

Затвержено рішенням педради,

протокол №1 від 31.08.2023 р.

Голова педагогічної ради
директор Г.Й.Нискогуз



РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

**Старосамбірського опорного закладу
загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №1
імені Героя України Богдана Сольчаника
Старосамбірської міської ради
Самбірського району
Львівської області
на 2023-2024 н.р.**

Вступ

Відповідно до Статуту Старосамбірського опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №1 імені героя України Богдана Сольчаника Старосамбірської міської ради Самбірського району Львівської області (далі – опорний заклад), затвердженого рішенням XV сесії Старосамбірської районної ради сьомого скликання №267 від 19 червня 2017 року, заклад є юридичною особою, має статус опорного закладу та нараховує у своєму складі 2 філії. У своїй діяльності заклад та його філії керуються основними нормативно-правовими документами, які регламентують роботу навчального закладу: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про основні засади мовної політики в Україні», Статутом школи та чинними нормативно-правовими документами у галузі освіти.

Заклад освіти заснований на праві комунальної власності.

Засновником Закладу є Старосамбірська ТГ. Органом управління Закладу є відділ освіти виконавчого комітету Старосамбірської міської ради Самбірського району Львівської області.

Головною метою Закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

Головними завданнями Закладу є:

- створення умов для здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти на рівні не нижчому від Державних стандартів;
- виховання морально і фізично здорового покоління;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей та обдарованості, творчого мислення, потреб і вміння самовдосконалюватися;
- формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв української нації, державної мови, національних цінностей;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я як найвищої соціальної цінності.

Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших органів центральної виконавчої влади, рішеннями місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

Робота педагогічного колективу в 2022-2023 н. р. була спрямована на реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти. Основними стратегічними напрямками роботи ЗЗСО є:

1. **Освітнє середовище.** Система збереження та зміцнення здоров'я учня та вчителя. Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору. Безпечна школа. Попередження булінгу.

2. **Система оцінювання здобувачів освіти.** Забезпечення виконання Державних стандартів – якість освіти. Задоволення освітніх потреб.

3. Педагогічна діяльність. Методичне і кадрове забезпечення. Реалізація Концепції НУШ.

4. Управлінські процеси. Партнерство в освіті. Формування іміджу закладу освіти. Розбудова громадсько-активного освітнього закладу. Матеріально-технічне забезпечення.



Завдання опорного закладу – створити атмосферу єдиного державного розуміння розвитку освіти, змінити орієнтацію педагогічного й учнівського колективів у бік оцінювання діяльності кожного за результатами праці, організувати освітній процес на підставі творчої співпраці педагогів та учнів.

Педагогічний колектив, адміністрація школи першочерговим завданням поставили створити у школі необхідні умови для навчання та всебічного розвитку здобувачів освіти.

Упродовж 2022-2023 навчального року діяльність педколективу була спрямована на особистісно-зорієнтоване навчання і виховання школярів, на охоплення навчанням усіх дітей шкільного віку. Заклад працював за навчальними планами, складеним у відповідності до Типових навчальних планів, затвердженими наказом МОН України. При складанні робочих навчальних планів враховувалися інтереси, запити та потреби здобувачів освіти.

Аналіз роботи у минулому навчальному році – це не тільки дослідження ходу й результатів навчальної та виховної діяльності закладу, а й вивчення зовнішніх зв'язків, які впливають на його діяльність, перспектив розвитку освітнього процесу, педагогічного й учнівського колективів. Результати комплексного аналізу, висновки, зроблені на його основі, складають одну з наукових вихідних для визначення актуальних завдань школи на наступний навчальний рік з урахуванням умов та можливостей їх реалізації у світлі реформування освіти.

Над пошуком шляхів для реалізації завдань, визначених законодавством України в галузі освіти й виховання, працював педагогічний колектив Старосамбірського опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №1 імені Героя України Богдана Сольчаника Старосамбірської міської ради Самбірського району Львівської області у 2022-2023 н. р., продовжуючи реалізувати методичну проблему «Формування конкурентноспроможної особистості засобами інноваційних технологій».

Освітній процес було організовано відповідно до Освітньої програми закладу на 2022-2023 н. р., плану роботи школи та зорієнтовано на здібності, схильності, потреби й життєві плани кожного школяра, на розвиток в учнів та педагогів потреби в самовдосконаленні й самоосвіті, на формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

Аналіз роботи за минулий навчальний рік

Забезпечення обов'язкової освіти

Уся діяльність педагогів була спрямована на реалізацію стратегії розвитку освіти, визначеної законодавством України у сфері освіти. Учителями школи здійснювалася послідовна робота щодо запровадження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти. Успішно реалізувалася в 2022-2023 н.р. і державна мовна політика. У своїй роботі педагоги керувалися розробленими заходами, які були спрямовані на утвердження державної мови як основного засобу навчання, спілкування, культурного відродження.

На кінець 2022-2023 н.р. у школі навчалася 570 учні.



Результати районних олімпіад

Предмети	К-ть I-місце	К-ть II-місце	К-ть III-місце	Загальна кількість
Математика	2	1	2	5
Українська мова	3	1	1	5
Хімія	1	1	2	4
Інформатика	2	0	0	2
Історія	0	2	0	2
Англійська мова	1	1	0	2
Фізика	0	0	2	2
Екологія	2	0	0	2
Біологія	1	0	0	1
Правознавство	1	0	0	1
Всього	13	6	7	26

Результати III етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад

Анна Половчак (7-Б) – III місце з математики

Артур Лис (10-Б) – III місце з інформаційних технологій та III місце з інформатики (програмування)

Копач Тарас (9-А) – III місце з англійської мови

Москаленко Данило (11-А) – III місце з хімії



Організація освітнього процесу

Пріоритетними формами освітнього процесу Старосамбірського опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №1 імені Героя України Богдана Сольчаника Старосамбірської міської ради Самбірського району Львівської області є демократизація, гуманізація, гуманітаризація, інтеграція навчання.

Освітній процес у закладі освіти розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2022 року по 09 червня 2023 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором освітнього закладу.

РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ 2022-2023 Н. Р.	
Структура навчального року: I семестр з 01.09.2022 р. по 30.12.2022 р. II семестр з 23.01.2023 р. по 09.06.2023 р. Вручення документів про освіту: 9-й клас _15_ червня 2023 року; 11-й клас _27_ червня 2023 року.	Тривалість уроку: 1 клас – 35 хвилин; 2-4 класи – 40 хвилин; 5-9 класи – 45 хвилин.
Строки канікул: осінні з 24.10.2022 р. по 30.10.2022 р. зимові з 02.01.2023 р. по 22.01.2023 р. весняні з 27.03.2023 р. по 02.04.2023 р.	Кількість класів – 22, в них учнів – 570
Тривалість навчального тижня: 5 денний робочий тиждень	Змінність занять: Заклад освіти працює в 1 зміну
	Загальношкільна лінійка: Щопонеділка
	Температурний скринінг: 8:15 - 8:30 (проводити опитування учнів щодо їх самопочуття)

Організація навчання у 1-4 класах, 5-11 класах здійснювалась за освітніми програмами та типовими навчальними планами.

Створено належні умови для варіативності навчання і вжиті заходи щодо її впровадження у навчальний процес. Освітній процес у 2022/2023 навчальному році був організований з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості школярів, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним

інтересам і здібностям учнів. Реалізація інваріантної та варіативної складових навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Варіативна частина робочого навчального плану в 2022/2023 н. р. була спланована враховуючи побажання учнів, запитів батьків, кадрове та навчально-методичне забезпечення. Години варіативної складової використані для поглибленого та допрофільного навчання, факультативів, у 1-х класах українська мова, з метою надання якісної освіти. Загальна кількість годин на варіативну складову становить 25 годин. Початкова школа забезпечує становлення особистості дитини, її інтелектуальний, соціальний, фізичний розвиток. Пріоритетом у початковій школі є розвиваючі функції. Так, у 2-4 класах надано додаткові години на вивчення «Християнської етики». Основна школа дає базову середню освіту, що є фундаментом загальноосвітньої підготовки дітей, готує до форм подальшого навчання. Саме тому протягом 2022/2023 навчального році були введені такі курси: 5 клас курс інтегрований курс «Драматургія і театр», додаткові години в 6-9 класах по 1 годині на вивчення математики; факультативи: в 6-10 класах - «Християнська етика» по 1 год; зарубіжна література (6 класи) - 1,5 год; екологія в 7-8 класах по 1 год; українська мова 9-А клас -1 год, історія 9-Б клас - 1год., в старшій школі факультатив 1 год - біологія, 2 год - українська мова, математика - 2 год, хімія - 1 год.

Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження вивчення профільних предметів в старшій школі. Так у 10 класі запроваджено вивчення української мови та літератури як профільного предмета. В 11 класі – українська мова та література, математика. У 2022/2023 навчальному році проведено комплекс заходів щодо роботи з учнями допрофільних та вибору профільних предметів:

- робота психолога (діагностика) з виявлення нахилів підлітків;
- вироблення шкільними методичними об'єднаннями та кафедрами пропозицій щодо планування, факультативів курсів за вибором у профільних і допрофільних класах;
- батьківські збори 9 класів за участю директора, класних керівників, практичного психолога.

З метою забезпечення рівного доступу до освітніх послуг всіх учасників освітнього процесу в Старосамбірському ОЗЗСО I-III ступенів створюються відповідні умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку:

- забезпечення педагогічними кадрами, які володіють методиками роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (практичний психолог, соціальний педагог, учитель-логопед);
- створення сучасного, безпечного та комфортного освітнього середовища;
- здійснення психолого-педагогічного супроводу;
- створення умов для розвитку – обладнано логопедичний кабінет для проведення корекційно-розвиткових занять;
- налагодження співпраці з батьками.

Забезпечено безперешкодний доступ до приміщення закладу освіти для осіб з порушеннями опорно-рухового апарату (встановлено пандуси), однак не облаштовано окремі туалетні кімнати з урахуванням спеціального обладнання для дітей з особливими освітніми потребами, відсутні ліфти, підйомники.

В Старосамбірському ОЗЗСО I-III ступенів працювало 4 інклюзивні класи, функціонує ресурсна кімната, логопедичний кабінет.

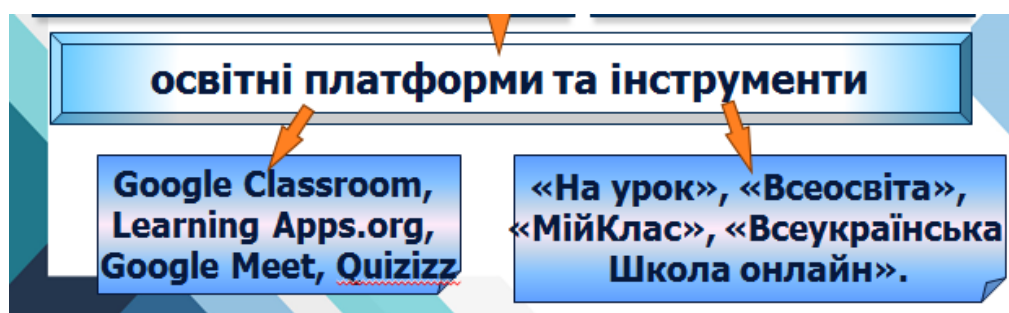


У школі функціонує 4 групи продовженого дня:

- у 30 зарахування учнів до ГПД та їх відрахування з неї здійснюються згідно з наказом керівника на підставі відповідної заяви батьків або інших законних представників учнів;
- у 30 наповнюваність ГПД не перевищує 30 осіб;
- у 30 режим роботи ГПД та організації освітнього процесу схвалено педагогічною радою та затверджено керівником;
- у 30 план роботи вихователя ГПД погоджено заступником директора та затверджено директором опорного закладу.

В опорному закладі продовжувала працювати дистанційна система навчання, використовуючи платформу G Suite for Education. У 2022-2023 н.р. ефективною вона виявилася для сімейного навчання та для учнів- екстернів.

Учням виставлялися теми уроків, презентації до уроків, підбирався обов'язково відеоматеріал (відеоуроки, відеопрезентації, скрайбінг-презентації, фрагменти відеофільмів, буктрейлерів, аудіозаписи поезій тощо). Цікавими і корисними в роботі були матеріали сайтів EdEra, osvita.ua, Prometheus, uchilka.in.ua, YouTube-канали тощо.



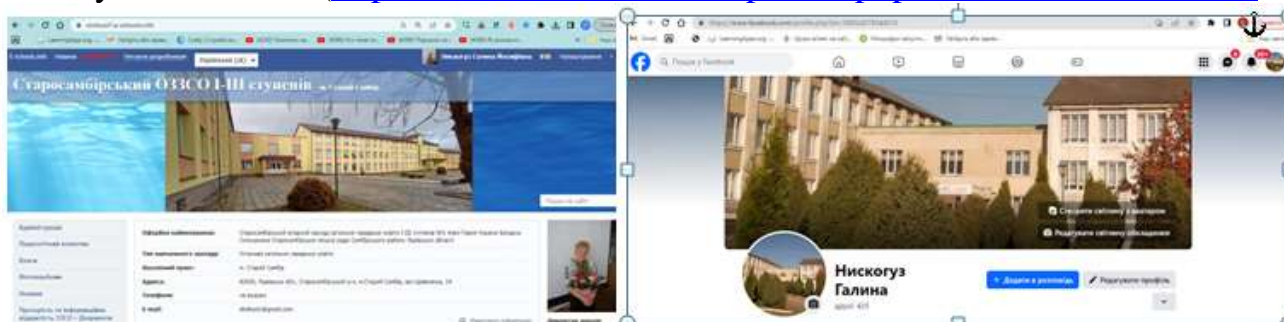
Для пояснення матеріалу також додавалися посилання на сайти з цікавими та корисними розробками уроків, презентацій, схем тощо. Також учні були ознайомлені з розкладом уроків Всеукраїнської онлайншколи і переглядали їх.

Для проведення тестування (самостійні та контрольні роботи) використовувалися тести Google форми, створені вчителями, а також матеріали сайтів «На урок», «Всеосвіта» тощо. Для об'єктивності оцінювання здобувачі освіти були зареєстровані в сервісі «На урок», де проходили тести як із колекції сайтів, так і підготовлені вчителем. Така реєстрація дала можливість надавати учням код або посилання на конкретний тест, зазначати дедлайн, контролювати проходження тестів онлайн, переглядати історію тестування і мати змогу бачити, скільки спроб робив учень для остаточного результату.

Педагоги-предметники з учнями та батьками постійно тримали зв'язок через класних керівників або особисто через Viber, з учнями спілкування в основному велося на платформі G Suite for Education та у Google Classroom, а також онлайн-консультування у Viber або у телефонному режимі.

У ЗО медичне обслуговування здобувачів освіти забезпечує медичний працівник, який входить до штату ЗО.

Основним джерелом інформаційного забезпечення впродовж навчального року була мережа Інтернет. Діяльність закладу освіти висвітлювалась на шкільному веб-сайті (<https://strshool1.e-schools.info/>) та на офіційній сторінці закладу освіти в ФБ (<https://www.facebook.com/profile.php?id=100024578544310>)



Відповідно до законодавства здійснювалося комплексне вивчення та самооцінювання освітньої діяльності закладу освіти.

Мета самооцінювання полягає у встановленні відповідності між діяльністю школи та її результатами, а також у визначенні проблемних питань і шляхів удосконалення якості освітньої діяльності. Процес самооцінювання складається з 4 етапів:

1. Вивчення (моніторинг процесів системи та аналіз результатів моніторингу).
2. Оцінювання (визначення рівня якості та результатів функціонування системи).
3. Звітування (аналіз стану та визначення шляхів удосконалення освітньої системи).
4. Планування (визначення заходів для вдосконалення функціонування системи).

Напрями самооцінювання освітньої діяльності відповідають стратегії розвитку закладу освіти та містять:

- систему оцінювання здобувачів освіти;

- оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;
- освітнє середовище закладу освіти;
- управлінські процеси закладу освіти.

У 2022-2023 навчальному році було проведено комплексне самооцінювання системи педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти. Самооцінювання системи педагогічної діяльності закладу освіти засвідчило наступне. Учителі самостійно розробляють календарно-тематичні плани відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти, навчальних програм, освітньої програми, розробляють навчальні програми на основі модельних. Під час розроблення календарно-тематичного плану враховуються особливості окремих класів, їхня профільність, спеціалізація тощо. За підсумками навчального року вчителі самостійно або спільно з колегами аналізують результативність календарно-тематичного планування, вносять необхідні корективи. У змісті календарно-тематичного планування присутні види роботи, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та спільними для них уміннями. Учителі самостійно визначають обсяг годин на вивчення навчальної теми, можуть змінювати послідовність вивчення тем у календарно-тематичному плані. Учителі використовують види, форми і методи роботи, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями.

Учителі розробляють або використовують інформаційні освітні ресурси під час проведення навчальних занять або обов'язкових видів роботи для учнів. З розроблених освітніх ресурсів учителі формують власне освітнє портфоліо. Вчителі розробляють або використовують електронні освітні ресурси з метою запровадження технологій дистанційного та змішаного навчання. Розроблені інформаційні ресурси оприлюднюються на сайті закладу освіти, сайтах професійних спільнот, у власних професійних блогах, фахових виданнях тощо. Відбувається процес поширення та обміну педагогічним досвідом.

У закладі освіти відбувається формування в учнів суспільних цінностей через зміст навчального матеріалу предметів (курсів). Під час проведення навчальних занять в учнів виховується почуття патріотизму, поваги до державної мови, законів України. Відбувається розвиток загальнолюдських цінностей, навичок співпраці та командної роботи.

Педагогічні працівники сприяють розвиткові демократичних цінностей та громадянських компетентностей учнів. Особистим прикладом виховується в учнів толерантне ставлення та взаємоповага між учасниками освітнього процесу. Учителі володіють навичками використання комп'ютерних технологій в освітньому процесі, використовують у своїй роботі інформаційно-комунікаційні технології, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Під час проведення навчальних занять використовуються медіаресурси, можливості Інтернет-мережі. Педагогічні працівники постійно підвищують свій професійний рівень, використовуючи різноманітні форми підвищення кваліфікації, передачі педагогічного досвіду, а також самоосвіту. Цікавляться новими тенденціями у розвитку освіти. Отримані навички та компетентності застосовують у викладацькій діяльності. Систематично аналізують і оцінюють свою роботу з метою вдосконалення власної педагогічної майстерності. Вдосконалюють свої

знання та навички взаємодії з дітьми з особливими освітніми потребами. Керівництвом здійснюється аналіз професійного розвитку педагогічних працівників. Педагогічні працівники беруть участь у освітніх проєктах, інноваційній та дослідно-експериментальній роботі, впроваджують нові форми та методи роботи в педагогічній діяльності, залучаються до експертної освітньої роботи. Детальні результати проведеного самооцінювання оприлюднені на шкільному веб-сайті (<https://strshool1.e-schools.info/>).

Освітній процес

Освітня програма і Робочий навчальний план був розроблений відповідно до Типових навчальних планів початкової школи, базової школи, для профільного навчання у 10-11 класах.

Календарно-тематичне планування здійснювалося згідно з діючими Програмами з навчальних предметів.

Відповідно до статті 34 Закону України "Про повну загальну середню освіту" та з метою держання державних вимог до рівня загальноосвітньої підготовки учнів оцінювання навчальних досягнень учнів відбувалося згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 р. за № 566/19304.

Критерії оцінювання, система оцінювання навчальних досягнень вдосконалюються, впроваджується елементи формульовального оцінювання в 5-11 класах, враховується індивідуальний поступ учня, здобувачі знань залучаються до розроблення критеріїв, самооцінювання та взаємооцінювання.

Ведення шкільної документації здійснювалося відповідно до нормативно-правових документів.

Діяльність Старосамбірського опорного закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №1 імені Героя України Богдана Сольчаника Старосамбірської міської ради Самбірського району Львівської області спрямована на реалізацію програмно-методичного забезпечення освітнього процесу.

Методичний супровід освітнього процесу відбувався за наявності Програм, підручників, методичних рекомендацій, затверджених МОН України для використання в поточному навчальному році, методичних посібників, рекомендацій та розробок, які відповідають Переліку програм, підручників та навчально-методичних посібників, рекомендованих МОН України для використання у початкових класах, основній і старшій школі загальноосвітніх навчальних закладів з навчанням українською мовою у 2022 – 2023 навчальному році, періодичних педагогічних видань, спрямованих на впровадження проєктування та практичного забезпечення компетентісно спрямованого інноваційного розвитку загальноосвітньої школи.

