

СХВАЛЕНО
Засідання педагогічної ради
Великобілозерського
навчально-виховного комплексу №1
(школа дитячий садок)
Великобілозерської сільської ради
Василівського району
Запорізької області
Протокол від 31.08.2023 №8

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Великобілозерського
навчально-виховного комплексу №1
(школа дитячий садок)
Великобілозерської сільської ради
Василівського району
Запорізької області від 31.08.2023 №35
Олена МАЛИГІНА



**Річний план роботи
Великобілозерського
навчально-виховного комплексу №1
(школа дитячий садок)
Великобілозерської сільської ради Василівського району
Запорізької області
на 2023/2024 навчальний рік**

с. Велика Білозерка
2023

СТРУКТУРА РІЧНОГО ПЛАНУ РОБОТИ

Великобілозерського навчально-виховного комплексу №1 (школа-дитячий садок) Великобілозерської сільської ради Василівського району Запорізької області на 2023/2024 навчальний рік

I. Аналіз роботи закладу за 2022/2023 навчальний рік.

II. Пріоритетні напрями роботи закладу в 2023/2024 навчальному році.

III. Річний план роботи на кожен місяць:

I. Освітнє середовище

- Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці
- Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
- Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.
- Робота органів учнівського самоврядування

II. Система оцінювання здобувачів освіти

- Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.
- Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.
- Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання
- Психологічна служба.

III . Діяльність педагогічних працівників

- Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.
- Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників
- Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.
- Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

IV. Управлінські процеси

Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

Реалізації політики академічної доброчесності

Фінансово-господарська діяльність

Аналіз роботи Великобілозерського навчально-виховного комплексу №1 (школа-дитячий садок) Великобілозерської сільської ради Василівського району Запорізької області за 2022/2023 навчальний рік

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Складання та затвердження розкладу уроків, консультацій, графіків	до 01.09	Заступник директора з НР	Розклад	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 9, 11-х класів	до 10.09	Заступник директора з НР	Інформація, наказ в жовтні	
Комплектування класів; організація форм навчання.	до 30.08	Заступник директора з НВР	Списки класів, мережа закладу	
Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік	До 31.08	директор	.	
Складання та затвердження режиму роботи закладу	до 01.09	Заступник директора з НВР	Наказ	
Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1,	До 05.09	Заступник директора з НВР, заступник завідувача філії		
Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Щоденно	Заступник директора з НВР	Звіти	
Підготовка документації до тарифікації педагогічних працівників	До 01.09.	директор	наказ	
Оновлення документів ЦЗ	до 30.09	Відповідальний з охорони праці		
Організація роботи класних керівників	до 02.09	Директор Заступник директора з НВР	Графік чергування	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Протягом місяця	Учителі фізичної культури	План заходів	
Проведення інструктажів з БЖД для здобувачів освіти	01.09	Заступник директора з НВР	наказ	
Декада в рамках Всеукраїнського конкурсу –рейду «Увага! Діти на дорозі»	22.09.	Заступник директора з НВР	Наказ	
Організація роботи дітей, які навчаються за межами держави	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	Наказ	
Тиждень знань з безпеки життєдіяльності	18.09 - 22.09	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники, вчителі	Матеріали	
Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	серпень	директор		

Спланувати роботу по підвищенню фахової кваліфікації і педагогічної майстерності вчителів (курси підвищення кваліфікації при ЗОШПО), структуру методичної роботи:	вересень	Заступник директора з НВР, завідувач філії		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	До 01.09	Заступник директора з НВР, сестра медична	наказ	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити здобувачів освіти на фізкультурні групи	до 05.09	Класні керівники, сестра медична	наказ	
Забезпечення здобувачів освіти підручниками	до 15.09 до 01.09	Класні керівники Заступники		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Складання соціального паспорту	До 30.09	Заступник директора з ВР ,ЗЗФНВР, класні керівники	Соціальний паспорт	
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.09	Класні керівники, практичний психолог		
Обговорення питання протидії булінгу на батьківських зборах	вересень	Класні керівники, практичний психолог	Протокол	
Організація роботи практичного психолога щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань	постійно	Психологічна служба		
Співпраця з ССД, службою ювенальної превенції, центром соціальних служб	постійно	Заступник директора з ВР, педагог-організатор , класні керівники	Журнал реєстрації, плани сумісних заходів	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, блогів з освітніми матеріалами для здобувачів освіти та їх батьків	пр.місяця	Заступник директора з НВР		
Продовжити співпрацю педагогічного колективу з вищими навчальними закладами, з метою підвищення рівня компетентності , розширення їх світогляду, формування готовності до подальшого навчання у вищій школі та свідомого професійного самовизначення.	постійно	Директор, заступник директора	Угоди про спільну діяльність	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи з нагоди Дня Прапора Заходи з нагоди Дня Незалежності Провести Свято першого дзвоника та тематичний Перший урок День батька Заходи з «21 вересня – Всесвітній день миру» Заходи «29.09 – Заходи пам'яті трагедії Бабиного яру»	23.08 24.08 01.09 19.09 21.09 29.09	Заступник директора з ВР Педагог-організатор Класні керівники, Учнівські колективи, ,вчителі історії	План заходів та сценарії проведення	

