір корекційно-розвиткових програм. | ІІ т. | Практичний психолог | Програма |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальне консультування учнів.  Індивідуальне консультування батьків.  Індивідуальне консультування педагогів  Консультації дітей – вимушених переселенців, дітей, дітей-сиріт постраждалих унаслідок військових дій та їх батьків щодо розвитку самооцінки, соціалізації, розвитку товариськості. | І т. | Практичний психолог | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** |  |  |  |  |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** |  |  |  |  |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік. | І т. | Заступники з НВР, ВР | Бесіда |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки: | Згідно графіка |  | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** |  |  |  |  |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | 1. Залучення батьків до ремонту класних приміщень.  2. Організація родинно-шкільного свята, приуроченого врученню свідоцтв про повну загальну середню освіту. | Пр-м місяця  IV т. |  | Сценарій |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. | І т. | Директор | Табель |  |
| **2. Нарада при директору** | 1.Про ведення шкільної документації за рік.  2. Про стан успішності учнів за рік.  3. Про стан відвідування учнями школи за рік.  4. Про стан збереження учнями підручників за рік.  5. Про роботу психологічної служби за рік. | ІІ т. | Адміністрація | Протокол |  |
| **3. Педагогічна рада** | ІІ засідання:  1. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту.  ІІІ засідання:  1.Про випуск зі школи учнів 11 класу. | ІІ т.  ІІІ т. | Директор | Протокол |  |
| **4**. **Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення стану успішності учнів за рік.  2. Контроль за веденням класних журналів.  3. Проведення моніторингу відвідування учнями школи за рік. | I т.  I т.  I т. | Заступник з НВР  Заступник з НВР  Заступник з ВР | Довідки  до наради  /червень/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про стан виконання навчальних планів і програм за рік.  2. Про підсумки виховної роботи за 2022-2023 навчальний рік.  3. Про зарахування результатів ЗНО як результати ДПА за освітній рівень повної загальної середньої освіти для випускників старшої школи 2023 року.  4. Про підсумки методичної роботи за 2022-2023 навчальний рік.  5. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту  6. Про випуск зі школи учнів 11 класу.  7. Про нагородження учнів 11 класу.  8. Про підготовку школи до нового навчального року. - г | І т.  І т.  І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. |  | Наказ |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | 1. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. | Про-м місяця | завгосп | Інформація  звіт |  |

***САХНОВЕЦЬКА ЗОШ***

***І-ІІІ СТУПЕНІВ***

**ПЛАН РОБОТИ**

**ОСВІТНЬОГО ЗАКЛАДУ**

***НА 2022-2023 Н.Р.***