Протягом 2022-2023 навчального року діяльність педагогічного колективу школи була спрямована на виконання завдань:

- задоволення потреб громадян у наданні загальної середньої освіти в обсязі що відповідає вимогам Державного стандарту початкової, базової і повної середньої освіти
- оновлення змісту освіти, розробка та апробація нових форм, методів, технологій навчання та виховання
- різнобічний розвиток індивідуальності дитини на основі виявлення її задатків і здібностей, формування ціннісних орієнтацій, задоволення інтересів і потреб
- збереження і зміцнення морального, фізичного і психічного здоров'я вихованців
- виховання школяра як громадянина України, національно свідомої, вільної, демократичної, життєво і соціально компетентної особистості, здатної здійснювати самостійний вибір і приймати відповідальні рішення у різноманітних життєвих ситуаціях
- формування у школярів бажання і уміння вчитися, виховання потреби і здатності до навчання впродовж усього життя, вироблення умінь практичного і творчого застосування здобутих знань
- становлення в учнів цілісного наукового світогляду, загальнонаукової, загальнокультурної, технологічної, комунікативної і соціальної компетентностей на основі засвоєння системи знань про культуру, виробництво, оволодіння засобами пізнавальної і практичної діяльності
- виховання в учнів любові до праці, забезпечення умов для їх життєвого і професійного самовизначення, формування готовності до свідомого вибору і оволодіння майбутньою професією
- виховання школяра як людини моральної, відповідальної, культурної, з розвиненим естетичним ставленням до навколишнього світу і самої себе.

Кадрове забезпечення

Реалізація поставлених завдань потребує педагога нового типу, який поєднує високий професіоналізм, інтелігентність, толерантність, творчу активність, здатність до самовдосконалення, особистісного і професійного розвитку.

У закладі працювало 68 вчителів, з них: _____

Серед <u>68</u> учителів:		
<u>50</u>	«спеціаліст вищої категорії»	, що становить <u>74</u> %;
<u>5</u>	«спеціаліст першої категорії»	- <u>7</u> %;
<u>7</u>	«спеціаліст другої категорії»	- <u>10</u> %;
<u>6</u>	«спеціаліст»	- <u>9</u> %;
<u>9</u>	педагогічне звання «учитель-методист»	- <u>13</u> %
<u>34</u>	педагогічне звання «старший вчитель»	- <u>50</u> %
<u>1</u>	середня спеціальна освіта, неповна вища	- <u>1</u> %;
<u>1</u>	відмінник освіти	- <u>1</u> %;
<u>1</u>	заслужений учитель України	- <u>1</u> %;

Освітній процес було зорієнтовано на здібності, схильності, потреби й життєві плани кожного школяра, на розвиток в учнів та педагогів потреби в самовдосконаленні й самоосвіті. Всі вчителі мають відповідну фахову освіту. Педагогічний колектив школи стабільний, плинності кадрів немає.

Освітня робота

Освітній процес школи у 2022-2023 навчальному році здійснювався згідно з Конституцією України, вимогами Закону України «Про повну загальну середню освіту», закону України «Про освіту», Статуту школи, відповідно до річного плану роботи школи і був спрямований на реалізацію проблеми, над якою працює школа, на всебічне удосконалення освітнього процесу.

На нарадах при директорові, у тому числі в онлайн режимі, обговорювались питання упровадження Концепції Нової української школи, ходу реалізації Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, контролю за відвідуванням занять учнями, результати перевірки зошитів, щоденників, класних журналів, діагностична та корекційна робота з важковиховуваними учнями, санітарно-гігієнічні умови забезпечення здоров'я дітей, питання атестації педагогічних працівників, підготовки та проведення державної підсумкової атестації, стан роботи з охорони праці й техніки безпеки, підсумки огляду навчальних кабінетів, вимоги до ведення шкільної документації, об'єктивність тематичного та семестрового обліку знань з навчальних предметів, вивчення та впровадження в практику роботи інноваційних технологій, стан профорієнтаційної роботи в школі та шляхи її вдосконалення, про підвищення результативності самоосвітньої роботи вчителів, про графічні уміння і навички, техніку письма, культуру оформлення робіт, дотримання гігієнічних правил письма учнів 1-4 класів, підсумки дистанційного навчання та інші. Відповідно до річного плану видані заплановані накази по школі.

Уся діяльність педагогів була спрямована на реалізацію стратегії розвитку освіти, визначеної законодавством України у сфері освіти, Указами Президента України щодо основних напрямків реформування національної системи освіти, виконання Національної доктрини розвитку освіти, Державної програми «Вчитель».

Основні пріоритети освітньої діяльності опрного закладу:



Успішно реалізувалася в 2022-2023 н.р. і державна мовна політика. У своїй роботі педагоги керувалися розробленими заходами, які були спрямовані на утвердження державної мови як основного засобу навчання, спілкування, культурного відродження.

Система внутрішньошкільного планування та контролю забезпечила функціонування усіх напрямків діяльності педагогічного колективу: проведення контрольних зрізів знань з основних предметів; вивчення стану викладання окремих предметів; проведення атестації педагогічних працівників як методу оцінювання цілісного педагогічного процесу навчального закладу; моніторинг результативності навчальної діяльності учнів; ведення шкільної документації; дотримання норм організації охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарних норм. Застосовано різні форми контролю: тематичний, персональний, оглядовий, оперативний, цільовий, класно–узагальнюючий. Результати контролю відображені у відповідних наказах та обговорені на нарадах при директорові, заступниках директора, засіданнях МО, індивідуальних бесідах, консультаціях. Адміністрацією відвідано уроки під час атестації педагогів, на період класно – узагальнюючого, персонального, тематичного контролю.

Важливе місце в системі контролю за станом освітнього процесу посідає контроль за викладанням шкільних курсів основ наук. Для проведення якісного контролю за станом викладання шкільних курсів основ наук адміністрація залучає керівників методичних об'єднань відповідного профілю, досвідчених учителів школи. Це робиться з метою надання можливої потрібної допомоги вчителю, обміну досвідом між колегами.

Аналіз організації освітнього процесу в школі I ступеня та виконання плану заходів щодо реалізації вимог Концепції «Нова українська школа» в 2022-2023 навчальному році

Нині українська система освіти активно реформується, щоб відповідати світовим тенденціям, потребам економіки, а також сучасним особистісним і суспільним запитам.

Всебічний розвиток дитини, її талантів, здібностей, компетентностей та наскрізних умінь відповідно до вікових та індивідуальних психофізичних особливостей і потреб, формування цінностей; розвиток самостійності, творчості, допитливості, що забезпечують її готовність до життя в демократичному суспільстві – це неповний перелік пріоритетів та викликів, які ставить суспільство перед початковою школою.

Важливим кроком на шляху докорінного і системного реформування загальної середньої освіти стала Концепція Нової української школи, затверджена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р (Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року). Вона передбачає перетворення української школи на важіль для досягнення соціальної рівності та згуртованості, що сприятиме економічному зростанню і конкурентоспроможності України.

В організацію освітньої та виховної діяльності школи I ступеня в 2021-2023 навчальному році були покладені вимоги Законів «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про мови в Україні», Державної національної програми «Освіта. Україна в ХХІ ст.», «Діти України», Державного стандарту початкової загальної освіти та Програми.

Кількості відмінників у порівнянні минулим роком збільшилася на 6%.

За високі показники навчальних досягнень за результатами річного оцінювання Похвальним листом було нагороджено 71 учень.

Сучасна освіта, реалізуючи Концепцію НУШ, ставить перед закладом освіти завдання, щодо створення оптимальних умов для особистісного розвитку, формування компетентної, соціально зрілої, креативної особистості з почуттям національної свідомості, з усвідомленою громадською позицією, залученої до національних і загальнолюдських цінностей. Протягом 2022-2023 н.р. Старосамбірський ОЗЗСО I-III ступенів керувався такими нормативними документами: Закон України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Конвенції про права дитини», Концепції «Нова українська школа», «Концепції громадянського виховання», «Національної доктрини розвитку освіти», «Концепції національно-патріотичного виховання», Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про академічну доброчесність, річного плану роботи закладу освіти, Плану виховної роботи та інших нормативно-правових документах про заклад освіти й виховання.

Для належного функціонування закладу освіти та виконання державного стандарту освіти працювала команда адміністрації закладу освіти, а саме: директор Нискогуз Г.Й., заступник директора з навчально-виховної роботи – Петрівська О.В., заступник директора з виховної роботи – Олійник Л.Ю., педагог-організатор – Ярема Н.В., практичний психолог – Пащак Г.Б., а також педагогічний колектив закладу освіти у складі 63 вчителів, з них 2 сумісники, батьки. Постійно відчувається допомога і сприяння гуманітарного відділу виконавчого комітету Старосамбірської міської ради.

Аналіз підсумків 2022-2023 н.р. показав, що педагогічний колектив в процесі своєї діяльності на достатньому рівні розв'язував проблеми та завдання, затверджені педагогічним колективом на навчальний рік і це дозволило шкільному колективу досягти певних результатів. Працюючи над методичною проблемою, колективу вдалося у певній мірі розв'язати такі питання освітнього простору:

1. Удосконалення системи роботи вчителів у контексті роботи над проблемою.
2. Виявлення нових педагогічних ідей, цікавих методичних знахідок у досвіді творчо працюючих учителів з метою поширення досвіду.
3. Проведення моніторингу навчальних досягнень учнів.
4. Робота педагогічного колективу щодо формування особистісних якостей та соціальної активності учня — громадянина – патріота України.

5. Використання інтерактивних форм навчання, застосування елементів комп'ютерної технології для покращення освітнього процесу.
6. Забезпечення індивідуального підходу у роботі з учнями, розвиток їхніх природних обдарувань.
7. Удосконалення методики проведення уроків, підвищення якості освіти на основі поширення перспективного педагогічного досвіду.
8. Удосконалення системи національно-патріотичного, громадянського, художньо-естетичного виховання учнів.

Методична робота в закладі освіти протягом 2022-2023 н.р. проводилася згідно наказу про її організацію, який був виданий на початку навчального року № 187-о від 30.08.2022 року та відповідних розділів у річному плані роботи закладу освіти, де було передбачено проведення ряду заходів, спрямованих на підвищення науково-теоретичного та методичного рівня педпрацівників. Діяльність методичної служби закладу освіти ґрунтується на сучасних досягненнях психолого-педагогічної науки з урахуванням досвіду діяльності педагогів закладу освіти і конкретного аналізу результатів освітнього процесу. З метою здійснення керівництва методичною роботою у закладі освіти була створена методична рада. Її діяльність спрямовувалася на поліпшення науково-теоретичної, методичної, практичної підготовки вчителів, їхнього загальнокультурного рівня, на вирішення питань модернізації системи освіти, що покликана працювати на формування особистості дитини, розширення її світогляду, вироблення умінь самостійно вчитися.

Впродовж навчального року було проведено чотири засідання методичної ради закладу освіти, де розглядалися питання: про реалізацію проблемного питання у 2022-2023 н.р. : «Організація навчально-виховного процесу на основі визначення та розвитку нахилів, здібностей, обдарувань школярів з метою їх життєвого самовизначення і самореалізації», аналіз планів методичних об'єднань та творчої групи, стан викладання предметів у початкових класах, стан викладання географії, трудового навчання, математики, результати атестації вчителів.

Протягом 2023-2023 н.р. у закладі освіти діяла творча група вчителів початкових класів (керівник Красник М.М, методичні об'єднання вчителів гуманітарного циклу (керівник Ощипок .М.), вчителів природничо-математичного циклу (керівник Мар'ян О.К.) та МО класних керівників (керівник Козанкевич Г.С.). Свої засідання вчителі проводили активно, використовували роботу в групах, ділові ігри, круглі столи, тренінги.

Значна увага приділялась опануванню цифрових ресурсів, платформ, для налагодження онлайн-навчання.

Враховуючи вимоги організації освітньої діяльності в умовах воєнного стану, деякі методичні заходи були проведені в форматі онлайн-дискусій, майстер-класів, вебінарів, віртуальних проєктів та флешмобів.

Тематика, яка розглядалась впродовж онлайн-дискусій, відповідає сучасним тенденціям Нової української школи та викликам сьогодення.

Значна увага приділялась професійному розвитку та самоосвіті. Педагогами школи пройдено багато курсів з напрямку інклюзивна освіта, інформаційно-

комунікаційні технології, психологічна допомога учасникам освітнього процесу в період воєнного та повоєнного часу (багато вчителів нашого закладу вже пройшли спецкурс для слухачів очно-дистанційної форми навчання «Перша психологічна допомога учасникам освітнього процесу в період воєнного та повоєнного часу» та практичний тренінг щодо техніки визначення психологічного стану дітей за методикою «Save the children» і отримали відповідні сертифікати), розвитку професійних вмінь та навиків.

Зокрема, учителі нашої школи взяли участь у навчанні за програмою **“Google Digital Tools for Education/ Цифрові інструменти Google для освіти”**. За результатами навчання школа отримала спеціальний статус **“Заклад освіти - учасник програми Google for Education”**



Згідно з Конституцією України (ст.51), Законом України «Про освіту», Порядком ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів (Затвердженого постановою Кабміну України від 13.09.2017 р. № 684), адміністрація закладу освіти вживає заходи щодо реалізації права дітей і підлітків шкільного віку, які постійно проживають на закріпленій території обслуговування, на здобуття повної загальної середньої освіти. Зокрема:

- здійснює постійний контроль за відвідуванням закладу освіти, з’ясовує причини відсутності на уроках, підтримує тісний зв’язок з батьками, соціальною службою і ювенальною поліцією у справах неповнолітніх;
- організовує роботу з надання допомоги в засвоєнні навчального матеріалу учням, які тривалий час не відвідували заклад освіти;
- у межах своєї компетенції веде роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми й підлітками повної загальної середньої освіти.

Прийом дітей до школи здійснюється відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 16.04.2018 р. № 367.

Організація індивідуального навчання

У 2022-2023 н.р. було організовано індивідуальне навчання (педагогічний патронаж) для учнів 5-Б класу (2 учні), 3-Б (1 учень), 9-Б (1 учениця) за нормативно-правовими документами, які є чинними у даній освітній галузі.

Виховна робота

Педагогічний колектив ЗЗСО у своїй роботі у площині виховного процесу керувався:

- Законом України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-ІХ,
- Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 р. № 2657-VIII,
- Порядком реагування на випадки булінгу (цькування) та Порядком застосування заходів виховного впливу (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2020 за № 11/34394),
- Постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2021 р. № 673 «Про затвердження Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року», схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України 9 жовтня 2020 року №1233;
- Указом Президента України від 30 вересня 2019 року № 722 «Про Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року»;
- іншими нормативно-правовими актами.

Педагогічний колектив закладу виховний процес ґрунтував на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту», та спрямовуватися на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою; патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини

Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;



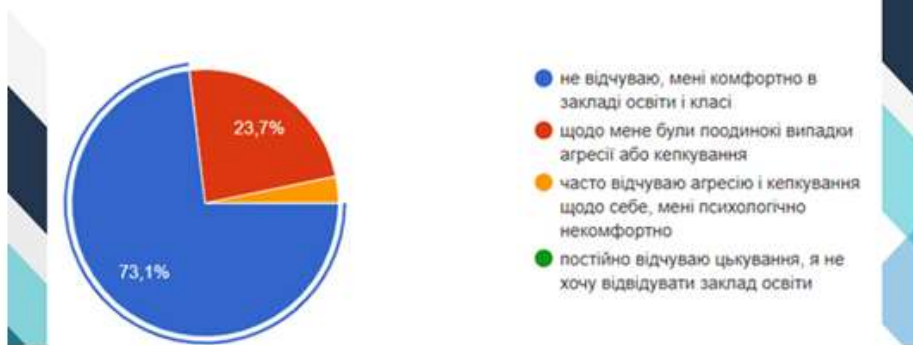
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;
- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.
- створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;



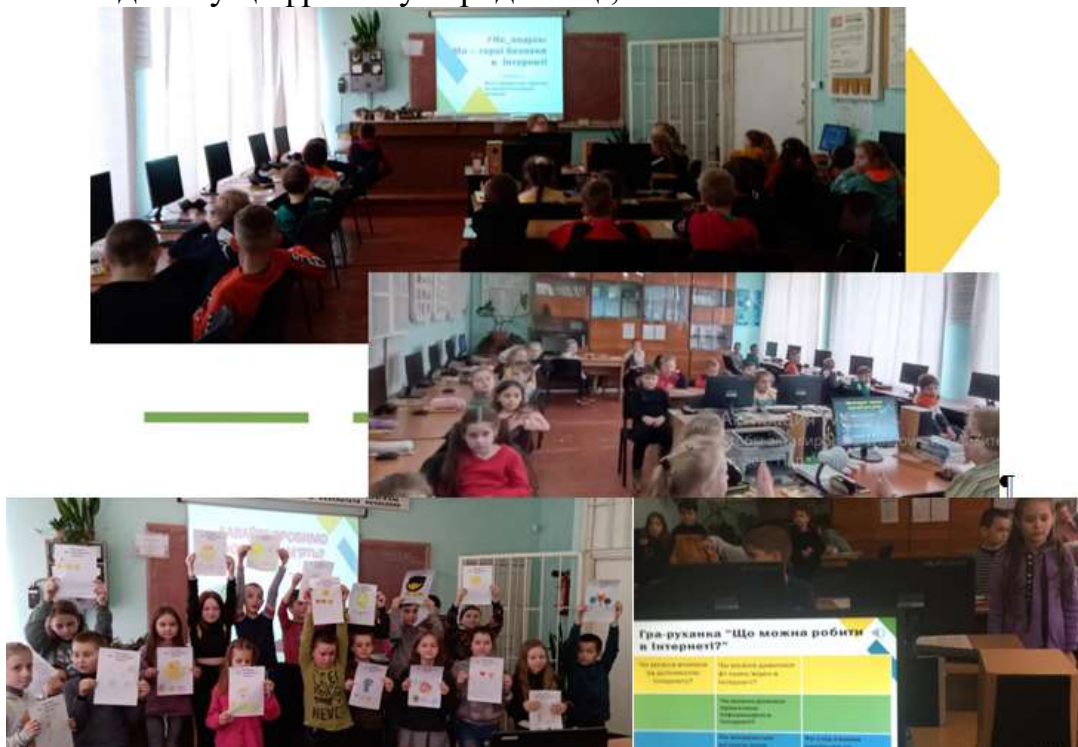
- профілактику булінгу (цькування),



Чи відчуваєш в закладі освіти булінг (цькування) ?

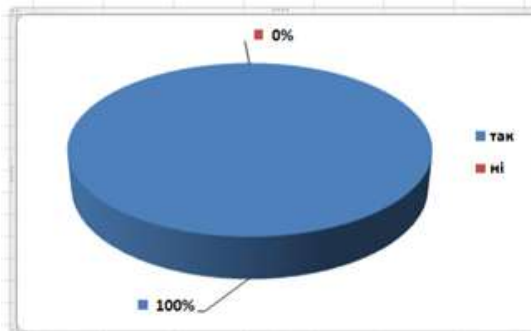


- запобігання торгівлі людьми;
- формування правової компетентності учнів, профілактику кримінальних правопорушень
- безпека дітей у цифровому середовищі,



- формування здорового способу життя, профілактика вживання наркотичних і психотропних речовин.

1. Чи вважаєте ви, що куріння шкодить на здоров'я



Впродовж усього освітнього процесу приділити увагу формуванню у здобувачів освіти ціннісних орієнтирів сучасної української школи:

- морально-етичних (гідність, рівність, справедливість, толерантність, культурне різноманіття, турбота, чесність, довіра та ін.),
- соціально-правових (верховенство права, нетерпимість до корупції, патріотизм, екологічно-етична, соціальна відповідальність та ін.),
- особистісно-зорієнтованих (самореалізація, лідерство, свобода, відповідальність та ін.);
- підвищення психолого-педагогічної компетентності батьків, формування у них свідомого відповідального ставлення до виконання обов'язків, пов'язаних з утриманням, вихованням та освітою дітей;
- освітня робота із батьками та законними представниками дітей з питань профілактики насильства, булінгу, формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом;
- патріотичне виховання учнів, така побудова виховної діяльності, щоб сама її організація, шкільне середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності; виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів та мови;
- формування в закладі освіти творчого середовища, залучення учнів в позаурочний час до спорту, творчості, мистецтва, інших громадських заходів з метою їх позитивної самореалізації, соціалізації;
- розвиток творчої співпраці педагогічного колективу, учнів і батьків на засадах педагогіки партнерства;
- вивчення та впровадження кращого педагогічного досвіду з питань виховання здобувачів освіти (створення безпечного освітнього середовища, формування ціннісних орієнтацій, пошук форм «діяльного патріотизму», запобігання правопорушенням, з формування здорового способу життя, підвищення психолого-педагогічної компетентності батьків, тощо), організації освітнього процесу у дистанційному та змішаному форматі.

Важливим напрямом діяльності педагогічного колективу є національно-патріотичне виховання учнів, формування у них морально-етичних ціннісних орієнтирів, соціальних, громадянських компетентностей.

Упродовж 2022 - 2023 навчального року здійснювалась наступна робота. З 1 вересня щороку працювала Рада профілактики з метою створення максимально сприятливих умов для співробітництва педагогів, учнів та їх батьків, направлених на запобігання та подолання відхилень у поведінці дітей та підлітків; здійснення адекватної до сьогоденних умов соціалізації дітей та підлітків, формування відповідальності учнів за вчинені дії та профілактики негативних проявів у молодіжному середовищі, допомоги правоохоронним органам у профілактиці злочинності та забезпеченні громадського порядку. Створено банк даних дітей з особливими психолого-педагогічними потребами (вересень); оформлено методичну папку «Нормативно-правова база. Рекомендації щодо проведення профілактичних заходів серед дітей та учнівської молоді з питань попередження правопорушень та шкідливих звичок» та тематичну папку «Правовиховна та правоосвітницька робота». Уроки «Правознавства» у 9 класі направлені на ознайомлення учнів з основами теорії держава і права, на формування уявлення про державно-правові реалії України, на формування правових знань, поглядів, навичок правомірної поведінки школярів, розвитку пізнавальних здібностей учнів. Заплановані та проводяться інформаційно-просвітницькі заходи щодо профілактики негативних явищ у суспільстві, формування здорового способу життя, збереження духовних цінностей.