Ціннісне ставлення до себе Розподіл доручень, оформлення роботи груп Бесіди «Правила та єдині вимоги, режимом роботи закладу» День здоров'я Участь у заходах до Дня фізичної культури та спорту	04-08.09 24.09 09.09 10.09	Класні керівники Класні керівники Вчителі фізкультури педагог-організатор		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Всеукраїнський День бібліотек. Бібліотечний квест.	30.09	класні керівники		
Ціннісне ставлення до природи Екологічний фотоконкурс	Пр.місяця	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до праці Заходи «11 вересня - День фізичної культури». Організація та проведення свята «Здоров'я – найбільша цінність людини»	10.09	Педагог-організатор, вчителі фізкультури	План заходів	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Залучення здобувачів освіти до діяльності освітніх проєктів	До 20.09	Заступник директора з ВР, Педагог-організатор Класні керівники, керівники гуртків		
Практичний психолог. Діагностика рівня адаптації першокласників до навчання у школі за методом спостереження та анкетною для батьків першокласників. - Анкета для батьків. «Як визначити готовність дитини до школи. Наскільки ваша дитина готова до школи» Інформування та консультування про поширені реакції на травмуючі події, зокрема й симптоми ПТСР, його перебіг.. Онлайн-консультації за зверненням учнів, батьків, вчителів-предметників, класних керівників.	пр.місяця	Психологічна служба, класні керівники		
•Вивчення соціальної та психологічної адаптації учнів 1,5,10-х класів;	пр. місяця	Психологічна служба Заступник директора	Довідка, накази	
4. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників	Щопонеділка	педагог організатор, Голова учнівського самоврядування		
Планування роботи на навчальний рік	вересень	педагог організатор, Голова учнівського самоврядування		
Оновлення складу учнівського самоврядування, комітетів	вересень	педагог організатор, Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти»	01-05.09	Вчителі		
Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	01-05.09	Вчителі		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				

Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, журналів інструктажів	До 05.09	Адміністрація		
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників	До 30.09	Заступник директора		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах, конкурсу захисту МАН України	пр.місяця	Заступник директора з НР, вчителі		
4. Психологічна служба.				
Психологічний супровід адаптації учнів 1,5, 10-х класів до навчання	постійно	Психологічна служба		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів Погодження календарних планів Погодження виховних заходів	до 03.09 до 03.09 до 15.09 Пр. місяця	Вчителі Адміністрація Заступник директора Психологічна служба	наказ	
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Ознайомлення педагогів з положенням про атестацію педагогічних працівників	До 20.09	Заступник директора		
Спланувати та організувати роботу предметних ШМО	До 06.09	Заступник директора	Матеріали ШМО	
Спланувати та організувати роботу ШМО класних керівників 1-11-х класів.	До 15.09	Заступник директора	Матеріали ШМО	
Спланувати та організувати роботу Школа професійного становлення молодого вчителя (ШМУ)	До 05.09		Протоколи матеріали ШМУ	
Оперативки Планування класними керівниками виховної роботи у 2023/2024 н.р. Календарно-тематичне планування; Ведення шкільної документації у поточному навчальному році.	пр.місяця	Заступники директора		
Методична майстерка «Тайм-менеджмент в роботі сучасного педагога»	23.09	Заступник директора		
Самоосвітня діяльність вчителів	пр..місяця	Заступник директора		
Участь педагогів та адміністрації закладу у методичних навчаннях, що проводить ЗОППО	пр..місяця	Заступник директора		
Засідання атестаційної комісії. 1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	20.09	Голова атестаційної комісії		
Засідання ШМО 1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік. 2. Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2022/2023 навчальному році. 3. Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році.. 4. Організація науково - дослідної діяльності здобувачів освіти	08.09	Керівники ШМО	Протоколи	
Підготовка табелю робочого часу	до 15.09	Директор , завідувачі філій		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				

Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника(онлайн)	01.09	Класні керівники		
Відкритий діалог з батьками, зустріч адміністрації з представниками батьківських комітетів, загальношкільні батьківські збори, класні збори(онлайн) 1. Організація початку навчального року: Структура 2023/2024 навчального року Режим роботи закладу (розклад дзвінків) Розклад уроків Підготовка до ДПА, НМТ (для 11 класів) 2. Питання відвідування учнями навчальних занять, відповідальність батьків за стан відвідуваності дитиною навчальних занять в онлайн. 3. Виховні заходи у закладі та в класі. 4. Профілактика травматизму: Безпечна дорога ,мінна безпека Безпечна поведінка дитини в побуті, під час занять спортом та рухливих ігор 5. Стан адаптації учнів класу до нового навчального року: Запізнення на уроки Організаційна готовність до навчальних занять 6. Про сайт закладу	Пр..місяця	Директор адміністрація, класні керівники	Протоколи батьківських зборів	
Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником	постійно	Класні керівники		
Планування та організація роботи з представниками батьківської громадськості	Пр. місяця	Представники від батьків	План роботи	
Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань		Психологічна служба	Журнал реєстрації	
Створення банку даних здобувачів освіти пільгових категорій.	Пр. місяця	Заступник директора, класні керівники	Облік дітей	
5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти, педагогами та батьками	пр.місяця	Педколектив	наказ	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про питання щодо стану охорони праці 2. Про дотримання Статуту закладу, Правил внутрішнього розпорядку закладу 3. Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів 4. Дотримання єдиних вимог до здобувачів освіти 5. Про проведення Першого уроку 6. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу.	щопонеді лка	Директор педагогічний колектив	Протоколи засідань Накази вжовтні, грудні ,березень, травень	

4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про призначення класних керівників По організацію освітнього процесу Про розподіл обов’язків між адміністрацією Про організацію методичної роботи Про створення атестаційної комісії Про організацію роботи з обдарованими учнями Про розподіл педагогічного навантаження Про організацію виховної роботи Про затвердження мережі навчального закладу Про викладання предмету Захист України у 2023/2024 н.р. Про затвердження плану роботи з профілактики та попередження булінгу	01-30	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами. Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	пр.місяця	Колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Тарифікація педагогічних кадрів на 2023/2024 н.р., затвердження штатного розпису.	до 05.09	Директор		
Планування затратних статей бюджету на 2023/2024 н.р.	вересень	Директор		
Дашборд	Протягом року	Директор ,секретар		
видатки на оплату праці працівників закладу освіти	Пр.місяця	директор, бухгалтер		
Залучення додаткових позабюджетних коштів	Протягом року	директор		

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Аналіз відвідування учнями занять за жовтень	До 01.11	Заступник директора	Звіт	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	Вчителі фізкультури		
Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань ЗНО та участі пробному НМТ	до 15.10	Заступник директора		
Скласти розклад роботи тренінгових груп з навчальних предметів по підготовці одинадцятикласників до ЗНО	До 04.10.			
Проведення тренінгових занять по підготовці до НМТ				
Проведення первинного інструктажу з БЖД з учнями на осінні канікули	21-22.10	Заступник директора Класні керівники	Журнал інструктажів	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками закладу освіти щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Заступник директора, ЗЗФНВР		
Психологічний супровід адаптації учнів 1,5, 10-х класів	до 30.10	Психолог, вчителі	Банк методик, наказ	
Проведення навчання по ЦЗ	пр.місяця		Матеріали навчання	
Проведення тематичних інструктажів 1-11-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР, мінної безпеки)	постійно	Класні керівники	Журнал	
	пр.місяця	Директор ,завгосп		
Проведення занять у тренінгових групах з підготовки випускників до ЗНО та ДПА	Пр.місяця	Заступник директора		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				

Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.10	Класні керівники		
Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	пр..місяця	Психолог	Матеріали	