У роботі з правового виховання вчителі враховують морально - психологічні особливості дітей . У цьому віці діти дуже вразливі , емоційні. На прикладах конкретних ситуацій вчителі дохідливо пояснюють їм поняття добра і зла, жорстокості, справедливості, задрощів.

Виховна робота з молодшими школярами на уроках має свої особливості, зумовлені змістом навчального матеріалу і віком дітей. Важливе місце в молодших класах посідає тема Вітчизни. Вчителі розширюють та поглиблюють знання учнів про символи та громадянство України, про найважливіші закони нашої держави.

Виховання в початкових класах класні керівники здійснюють за допомогою різних видів роботи: бесід, виховних і класних годин, ігор, свят, хвилин спілкування тощо.



Одним із перших завдань вчителями ставилося завдання – створення дружнього учнівського колективу, в якому панує доброзичливий рівноправний мікроклімат. Вони вчать дітей дотримуватись всіх правил людського співіснування та вимог дотримання законів, визначених нормативними документами. Було проведено години спілкування, бесіди, диспути, психологічні тренінги, спортивні змагання, естафети, відкриті уроки та зустрічі з лікарями.

Через участь у шкільних та міжшкільних (ОТГ) конкурсах спортивної направленості учні мали змогу показати свої фізичні досягнення, утверджувати олімпійські ідеали добра та краси. Чи не найважливіша роль у превентивному вихованні учнівської молоді відводиться класним керівникам.



Класні керівники ведуть щоденники психолого-педагогічних спостережень за учнями, облік учнів класу, схильних до правопорушень; залучають таких дітей до різних видів діяльності (громадсько-корисної, спортивної, творчої, пізнавальної тощо); популяризують в учнівському середовищі знання про негативний вплив на здоров'я дитини алкоголізму, наркотиків, куріння, формують в учнів потреби у здоровому способі життя; здійснюють контроль за організацією вільного часу учнів; інформують батьків про дотримання учнями норм поведінки чи їх порушення тощо.

У закладі освіти діє учнівський парламент, який складається з 6 комісій, кожна з яких працює за вказаним напрямком та планом роботи. Комісії учнівського парламенту організовували проведення загальношкільних свят, випуск газет шкільного прес – центру.

Виховна робота у закладі освіти протягом 2022–2023 н.р. була побудована на засадах національно–патріотичного виховання школярів. Реалізація національно-патріотичного виховання відбувається через проведення ряду заходів, які мають різні форми роботи: тематичні лінійки, конкурсні програми, змагання, диспути, круглі столи, благодійні акції, уроки мужності, уроки пам'яті, зустрічі з захисниками ЗСУ, героями АТО, волонтерами, допомога бійцям АТО, участь в акції «Незабудки пам'яті», перегляд та обговорення документальних та відеофільмів, тематичні бібліотечні уроки тощо.

Протягом року були проведені такі загальношкільні заходи: свято Першого дзвоника, день вчителя, урок пам'яті «Крути – бій за незалежність», день пам'яті Героїв Небесної Сотні «Душа летить, а небо зустрічає...», день української писемності та мови, «Леся Українка – скарб нашої нації», вшанування пам'яті великого поета Т.Шевченка, Всеукраїнський флешмоб до Дня народження Ліни

Костенко, День матері, флешмоб до Дня Європи, флешмоб до Дня вишиванки, флешмоб "Дякуємо ЗСУ", свято Букварика, свято Останнього дзвоника.

В 30 опитування «Оцінюємо освітнє середовище школи».

Дослідженням було охоплено учителів, учні 5-11 класів, батьків учнів (анкети та результати опитування на сайті школи <https://strshool1.e-schools.info/pages/anketuvannja-osvtn-seredovische>). Завдання - дослідження якості освітнього середовища як виховного простору.

Вчителі закладу освіти прагнуть зробити шкільне життя дітей змістовним, цікавим, насиченим. У зв'язку з цим у закладі освіти склалася певна система роботи з учителями, громадськими організаціями, органами самоврядування.

В закладі освіти діє учнівське самоврядування, яке сприяє виробленню в учнів організаційних навичок, потреб в суспільно-корисній діяльності, почуття господаря школи, класу. Розвивається шкільне учнівське самоврядування. Шкільна учнівська рада брала участь в організації та проведенні загальношкільних заходів, акцій. Створено новорічне відео-вітання від учнів школи: вітання з прийдешніми святами, вітання випускників, створені дітьми власноруч ялинкові іграшки та різдвяні ангели сповнили світ навколо добром і святковим настроєм. Протягом навчального року учнів залучено до різноманітних тематичних мистецьких акцій.

Пректна діяльність

Упродовж 2022-2023 навчального року заклад освіти приймав участь у численних освітянських проєктах виховного, освітнього, фінансового спрямування.

- ✓ В межах Програми розвитку освіти Львівщини на 2021-2025 роки стартував проєкт **«Освітній Еверест»**. Старосамбірський ОЗЗСО І-ІІІ ст. №1 став одним із семи учасників проєкту <https://strshool1.e-schools.info/pages/osvtnj-everest>
- ✓ Проєкт **“Google Digital Tools for Education/ Цифрові інструменти Google для освіти”**. За результатами навчання школа отримала спеціальний статус **“Заклад освіти - учасник програми Google for Education”** <https://strshool1.e-schools.info/pages/tsifrova-osvta>
- ✓ Проєкт **SELFIE** – це онлайн-інструмент Європейського Союзу (заповнення онлайн анкет), спрямований на допомогу закладам освіти в самооцінці ефективності впровадження цифрових технологій в освітньому процесі. У 2022-2023 н.р. запроваджено інструмент SELFIE в закладі освіти. <https://strshool1.e-schools.info/pages/selfie>
- ✓ Проєкт **«Дія. Цифрова освіта»** - педагоги закладу освіти пройшли навчання з метою підвищення рівня цифрової грамотності.
- ✓ **STEM** – проєкти на уроках хімії, біології та позаурочній діяльності.
- ✓ Проєкт - **«Перша психологічна допомога учасникам освітнього процесу в період воєнного та повоєнного часу»** - педагоги отримали відповідні знання та пройшли практичний тренінг щодо техніки визначення психологічного стану дітей за методикою «Save the children»

<https://strshool1.e-schools.info/pages/psihologchna-dopooga>

- ✓ Проект «Школа без нікотину та тютюну». Державна установа «Львівський обласний центр контролю та профілактики хвороб МОЗУ» за підтримки всесвітньої організації охорони здоров'я(ВООЗ) реалізовує проект «Школа без нікотину та тютюну». У 2023 році до переліку шкіл, задіяних у проекті долучився і Старосамбірський опорний заклад ЗСО І-ІІІ ст.ім.Героя України Б.Сольчаника.

<https://strshool1.e-schools.info/pages/shkola-bez-nkotinu-ta-tjutjunu>

- ✓ Щоб організувати належним чином навчальний процес в Старосамбірському ОЗЗСО І-ІІІ ступенів і впровадити сучасні технології й інновації в освіту, було придбано згідно проекту «Спроможна школа» навчальне обладнання для кабінету фізики та мультимедійне обладнання для кабінету математики.

<https://strshool1.e-schools.info/pages/spromozhna-shkola>

Педагоги школи протягом навчального року продовжували активну роботу над удосконаленням педагогічної майстерності та підвищенням професійного рівня шляхом самоосвіти, проходження курсової перепідготовки в обласному інституті післядипломної освіти.

Серед першочергових завдань закладу освіти – створення системи освіти нового типу, пошук варіантів школи майбутнього, яка базувалася б на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях, оновлення та поповнення матеріально-технічної й дидактичної бази інформаційно-методичного центру закладу освіти.

Будівля закладу освіти є комунальною власністю Старосамбірської міської ради. Стан збереження задовільний, будівля й приміщення в цілому відповідають державним санітарним нормам облаштування й утримання ОЗЗСО.

Завдання школи на 2023/2024 навчальний рік

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Методична тема:

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

Виховна тема:

«Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ».

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань школи.
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2023/2024 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 № 805 зі змінами <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-22#Text>
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
- Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
- Спрямувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.

- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.

- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.

- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.

- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

СЕРПЕНЬ**I. Освітнє середовище закладу освіти**

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Моніторинг виконання плану підготовки школи до нового 2023-2024 навчального року	Директор, заст. директора з ГР	II тиждень	Звіт на нараду при директору	
Зовнішній огляд будівлі школи та прилеглої території з метою усунення факторів небезпеки	Заст. директора з ГР	До 15.08	Акт, наказ	
Перевірка стану укриття	Заст. директора з ГР	II тиждень	Звіт на нараду при директору	
Перевірка цілісності огорожі та недоступності території школи для заїзду стороннього транспорту та проходу сторонніх осіб	Заст. директора з ГР	До 15.08.	Звіт на нараду при директору	
Перевірка стану дерев на території школи, планова обрізка та спилування сухостоїв (за потреби)	Заст. директора з ГР	До 15.08.	Акт виконаних робіт	
Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромереж	Заст. директора з ГР	До 15.08	Протоколи вимірювань	
Перевірка з'єднань, відгалужень, окінцювання жил проводів;	Заст. директора з ГР	До 15.08	Акт виконаних робіт	
Перевірка пристроїв захисту від прямих попадань блискавки і вторинних її проявів	Заст. директора з ГР	До 15.08	Акт виконаних робіт	
Контроль стану освітлення підвір'я школи в нічний час	Заст. директора з ГР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Придбання меблів для оформлення навчальних	Директор	До 31.08	Акт виконаних	

кабінетів (5-А, 5-Б клас) відповідно до Концепції НУШ			робіт	
Облаштування місць відпочинку для учасників освітнього процесу: - килимки –конструктори з пазлів; - лавки	Заст. директора з НВР	До 31.08	Звіт на нараду при директору	
Підготовка спортивної зали: - провести обстеження спортивної зали щодо стану спортивного обладнання, надійності його кріплення	Заст. директора з ГР Заст. директора з ГР	До 15.08. До 15.08.	Звіт на нараду при директору Акт	
Підготовка ігрового майданчика: - вирівнювання покриття на ігровому майданчику; - поповнення піску в зонах безпеки біля нестандартного обладнання; - обстеження надійності кріплення та технічного стану нестандартного спортивного та ігрового обладнання.	Заст. директора з ГР Заст. директора з ГР Заст. директора з ГР	До 15.08. До 15.08. До 15.08.	Акт виконаних робіт Звіт на нараду при директору Акт	
Обстеження навчальних кабінетів підвищеної небезпеки: хімія, біологія, фізика, інформатика, «Захист України», географії	Заст. директора з ГР	До 15.08.	Акт	
Обстеження обладнання та інструментів шкільних майстерень	Заст. директора з ГР	До 15.08.	Акт	
Верифікація плану НАССР та дотримання Санітарного регламенту закладів загальної середньої освіти в шкільній їдальні	Директор	До 15.08.	Акт	

Обладнання ресурсної кімнати	Директор	До 31.08	Клопотання	
Поновлення інформації в куточках ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, планах евакуації учнів	Заст. директора з ГР	IV тиждень	Звіт на нараду при директору	
Перевірка аптечок в кабінетах, майстернях, спортзалі.	Медична сестра	III тиждень	Інформація	
Поновлення медичними препаратами та матеріалами для надання першої медичної допомоги медичного кабінету.	Медична сестра	До 31.08	Інформація	
Контроль наявності інструкцій з охорони праці та БЖД в навчальних кабінетах школи, майстернях, спортзалі.	Заст. директора з ГР	IV тиждень	Інформація	
Складання та затвердження режиму роботи школи, погодження його з Держпродспоживслужбою	Директор	До 31.08	Наказ	
Складання, схвалення на засіданні педагогічної ради та затвердження директором режиму роботи груп подовженого дня	Заст. директора з НВР	До 31.08	Наказ	
Ознайомлення з невідкладними заходами щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, «Захисту України» та спортивно-масової роботи у 2023-2024 н.р.	Директор	IV тиждень	Нарада при директорові	
Ознайомлення з алгоритмом дій при травмуванні учнів під час освітнього процесу.	Заст. директора з НВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки, домедичної допомоги для працівників	Заст. директора з ГР	IV тиждень	Журнали інструктажів	
Вступний інструктаж, стажування та перевірка знань з ОП новопризначених працівників.	Директор, заступники директора	По мірі призначення на посаду	Журнали інструктажів	

Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Розклад	
Доставка підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	Бібліотекар	IV тиждень	Аналіз, звіт	
Формування оптимальної мережі закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Розподіл, погодження з профспілковим комітетом та затвердження тижневого навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік.	Директор	До 31.08.	Наказ	
Закупити засоби індивідуального захисту	Директор	До 31.08	Акт виконаних робіт	
Оформлення стенду «Порядок дій при спрацюванні пожежної сигналізації»	Педагог-організатор	До 31.08	Стенд	
Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Наказ	
Перевірка медичних довідок учнів, медичних книжок працівників школи	Медична сестра	До 31.08	Інформація	
Призначення відповідальних за пожежну безпеку та економію електроенергії в класах та приміщеннях	Директор	IV тиждень	Наказ	
Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку школи (за потреби)	Директор	IV тиждень	Наказ	
Огляд - конкурс кабінетів на готовність до нового навчального року	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Наказ	
Звіт до органів УДКСУ про дебіторську	Бухгалтер	До 31.08.	Звіт	

заборгованість (Форма 7м)				
Перегляд угод з постачальниками продуктів харчування (за потреби)	Бухгалтер	До 31.08.	Угоди	
Оновлення даних в базі «Курс школа»	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Інформація	
Аналіз стану забезпечення учнів підручниками	Бібліотекар	До 31.08.	Звіт на нараду при директору	
Організація медичного обстеження працівників школи.	Директор	I тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за безпечний стан будівель і споруд.	Директор	I тиждень	Наказ	
Проведення інструктажу з електробезпеки на I групу допуску з працівниками.	Відповідальний за електрогосподарство	IV тиждень	Журнал інструктажів	
Організація санітарно – просвітницької роботи серед учнів	Заст. директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Організація роботи з безпеки дорожнього руху.	Заст. директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Про заборону тютюнопаління в школі	Заст. директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Довелення до відома працівників школи: 1. Правил поведінки, прав та обов'язків учнів школи 2. Порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядку подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Заст. директора з ВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	

Підготовка соціальних паспортів класів	Соціальний педагог, класні керівники 1-11 класів	Протягом місяця	Соціальний паспорт школи	
Скласти план проходження навчання педагогічних працівників з питань виявлення та протидії булінгу	Заступник директора з ВР	IV тиждень	План проходження навчання	
Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу.	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію дискримінації	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Створення комісії з розгляду випадків булінгу в школі	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
Забезпечити архітектурну доступність закладу освіти: -відремонтувати пандус до центрального входу в школу; -відремонтувати пішохідні доріжки.	Заступник директора з ГР Заступник директора з ГР	До 31.08 До 31.08	Клопотання Клопотання	
Придбання меблів для дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 31.08	Клопотання	
Придбання спортивного обладнання та інвентар для дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 31.08	Клопотання	

Обладнання ігрових зон для дітей з особливими освітніми потребами	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Звіт	
Дообладнання ресурсної кімнати	Директор	До 31.08.	Клопотання	
Придбання дидактичного матеріалу для корекційно - розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Директор	До 31.08.	Звіт	
Організація індивідуального навчання (за потреби)	Директор	До 01.09	Наказ	
Організація роботи інклюзивного класу (за потреби)	Директор	До 31.08.	Клопотання Наказ	
Підбір відповідних педагогічних працівників (асистента вчителя, практичного психолога, вчителя-дефектолога) для реалізації інклюзивного навчання відповідно до висновків ІРЦ	Директор	До 01.09	Наказ	
Створення команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 01.09	Наказ	
Розробка графіка корекційно-розвиткових занять відповідно до висновків ІРЦ (за потреби)	Заступник директора з НВР	До 01.09	Графік корекційних занять	
Створення простору для індивідуальної та проєктної роботи для дітей з особливими освітніми потребами	Завідуюча бібліотеки	До 01.09	Звіт	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброзичесне оцінювання</i>				
Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання здобувачів освіти.	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	

Систематизація критеріїв оцінювання під час обов'язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять.	Вчителі	IV тиждень	Інформація в навчальних кабінетах	
Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти на сайті закладу.	Заступник директора з НВР	До 01.09	Звіт	
Інформування батьків про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Класні керівники	IV тиждень	Батьківські збори	
Про адаптаційний період для учнів 5 (6) класів, протягом якого не буде здійснюватись поточне та тематичне оцінювання	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Аналіз результатів навчання учнів за підсумками 2022-2023 навчального року	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	Голови шмо	IV тиждень	Засідання шмо	
Опрацювання методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів на засіданнях МО	Голови шмо	IV тиждень	Засідання шмо	

Систематизація інформації про освітні ресурси педагогічних працівників (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Затвердження індивідуальних освітніх траєкторій учнів за ініціативою педагогічних працівників (за потреби)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Складання загальношкільного плану позакласних заходів до відзначення пам'ятних дат	Заступник директора з ВР	До 31.08	Наказ	
Моніторинг стану забезпечення навчальних кабінетів комп'ютерною та мультимедійною технікою, підключеної до мережі Інтернет	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт (ЗНЗ-1)	
Погодження календарних планів.	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Календарні плани	
Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Індивідуальні бесіди	
Розробка планів самоосвіти педагогічних працівників	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Плани самоосвіти	
Проведення наради з класними керівниками та вихователями ГПД з питань планування виховної роботи за напрямками програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів ЗНЗ України»	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Тренінг «Використання Microsoft teams для організації онлайн навчання»	Заступник директора з НВР	III- IV тижні	Звіт	
Розгляд заяв педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби)	Директор	IV тиждень	Наказ, протокол педради	
Аналіз участі педагогічних працівників в	Заступник	IV тиждень	Педагогічна	

інноваційній дослідно-експериментальній роботі, експертній діяльності, добровільній сертифікації	директора з НВР		рада	
Організувати курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які будуть працювати з дітьми з особливими освітніми потребами (за потребою)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	План проходження курсової підготовки	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Аналіз стану реалізації педагогічними працівниками принципів педагогіки партнерства під час навчання з використанням дистанційних технологій	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Провести батьківські збори з таких питань: - ознайомлення з режимом роботи школи, вимогами до організації освітнього процесу (1-11 класи); - вимоги Державного стандарту початкової середньої освіти (1-4 класи), базової (5-9 класи) та повної (10-11 класи) загальної середньої освіти; - про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Батьківські збори	
Організація батьківського всеобучу	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Зустріч з батьками першокласників «Вступ до школи - важлива подія в житті першокласника»	Заступник директора з НВР, класоводи 1-х класів	IV тиждень	Батьківські збори	
Консультпункт для батьків	Адміністрація закладу, психологічна служба	Протягом місяця	Рекомендації	

Організація підготовки Свята Першого Дзвоника	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Сценарій	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Розгляд на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	Керівники шмо	IV тиждень	Протоколи засідань шмо	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
Коригування Стратегії розвитку закладу освіти	Директор	IV тиждень	Педагогічна рада	
Ознайомлення з проектом Річного плану роботи школи на 2023-2024 навчальний рік	Директор	Протягом місяця	Чек-лист з пропозиціями змін	
Підготовка до засідання педагогічної ради	Директор	I тиждень	Наказ	
Педагогічна рада: - Про підсумки роботи школи у 2022-2023 навчальному році та завдання на 2023-2024 навчальний рік; - Про погодження річного плану роботи школи на 2023-2024 навчальний рік; - Про структуру 2023-2024 навчального року; - Про погодження режиму роботи закладу на 2023-2024 навчальний рік; - Про організацію освітнього процесу для дітей з	Директор Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Директор Заступник	IV тиждень	Протокол, наказ	

<p>особливими освітніми потребами та індивідуальною формою навчання;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про здійснення освітнього процесу в закладі у 2023-2024 навчальному році з використанням дистанційних технологій навчання; - Про схвалення правил внутрішнього трудового розпорядку; - Про особливості оцінювання учнів 5-х класів у 2023-2024 навчальному році; - Про оцінювання факультативів. 	<p>директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p>			
<p>Наради при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про виконання плану підготовки школи до нового 2023-2024 навчального року; - Про стан укриття; - Про готовність школи до роботи в 2023–2024 навчальному році; - Про стан забезпечення учнів підручниками; - Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та призначення відповідальних за життя та здоров'я учасників освітнього процесу в 2023–2024 навчальному році; - Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, Захисту України та спортивно-масової роботи у 2023-2024 навчальному році; 	<p>Заступник директора з ГР</p> <p>Заступник директора з ГР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Завідуюча бібліотеки</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>	<p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>Протокол засідань</p> <p>+ Наказ</p> <p>+ Наказ</p>	

<p>- Про відповідність навчально-методичного забезпечення переліку МОН України.</p>	<p>Заступник директора з НВР</p>	<p>IV тиждень</p>		
<p>Інструктивно-методичні наради:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про ознайомлення колективу з правилами внутрішнього трудового розпорядку; - Про дотримання норм єдиного орфографічного режиму; - Про заповнення класних журналів, особових справ учнів, журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів; - Про порядок ведення обліку відвідування учнями навчальних занять; - Про алгоритм дій при травмуванні учнів під час освітнього процесу; - Про соціальний паспорт класу. 	<p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР, інженер з ОП</p> <p>Заступник директора з ВР</p> <p>Сестра медична</p> <p>Соціальний педагог</p>	<p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>Протокол засідань</p>	
<p>Порушення клопотань перед засновником закладу освіти про :</p> <ul style="list-style-type: none"> -дооблаштування пандуса до центрального входу в школу; -ремонт асфальтного покриття пішохідних доріжок; -переобладнання входних дверей школи та входів до навчальних кабінетів (безбар'єрний доступ); -обладнання внутрішнього туалету для дітей з особливими освітніми потребами; 	<p>Директор</p>	<p>I тиждень</p>	<p>Клопотання</p>	

-встановлення кнопки виклику на центральному вході; - обладнання кабінету інформатики.				
Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за діловодство.	Директор	IV тиждень	Наказ	
<i>Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</i>				
Оновлення змістовного наповнення інформаційних ресурсів закладу (сайт школи, інформаційні стенди, сторінка в Фейсбук)	Адміністрація	До 01.09.	Звіт	
Створити онлайн приймальню	Відповідальний за сайт школи	До 01.09.	Онлайн приймальня	
Створити комісію з трудових спорів	Директор	I тиждень	Наказ	
Організація проекту колективного договору між адміністрацією школи та профспілковим комітетом на 2024-2025 роки	Голва ПК школи	II тиждень	Протокол засідань ПК, накази	
Затвердження графіка прийому громадян адміністрацією школи	Директор	I тиждень	Наказ	
<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				
Виставити оголошення про наявність/ відсутність вакансій	Директор, відповідальний за сайт	I тиждень	Сайт школи	
Розподіл посадових обов'язків	Директор	IV тиждень	Наказ	
Уточнення кадрового резерву адміністрації школи	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Звіт	
Розподіл педагогічного навантаження на 2023-2024	Директор	IV тиждень	Наказ	

навчальний рік (погодження з ПК)				
Призначення відповідального за ведення обліку військовозобов'язаних	Директор	II тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за ведення ділової документації	Директор	II тиждень	Наказ	
Перевірка трудових книжок та особових справ працівників школи.	Секретар	IV тиждень	Звіт	
Організація співпраці з ВНЗ	Директор	IV тиждень	Угоди про співпрацю	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Обговорення режиму роботи школи на засіданні загальношкільного батьківського комітету	Директор	I тиждень	Рекомендації до режиму	
Вивчення запитів учнів та вчителів до складання розкладу уроків	Заступник директора з НВР	I тиждень	Анкетування (Гугл-форма)	
Загальношкільна конференція щодо пріоритетних завдань розвитку школи на 2023-2024 навчальний рік	Директор	IV тиждень	Протокол конференції	
Залучення учнівського самоврядування до підготовки свята Першого дзвоника	Педагог-організатор	II тиждень	Сценарій свята	
Формування мережі гуртків та секцій відповідно запитів учнів, батьків	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Інформація	
Розгляд заяв батьків, вчителів щодо організації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (за потреби). Винесення питання на розгляд педагогічної ради	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Заяви	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Створення комісії щодо розгляду фактів порушення	Директор	IV тиждень	Наказ	

академічної доброчесності				
Розробка плану заходів щодо формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу	Заступник директора з ВР	ІІІ тиждень	План заходів	

ВЕРЕСЕНЬ**I. Освітнє середовище закладу освіти**

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Затвердження мережі класів та контингенту учнів станом на 05.09.2023.	Директор	І тиждень	Наказ	
Підготовка школи до опалювального сезону, до роботи в осінньо – зимовий період	Заступник з ГР	Протягом місяця	Наказ	
Затвердження заходів щодо економії споживання енергоносіїв у закладі освіти	Заступник з ГР	Протягом місяця	Наказ	
Утримання евакуаційних шляхів у вільному стані	Заступник з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Інформаційне супроводження освітнього процесу за допомогою Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДБО)	Заступник з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг стану здоров'я школярів та розподіл їх на фізкультурні групи	Директор	І тиждень	Наказ	
Здійснення комплектування груп подовженого дня	Заступник з НВР	І тиждень	Наказ	
Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Заступник з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	Сестра медична, класні керівники	Протягом місяця	План заходів	
Організація чергування вчителів, адміністрації	Директор	І тиждень	Графік	

			чергування	
Моніторинг працевлаштування та подальшого навчання випускників 9,11-х класів	Заступник з НВР	IV тиждень	Наказ	
Скласти і здати ЗНЗ-1, 77-РВК	Заступник з НВР	До 05.09.	Звіт	
Проведення вступних інструктажів з учнями відповідно до Програми вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу в школі.	Класні керівники	01.09.	Запис у класні журнали	
Проведення первинних інструктажів із безпеки життєдіяльності з учнями на уроках фізичної культури, у майстернях, кабінетах інформатики, обслуговуючої праці, хімії та фізики, біології, «Захисту України».	Учителі-предметники	I тиждень	Журнали інструктажів учнів з БЖД, класні журнали	
Організація навчання педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги	Директор	I тиждень	Наказ	
Проведення гігієнічного навчання з працівниками школи	Директор	I тиждень	Акт виконаних робіт	
Ознайомлення учнів та вчителів з планом евакуації на випадок виникнення надзвичайних ситуацій різного характеру.	Інженер з ОП, класні керівники	I тиждень	Інформація	
Ознайомлення учнів з правилами для здобувачів освіти під час карантину щодо запобігання поширенню інфекції, спричиненої коронавірусом COVID-19	Класні керівники	I тиждень	Класні журнали	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Коронавірус COVID-19: як уберегти себе від захворювання.	Класні керівники	I тиждень	Класні журнали	

<p>2. Безпечна дорога до школи.</p> <p>3. Режим дня і його виконання. Особиста гігієна учня. Організація робочого місця.</p> <p>4. Правила поведінки в школі, небезпечні місця в школі. Перша допомога під час травмування в школі.</p> <p>5. Пожежна безпека вдома і в школі. Алгоритм дій під час пожежі в приміщенні. Перша допомога потерпілому під час пожежі.</p> <p>6. Про правила поведінки з вибухонебезпечними предметами.</p>				
Заповнення листків здоров'я для кожного класу, уклеїти їх у класні журнали і довести до відома усіх учителів зміст та рекомендації лікарів.	Сестра медична, класні керівники	II тиждень	Листи здоров'я	
Організація медико-педагогічного контролю на уроках фізичного виховання	Директор	I тиждень	Наказ	
Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів	Заступник з НВР	I тиждень	Наказ	
Бесіди щодо дотримання певних правил поведінки в інтернеті	Класні керівники, учителі інформатики	I тиждень	Бесіди	
Моніторинг безпечності та комфортності закладу.	Інженер з ОП	IV тиждень	Дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів	
Планування протиепідемічних заходів щодо	Заступник з ВР	II тиждень	Наказ	

профілактики грипу, ГРВІ, COVID-19				
Проведення місячника безпеки дорожнього руху.	Заступник з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Призначення відповідального за забезпечення контролю за безпечним користуванням мережі Інтернет	Директор	I тиждень	Наказ	
Уроки медіаграмотності з питань безпечного використання електронних джерел інформації	Класні керівники, заступник з ВР	Протягом місяця	План	
Висвітити інформацію щодо безпечного використання мережі Інтернет, щодо зменшення ризику кібербулінгу для своєї дитини	Заступник з ВР	I тиждень	Сайт школи	
Проведення роз'яснювальної роботи з питань безпечного використання мережі Інтернет з батьками	Протягом року	Класні керівники, заступник з ВР	Протокол батьківських зборів	
Організація харчування здобувачів освіти	Заступник з НВР	I тиждень	Наказ	
Контроль забезпечення якості харчування: - громадський контроль; - адміністративний контроль	Батьківський комітет Заступник з НВР, група НАССР, сестра медична школи	За окремим графіком	Акт Акт	
Організація роботи з профілактики шкільних отруєнь	Заступник з НВР	I тиждень	Наказ	
Організація харчування учнів пільгових категорій	Секретар,	Протягом	Накази	

	соціальний педагог	місяця		
Забезпечення функціонування групи НАССР	Голова групи НАССР	Протягом місяця	Протоколи групи НАССР	
Створення бракеражної комісії	Директор	I тиждень	Наказ	
Проведення заходів щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності (за потреби, якщо є молоді фахівці)	Заступники з НВР	II тиждень	Наказ	
Організація роботи педагогічної інтернатури (за потреби)	Заступники з НВР	I тиждень	Наказ	
Організація наставництва (за потреби)	Заступники з НВР	I тиждень	Наказ	
Організувати заходи щодо боротьби з педикульозом	Заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Організація роботи спрямованої на запобігання правопорушень серед неповнолітніх	Заступник з ВР	I тиждень	Наказ	
Організація роботи Ради профілактики правопорушень	Заступник з ВР	I тиждень	Наказ	
Оприлюднення правил поведінки учнів на сайті закладу освіти та інформаційних стендах	Педагог-організатор	I тиждень	Сайт закладу освіти, інформаційні стенди	
Тренінги з практики дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Соціальний педагог	Протягом місяця	Плани тренінгів	
Складання плану проходження навчання педагогічних працівників з питань виявлення та	Заступник з ВР	II тиждень	План проходження	

протидії булінгу			навчання	
Проведення рейду «Урок»	Заступник з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Розробка та погодження планів співпраці школи з працівниками правоохоронних органів та фахівцями: служби у справах дітей, Центру безоплатної правової допомоги, Сектору ювенальної превенції, міського центр соціальної служби для сім'ї, дітей та молоді	Заступник з ВР	Протягом місяця	Плани співпраці	
Розробка плану заходів до Всесвітнього дня запобігання самогубства	Соціальний педагог	Протягом місяця	План заходів	
Розробка та внесення змін в Статут закладу освіти (за потреби)	Засновник, директор	Протягом місяця	Статут закладу освіти	
Проведення індивідуальних зустрічей з учнями, педагогічними працівниками, схильними до порушення етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Керівництво школи	Протягом місяця	Рекомендації	
Тиждень правових знань «Знай свої права та виконуй свої обов'язки»	Заступник з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Надання консультації щодо обізнаності з питань торгівлі людьми	Соціальний педагог, практичний психолог	Протягом місяця	Графік консультацій	
Аналіз звернень учасників освітнього процесу з питань порушення етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	Директор школи	IV тиждень	Протоколи нарад при директору; накази	
Моніторинг з метою виявлення соціально-вразливих груп здобувачів освіти.	Класні керівники,	Протягом місяця	Соціальний паспорт	

	соціальний педагог			
Створення бази даних соціально вразливих груп здобувачів освіти.	Заступник з ВР, соціальний педагог	Протягом місяця	База даних	
Обстеження житлово-побутових умов соціально вразливих груп здобувачів освіти.	Класні керівники, соціальний педагог, практичний психолог	Протягом місяця	Акти обстежень	
Розробка плану психологічного супроводу вразливих груп здобувачів освіти	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	План психологічного супроводу	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
Організувати навчання учнів за індивідуальною формою та інклюзивне навчання	Заступник директора НВР з	I тиждень	Наказ	
Створення та організація роботи Команди психолого-педагогічного супроводу	Заступники НВР з	I тиждень	Наказ	
Розробити індивідуальну програму розвитку за участі батьків, асистента вчителя, класного керівника, спеціалістів (дефектолога, логопеда, реабілітолога, соціального педагога, практичного психолога, медичного працівника) (за потребою)	Заступник директора НВР з	До 14.09	Протокол засідання, Програма індивідуального розвитку, індивідуальна картка учня	

Розробити план співпраці з інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ) щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (за потребою)	Заступник директора з НВР	I тиждень	План співпраці	
Організація корекційно-розвивальних занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Продовження роботи Школи сприяння здоров'ю	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Провести тематичний тиждень фізичної культури, Всеукраїнський олімпійський урок	Вчителі фізичної культури, класні керівники	I тиждень	План заходів, інформація на сайті школи	
Провести видачу підручників через класних керівників	Завідуюча бібліотеки	I тиждень	Звіт	
Створити простір для індивідуальної та проектної роботи для дітей з особливими освітніми потребами	Завідуюча бібліотеки	Протягом місяця	Звіт	
Розробити заходи для різних вікових категорій груп учнів на базі шкільного євроклубу з питань інтеркультурної взаємодії з однолітками з країн Європи	Керівник шкільного євроклубу	II тиждень	План заходів	

II. Система оцінювання результатів навчання учнів

Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросчесне оцінювання

Ознайомлення школярів з критеріями оцінювання навчальних досягнень.	Учителі-предметники	I тиждень	Бесіди	
Оформлення інформаційних стендів про критерії,	Учителі-	I тиждень	Стенди	

правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів в навчальних кабінетах та класних кімнатах	предметники			
Обговорити на засіданнях методичних об'єднань критерії оцінювання навчальних досягнень учнів	Голови шмо	I тиждень	Протоколи засідань м/о	
Моніторинг поінформованості учасників освітнього процесу про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Практичний психолог	До 01.10	Звіт	
Оглядовий контроль. Організація формувального оцінювання в базовій та старшій школі	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	
Моніторинг адаптаційного періоду без поточного та тематичного оцінювання в 5-х класах	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Організація внутрішніх моніторингів якості освітньої діяльності закладу у 2023-2024 навчальному році (графіки вивчення стану викладання предметів)	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Організація нульового заміру знань учнів (5, 9, 10, 11 класи- математика, українська мова)	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Складання індивідуальних планів корекції рівня навчальних компетенцій учнів за результатами нульового заміру знань.	Учителі предметники	IV тиждень	Індивідуальні плани	
Організація та проведення індивідуальних консультацій учнів	Заступник директора	Протягом місяця	Журнал обліку консультацій	

	з НВР, учителі			
Про затвердження графіка проведення контрольних робіт для учнів 5-11-х класів з навчальних предметів на I семестр 2023-2024 навчальний рік	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Організація роботи з учнями, які мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Організація системи педагогічної підтримки учнів, що проживають в складних сімейних обставинах.	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Створити банк даних учнів, які мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів.	Заступник директора з НВР	Протягом 3 місяця	Зведена інформація	
Оновити дані творчих паспортів учнів	Заступник директора з НВР	Протягом 3 місяця	Зведена інформація	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Коригування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у закладі освіти.	Заступник директора з НВР	I тиждень	Звіт на нараду при директору	
Перевірка планів роботи методичних об'єднання вчителів, творчих (динамічних) груп.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Звіт на нараду при директору	

Про організацію та проведення занять із предмета «Захисту України» у 10 – 11 класів	Директор	I тиждень	Наказ	
Про призначення командирів навчальних взводів.	Директор	I тиждень	Наказ	
Про організацію вивчення предмета «Фізична культура» у 2023-2024 навчальному році.	Директор	I тиждень	Наказ	
Консультації для молодих та малодосвідчених учителів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Зведена інформація	
Погодження календарно-тематичного планування вихователів груп подовженого дня	Заступник директора з НВР	I тиждень	Звіт на нараду при директору	
Обговорення на засіданні шмо шляхів формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Голови шмо	Протягом місяця	Протоколи засідань шмо	
Організація профорієнтаційної роботи в школі у 2023-2024 навчальному році.	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Організація роботи педагогічного колективу щодо профілактики правопорушень серед учнів	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Розробити індивідуальні освітні траєкторії для здобувачів освіти (<i>за потреби</i>).	Заступник директора з НВР	II тиждень	Протокол педради, заяви батьків, наказ	
Розробити індивідуальні навчальні плани.	Заступник директора з НВР	II тиждень	Індивідуальні навчальні плани	
Розробити рекомендації щодо вибору форм, темпу, способів навчання, які відповідають індивідуальним особливостям учнів.	Практичний психолог	Протягом місяця	Методичні рекомендації	

Надати рекомендації щодо використання технології змішаного навчання (електронні освітні ресурси, дистанційне навчання)	Заступники директора НВР з	Протягом місяця	Методичні рекомендації	
Опрацювати методичні рекомендації щодо створення портфолію вчителя	Голови шмо	Протягом місяця	Протоколи шмо	
Моніторинг електронного освітнього контенту вчителів-предметників	Голови шмо	Протягом місяця	Протоколи шмо	
Організувати туристсько-краєзнавчу роботу	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Розробити план проведення методичних заходів щодо використання ІКТ в освітньому процесі	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ про методичну роботу	
Розглянути на засіданні шмо класних керівників рекомендації до проведення батьківських зборів в онлайн форматі	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Протокол засідання шмо	
Про проведення предметних тижнів.	Заступник директора НВР з	I тиждень	Наказ	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Засідання методичної ради: «Аналіз методичної роботи за минулий рік та завдання на 2023-2024 навчальний рік».	Голова ради	III тиждень	Протокол засідання	
Коригування плану курсової підготовки на 2023 рік (за потреби)	Заступник директора з НВР	II тиждень	Протокол засідання педагогічної ради	
Розглянути клопотання (заяви) педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби)	Директор	Протягом місяця	Наказ, протокол педради	

Організація методичної роботи у школі у 2023-2024 навчальному році.	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Організація вивчення ППД у 2023-2024 навчальному році.	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Закріплення наставників за молодими вчителями, організація проведення декади наставника.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Наказ	
Організація роботи школи молодого вчителя	Заступник директора з НВР	II тиждень	План роботи	
Організація роботи атестаційної комісії	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Засідання атестаційної комісії. 1. Ознайомлення зі складом атестаційної комісії. 2. Розподіл обов'язків 3. Затвердження плану та графіку роботи	Голова атестаційної комісії	До 20.09.	Протокол засідання атестаційної комісії	
Обговорення особливості організації освітнього процесу у 5-х класах згідно Концепції НУШ	Голови шмо	Протягом місяця	Протоколи шмо	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Громадський огляд умов життя, навчання, виховання; організувати оздоровлення дітей, що проживають в сім'ях опікунів	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Акти	
Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах. Поновити класні куточки	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	

Проведення консультацій для вчителів 1,5,8,10-х класів з питань адаптації учнів.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Провести консультації з батьками з питань адаптації учнів 1,5,8,10-х класів	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Рекомендації	
Обговорити на засіданнях шмо: - складання індивідуальних планів коригування рівня навчальних компетенцій учнів; - корекційні програми роботи з учнями, що мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів	Голови шмо	Протягом місяця	Протоколи засідань шмо	
Обстеження умов проживання дітей, що потрапили в складні життєві обставини.	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Акти, плани індивідуальної	
Батьківські збори з питань: - організація харчування учнів; - про профілактичні медичні огляди; - про посилення контролю за зайнятістю дітей поза межами школи; - профілактика жорстокості та насильства в учнівському колективі - булінг в дитячому колективі, шляхи вирішення проблеми. <i>(за участю інспектора сектору</i>	Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР Заступник директора з ВР Соціальний педагог Заступник директора	Протягом місяця	Протоколи зборів	

ювенальної превенції)	з ВР			
Анкетування батьків першокласників з метою виявлення особливостей характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у школі.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Проведення індивідуальних зустрічей з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські шепталки)	Вчителі-предметники	Батьківський день - останній четвер місяця	Плани індивідуальної роботи з учнями	
Організувати педагогічне наставництво (за потреби)	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Святкування Дня працівників освіти. Урочистості.	Заступник директора з ВР	31.09.	План заходів	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Онлайн курси з академічної доброчесності	Учителі	Протягом місяця	Сертифікати	
Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	Керівники шмо	Протягом місяця	Протоколи засідань шмо	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Затвердження та введення в дію рішень педагогічної ради	Директор	I тиждень	Наказ	
Підготовка до педагогічної ради	Директор	IV тиждень	Наказ	
Педагогічна рада: - Про затвердження індивідуальних освітніх траєкторій (за потреби); - Про внесення змін до Положення про внутрішню	Директор Заступник	Протягом місяця	Протоколи засідань	

систему забезпечення якості освіти (за потреби)	директора НВР	3		
Наради при директору: 1) Про організований початок навчального року. 2) Про організацію харчування. 3) Про підсумки ЗНО-2023. 4) Про затвердження заходів щодо реалізації Концепції Нової української школи на 2023-2024 навчальний рік. 5) Про підсумки роботи зі зверненнями громадян у III кварталі 2023 року. 6) Про порядок дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій різного характеру	Директор Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Директор Директор	I тиждень I тиждень IV тиждень I тиждень IV тиждень I тиждень	Наказ Наказ Затвердження заходів Наказ Звіт Порядок дій	
Інструктивно – методична нарада: - ознайомлення педколективу з наказами про затвердження складу атестаційної комісії; - вимоги до документації класного керівника; - про організацію I етапу Всеукраїнських олімпіад; - про вивчення ППД	Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР Заступник	IV тиждень	Протокол наради + Наказ	