3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту закладу освіти , блогів освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків.	пр.місяця			
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Дня захисника та захисниць України Відеолекторій «28 жовтня - День вигнання нацистських окупантів з України» Фотовиставка «Історичні куточки рідного краю»	01.10 28.10	Педагог-організатор, класні керівники		
Ціннісне ставлення до себе Заходи зі здобувачами освіти за темою «Запобігання торгівлею людьми»	18.10	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва		Педагог-організатор		

Конкурс малюнків, фотоколлажів до Дня захисника та захисниць України Класні заходи до Дня захисника та захисниць України	01.10	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до природи Екологічна конференція	до 31.10	Класні керівники, педагог-організатор	Інформація	
Ціннісне ставлення до праці Свято до Дня працівника освіти	01.10	Педагог-організатор Учні 1-11-х класів		
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Привітання вчителів – пенсіонерів зі Святом працівника освіти	05.10	Класні колективи		
Години спілкування до професійного свята вчителів	пр.місяця			
4. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників	Щопонеділка	Педагог-організатор, Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з середнім рівнем знань.	11-12.10	Вчителі, батьки		
Онлайн-інтенсив «Кодекс честі у навчанні»	11-15.10	Класні керівники		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Участь здобувачів освіти у І етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	09-22.10	Вчителі	Протоколи олімпіад	
Участь здобувачів освіти у Інтернет-олімпіадах	пр.місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	Класні керівники	Журнал реєстрації	
4. Психологічна служба.				
Діагностика рівня адаптації п'ятикласників до нових умов навчання. - «Опитувальник для визначення рівня адаптації дитини до школи» (Л.М. Ковальова, Н.Н. Тарасенко) - Анкета для оцінювання рівня шкільної мотивації (в адаптації Н.Лусканової - модифікована) Корекційно-тренінгові програми направлені на роботу з тривожними дітьми та дітьми які постраждали від воєнних дій. Індивідуальні консультації класних керівників 1х та 5х класів за результатами діагностики та надання рекомендацій в роботі з дезадаптованими учнями. Інформування та консультування про поширені реакції на травмуючі події, зокрема й симптоми ПТСР, його перебіг.. Онлайн-консультації за зверненням учнів, батьків, вчителів-предметників, класних керівників.	постійно	Психологічна служба		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	до 03.10	Заступник директора		
Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка	до 15.10	Заступник директора	Матеріали	
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з таких предметів:	09-22.10	Заступник директора	Протоколи матеріали олімпіад	
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	24.10	Заступник директора	Заявка ,наказ	
Складання та затвердження плану роботи на канікули	до 22.10	Заступник директора, класні керівники учнівське самоврядування	План	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	пр.місяця	Вчителі		
Участь у обласних та міських методичних заходах	пр.місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	до 15.10	Директор , завідувачі філій	Табель	
Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад	до 11.10	Заступник директора		
Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації	пр.місяця	Заступник директора	Наочні матеріали	
Засідання атестаційної комісії 1.Розгляд заяв підпрацівників на чергову, позачергову чи перенесення атестації,результати сертифікації 2.Затвердження списку та графіку атестації.	10.10	Голова атестаційної комісії	Протоколи засідань	
Засідання методичної ради 1. Аналіз методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік, основні завдання методичної ради та шкільних методичних об'єднань на 2023/2024 навчальний рік. 2. Обговорення і затвердження планів роботи шкільних методичних об'єднань. 3. Розподіл обов'язків між членами ради. 4. Затвердження плану проведення предметних тижнів у 2023/2024 навчальному році. 5. Визначення змісту, форми і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2023/2024 навчальному році.	20.10	Голова методичної ради, члени методичної ради	Протоколи засідань	