; - підготовка до проведення декади військово - патріотичного виховання до Дня захисника України.	директора з НВР Заступник директора з ВР		+ Наказ	
Організація самооцінювання якості освітньої діяльності школи у 2023-2024 навчальному році.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Організація роботи шкільної бібліотеки.	Заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
Про результати перевірки стану ведення особових справ учнів 1-х класів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Про затвердження Плану заходів щодо впровадження Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).	Директор	II тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Аналіз стану роботи зі зверненнями громадян	Директор	IV тиждень	Протоколи нарад при директору	
Подовжити роботу самоврядування.	Заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
Своєчасно оновлювати змістовне наповнення інформаційних ресурсів закладу	Керівництво школи	Протягом місяця	Інформаційні стенди, сайт, соціальні мережі	
День учнівського самоврядування	Педагог-організатор	31.09	План заходів	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за серпень	Директор	До 10.09.	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				

Затвердження штатного розпису	Директор	І тиждень	Наказ	
Погодити тарифікацію педагогічних працівників з профспілковим комітетом школи та надати гуманітарний відділ виконавчого комітету Старосамбірської міської ради	Директор	До 05.09.	Наказ	
Оприлюднити списки педагогічних працівників	Відповідальний за сайт	Протягом місяця	Сайт	
Розробити систему та критерії стимулювання професійної діяльності педагогічних працівників	Директор	Протягом місяця	Наказ, протокол профспілкових зборів, колективний договір	
Відзначення працівників школи до Дня працівників освіти	Директор, голова ПК	31.09.	Наказ	
Про встановлення доплати за педагогічні звання	Директор	І тиждень	Наказ	
Про встановлення доплати за перевірку зошитів	Директор	І тиждень	Наказ	
Про встановлення доплати за класне керівництво	Директор	І тиждень	Наказ	
Про встановлення доплати за проведення позакласної роботи з фізичного виховання	Директор	І тиждень	Наказ	
<i>Про керівників гуртків художньо-естетичного циклу (за наявності ставок)</i>	Директор	І тиждень	Наказ	
<i>Про призначення керівника гуртка з патріотичного виховання (за наявності ставок)</i>	Директор	І тиждень	Наказ	
Про призначення асистента вчителя (за потреби)	Директор	І тиждень	Наказ	
Про доплату сторожам за роботу в нічний час	Директор	І тиждень	Наказ	
Про доплату за роботу з дезінфекційними засобами	Директор	І тиждень	Наказ	
Про доплату за шкідливі умови праці	Директор	І тиждень	Наказ	

Про розподіл годин варіативної складової навчального плану у 2023-2024 навчальному році.	Директор	I тиждень	Наказ	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Про організацію виховної роботи у закладі	Заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
Загальношкільна учнівська конференція	Педагог-організатор	III тиждень	Протокол конференції	
Вибори членів учнівського самоврядування. Оновлення стенду «Учнівське самоврядування», розміщення даної інформації на сайті закладу.	Педагог-організатор	II тиждень	Протоколи виборчих комісій	
Про роботу учнівського самоврядування.	Заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Опрацювання членами комісії щодо розгляду фактів порушення академічної доброчесності Положення про академічну доброчесність	Голова комісії	Протягом місяця	Протокол засідання	
Опрацювати Закон України «Про запобігання корупції»	Директор	Протягом місяця	Протокол зборів трудового колективу	
Оглядовий контроль. Реалізація принципів академічної доброчесності в ході освітнього процесу	Керівництво	Протягом місяця	Звіт за результатами відвіданих уроків	
Моніторинг інформаційних ресурсів в школі з питань академічної доброчесності, нетерпимості до корупції	Керівництво	Протягом місяця	Звіт	

ЖОВТЕНЬ

I. Освітнє середовище закладу освіти

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Моніторинг стану освітлення в навчальних приміщеннях. Заміна ламп (за потреби).	Заступник директора з ГР	II тиждень	Звіт	
Контроль стану прибирання подвір'я школи. Вивезення опалого листя.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Акт виконаних робіт	
Огляд санітарного стану приміщень школи	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Наказ	
Готовність будівлі школи до роботи в осінньо-зимовий період.	Заступник директора з ГР	II тиждень	Наказ	
Об'єктові тренування: навчальна евакуація з приміщення школи за сигналами ЦЗ.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Наказ	
Тренінги для учнів із залученням медичної сестри щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	Сестра медична школи	Протягом місяця	Наказ	
Опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	Протягом місяця	Звіт	
Провести уроки медіаграмотності з питань безпечного використання електронних джерел	Класні керівники,	Протягом місяця	План	

інформації	заступник директора з ВР			
Засідання круглих столів, тренінгові заняття, диспути щодо питання кібербулінгу.	Заступник директора з ВР, соціальний педагог, класні керівники	Протягом місяця	План заходів	
Круглий стіл «Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації здобувачів освіти 1,5,8,10-х класів»	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Рекомендації	
Тиждень першокласників	Заступник директора з ВР	III тиждень	План заходів	
Провести заходи щодо рівня згуртованості учнівських колективів 5,8,10 класів	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	План заходів	
Проведення відповідного інструктажу учнів з безпеки життєдіяльності та правил поведінки напередодні канікул.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Журнали інструктажів учнів з БЖД	
Бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності: 1. Культура безпечної поведінки на дорогах, у міському транспорті, громадських місцях. 2. Правила поведінки під час виявлення небезпечних предметів. Правила поводження при виявленні вибухонебезпечних предметів. 3. Правила безпечної поведінки під час роботи з електроприладами. Перша допомога потерпілому при ураженні електричним струмом.	Заступник директора з ВР	III тиждень	Класні журнали	

4. Попередження отруєнь грибами та отруйними рослинами. Перша допомога при отруєнні грибами та отруйними рослинами.				
Інвентаризація майна закладу	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Наказ, акт	
Створення та поповнення медіатеки програмними засобами та методичними розробками	Завідуюча бібліотеки	Протягом місяця	Каталог медіатеки	
Моніторинг дотримання вчителями вимог щодо обсягів домашніх завдань	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Моніторинг виконання фізіолого-педагогічних вимог до режиму дня молодших школярів у групах подовженого дня	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Батьківські збори та засідання учнівського самоврядування з питань протидії проявів булінгу та дискримінації	Заступник директора з ВР, практичний психолог	Протягом місяця	Протоколи батьківських зборів	
Розробити та реалізувати план заходів до Дня боротьби з торгівлею людьми	Соціальний педагог	До 18.10.	План заходів	
Провести моніторинг динаміки порушень правил поведінки учнів	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Анкети батьків та учнів, протокол наради при директору	
Провести бесіди: - «Культура зовнішнього вигляду»; - «Культура спілкування»;	Класні керівники	Протягом місяця	Запис у книгу контролю	

- «Культура мовлення».				
Засідання Ради профілактики правопорушень	Голова Ради	III тиждень	Протокол засідання	
Розробка пам'ятки «Маркери булінгу». Складання порад для батьків «Як допомогти дітям упоратися з булінгом».	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Інформація на сайті школи	
Консультації щодо структур, до яких можна звернутися по допомогу батькам внутрішньо переміщених осіб та учасникам бойових дій .	Соціальний педагог	Протягом місяця	Інформація на сайті школи	
Тиждень правового виховання	Заступник директора з ВР	III тиждень	Наказ	
Проведення соціальних досліджень у класах, де є проблемні учні.	Соціальний педагог	Протягом місяця	Звіт	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
Провести профілактичні заходи щодо запобігання розповсюдження наркоманії та ВІЛ-інфекції серед учнів та їхніх батьків	Заступник директора з ВР, соціальний педагог	Протягом місяця	Наказ	
Провести заходи до Всесвітнього дня психічного здоров'я	Практичний психолог	До 10.10.	Звіт	
Проводити роз'яснювальну роботу серед педагогічних працівників, громадськості, батьків, учнів щодо забезпечення прав дітей з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Психологічні консультації для батьків, учителів з питань профілактики емоційних розладів у дітей.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	

II. Система оцінювання результатів навчання учнів

Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброзичесне оцінювання

Моніторинг об'єктивності тематичного оцінювання учнів 5-11 класів за результатами перевірки класних журналів	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Зауваження до ведення класних журналів	
--	----------------------------	------------	--	--

Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі

Моніторинг стану викладання навчальних предметів: - <i>математика</i> - <i>фізика</i> - <i>інформатика</i>	Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР	Протягом місяця Протягом місяця	Протокол педагогічної ради Наказ	
---	---	--	-------------------------------------	--

Провести моніторинги результатів навчання здобувачів освіти: - Провести моніторинг адаптації здобувачів освіти 8, 10-тих класів до нових умов навчання; - Провести анкетування здобувачів освіти, що прибули до школи, їх батьків про адаптацію до нових умов навчання.	Практичний психолог, соціальний педагог, заступники директора з НВР Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Протоколи ППК, накази Анкети	
---	---	-----------------	--	--

<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Тренінг «Оцінювання без знецінювання»	Практичний психолог	IV тиждень	Рекомендації	
Засідання круглого столу «Місце самооцінювання в структурі сучасного уроку»	Заступник директора НВР з	IV тиждень	IV тиждень Рекомендації	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Коригування системи повторення навчального матеріалу в календарно-тематичних планах за результатами нульових замірів знань	Заступники директора НВР з	I тиждень	Календарно-тематичні плани	
Планування виховної роботи на канікулах	Заступники директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ, заявка	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Курси підвищення кваліфікації (відповідно плану)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Круглий стіл «Ігрові та діяльнісні методи навчання в початковій школі шляхом використання ігрових наборів Lego Play box, Six Briks»	Голова шмо вчителів початкових класів	IV тиждень	План проведення	
Вивчення досвіду роботи класних керівників <i>Годованець І.Я., Мар'ян О.К.</i> із впровадження	Заступники директора	IV тиждень	Протокол педагогічної	

особистісно орієнтованого навчання	з НВР		ради	
Засідання атестаційної комісії: - Розгляд подання директора школи щодо атестації педагогічних працівників. - Розгляд заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації чи відмови від неї. - Затвердження графіка проведення атестації.	Голова атестаційної комісії	До 10.10	Протокол засідання атестаційної комісії	
Методичний діалог. Інтерактивні технології в освіті: залучаємо учнів у процес навчання за допомогою інтернет-сервісів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Рекомендації	
Панорама ідей. Ранкові зустрічі – шлях до об'єднання учнівського колективу	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Рекомендації	
Персональний контроль. Методичний супровід організації освітнього процесу у школі I ступеня	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Запис в кизі контролю	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Тиждень правового й соціального захисту дітей	Заступник директора з ВР	III тиждень	План заходів	
Психолого-педагогічна просвіта батьків : «Партнерські взаємини з дітьми».	Практичний психолог, соціальний педагог	III тиждень	Рекомендації	
Моніторинг своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в щоденники учнів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Протокол наради при директору	
Провести майстер-класи «Я роблю це так...»	Заступники	Протягом	Матеріали	

вчителів за темами ППД: - Буцак С.В. - Стецик О.В.	директора з НВР	місяця	майстер-класу	
Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі III ступеню	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Співбесіда з класними керівниками по контролю за відвідуванням	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Організація та проведення заходів на осінніх канікулах (за планом канікул).	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Звіт на нараду при директору	
Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: - інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; - випуск інформаційних списків; - інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Завідуюча бібліотеки	Протягом місяця	Рекомендації	
Декада військово - патріотичного виховання до Дня захисника України	Заступник директора з ВР	II тиждень	План заходів	
Тиждень патріотичного виховання	Заступник директора з ВР	IV тиждень	План заходів	
Моніторинг зайнятості під час осінніх канікул учнів, що потребують підвищеної педагогічної уваги	Соціальний педагог	IV тиждень	Звіт	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
Оглядовий контроль. Дотримання академічної доброчесності вчителями при використанні електронних засобів навчання	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				

Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань				
<p>Педагогічна рада:</p> <p>1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.</p> <p>2. Фізична культура в НУШ-простір здоров'я учнів;</p> <p>3. <i>Формувальне оцінювання вмінь і компетентностей учнів: інструменти і методика використання.</i></p> <p>4. <i>Використання проєктного підходу на уроках біології, технологій.</i></p> <p>3. Про вивчення досвіду роботи класних керівників <i>Красник М.М., Ковтун Д.М.</i> із впровадження особистісно орієнтованого навчання</p> <p>4. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (за потреби)</p>	<p>Директор</p> <p>Заступник директора НВР 3</p> <p>Заступник директора з ВР</p> <p>Заступник директора НВР 3</p> <p>Заступник директора НВР 3</p> <p>Директор</p>	<p>IV тиждень</p>	<p>Протокол педагогічної ради, наказ</p>	
<p>Наради при директору:</p> <p>1) Про заборону платних заходів чи надання платних послуг під час освітнього процесу в 2023-2024 навчальному році.</p> <p>2) Про онлайн-комунікацію з батьками за допомогою соціальних мереж, або інтерактивної інтернет-платформи.</p> <p>3) Про стан роботи зі зверненнями громадян за III</p>	<p>Директор</p> <p>Заступник директора НВР 3</p> <p>Директор</p>	<p>I тиждень</p> <p>I тиждень</p> <p>I тиждень</p>	<p>Протокол наради +Наказ</p>	

<p>квартал 2023 року.</p> <p>4) Про стан харчування учнів в закладі.</p> <p>5) Про початок опалювального сезону в закладі.</p> <p>6) Організація та проведення заходів на осінніх канікулах.</p> <p>7) Результати моніторингу своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в щоденники учнів.</p> <p>8) Підсумки практичного відпрацювання евакуації з приміщення школи.</p>	<p>Заступник директора НВР 3</p> <p>Заступник директора з ГР</p> <p>Заступник директора з ВР</p> <p>Заступник директора НВР 3</p> <p>Директор</p>	<p>IV тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>+Акт</p> <p>+Наказ</p>	
<p>Інструктивно-методичні наради:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про заборону платних заходів чи надання платних послуг під час освітнього процесу в 2023-2024 навчальному році. - Про роботу під час осінніх канікул. - Про підготовку плану осінніх канікул. - Про бесіди з БЖД учнів 	<p>Директор</p> <p>Заступник директора з ВР</p>	<p>II тиждень</p>	<p>Протокол наради</p>	
<p>Моніторинг ведення класних журналів, журналів ГПД, гуртків, журналів індивідуального навчання.</p>	<p>Заступники директора НВР 3</p>	<p>IV тиждень</p>	<p>Наказ</p>	
<p>Моніторинг стану ведення щоденників</p>	<p>Заступник директора з НВР</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Наказ</p>	

Упровадження здоров'я-зберігаючих технологій на уроках фізичної культури.	Директор	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	
Перевірка журналів інструктажів з охорони праці на робочому місці з працівниками школи та з безпеки життєдіяльності учнів	Інженер з ОП	Протягом місяця	Наказ	
Тематичний контроль. Організація та проведення батьківських зборів класними керівниками	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення етичних норм (за потреби)	Керівництво школи	Протягом місяця	Журнал звернень громадян	
Оновлення інформації про діяльність школи на сайті, в соціальних мережах	Відповідальний за сайт, педагог-організатор	Протягом місяця	Сайт школи, сторінка школи в соціальних мережах	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за вересень	Директор	До 10.10.	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Звіт про чисельність педагогічних кадрів РВК - 83	Заступник директора з НВР	І тиждень	Звіт	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Участь у I етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Участь у I етапі Міжнародного конкурсу імені	Заступники	Протягом	Наказ	

Т.Шевченка	директора з НВР	місяця		
Участь здобувачів освіти в I етапові Всеукраїнських предметних олімпіад та у Інтернет-олімпіадах	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Підготовка та надання документів на військовий облік та приписку до військкомату	Вчитель ЗУ	Протягом місяця	Звіт	
Акція «Поспішаймо до оселі ветерана», присвячена Міжнародному дню людей похилого віку.	Заступники директора з ВР	01.10.	Звіт	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення академічної доброчесності (за потреби)	Директор	Протягом місяця	Протокол засідання комісії	

ЛИСТОПАД

І. Освітнє середовище закладу освіти

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Огляд навчальних кабінетів з метою вивчення стану безпеки життєдіяльності й виконання норм вимог санітарії в кабінетах хімії, фізики, інформатики, біології, майстернях трудового навчання, спортзалі.	Інженер з ОП	Протягом місяця	Акт	
Обстеження школярів на наявність педикульозу	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг відвідування школи та рівня захворюваності учнів.	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт	
Попередження зледеніння доріжок на шкільному дворі.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Провести тиждень безпеки дорожнього руху	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	План заходів	
Провести з учнями бесіди з безпеки життєдіяльності. 1. Профілактика гострих респіраторних інфекцій. Профілактика шлунково-кишкових захворювань. (Перша допомога при кишкових захворюваннях). 2. Попередження перевтоми. 3. Запобігання побутовому травматизму. Перша допомога.	Класні керівники	Протягом місяця	Класні журнали	

4. Правила поведінки з природним газом. Перша допомога.				
Психолого-педагогічні консилиуми з питань адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	Заступники директора з НВР, практичний психолог	Протягом місяця	Наказ	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Розробити план заходів до Тижня «Толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства»	Соціальний педагог	До 25.11.	План заходів	
Розробити план заходів до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації	Соціальний педагог	До 18.11.	План заходів	
Зустрічі з інспекторами сектору ювенальної превенції СМ ВП «Підвищення рівня обізнаності здобувача освіти про булінг (цькування), його причини та наслідки»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Моніторити стан дотримання педагогічної етики в школі	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Надання індивідуальних консультацій з метою безпечного перебування в соціальних мережах	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Анонімне анкетування серед учасників освітнього процесу про випадки булінгу (цькування) у школі та домашнього насильства	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Звіт	
Урок доброти та милосердя «Дивись на нас, як на рівних»(до Міжнародного дня людей з інвалідністю)	Класні керівники	01.11.	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	

Робота консультпункту «Скринька довіри»	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Звіт	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
Ефективність проведення корекційно - розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Заступники з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросесне оцінювання</i>				
Аналіз звернень батьків щодо об'єктивності оцінювання учнів за I чверть	Керівництво школи	I тиждень	Звіт на інструктивно-методичну нараду	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Проведення внутрішнього моніторингу «Система оцінювання здобувачів освіти на уроках української мови в 10 класах»	Заступники з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Провести моніторинг адаптації здобувачів освіти 1, 5-х класів до нових умов навчання	Заступники з НВР	II, III тижні	Рекомендації	
Моніторинг ведення зошитів з математики, англійської та української мов учнів 2-11 класів	Заступники з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Фронтальний моніторинг. Адаптація учнів 1-х класів до навчання в школі	Заступники з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Фронтальний моніторинг. Адаптація учнів 5-х класів до навчання в школі	Заступники з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Тематичний контроль. Формування в учнів	Заступники з	Протягом	Рекомендації	

мистецьких компетентностей на уроках художньо-естетичного циклу в контексті вимог Нової української школи.	ВР	місяця		
Тематичний контроль. Моніторинг якості сформованості предметної математичної компетентності в учнів 5-х класів.	Заступники з НВР	Протягом місяця	Наказ	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Анкетування вчителів з теми «Довіряй чи перевіряй: моє ставлення до самооцінювання».	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Участь учителів-предметників у семінарах, тренінгах, конференціях щодо особливостей проведення ЗНО-2024	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Засідання Школи сприяння здоров'ю	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Майстер-клас «Проектна діяльність на уроках біології» (з досвіду роботи Мар'ян О.К.)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	План проведення	
Педагогічний практикум. «Нова українська школа: нові форми організації освітньої діяльності учнів на уроках української мови».	Заступник директора з НВР	II тиждень	План проведення	
Проблемний семінар «Особливості міжпредметної	Заступник	Протягом	План	

інтеграції змісту навчання в 2-4-х класах».	директора НВР	3 місяця	проведення	
Панорама педагогічного портфоліо вчителів, що атестуються.	Заступник директора НВР	3 За окремим планом	План проведення	
Провести тренінг «Я роблю так: формування м'яких навичок як складової успішного навчання»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Майстер-клас «Створення хмарних сховищ документів в роботі класного керівника»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	План проведення	
Подання керівництву школи пропозицій щодо підвищення кваліфікації у 2024 році	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Заяви	
Тренінг для педагогів на тему «Фактори, що впливають на суїцидальну поведінку молоді та шляхи допомоги при потенційній можливості суїциду»	Практичний психолог	II тиждень	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Зустріч з органами учнівського самоврядування щодо розробки проєктів в рамках громадського бюджету-2024	Керівництво школи	Протягом місяця	Протокол зустрічі	
Провести психолого-педагогічний семінар «Підвищення мотивації освітньої діяльності учнів шляхом створення ситуації успіху»	Практичний психолог	III тиждень	План семінару	
Батьківські збори: - Підготовка до ЗНО – 2024; - Про результати освітньої діяльності учнів в I кварталі.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Протокол зборів	
Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські шепталки)	Вчителі-предметники	Останній четвер місяця	Плани індивідуальної	

			роботи з учнями	
Заняття з елементами тренінгу для учнів 7-8 класів на тему «Цінності в житті молодого людини»	Практичний психолог	ІІІ тиждень	Рекомендації	
Моніторинг зайнятості під час осінніх канікул учнів, що потребують підвищеної педагогічної уваги	Практичний психолог	І тиждень	Звіт	
Батьківський всеобуч за групами 1-4, 5-8, 9-11-х класів.	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Оглядовий контроль. Виконання молодими вчителями методичних рекомендацій за результатами відвідування уроків адміністрацією школи.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Запис у книзі контролю	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Виконання рішень педагогічної ради	Директор	І тиждень	Наказ	
Наради при директору: - Про моніторинг з питань енергоменеджменту за жовтень 2023 року; - Профілактика булінгу як соціального явища в шкільному середовищі; - Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2023-2024 навчальному році; - Про стан дотримання педагогічної етики в школі;	Заступник директора з ГР Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР Практичний психолог	ІІ тиждень ІV тиждень ІІ тиждень ІV тиждень	Протокол наради	

<ul style="list-style-type: none"> - Підготовка до ЗНО – 2024; - Про підсумки проведення осінніх канікул; - Підготовка до проведення декади до Дня Збройних сил України. 	<p>Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР</p> <p>Учитель «Захисту України»</p>	<p>IV тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>+ Наказ</p>	
<p>Інструктивно-методична нарада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про подання пропозицій щодо підвищення кваліфікації у 2024 році; - Про сертифікацію у 2024 році. 	<p>Заступник директора з НВР</p>	<p>II тиждень</p>	<p>Протокол наради</p>	
<p>Затвердження заходів щодо покращення підготовки учнів до ЗНО-2024</p>	<p>Заступник директора з НВР</p>	<p>IV тиждень</p>	<p>Наказ</p>	
<p>Підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек у закладі</p>	<p>Заступник директора з ВР</p>	<p>I тиждень</p>	<p>Наказ</p>	
<p>Про роботу класних керівників за напрямком «Ціннісне відношення до суспільства та держави»</p>	<p>Заступник директора з ВР</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Рекомендації</p>	
<p>Попереджувальний контроль. Стан відвідування ГПД.</p>	<p>Заступник директора з НВР</p>	<p>II тиждень</p>	<p>Запис у книзі контролю</p>	
<i>Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</i>				
<p>Оновлення інформації на сайті школи, сторінках в соціальних мережах</p>	<p>Відповідальний за сайт</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Сайт школи</p>	

Звіт про надходження та використання публічних коштів за жовтень	Директор	До 10.11.	Інформація на сайті	
<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				
Опрацювати Постанову Кабміну «Про затвердження положення про сертифікацію педагогічних працівників» від 27.12.2018 №1190	Заступник директора НВР	з	Протягом місяця	Протокол інструктивно-методичної наради
Сформуванню орієнтовний план курсової підготовки на 2024 рік відповідно до запитів педагогічних працівників	Заступник директора НВР	з	Протягом місяця	Проект плану
Формування клопотання засновнику про виділення коштів для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 році.	Директор		IV тиждень	Клопотання
Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються	Члени атестаційної комісії		Протягом місяця	Рекомендації
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Організація участі учнів у Міжнародному конкурсі з інформатики і комп'ютерної грамотності «Бобер»	Заступник директора з НВР		Протягом місяця	Наказ
Організація участі учнів у Міжнародному природничому інтерактивному конкурсі «Колосок»	Заступник директора з НВР		Протягом місяця	Наказ
Організація участі учнів у VII Всеукраїнському конкурсі з англійської мови «Гринвіч»	Заступник директора з НВР		Протягом місяця	Наказ
Організація участі учнів у II етапі Міжнародного	Заступник		Протягом	Наказ

конкурсу з української мови ім. Петра Яцика	директора з НВР	місяця		
Відзначення Дня Гідності та Свободи України	Заступник директора з ВР	21.11.	План заходів	
Відзначення Дня пам'яті жертв голодомору»	Заступник директора з ВР	24.11.	План заходів	
Відзначення Дня української писемності.	Заступник директора з ВР	09.11.	План заходів	
Організація внутрішньої системи підтримки обміну досвідом з упровадження інтегрованого навчання. Взаємовідвідування навчальних занять.	Заступник директора з НВР, вчителі початкових класів	Протягом місяця	Звіт на засіданні шмо	
Робота лідерів учнівського самоврядування на базі ПДЮ	Педагог організатор	Протягом місяця	Звіт	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Круглий стіл органів учнівського самоврядування «Що я знаю про академічну доброчесність?»	Педагог-організатор	Протягом місяця	Протокол засідання учнівського самоврядування	

ГРУДЕНЬ

I. Освітнє середовище закладу освіти

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг за дотриманням протиепідемічних санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщень загального користування у закладі	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Планування протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ, COVID-19 на 2024 рік	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти	Класні керівники 1-11 класів	Протягом місяця	Журнали інструктажів	
Провести з учнями бесіди з безпеки життєдіяльності. 1. Запобігання простудних захворювань. 2. «Обережно! Тонкий лід» (Поведінка біля водойм взимку). 3. Правила поведінки на слизькій дорозі взимку. 4. Правила поведінки в громадських місцях, при користуванні громадським транспортом. 5. Дотримання БЖД під час новорічних свят. Правила поведінки біля ялинки, з вогнем, з електроприладами, електрогірляндами, при використанні піротехніки.	Класні керівники 1-11 класів	Протягом місяця	Класні журнали	

6. Перша допомога постраждалому при ураженні електричним струмом, при пожежі, отруєнні чадним газом				
Проведення інструктажів з ОП працівників, що працюють в кабінетах з підвищеною небезпекою (хімія, фізика, біологія, інформатика, фізична культура, трудове навчання, «Захист України»)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Журнал інструктажів	
Проведення інструктажу з пожежної безпеки до новорічних свят з працівниками закладу	Директор	II тиждень	Журнал інструктажів	
Контроль забезпечення якості харчування: - громадський контроль; - адміністративний контроль	Батьківський комітет Заступник директора з НВР, група НАССР, сестра медична школи	Протягом місяця	Акт Акт	
Аналіз стану роботи з охорони праці, попередження дитячого травматизму за підсумками I семестру	Директор	IV тиждень	Наказ	
Засідання Школи сприяння здоров'ю	Заступник директора з ВР	II тиждень	Звіт	
Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову» (оформлення класних кімнат та приміщення школи).	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Аналіз стану травматизму та нещасних випадків за I семестр (побутовий, вуличний, шкільний).	Заступник директора з	IV тиждень	Наказ	

	НВР			
Дотримання протипожежної безпеки під час проведення новорічних та Різдвяних свят	Директор	II тиждень	Наказ	
Звіт з фізичної культури та спорту за 2023 рік	Голова шмо	III тиждень	Звіт	
Огляд кабінетів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Підвести підсумки ЦЗ за 2023 рік та визначити завдання на 2024 рік.	Директор	IV тиждень	Наказ	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Реалізація заходів Тижня «Толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства»	Соціальний педагог	I тиждень	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Провести рейд «Урок»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Моніторинг відвідування учнями школи	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору, наказ	
Участь у Всеукраїнському тижні правових знань	Заступник директора з ВР	II тиждень	План заходів	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дітьми з особливими освітніми потребами та корегування індивідуальних навчальних програм	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Протокол засідань команди психолого-	

			педагогічного супроводу	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання</i>				
Моніторинг об'єктивності формування оцінювання в початковій школі	Заступник директора НВР	з	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору
Анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у школі	Практичний психолог		Протягом місяця	Звіт
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Організація на базі предметних кабінетів консультацій для учнів з початковим рівнем навчальних досягнень	Заступник директора з НВР		Протягом місяця	Графік консультацій
Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів 5, 9, 10,11 класів (українська мова, математика)	Заступник директора з НВР		I- III тижні	Наказ
Моніторинг сформованості мовної компетентності у здобувачів освіти 2-4 класів.	Заступник директора з НВР		I- III тижні	Наказ
Моніторинг результатів навчальної діяльності та індивідуального поступу здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Заступник директора з НВР		I- III тижні	Звіт
Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу до особливостей розвитку дитини у класах, де є діти з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР		Протягом місяця	Наказ

<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Аналіз результативності методичного інструментарію вчителів за підсумками I семестру.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень та пропуски уроків без поважних причин.	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Звіт	
<i>III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</i>				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Планування виховної роботи на період зимових канікул	Заступник директора з ВР	I- III тижні	Наказ	
Моніторинг ефективності календарно-тематичного планування та коригування його на II семестр	Учителі	IV тиждень	Календарно-тематичні плани	
Семінар «Соціальне партнерство школи та позашкільця у формуванні ключових компетентностей дитини».	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	План проведення	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Проаналізувати стан курсової підготовки у закладі освіти та сформувати орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік за поданнями педагогічних працівників	Заступник директора з НВР	До 25.12.	Наказ, протокол педради, свідоцтва й сертифікати, публікація плану на сайті	
Розглянути клопотання педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби)	Директор	До 25.12	Наказ, протокол педради	

Освітній семінар. «Інклюзивна компетентність вчителя Нової української школи»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Консультації з питання сертифікації учителів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Рекомендації	
Діагностика психологічної культури й педагогічної майстерності вчителів, які атестуються	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Ділова гра «Я роблю так...». Школа вивчення, узагальнення та поширення ППД.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Збір копій паспортів та свідоцтв про народження випускників 9, 11-х класів	Класні керівники 9, 11 класів	I тиждень	Списки випускників	
Батьківські збори: - Можливості коригування результатів навчання за семестр	Директор	II тиждень	Протоколи батьківських зборів	
Декада до Дня Збройних Сил України	Заступник директора з ВР	I- II тижні	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Шкільна виставка-конкурс новорічних композицій «Збережемо ялинку разом» - 1-6 класи Шкільна виставка-конкурс «Новорічний сувенір»-7-	Педагог-організатор	Протягом місяця	Інформація на сайті школи, в соціальних	

11 класи			мережах	
Виставка-ярмарок новорічно-різдвяних дитячих виробів на підтримку учасників бойових дій «Різдвяне свято для солдата».	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Організація та проведення заходів на зимових канікулах	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Звіт	
Святкові заходи «Новорічний калейдоскоп»	Педагог-організатор	III тиждень	Звіт	
Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: - інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; - випуск інформаційних списків; - інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Завідуюча бібліотеки	Протягом місяця	Звіт	
Святково-розважальна програма «Наш гість- Святий Миколай»	Заступник директора з ВР	III тиждень	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Тематичний тиждень математики, фізики, інформатики	Голова шмо	III тиждень	План заходів	
Бесіда з допризовниками з теми «Служба у Збройних Силах України-почесний обов'язок кожного громадянина України».	Учитель ЗУ	II тиждень	Звіт	
Робота консультаційного пункту для батьків, які мають труднощі в сімейному вихованні дітей.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Моніторинг дотримання академічної доброчесності	Члени	Протягом	Рекомендації	

педагогічними працівниками під час відвідування навчальних занять	атестаційної комісії	місяця		
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Педагогічна рада: - Про виконання рішень попередніх педагогічних рад; - Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2023 році; - Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (за потреби)	Директор Заступники директора з НВР Директор	До 25.12	Протокол засідань педагогічної ради	
Наради при директору: - Про обсяг споживання енергоресурсів за 2023 рік; - Про результати моніторингу щодо дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування; - Про організоване завершення I семестру 2023-2024 навчального року; - Про об'єктивність формувального оцінювання в початковій школі; - Про організацію та проведення новорічних та Різдвяних свят;	Заступник директора з ГР Заступник директора з ГР Директор Заступники директора з НВР Заступники директора	IV тиждень IV тиждень II тиждень IV тиждень II тиждень	Протоколи нарад + Наказ	

- Про стан відвідування учнями школи	з ВР Заступники директора з ВР	IV тиждень	+ Наказ	
Інструктивно - методичні наради: -Про організоване завершення I семестру 2023-2024 навчального року; - Про проведення новорічних та Різдвяних свят; - Про підсумки навчання учнів за I семестр.	Директор Заступники директора з ВР Директор	III тиждень III тиждень IV тиждень	Протоколи нарад	
Аналіз реалізацію річного плану роботи школи за I семестр 2023-2024 навчального року	Директор	До 30.12	Наказ	
Складання (уточнення), схвалення експертною комісією школи, (погодження за потреби з експертно-перевірною комісією державного архіву або управлінням освіти) номенклатури справ школи на 2024рік.	Директор	До 20.12.	Протокол ЕК, подання	
Затвердження номенклатури справ школи на 2024 рік.	Директор	До 01.01.	Наказ	
Моніторинг виконання навчальних планів та програм за I семестр	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Моніторинг щодо руху учнів за I семестр 2023-2024 навчального року	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Звіт	
Підготовка до педради	Заступники	I тиждень	Наказ	

	директора з НВР			
Підведення підсумків виховної роботи за I семестр	Заступники директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Тематичний контроль. Відповідність обліку результатів навчання учнів за I семестр групам здоров'я з фізичної культури	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Зауваження в класних журналах	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Аналіз звернень громадян за 2023 рік	Директор	IV тиждень	Наказ	
Оновлення інформації на сайті школи, в соціальних мережах	Відповідальний за сайт, педагог-організатор	Протягом місяця	Сайт	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за листопад	Директор	До 10.12.	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Підготовка звіту за результатами I семестру 2023-2024 навчального року	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Звіт	
Призначення відповідальних за підготовку замовлення школи на виготовлення бланків документів про освіту для випускників 9, 11-х класів	Директор	I тиждень	Наказ	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Участь у загальноміських новорічних святах для	Заступник директора	Протягом місяця	Звіт	

дітей пільгових категорій	з ВР			
Участь у міській виставці-конкурсі новорічних композицій «Збережемо ялинку разом»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Участь у міській виставці-конкурсі «Новорічний сувенір»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Оформлення тематичного стенда та розміщення інформації на сайті до дня вшанування пам'яті ліквідаторів аварії на ЧАЕС	Педагог-організатор	До 14.12	Стенд	
Інформаційні хвилинки до Дня вшанування пам'яті учасників ліквідації аварії на ЧАЕС»	Класні керівники	14.12	Звіт	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Тиждень щодо протидії корупції	Заступник директора з ВР	II тиждень	План заходів	

СІЧЕНЬ

І. Освітнє середовище закладу освіти

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Обстеження будівлі школи на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби).	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг стану освітлення в навчальних приміщеннях. Заміна ламп (за потреби).	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Контроль стану освітлення подвір'я школи в нічний час	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Моніторинг стану дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Заклучення договорів на 2024 рік про надання послуг з дезінфекції, дератизації приміщень закладу освіти	Директор	І тиждень	Договір	
Придбання засобів для прибирання та дезінфекції, дератизації приміщень закладу освіти	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Встановлення в укрітті дверей у санвузлі.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Акт виконаних робіт	

	ГР			
Заклучення договорів на 2024 рік про надання послуг з вивезення та захоронення твердих побутових відходів	Директор	І тиждень	Договір	
Заклучення договорів на 2024 рік про надання послуг з вивезення та утилізації харчових відходів	Директор	І тиждень	Договір	
Заклучення договору на 2024 рік про надання послуг з обслуговування електромереж	Директор	І тиждень	Договір	
Придбання комплектуючих матеріалів для ремонту сантехніки, водогону, тепломереж, електромереж.	Заступник директора ГР з	Протягом місяця	Зві	
Облаштування рухових (ігрових зон в рекреаціях II поверху)	Заступник директора ГР з	Протягом місяця	Звіт	
Коригування розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять (за потреби)	Заступник директора з НВР	До 10.01.	Розклад	
Організація профілактичного медичного огляду працівників їдальні.	Директор	І тиждень	Наказ	
Погодження графіка профілактичних медичних оглядів учнів на 2024 рік з лікувальними установами	Сестра медична	І тиждень	Графік	
Складання попередньої мережі класів на наступний навчальний рік	Директор	III тиждень	Звіт	
Моніторинг дотримання протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ, COVID-19 на 2024 рік	Заступник директора ВР з	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Моніторинг стану захворювання на грипу, ГРВІ,	Сестра	Протягом	Звіт на нараду	

COVID-19	медична	місяця	при директору	
Обстеження учнів на педикульоз	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт	
Організація та ведення цивільного захисту в школі у 2023 році	Директор	І тиждень	Наказ	
Затвердження графіка відпусток працівників школи, погодження його з ПК	Директор	До 05.01.	Наказ	
Звіт директора школи про виконання угоди з охорони праці між адміністрацією та ПК у 2023 році	Директор	І тиждень	Протокол зборів трудового колективу	
Затвердження угоди з охорони праці між адміністрацією та ПК	Директор	І тиждень	Угода	
Контроль забезпечення якості харчування: - громадський контроль; - адміністративний контроль	Батьківський комітет Заступник директора з НВР, група НАССР, сестра медична школи	Протягом місяця	Акт Акт	
Моніторинг функціонування групи НАССР	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Коригуванн графіка чергування вчителів, адміністрації на II семестр	Заступник директора з НВР	І тиждень	Графік чергування	

Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Перша допомога при обмороженні, переохолодженні. 2. Запобігання дорожньо-транспортного травматизму під час ожеледиці. Перша допомога. 3. Вплив алкоголю, наркотиків і тютюну на здоров'я дітей. 4. Правила поведінки на перервах. Як вберегти себе від травм.	Класні керівники	Протягом місяця	Класні журнали	
Інформаційний моніторинг. Відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму на сторінках класних журналів.	Заступник директора з ВР	І тиждень	Звіт на нараду при директору	
Звіт про травматизм на виробництві 7-ТНВ	Інженер з ОП	Протягом місяця	Звіт	
Вивчення стану збереження меблів, потреби щодо їх ремонту, заміни.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Зведена інформація	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Патронаж сімей учнів групи ризику	Соціальний педагог	І тиждень	Звіт	
Виховна година «Дружити справа нелегка, але дружити треба вміти»	Класні керівники	Протягом місяця	Графік проведення	
Виховні бесіди на тему «Моя безпека в мережі Інтернет» до Всесвітнього дня безпеки Інтернету	Вчителі	10.01	Звіт	
Зустрічі з інспекторами сектору ювенальної превенції «Підвищення рівня обізнаності здобувача освіти про булінг (цькування), його причини та	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Інформація на сайті школи, в соціальних	

наслідки».			мережах	
Анкетування «Чи безпечно в закладі освіти?»	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
Придбання спортивного обладнання та інвентарю для дітей з особливими освітніми потребами	Директор	Протягом місяця	Звіт	
Обладнання ігрової зони для дітей з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Оформлення інформаційних стендів щодо формування здорового способу життя та екологічної доцільності поведінки в рекреаціях	Вчителі біології, фізичної культури	Протягом місяця	Звіт	
Поповнення бібліотечного фонду методичною та художньою літературою	Завідуюча бібліотеки	Протягом місяця	Звіт	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросесне оцінювання</i>				
Круглий стіл «Портфоліо як технологія формувального оцінювання учнів 1-2-х класів»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Оновлення інформації в куточках самооцінювання	Завідуючі кабінетами	I тиждень	Звіт	
Моніторинг об'єктивності семестрового оцінювання учнів	Заступники директора з НВР	I тиждень	Зауваження в класних журналах	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				

Коригування результатів семестрового оцінювання здобувачів освіти (за потреби)	Директор	І тиждень	Наказ	
Аналіз результатів навчання учнів за I семестр та планування заходів щодо ліквідації прогалин в знаннях.	Голови шмо	І тиждень	Протокол засідань шмо	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Індивідуальні заняття з учнями по підготовці їх до III етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів	Учителі-предметники	Протягом місяця	Графік занять	
Індивідуальні консультації учнів за результатами навчання в I семестрі	Учителі-предметники	Протягом місяця	Графік консультацій	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Погодити календарно-тематичне планування на II семестр з заступником директора	Заступники директора	І тиждень	Календарно-тематичні плани	
Обговорення підсумків моніторингу результатів навчальної діяльності учнів 3-11 класів. Коригування календарно-тематичних планів та планів індивідуальної роботи (за потреби)	Голова шмо	І тиждень	Протокол засідань шмо	
Висвітлення в педагогічній пресі досвіду педагогічних працівників по створенню та використанню сучасного електронного освітнього контенту.	Голови шмо	Протягом місяця	Звіт про публікації	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Моніторинг особистого професійного зростання	Заступник	Протягом	Зведена	

вчителів.	директора з НВР	місяця	інформація	
Вебінар «Цифрові технології при формуальному оцінюванні»	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Рекомендації	
Панорама педагогічного портфоліо вчителів, що атестуються.	Заступник директора з НВР	За окремим графіком	Графік проведення	
Педагогічні читання «Технології формуального оцінювання»	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Наказ	
Провести групову діагностику вчителів, що атестуються, з метою виявлення професійної спрямованості	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Рекомендації	
Методичні посиденьки «Особливості використання медіаосвітніх та інтернет-технологій в організації освітньої діяльності НУШ»	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Рекомендації	
Засідання методичного об'єднання класних керівників «Наскрізний характер патріотичного виховання в школі»	Заступник директора ВР з	Протягом місяця	Рекомендації	
Школа взаємовідвідування вчителів. «Як учителю стати тьютором?» З досвіду Стецик О.В.	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Оновлення даних творчих паспортів учнів	Заступник директора НВР з	Протягом місяця	Зведена інформація	
Підвести підсумки роботи з учнями, що мають	Заступник	Протягом	Наказ	

підвищений інтерес до вивчення окремих предметів, за I семестр 2023-2024 навчального року	директора НВР	3 місяця		
Провести свято «Січневий зорепад» по відзначенню досягнень здобувачів освіти за I семестр	Заступник директора НВР	3 місяця	Протягом місяця	Наказ, інфомація на сайті школи, в соціальних мережах
Флеш-тайм до Дня Соборності та Свободи України	Заступник директора з ВР	22.01.		Інфомація на сайті школи, в соціальних мережах
Проведення консультацій для батьків з питань труднощів у сімейному вихованні дітей	Заступник директора з ВР	Протягом місяця		Рекомендації
Оформлення тематичного стенду та розміщення інформації на сайті на теми «Сонце Соборності», «Герої Крут».	Заступник директора з ВР	До 2101.		Стенд
Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	Класні керівники 8,9 класів	22.01.		Інфомація на сайті школи, в соціальних мережах
Тиждень профорієнтаційної роботи	Заступник директора з ВР	IV тиждень		План заходів
Українські вечорниці. «Добрий вечір! Щедрий вечір!».	Заступник директора з ВР	13.01.		Інфомація на сайті школи, в соціальних мережах
Тематичний тиждень історії.	Голова шмо	III тиждень		План заходів

Школа взаємовідвідування вчителів. Запрошення молодих фахівців на уроки вчителів-наставників.	Керівник творчої групи молодих вчителів	Протягом місяця	Графік відвідувань	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Індивідуальні співбесіди з вчителями щодо дотримання академічної доброчесності (за результатами звернень учнів, батьків)	Керівництво школи	Протягом місяця	Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Педагогічна рада: - Про виконання рішень попередніх педагогічних рад - Шляхи вдосконалення наскрізного виховного процесу в закладі освіти; - Про організацію учнівського самоврядування в закладі: досвід, тенденції розвитку, перспективи; - Про модель сучасного вчителя як конкурентноспроможного фахівця. Захист портфоліо педагога; - Якість сформованості предметної математичної компетентності учнів 5-11 класів; - Про вибір підручників; - Про компетентнісне навчання на уроках фізики та	Директор Заступник директора з ВР Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Завідуюча бібліотеки Заступник	II тиждень	Протокол педради	

<p>астрономії;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про визначення учнів-претендентів на нагородження Золотою та Срібною медалями; - Про вибір третього предмета інваріантної складової навчального плану для складання ДПА в 9- х класах у 2023-2024 навчальному році. 	<p>директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР</p>			
<p>Наради при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про стан освітлення подвіря та навчальних приміщень школи; - Про дотримання протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ, COVID-19; - Про виконання плану НАССР за 2022 рік; - Про безпеку життєдіяльності учнів; - Про стан роботи зі зверненнями громадян за IV квартал та 2023 рік; - Про результати перевірки класних журналів; - Про результати змістовного дозвілля, оздоровлення та відпочинку школярів під час 	<p>Заступник директора з ГР Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Директор Заступник директора з НВР Заступник директора з</p>	<p>IV тиждень IV тиждень II тиждень II тиждень II тиждень II тиждень</p>	<p>Протокол нарад</p>	

зимових канікул; - Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу в 2023 році.	ВР Заступник директора з НВР	II тиждень		
Інструктивно-методичні наради: - про нормативно-правову базу МОН України; - контроль за станом відвідування учнями занять.	Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР	III тиждень	Протокол нарад	
Моніторинг поповнення навчально-матеріальної бази кабінетів	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Паспорт кабінету	
Складання примірного кошторису витрат щодо ремонтних робіт на 2024 рік.	Заступник директора з ГР	II тиждень	Проект кошторису	
Складання річного графіка проведення планово-запобіжних ремонтів.	Заступник директора з ГР	II тиждень	Графік	
<i>Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</i>				
Аналіз звернень учасників освітнього процесу з питань порушення етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини за IV квартал та 2023 рік	Директор	I тиждень	Протоколи нарад при директору; наказ	
Організація особистого прийому громадян у 2024 році	Директор	I тиждень	Наказ	
Звіт про надходження та використання публічних	Директор	До 10.01	Інформація на	

коштів за грудень			сайті	
<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				
Оприлюднити загальний обсяг коштів, передбачений на підвищення кваліфікації працівників школи на 2024 рік	Директор	Після затвердження бюджету	Сайт школи	
Збір пропозицій педагогічних працівників про курсову підготовку у 2024 році	Заступник директора з НВР	15 днів після оприлюднення обсягу коштів	Пропозиції	
Складання кошторису курсової підготовки згідно з пропозиціями	Директор, бухгалтер	Протягом місяця	Кошторис	
Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ, протокол педради	
Укладання договорів про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних працівників з суб'єктами підвищення кваліфікації на 2024 рік	Директор	Протягом місяця	Договори	
Моніторинг стану залучення педагогічних працівників до виконання функцій освітніх експертів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Створити робочу групу з планування роботи школи на 2024-2025 навчальний рік.	Директор	III тиждень	Наказ	
Затвердити штатний розпис на II семестр 2023-2024 навчального року	Директор	I тиждень	Штатний розпис	
Затвердити зміни у тарифікації та педагогічному навантаженні вчителів на II семестр (за потреби)	Директор	I тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за реєстрацію та формування комплектів реєстраційних документів ЗНО випускників школи	Директор	II тиждень	Наказ	

Про бюджетну політику на 2024 рік	Директор	I тиждень	Наказ	
Тематичний контроль. Моніторинг стану роботи факультативів.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Фронтально-оглядовий контроль. Підсумки проведення методичних (предметних) тижнів за I семестр.	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Фронтальний контроль. Перевірка упорядкування справ і документів за 2023 рік для їх експертизи та зберігання.	Директор	II тиждень	Звіт	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Заклучити угоду про наступність в роботі школи та дошкільних закладів освіти на 2024 рік	Директор	Протягом місяця	Угода	
Батьківські збори: - про результативність роботи школи за I семестр; - про медогляди на у 2024 році ; - про участь у ЗНО (11 класи); - про підготовку до ДПА, ЗНО (9,11 класи)	Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР	II тиждень	Протокол зборів	

Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Засідання комісії із забезпечення академічної доброчесності (за потреби).	Голова комісії	Протягом місяця	Протокол засідання, наказ	
---	----------------	-----------------	---------------------------	--

ЛЮТИЙ

I. Освітнє середовище закладу освіти

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Обстеження будівлі школи на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби).	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг стану дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг стану захворювання на грип, ГРВІ, COVID-19	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Повторний інструктаж з пожежної безпеки працівників закладу	Директор	I тиждень	Журнал інструктажів	
Повторний інструктаж з охорони праці працівників закладу	Інженер з ОП	II тиждень	Журнал інструктажів	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Безпечний Інтернет. 2. Профілактика дитячої жорстокості. Наслідки хуліганства. (Кримінальна відповідальність за хуліганство, протиправні дії). 3. Правила поведінки з вибухонебезпечними та легкозаймистими речовинами. Перша допомога під час травмуванні від вибухонебезпечних та легкозаймистих речовин. 4. Пожежна безпека в поведінці з	Класні керівники	Протягом місяця	Класні журнали	

легкозаймистими речовинами і матеріалами.				
Оглядовий моніторинг технічних засобів та інструментів контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Моніторинг щодо безпеки використання технічних засобів та інформаційно-комунікаційних ресурсів на уроках інформатики	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Дані Google-опитування школярів	
Моніторинг ефективності роботи закладу з протипожежної безпеки.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Наказ	
Контроль журналу бракеражу сирової та готової продукції.	Заступник директора з НВР	II тиждень	Звіт на нараду при директору	
Проведення заняття з працівниками школи по користуванню засобами пожежогасіння.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Засідання ради профілактики правопорушень	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Протокол засідання	
Моніторинг динаміки порушень правил поведінки учнів	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Бесіди з учнями: - «Культура зовнішнього вигляду»; - «Культура спілкування»; - «Культура мовлення».	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Індивідуальні зустрічі з педагогічними працівниками, схильними до порушення етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини (за потреби)	Керівництво школи	Протягом місяця	Накази	
Година психолога «Протидія булінгу в дитячому середовищі».	Практичний психолог	Протягом місяця	Графік проведення	

			занять	
Оформлення буклету «Дискримінація не має обличчя»	Соціальний педагог, рада старшокласників	Протягом місяця	Буклет	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
Тематичний контроль. Робота педагогічного колективу з формування ціннісного ставлення учнів до здоров'я.	Заступник з ВР	Протягом місяця	Інформація	
Заходи для різних вікових категорій груп здобувачів освіти на базі шкільного євроклубу з питань інтеграційної взаємодії з однолітками з країн Європи (за окремим планом)	Керівник шкільного євроклубу	Протягом місяця	Інформація на сайті школи	
Заняття з елементами арт-терапії «Наші янголи оберігають нас проти насилля»	Класні керівники 3-5 класів	Протягом місяця	Звіт	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброзичесне оцінювання</i>				
Моніторинг «Академічна доброзичесність в освітньому середовищі закладу»	Практичний психолог	Протягом місяця	Дані Google-опитування вчителів	
Узагальнення результативності організації освітнього процесу вчителями, що атестуються	Голова атестаційної комісії	Протягом місяця	Характеристики	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Тематичний контроль. Формування ключових компетентностей і наскрізних умінь учнів 2-х	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	

класів на уроках інтегрованого навчального предмета «Я досліджую світ».				
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Зустрічі учнів 9, 11 класів з представниками закладів I-IV рівнів акредитації	Заступник директора	Протягом місяця	Візитачійна книга	
Марафон методичних знахідок вчителів з питань самооцінювання та взаємооцінювання	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	План заходів	
Групова діагностика учнів 8-х класів з метою виявлення мотивації до навчання.	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг «Формування мотивації школярів до навчання»	Практичний психолог	Протягом місяця	Дані Google-опитування школярів	
Індивідуальні консультації для усіх учасників освітнього процесу з питань профорієнтації, розвитку здібностей учнів	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Моніторинг використання завдань компетентнісного змісту в класах з профільним вивченням окремих предметів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Семінар-практикум «Упровадження хмарних сервісів у освітній процес».	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Складання характеристик учителів, які атестуються	Голова	Протягом	Характеристики	

	атестаційної комісії	місяця		
Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками їхньої діяльності	Голова атестаційної комісії	До 01.03.	Підпис в характеристиці	
Панорама педагогічного портфоліо вчителів, що атестуються.	Заступник директора з НВР	За окремим планом	Графік проведення	
Методичний фестиваль «Я атестуюсь»: презентація досвіду роботи	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Методичний бюлетень	
Педагогічний вернісаж «Мій досвід» вчителів, які претендують на отримання вищої категорії	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Методичний бюлетень	
Круглий стіл «Самоосвіта вчителів як складова системи внутрішкільної методичної роботи».	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Заходи до Дня рідної мови	Голова шмо	21.02.	План заходів	
Місячник культури поведінки та спілкування	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Тиждень іноземних мов	Голова шмо	III тиждень	План заходів	
Тиждень початкової школи	Голова шмо	IV тиждень	План заходів	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Аналіз стану дотримання академічної доброчесності вчителями, що атестуються	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				

Підготовка педагогічної ради	Заступник директора з НВР	III тиждень	Наказ	
Педагогічна рада: - Про план курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік	Заступник директора з НВР	I тиждень	Протокол педагогічної ради	
Нарада при директору: - Підготовка до державної підсумкової атестації та ЗНО, організація повторення; - Про підсумки реєстрації випускників 11-го класу школи для участі у ЗНО-2024; - Про результати контролю журналу бракеражу сирої та готової продукції; - Про результати моніторингу динаміки порушень правил поведінки учнів; - Про підсумки педагогічних читань.	Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР	I тиждень IV тиждень IV тиждень IV тиждень I тиждень	Протокол наради + Наказ + Наказ	
Інструктивно-методична нарада: - Про критерії оцінки якості навально-методичної бази кабінету;	Заступник директора з НВР	II тиждень	Протокол наради	

- Про виконавську дисципліну.	Директор			
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Оновлення інформації на сайті школи, в соціальних мережах	Відповідальний за сайт, педагог-організатор	Протягом місяця	Сайт	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за січень	Директор	До 10.02	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Визначення кандидатур вчителів для заохочення за результатами атестації.	Члени атестаційної комісії	IV тиждень	Подання	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Вивчення професійних намірів випускників	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Зустріч з представниками учнівського самоврядування з питань планування роботи школи у 2024-2025 навчальному році	Директор	IV тиждень	Протокол засідання	
Підготовка анкетування учнів 9-х класів, батьків щодо визначення вибірково-обовязкових, профільних предметів у 2024-2025 навчальному році	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Google-форми	
Засідання батьківського комітету з питань підготовки школи до нового навчального року.	Директор	Протягом місяця	Протокол засідання	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Моніторинг стану організації інформаційно-	Заступник	Протягом	Наказ	

просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу з питань дотримання академічної доброчесності	директора з ВР	місяця		
---	----------------	--------	--	--

БЕРЕЗЕНЬ

I. Освітнє середовище закладу освіти

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Проведення зовнішнього огляду будівлі школи з метою усунення факторів небезпеки.	Інженер з ОП	Протягом місяця	Акт, наказ	
Перевірка стану дерев на території школи; проведення планової обрізки та спилювання сухостоїв.	Інженер з ОП	Протягом місяця	Акт	
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Обстеження будівлі школи на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби).	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Перевірка шляхів евакуації.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Моніторинг дотримання санітарно-гігієнічних вимог до освітнього процесу.	Сестра медична школи	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Ремонт та поповнення інвентарю для проведення робіт з благоустрою території	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Співбесіди з завідуючими кабінетами з питань проведення поточного ремонту	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	План заходів	

Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Про безпеку життєдіяльності в період повені та льодоходу. «Обережно, бурульки!». 2. Руйнівні наслідки шкідливих звичок. Повторення правил безпеки під час пожежі в приміщенні. 3. Дії населення при виявленні запаху газу. Ознаки отруєння. Запобігання отруєнню чадним газом. Перша допомога при отруєнні газом. 4. Як уникнути спортивного травматизму	Класні керівники	ІІІ тиждень	Класні журнали	
Проведення інструктажу з БЖД для учнів школи на канікули	Класні керівники	ІІІ тиждень	Журнали інструктажів	
Організація проведення Дня цивільного захисту	Заступник директора з НВР	ІІ тиждень	Наказ	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Засідання учнівського самоврядування на тему «Робота учнівського самоврядування з протидії булінгу в учнівському середовищі».	Педагог-організатор	Протягом місяця	Рекомендації	
Інтерактивне заняття для педагогів «Кібербулінг: як проблему перетворити в рішення?» (з залученням інспектор сектору ювенальної превенції Сумського міського відділу поліції)	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Виставка дитячих малюнків «Добро очима дітей» у рамках проекту «Діти - дітям».	Класні керівники	Протягом місяця	Інформація на сайті школи	
Попереджувальний контроль. Якість індивідуальної роботи класних керівників з учнями, що перебувають на внутрішкільному обліку.	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	

Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

II. Система оцінювання результатів навчання учнів

Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання

Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі

Моніторинг підготовки учнів 4-х класів до ДПА	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Моніторинг математичної компетентності учнів 4-х класів	Заступник директора з НВР	I-III тиждень	Наказ	
Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з початкової школи в базову та вивчення структури класних колективів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	
Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Тематичний контроль. Організація системи повторення навчального матеріалу й підготовки до ДПА та ЗНО.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Зустріч з представниками ВНЗ щодо обговорення рівня освітніх компетенцій випускників 11-х класів.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Класно-узагальнюючий контроль Стан навчально – виховної роботи в 9-х класах.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до

<i>організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Моніторинг особистого професійного зростання вчителів (огляд методичних карток).	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Семінар «Інтеграція інфомедійної грамотності в процес викладання навчальних предметів».	Заступник директора з НВР	IV тиждень	План проведення	
Круглий стіл «Обговорення сучасних електронних засобів навчання для профільної освіти»	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Рекомендації	
Майстер-клас «Онлайн простір - осередок реалізації вчительського партнерства»	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Рекомендації	
Психолого-педагогічний семінар «Профілактика стресового стану в учнів під час ЗНО та ДПА»	Практичний психолог	IV тиждень	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Засідання шкільних методичних об'єднань: «Обговорення та поширення передового педагогічного досвіду».	Голова шмо	IV тиждень	Протокол засідань	
Засідання методичного об'єднання класних керівників	Голова шмо	IV тиждень	Протокол засідань	
Індивідуальні консультації «Безпечний інтернет!» з метою розуміння батьків негативного впливу на дитину користування гаджетами	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Місячник профорієнтаційної роботи: а) виховні години «Професії мого роду»; б) відеолекторій «Знайомимося з професіями»;	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Інформація на сайті школи	

в) виховні години «Держава потребує професіоналів».				
Ярмарка професій: зустріч з представниками ВНЗ, ПТНЗ, центру зайнятості.	Заступник директора з ВР	II тиждень	Інформація на сайті школи	
Засідання школи молодих батьків «Створення психологічного комфорту сім'ї—запорука подальшої успішності дитини».	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Екологічна науково-практична конференція по захисту екологічних проектів учнів профільних класів	Заступник директора з НВР	III тиждень	Звіт	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Педагогічна рада: - Про виконання рішень педагогічних рад; - Формування математичної компетентності в контексті завдань Нової української школи; - Про організацію проектного навчання на уроках історії (з досвіду роботи вчителя біології Мар'ян О.К.)	Директор Заступник директора з НВР Мар'ян О.К.	IV тиждень	Протокол педагогічної ради	
Наради при директору: - Про організацію та проведення весняних канікул;	Заступник	II тиждень	Протокол наради	

<ul style="list-style-type: none"> - Організація роботи з благоустрою території закладу; - Про підготовку учнів 4-х класів до ДПА; - Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог до освітнього процесу; - Про стан шляхів евакуації; - Про виконання плану заходів з проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році. 	<p>директора з ВР Заступник директора з ГР Заступник директора з НВР Сестра медична Заступник директора з ГР Заступник директора з НВР</p>	<p>II тиждень IV тиждень IV тиждень II тиждень II тиждень</p>		
<p>Інструктивно – методична нарада по проведенню ДПА в 4, 9, 11-х класах</p>	<p>Заступник директора з НВР</p>	<p>IV тиждень</p>	<p>Протокол наради</p>	
<p>Аналіз роботи класних керівників з профілактики пропусків занять учнями</p>	<p>Заступник директора з ВР</p>	<p>IV тиждень</p>	<p>Наказ</p>	
<p>Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>				
<p>Випуск інформаційного бюлетеня «Вісник атестації».</p>	<p>Заступник директора з НВР</p>	<p>II тиждень</p>	<p>Бюлетень</p>	
<p>Звіт про надходження та використання публічних коштів за лютий</p>	<p>Директор</p>	<p>До 10.03</p>	<p>Інформація на сайті</p>	

<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				
Підготовка довідок про систему педагогічної діяльності вчителів, які атестуються	Керівництво школи	I, II тижні	Довідки	
Підготовка наказів про систему педагогічної діяльності вчителів, які атестуються	Директор	III тиждень	Накази	
Оформлення атестаційних листів та ознайомлення педагогічних працівників з атестаційними листами під підпис	Керівництво школи	III тиждень	Атестаційні листи	
Підготовка клопотань та атестаційних листів педагогічних працівників, які претендують на присвоєння вищої кваліфікаційної категорії або її відповідність та присвоєння педагогічного звання, до атестаційної комісії при гуманітарному відділі виконавчого комітету Старосамбірської міської ради	Керівництво школи	До 01.04	Клопотання, атестаційні листи	
Підготовка клопотань про нагородження грамотами педагогічних працівників за результатами атестації	Директор	До 01.04.	Клопотання	
Підведення підсумків атестації	Директор	III тиждень	Наказ	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Декада української мови	Голова шмо	I, II тижні	План заходів	
Тиждень сім'ї	Заступник директора з ВР	I тиждень	План заходів	
Методичний тиждень інформатики.	Голова шмо	II тиждень	План заходів	
Методичний тиждень біології.	Голова шмо	III тиждень	План заходів	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Розгляд питання дотримання академічної	Голова	II тиждень	Протоколи	

доброчесності педагогічними працівниками, що атестуються	атестаційної комісії		засідань атестаційної комісії	
Моніторинг «Я і академічна доброчесність»	Практичний психолог	Протягом місяця	Дані Google-опитування школярів	

КВІТЕНЬ**I. Освітнє середовище закладу освіти**

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Організація прийому учнів 1-х класівна 2023-2024 навчальний рік.	Директор	I тиждень	Наказ	
Проведення днів знайомства зі школою майбутніх першокласників та їх батьків	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	План заходів	
Контроль стану прибирання подвір'я школи.	Заст. директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Обстеження надійності кріплення та технічного стану нестандартного обладнання	Інженер з ОП	I тиждень	Акт	
Поповнення піску в зонах безпеки біля нестандартного обладнання.	Заст. директора з ГР	I тиждень	Звіт	
Огляд технологічного обладнання харчоблоку	Інженер з ОП	I тиждень	Акт	
Тиждень охорони праці в школі.	Директор	IV тиждень	План заходів	
Моніторинг безпеки та комфортності закладу.	Інженер з ОП	II тиждень	Дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів	
Провести моніторинг стану оволодіння здобувачами освіти на уроках ОЗ навичками надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та	Директор	Протягом місяця	Наказ	

працівників під час освітнього процесу				
Опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування.	Заступник директора ВР 3	Протягом місяця	Дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів	
Рейд «Урок»	Заступник директора ВР 3	Протягом місяця	Наказ	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1 «Вогнепальна зброя - не забавка». Негативні наслідки виготовлення саморобних небезпечних предметів. 2. Правила поведінки велосипедиста під час дорожнього руху. Перша допомога під час травмування велосипедиста на дорозі. 3. Профілактика шлунково-кишкових захворювань. 4.«Обережно – залізниця». Залізничні аварії. Правила поведінки на залізниці, при переході через залізничну колію. 5. Правила поведінки при виявленні обірваного електричного дроту. Перша допомога.	Класні керівники	III тиждень	Класні журнали	
Батьківський рейд «Гаряче харчування».	Заступник директора НВР 3	Протягом місяця	Акт	
Підготовка клопотань щодо зміцнення навчально – матеріальної бази кабінетів на 2024-2025навчальний рік.	Завідуючі кабінетами	Протягом місяця	Клопотання	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				

Аналіз виконання заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу, дискримінації.	Заступник директора ВР	з	Протягом місяця	Звіт	
Засідання Ради профілактики правопорушень	Заступник директора ВР	з	Протягом місяця	Протокол засідання	
Анкетування «Діагностика стосунків у закладі освіти»	Практичний психолог		Протягом місяця	Звіт	
Бесіди «Безпечна школа».	Класні керівники		Протягом місяця	Звіт	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>					
Спільна робота з інклюзивно ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Заступник директора НВР	з	Протягом місяця	Графік консультацій	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів					
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброзичесне оцінювання</i>					
Моніторинг стану дотримання справедливого, неупередженого, об'єктивного та доброзичесного оцінювання (за результатами перевірки класних журналів)	Заступники директора з НВР		I тиждень	Наказ	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>					
Моніторинг результатів навчання учнів з української мови та математики.	Заступник директора НВР	з	Протягом місяця	Наказ	

Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Визначення потреб учнів у проведенні факультативних занять та курсів за вибором учнів.	Заступник директора з НВР	3 місяця	Протягом	Дані Google-опитування
Анкетування учнів 9-х класів, батьків щодо визначення вибірково-обовязкових, профільних предметів на 2024-2025 навчальний рік	Заступник директора з НВР	3 місяця	Протягом	Дані Google-опитування
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				
Підготовка та перевірка документації до проведення ДПА. Підготовка куточків ДПА	Заступник директора з НВР		І тиждень	Звіт
Складання графіка проведення річних контрольних робіт для перевірки рівня засвоєння учнями навчальних програм у межах тематичного оцінювання.	Заступник директора		І тижде	Затвердження графіка
Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Круглий стіл «Оцінювання для навчання, а не для покарання».	Заступник директора з НВР	3	II тиждень	Рекомендації
Круглий стіл «STEM-освіта-компетентнісна модель при викладанні природничо-математичних дисциплін»	Заступник директора з НВР		I тиждень	План проведення
Тренінг для профілактики емоційного вигорання «Світячи іншим не згори сам!»	Практичний психолог		III тиждень	Рекомендації
Психолого-педагогічний семінар «Профдіагностика	Практичний		IV тиждень	Рекомендації

учнів: баланс запитів та можливостей».	психолог			
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські шепталки)	Вчителі-предметники	Батьківський день - останній четвер місяця	Рекомендації	
Консультації для батьків, які мають труднощі щодо виховання дітей	Практичний психолог, класні керівники	Протягом місяця	Графік консультацій	
Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників	Керівництво школи	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Співбесіда з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Вчителі-предметники	Батьківський день - останній четвер місяця	Рекомендації	
Консультації для батьків за результатами діагностики професійних нахилів учнів 7, 9, 11-х класів.	Практичний психолог	Протягом місяця	Графік консультацій	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Підготовча робота по складанню проєкту освітньої програми на 2024-2025 навчальний рік	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Проєкт програми	
Нарада при директорові: - Про підготовка до Дня ЦЗ;	Заступник директора з	II тиждень	Протокол наради	

<ul style="list-style-type: none"> - Про підсумки проведення Дня цивільного захисту; - про підготовку до літньої оздоровчої кампанії «Літо 2024»; - Про підсумки проведення весняних канікул; - Про порядок завершення 2023-2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації; - Організація та проведення навчально-польових зборів; - Про підготовку до ремонтних робіт; - Про взаємодію з органами учнівського Самоврядування. 	<p>НВР Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з ВР</p> <p>Заступник директора з ВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор</p> <p>Заступник директора з ГР</p> <p>Заступник директора з ВР</p>	<p>IV тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>I тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>+Наказ</p> <p>+Наказ</p> <p>+Наказ</p> <p>+Наказ</p>	
<p>Інструктивно – методична нарада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про організацію та проведення Дня ЦЗ у школі; - Про підсумки проведення Дня цивільного захисту; 	<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор</p>	<p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>Протокол наради</p>	

- Про організацію роботи пришкільних таборів;	Заступник директора з ВР	II тиждень		
- Про вивчення нормативних та інструктивно-методичних документів МОН (за потреби)	Директор	IV тиждень		
Створення предметних апеляційних комісій у 2023-2024 навчальному році	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Визначення строків проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4-х, 9-х класів у 2023-2024 навчальному році	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Затвердження завдань для проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4-х, 9-х класів у 2023-2024 навчальному році	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Створення атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х класах у 2023-2024 навчальному році	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
Вивчення стану ведення алфавітної книги	Директор	Протягом місяця	Наказ	
Тематичний контроль. Про профорієнтаційну роботу в школі.	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Семінар-практикум «Корпоративна культура закладу»	Директор	Протягом місяця	Рекомендації	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за березень	Директор	До 10.04	Інформація на сайті	
<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				

Присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», «старший учитель» та підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання «учитель-методист» за наслідками атестації педагогічних працівників 2023 року	Заступники директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Підготовча робота по складанню подання та попереднього навантаження педагогічних працівників на 2024-2025 навчальний рік	Заступники директора з НВР	I тиждень	Проект подання	
Підведення підсумків проведення методичних (предметних) тижнів	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Збір, систематизація та узагальнення матеріалів з питань методичної, інноваційної, науково-дослідницької роботи.	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Заходи до Всесвітнього дня здоров'я	Заступник директора з ВР	До 07.04.	План заходів	
Тиждень «Психології»	Практичний психолог	III тиждень	План заходів	
Заходи до Дня Чорнобильської трагедії	Заступник директора з ВР	До 26.04.	План заходів	
Дискусія «Ми тільки разом врятуємо природу»- 1-4 класи; Зелена акція «Галерея кімнатних рослин»-5-7 класи;	Класні керівники	III тиждень	Інформація на сайті школи	

Виставка поробок з використаного пластику-8-11 класи				
Заходи до Міжнародного дня зустрічі птахів	Заступник директора з ВР	До 01.04.	План заходів	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Моніторинг виконання заходів щодо формування академічної доброчесності у закладі освіти	Директор	Протягом місяця	Наказ	
Про заборону збору коштів для проведення державної підсумкової атестації у 2023-2024 навчальному році	Директор	Протягом місяця	Наказ	

ТРАВЕНЬ

I. Освітнє середовище закладу освіти

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Заходи щодо благоустрою території школи	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Огляд навчальних кабінетів. Складання планів-завдань з підготовки кабінетів до нового навчального року.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	План-завдання	
Проведення інструктажів з ОП працівників, що працюють в кабінетах з підвищеною небезпекою (хімія, фізика, біологія, інформатика, фізична культура, трудове навчання, «Захист України»)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Журнал інструктажів	
Проведення інструктажу з БЖД для учнів школи на канікули	Класні керівники	IV тиждень	Журнали інструктажів	
Цільовий інструктаж учнів 11-х класів з БЖД під час участі в ЗНО-2024	Класні керівники	II тиждень	Журнал інструктажів	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Правила поведінки на воді, у лісі, у туристських походах тощо. Правила поведінки в натовпі. 2. Правила поводження з ВВП (вибухонебезпечними предметами), невизначеними предметами та речовинами. 3. Правила поведінки на дорогах, у міському транспорті, громадських місцях. 3. Профілактика харчових отруєнь 4. Правила поведінки поблизу електрощитової, лінії	Класні керівники	IV тиждень	Класні журнали	

електропередач. 5. Дія води на організм людини. Як правильно купатися				
Підведення підсумків організації дитячого харчування	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Аналіз стану роботи з охорони праці, попередження дитячого травматизму за підсумками навчального року	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Контроль журналу реєстрації нещасних випадків з учнями.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Цільовий інструктаж педпрацівників з ТБ, які будуть працювати у пришкільних таборах.	Начальники таборів	IV тиждень	Журнал реєстрації інструктажів	
Підсумковий контроль. Дотримання вимог до організації харчування пільгових категорій	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Фронтальний контроль. Виконання заходів щодо реалізації Концепції Нової української школи.	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Організація супроводу учнів 11-х класів до пунктів тестування	Заступник директора з НВР	II тиждень		
Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Підготовка звіту про виконання заходів про виконання плану заходів з запобігання та протидії	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Доповідь на засіданні	

булінгу, дискримінації.			педагогічної ради	
Підведення підсумків роботи Ради профілактики правопорушень	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Про результати вивчення стану охоплення позаурочною зайнятістю та позашкільною освітою дітей, які перебувають на внутрішньошкіль-ному обліку, обліку в секторі ювенальної превенції Старосамбірського відділу поліції, виховуються в деструктивних сім'ях	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Узагальнення результатів моніторингу стану відвідування навчальних занять учнями 5-11-х класів.	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
Узагальнення підсумків роботи за індивідуальною та інклюзивною формою навчання	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Організувати збір підручників у кінці навчального року.	Бібліотекарі	Протягом місяця	Звіт	
Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників	Бібліотекарі	Протягом місяця	Звіт	
Провести видачу підручників через класних керівників	Бібліотекарі	IV тиждень	Звіт	
Списання старих підручників з бібліотечного фонду.	Завідуюча бібліотеки	IV тиждень	Акт	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				

<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання</i>				
Створення комісії з перевірки об'єктивності виставлення оцінок та правильності оформлення документів про освіту.	Директор	III тиждень	Наказ	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів 4, 5, 9, 10, 11 класів (українська мова, математика)	Заступник директора з НВР	I- III тижні	Наказ	
Моніторинг результатів навчальної діяльності та індивідуального поступу здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Заступник директора з НВР	I- III тижні	Звіт	
Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів 10-11 класів з предмету «Захист України»	Заступник директора з НВР	I- III тижні	Наказ	
Коригування результатів семестрового оцінювання здобувачів освіти (за потреби)	Директор	IV тиждень	Наказ	
Державна підсумкова атестація учнів 4-х класів	Заступник директора з НВР	II- III тижні	Наказ	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Аналіз виконання календарно-тематичних планів	Вчителі	IV тиждень	Звіт	

Аналіз виконання планів роботи за 2023-2024 навчальний рік	Голови шмо, практичний психолог, соціальний педагог, завідуюча бібліотеки	IV тиждень	Звіт	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Співбесіди з учителями за результатами виконання планів по самоосвіті. Планування тем із самоосвіти на наступний навчальний рік.	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Плани самоосвіти	
Систематизація картотеки сучасного електронного освітнього контенту	Вчителі	Протягом місяця	Плани самоосвіти	
Моніторинг стану залучення педагогічних працівників до виконання функцій освітніх експертів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Складання звітів про методичну роботу за навчальний рік	Голови шмо	I-III тижні	Звіт	
Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські шепталки)	Вчителі-предметники	II тиждень	Плани індивідуальної роботи з учнями	
Бавтківські збори: - Про можливість коригування результатів навчання за II семестр; - Про літнє оздоровлення учнів	Заступник директора з НВР Заступник директора з	II тиждень	Протокол зборів	

	НВР			
Моніторинг своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в щоденники здобувачів освіти	Заступник директора НВР	3	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору
Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до навчання	Заступник директора НВР	3	Протягом місяця	Рекомендації
Проведення індивідуальних консультацій щодо літнього оздоровлення дітей пільгових категорій	Соціальний педагог		Протягом місяця	Рекомендації
Засідання науково-методичної ради «Експертна оцінка методичної роботи школи за рік. Підведення підсумків стажування молодих спеціалістів».	Голова ради		IV тиждень	Протокол засідання
Підведення підсумків методичної роботи за рік.	Заступник директора з НВР		IV тиждень	Наказ
Інструктаж учнів 11-х класів про вимоги до учасників ЗНО	Заступник директора з НВР		II тиждень	Звіт
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Моніторинг роботи над проектами згідно стратегії розвитку закладу освіти	Директор		Протягом місяця	Звіт
Педагогічна рада:			Протягом місяця	Протокол педагогічної

<ul style="list-style-type: none"> - Про виконання рішень попередніх педагогічних рад; - Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (за потреби); - Про звільнення учнів від державної підсумкової атестації (за потреби). 	<p>Директор Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p>		ради, наказ	
<p>Наради при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про підсумки ДПА в 4-х класах; - Про порядок роботи адміністрації влітку. - Готовність випускників 9,11-х класів до участі у ДПА, ЗНО; 	<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор Заступник директора з НВР</p>	<p>III тиждень</p> <p>II тиждень II тиждень</p>	Протоколи нарад	
Провести інструктивно-методичну нараду за підсумками навчання учнів	Директор	III тиждень	Протоколи нарад	
Узагальнити результати самооцінювання якості освітньої діяльності за 2023-2024 навчальний рік та надати проєкт рекомендацій щодо удосконалення освітніх та управлінських процесів.	Голова робочої групи	До 01.06.	Звіт	
Підвести підсумки роботи з учнями, що мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів, в II семестрі	Заступник директора НВР	IV тиждень	Наказ	
Підвести підсумки наскрізного процесу виховання	Заступник	IV тиждень	Наказ	

учнів школи у 2023-2024 навчальному році	директора з ВР			
Затвердити план підготовки школи до нового 2024-2025 навчального року	Директор	До 01.06	Наказ, план, клопотання до засновника	
Анкетування оцінювання освітніх і управлінських процесів у закладі	Практичний психолог	I тиждень	Дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів	
Підведення підсумків роботи з впровадження гри «Джура»	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Підведення підсумків виконання всіх розділів річного плану	Директор	IV тиждень	Наказ	
Про підсумки роботи учнівського самоврядування	Заступник директора з ВР	IV тиждень		
<i>Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</i>				
Висвітлення інформації про діяльність школи на сайті, в соціальних мережах.	Відповідальний за сайт	Протягом місяця	Інформація на сайті	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за квітень	Директор	До 10.05	Інформація на сайті	
<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				
Співбесіда педагогічних працівників щодо попереднього навантаження на 2024-2025 навчальний рік.	Директор, голова ПК	I тиждень	Підпис про ознайомлення з навантаженням	
Організація роботи щодо зміни істотних умов праці (за потреби)	Директор	I тиждень	Повідомлення, накази	
Комплектування кадрів на 2024– 2025 навчальний рік.	Директор	Протягом місяця	Інформація про вакансії (на сайті, в центр	

			зайнятості)	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Тиждень національно-патріотичного виховання присвячений Дню пам'яті та примирення, вшанування пам'яті жертв Другої світової війни 1939-1945 років	Заступник директора з ВР	II тиждень	План заходів	
Оформлення тематичного стенда та розміщення інформації на сайті «Герої живуть доти, доки їх пам'ятають»	Педагог-організатор	II тиждень	Стенд, інформація на сайті	
Про організацію та проведення свята «Останній дзвоник»	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Про організацію та проведення випускного вечора	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Моніторинг звернень учасників освітнього процесу про порушення принципів академічної доброчесності	Директор	Протягом місяця	Наказ	

ЧЕРВЕНЬ**I. Освітнє середовище закладу освіти**

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Заходи щодо благоустрою території школи	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Зарахування учнів до 1-го класу	Директор	І тиждень	Наказ	
Комплектування класів профільного навчання на новий 2023-2024 навчальний рік.	Директор	Протягом місяця	Наказ	
Щоденне інструктування працівників школи з питань дотримання вимог охорони праці під час виконання ремонтних робіт і прибирання школи та шкільного двору.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Звіт	
Перевірка дієвості первинних засобів пожежогасіння	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Акт	
Гідравлічні випробування опалювальної системи	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Акт	
Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромереж.	Заступник директора з ГР	Протягом місяця	Акт	
Аналіз заходів профілактики дитячого травматизму під час роботи пришкільних таборів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Психологічний супровід майбутніх першокласників	Практичний	Протягом	Графік	

на етапі підготовки до школи	психолог	місяця	консультацій	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросчесне оцінювання</i>				
Моніторинг об'єктивності семестрового оцінювання учнів	Заступники директора з НВР	II тиждень	Зауваження в класних журналах	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Підсумковий контроль. Підсумки ДПА учнів 9 класів.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Наказ	
Підсумковий контроль. Про підсумки освітньої діяльності школи у 2023-2024 навчальному році	Заступник директора з НВР	III тиждень	Наказ	
Підведення підсумків моніторингу результатів навчальної діяльності учнів 4,5,9,10,11 класів (українська мова, математика)	Заступник директора з НВР	II- III тижні	Наказ	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Заохочення батьків за успіхи у вихованні дітей	Керівництво школи	II тиждень	Подяки	
Коригування результатів семестрового оцінювання	Директор	II тиждень	Наказ	

здобувачів освіти (за потреби)				
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Співбесіда з вчителями про виконання програми, результати навчання за рік	Заступник директора з НВР	II, III тижні	Звіт	
Науково-методична нарада «Проектування методичної роботи на наступний навчальний рік».	Голова ради	I тиждень	Протокол засідання	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Корпоративні курси підвищення кваліфікації по підготовці до роботи в НУШ учителів, що будуть працювати в 6-х класах у 2024-2025 навчальному році	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Посвідчення	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Святкування Дня Конституції.	Заступник директора з ВР	IV тиждень	План заходів	
Свято Останнього дзвоника	Заступник директора з ВР	II тиждень	План заходів	
Випускний вечір	Заступник директора з ВР	IV тиждень	План заходів	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Моніторинг дотримання академічної доброчесності членами атестаційних комісій під час проведення ДПА в 9-х класах	Голова комісії	Під час роботи комісій	Протокол ДПА	

IV. Управлінські процеси закладу освіти

Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань

<p><u>Педагогічна рада:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Про стан викладання «Захисту України»; - Про переведення до наступного класу учнів 1- 4 класів; - Про нагородження учнів 1-4-х класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»; - Про стан індивідуального навчання; - Про переведення до наступного класу учнів 5-8, 10-х класів; - Про нагородження учнів 5-8-х, 10-х класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»; - Про розподіл годин варіативної складової навчального плану на 2024-2025 навчальний рік; - Про погодження навчального плану на 2024-2025 навчальний рік; 	<p>Директор Заступник директора НВР 3</p> <p>Заступник директора НВР 3</p> <p>Заступник директора НВР 3</p> <p>Заступник директора НВР 3</p> <p>Заступник директора НВР 3</p> <p>Заступник директора НВР 3</p> <p>Заступник директора НВР 3</p>	<p>II тиждень II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p>	<p>Протокол педагогічної ради</p>	
--	--	--	-----------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> - Про вибір напрямків профілізації 10 класів на 2024-2025 навчальний рік; - Про переведення до наступного класу учнів 9-х класів; - Про випуск учнів 9-х класів до наступного класу; - Про випуск та нагородження учнів 11-х класів; - Затвердження освітньої програми школи на 2024-2025 навчальний рік; - Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2023-2024 навчальному році; - Про підсумки комплексного самооцінювання якості освітньої діяльності школи у 2023-2024 навчальному році. 	<p>Заступник директора НВР 3</p> <p>Директор</p> <p>Директор Директор Заступник директора НВР 3</p> <p>Заступник директора з НВР Заступник директора НВР 3</p>	<p>II тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>III тиждень IV тиждень IV тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p>		
<p>Нарада при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про організоване завершення навчального року; - Про виконання навчальних програм; - Про результативність заходів профілактики дитячого травматизму під час роботи пришкільних таборів; - Про план робіт з підготовки школи до нового навчального року; - Про підсумки ДПА учнів 9-х класів. 	<p>Директор Заступник директора НВР 3</p> <p>Заступник директора ВР 3</p> <p>Заступник директора ГР 3</p>	<p>I тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>IV тиждень</p>		

	Заступник директора з НВР	IV тиждень III тиждень		
Інструктаж членів атестаційних комісій перед ДПА учнів 9-х класів	Голова комісії	В день ДПА	Звіт	
Фронтальний контроль. Виконання державних програм, ведення класних журналів.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Наказ	
Підсумковий контроль. Про рух учнів за рік	Заступник директора з НВР	III тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Звіт директора перед педагогічним колективом, батьками, громадськістю про виконання Стратегії розвитку закладу освіти у 2023-2024 навчальному році.	Директор	III тиждень	Звіт	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за травень	Директор	До 10.06	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Організація курсів підвищення кваліфікації по підготовці до роботи в НУШ учителів, що будуть працювати в 6-х класах у 2024-2025 навчальному році	Заступник директора з НВР	I тиждень	Нарада	
Вивільнення працівників, які не дали згоду на зміну істотних умов праці (за потреби)	Директор	IV тиждень	Наказ	
Комплектування кадрів на 2024–2025 навчальний рік.	Директор	Протягом місяця	Інформація про вакансії (на	

			сайті, в центр зайнятості)	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Участь у заходах до Всесвітнього Дня захисту дітей.	Заступник директора з ВР	01.06.	Інформація на сайті	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Моніторинг звернень учасників освітнього процесу про порушення принципів академічної доброчесності під час ДПА	Директор	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	