6. Про залучення учнів школи до участі у Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах для обдарованої молоді.				
7. Вивчення методичних рекомендацій на 2023/2024 навчальний рік, включно питань безпеки, повітряної тривоги, всеукраїнської хвилини мовчання, психологічних бесід тощо...				
8. Погодження календарно – тематичних планів роботи вчителів на I семестр 2023/2024 навчального року.				
9. Про підготовку до проведення педагогічної ради на тему: «Про нові підходи до атестації педагогічних працівників».				
«Калейдоскоп уроків» (відкриті уроки вчителів, що атестуються)	пр.місяця	Заступники директора		
Участь педагогів та керівників закладу у методичних навчаннях, що проводить ЗОШППО	пр.місяця	Заступник директора		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками учнів 11 класу щодо питань ЗНО,НМТ	08.10	Класні керівники		
	Пр.місяця	Відповідальний з охорони праці	Матеріали навчань	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Онлайн опитування педагогів «Що таке академічна доброчесність» Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	07-08.10	Заступник директора		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу закладу освіти в канікулярний час 2. Про підсумки участі здобувачів освіти у I (шкільному) етапі предметних олімпіад 3. Про підсумки перевірки класних журналів	щопонеділка	Директор		
Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад	22.10	Заступник директора	Наказ	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	пр.місяця	Адміністрація, керівники ШМО		
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	пр.місяця	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Організація курсів підвищення кваліфікації	пр.місяця	Адміністрація		

4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про проведення I шкільного етапу учнівських олімпіад з базових дисциплін Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка Про підсумки I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з базових предметів Про призначення відповідального за підготовку та виготовлення документів про освіту	Пр.місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Google-опитування вчителів, учнів «Дотримання академічної доброчесності» Сторити комісію з дотримання академічної доброчесності	пр.місяця	Заступник директора, педколектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Щомісячний звіт щодо використання освітньої субвенції.	пр.місяця	директор, бухгалтер		
Інвентаризація		директор, бухгалтер		

Дашборд	Протягом року	Директор ,секретар		
видатки на оплату праці працівників закладу освіти	Пр.місяця	директор, бухгалтер		
Залучення додаткових позабюджетних коштів	Протягом року	директор		

ЛИСТОПАД

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примфтка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	директор		
Складання графіка консультацій по підготовці до ЗНО	до 15.11	Заступник директора		
Цільовий інструктаж щодо участі у II (регіональний) етапі предметних олімпіад	До 01.11	Заступник директора		
Робота тренінгових груп по підготовці до ЗНО	Протягом місяця			
Провести бесіди з БЖД	пр.місяця	Класні керівники		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Заступник директора		

Проведення занять у тренінгових групах з підготовки випускників до ЗНО та НМТ	Пр.місяця	Заступник директора		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.11	Класні керівники		
Заходи в рамках акції «16 днів проти насилля»	з 25.11	психолог		
Виготовлення інфографіки «Як допомогти дітям впоратися з булінгом »	пр.місяця	психолог		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, блогів освітніми матеріалами для учнів	пр.місяця			
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> 1.Заходи, приурочені пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій 2.Заходи до Дня Гідності та Свободи .	22-26.11 19.11	Заступник директора з ВР, педагог-організатор Класні керівники Вчителі історії	Матеріали заходів	
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Зустріч з представниками центру соціальних служб за темою «Курити вже не модно!»	пр.місяця 18.11	педагог-організатор, класні керівники	Сценарій матеріалів	
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Участь учнів у різноманітних конкурсах	пр. місяця	Класні керівники	План заходів	
<u>Ціннісне ставлення до природи</u>	пр. місяця	Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Місячник родинного виховання	Протягом місяця	Педагог-організатор, класні керівники	План заходів	
4. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників	Щопонеділка	Педагог-організатор Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями – претендентами на нагородження свідоцтвами з відзнакою	04-05.11	Вчителі		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Моніторинг формування ключових компетентностей на уроках фізичної культури	До 30.11	Робоча група		

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Проведення консультацій щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН	пр.місяця	Вчителі		
Участь здобувачів освіти у II (районному) етапі Всеукраїнських предметних олімпіад і МАН	пр.місяця	Вчителі		
Забезпечити інформування учнівського та педагогічного колективів про результати участі у II етапі здобувачів освіти у предметних олімпіадах	Пр. місяця	Заступник директора		
Участь здобувачів освіти у Інтернет-проєктах	пр.місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота із здобувачами освіти, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	Класні керівники		
4. Психологічна служба.				
Дослідження особистісної сфери на виявлення суїцидальних намірів, нервово-психічної стійкості та проявів ПТСР (6-11 кл): - Вивчення рівня шкільної тривожності за тестом Філіпса - Коротка шкала тривоги, депресії та ПТСР Корекційно-тренінгові програми направлені на роботу з тривожними дітьми та дітьми які постраждали від воєнних дій. Індивідуальні консультації класних керівників 1х та 5х класів за результатами діагностики та надання рекомендацій в роботі з дезадаптованими учнями. Інформування та консультування про поширені реакції на травмуючі події, зокрема й симптоми ПТСР, його перебіг.. Онлайн-консультації за зверненням учнів, батьків, вчителів-предметників, класних керівників.	пр.місяця	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання рекомендаційних листів щодо участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад та МАН	до 03.11	Вчителі		
Ознайомлення з графіком II етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка та МАН	до 05.11	Заступник директора		
Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	пр..місяця	Вчителі		
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	пр..місяця	Адміністрація		
Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань здобувачів освіти»	пр.місяця	Адміністрація		
Семінар для вчителів інформатики « Використання You Tube каналу сучасного педагога: від створення контенту до організації дистанційного навчання»	10.11	вчитель інформатики		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	пр..місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах	пр..місяця	Вчителі		
Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапі предметних олімпіад	до 11.11	Заступник директора	матеріали	

Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників закладу	Згідно перспективного плану	Заступник директора	Звіт про курсову перепідготовку	
Засідання методичної ради 1. Про підготовку учнів до I етапу (шкільного) Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. 2. Про організацію та проведення I етапу XXIV Міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика та XIV Міжнародного мовного-літературного конкурсу ім.Шевченка. 3. Робота з обдарованими учнями: підготовка до написання науково – дослідницьких робіт та підготовка учнів до участі в обласних конкурсах. 4.Відвідування уроків з метою вивчення адаптації учнів 1,5 класів. 5.Психолого-педагогічний консилиум адаптації учнів 1,5-х класів. 4. Круглий стіл «Методичні рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів 5-6 класів НУШ. Заповнення класного журналу учнів 5-6 класів НУШ та свідоцтва досягнень» 5. Про забезпечення організації та проведення конкурсу «Учитель року – 2024». 6. Про забезпечення організації та участь у Всеукраїнських олімпіадах II етапу (районного) з базових дисциплін. Формування заявок учасників. Ознайомлення з методичними рекомендації щодо проведення олімпіад. 7. Про забезпечення організації та участь у II етапі XXIV Міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика та XIV Міжнародного мовного-літературного конкурсу ім.Шевченка. 8. Про підготовку до проведення педагогічної ради на тему: «Про розвиток свідомого ставлення до правил поведінки, суспільної і моральної норм життя як основу правового виховання».	10.11.	Голова методичної ради, члени методичної ради	Протоколи засідань	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 11 класу «Підготовка до ДПА та НМТ»	Пр.місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ТГ, вайбер	пр.місяця	Вчителі		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху»	29-30.11	Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про участь здобувачів освіти у II етапі предметних олімпіад 2.Про дотримання БЖД на уроках та безпеки дорожнього руху 3.Про відвідування здобувачами освіти навчальних занять в закладі освіти	щопонеділка	Заступник директора	Інформація	
Засідання педагогічної ради 1. Про забезпечення функціонування державної мови у Великобілозерському НВК №1 2. Про підсумки “Адаптація учнів до навчання в 1, 5,10-их класах”. 3. Про визнання сертифікатів.	30.11			
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	пр.місяця	педагоги-наставники	Інформація	
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	пр.місяця	Адміністрація		

Про стан роботи вчителів-предметників та класного керівника з підвищення навчальної мотивації, результатів навчання здобувачів освіти з низьким рівнем знань	Пр.місяця	Заступник директора	Інформація	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	Заступник директора		
Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях	пр..місяця	Вчителі		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про підсумки проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху Про результати I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з базових дисциплін Про організацію та проведення заходів до Дня української писемності та мови Про адаптацію учнів 1, 5, 10 класів.		Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху»	04-05.11	Колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Дашборд	Пр.місяця	секретар, директор		
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	

ГРУДЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	директор		
Складання графіка консультацій по підготовці до ЗНО		Заступник директора		
Цільовий інструктаж щодо участі у II (районному) етапі предметних олімпіад		Заступник директора		
Провести бесіди з БЖД	пр.місяця	Класні керівники		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Заступник директора		
Проведення занять у тренінгових групах з підготовки випускників до ЗНО та НМТ	Пр.місяця	Заступник директора		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки		Класні керівники		
Тренінг «Стоп,булінг!» для учнів 10-х класів		Психолог		
Дослідження спрямованості особистості особистості здобувачів освіти	пр.місяця	Психолог		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти	пр.місяця			
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави 1.Заходи до Міжнародного дня волонтера 2.Заходи до дня людей з інвалідністю 3. Проведення заходів до «Тижня права» та до Міжнародного дня прав людини		Заступник директора Педагог-організатор Класні керівники Вчитель історії	Матеріали заходів	
Ціннісне ставлення до себе Круглий стіл «СНІД стосується кожного» із залученням медичних та соціальних працівників Бесіди щодо попередження гострих респіраторних захворювань, грипу, COVID-19 Зустріч з лікарем – наркологом «Наркотикам –НІ!»	пр.місяця	Заступник з НВР, класні керівники Учителі фізичної культури	Сценарій матеріалів	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Організація та проведення заходу «Новорічні зустрічі друзів»	пр. місяця	Класні керівники	План заходів	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Родинні новорічні заходи	Протягом місяця	Педагог-організатор ,класні керівники	План заходів	
4. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників 1. Обговорення питань до : - Дня боротьби зі СНІДом; - Міжнародного дня волонтера; - Дня людей з інвалідністю; - Дня збройних сил України; --Проведення заходів до «Тижня права» та до Міжнародного дня прав людини - Проведення заходу «Новорічні зустрічі друзів»	Щопонеділка	Педагог-організатор Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями – претендентами на нагородження свідоцтвами з відзнакою		Вчителі		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Моніторинг результатів навчання здобувачів освіти за I семестр з української мови, іноземної мови, історії України (діагностичні роботи)	Протягом місяця	Робоча група	Довідка	
Моніторинг формування ключових компетентностей на уроках історії України	до 29.12	Робоча група		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Проведення консультацій щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН	пр.місяця	Вчителі		

Участь здобувачів освіти у II (районному) етапі Всеукраїнських предметних олімпіад і МАН	пр.місяця	Вчителі		
4. Психологічна служба.				
Дослідження професійних схильностей учнів. - ДДО (Є.Клімов) - Опитувальник професійного вибору Корекційно-тренінгові програми направлені на роботу з тривожними дітьми та дітьми які постраждали від воєнних дій. Інформування та консультування про поширені реакції на травмуючі події, зокрема й симптоми ПТСР, його перебіг.. Онлайн-консультації за зверненням учнів, батьків, вчителів-предметників, класних керівників.	Пр. місяця	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання рекомендаційних листів щодо участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад та МАН		Вчителі		
Ознайомлення з графіком III етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка та МАН		Заступник директора		
Участь у III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	пр..місяця	Вчителі		
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	пр..місяця	Комісія		
Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань здобувачів освіти»	пр.місяця	Адміністрація		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	пр..місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	пр..місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу		Директор, завідувачі філій	табелі	
Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапі предметних олімпіад		Заступник директора	матеріали	
Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників закладу	Згідно перспективного плану	Заступник директора	Звіт про курсову перепідготовку	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 11 класу «Підготовка до ДПА та НМТ»	Пр.місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ТГ, вайбер.	пр.місяця	Вчителі		
	Пр. місяця	Директор, фахівець з охорони праці	Протокол	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Проведення бесід в 10- 11-х класах «Академічна доброчесність в закладі освіти»		Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад 2.Про обсяг домашніх завдань здобувачів освіти 3. 4. Про результати перевірки журналів 5.Про співпрацю з ВНЗ	щопонеділка	Заступник директора	Інформація	
Педагогічна рада 1. Про схвалення «Річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 р. Великобілозерського НВК№1 2.Визначення претендентів на отримання документів з відзнакою серед учнів 9,11 класів.				
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. Узагальнення досвіду	пр.місяця	Адміністрація		
	Пр.місяця	Заступник директора	Наказ	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	Заступник директора		
Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях	пр..місяця	Вчителі		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про підсумки виховної роботи за I семестр 2023/2024 н.р. Про запобігання травматизму здобувачів освіти під час зимових канікул		Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Перевірка робіт МАН членів Малої академії наук на плагіат		Колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Дашборд	Протягом року	Директор ,секретар		
видатки на оплату праці працівників закладу освіти	Пр.місяця	директор, бухгалтер		
Залучення додаткових позабюджетних коштів	Протягом року	директор		

І ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Аналіз відвідування учнями занять онлайн за I півріччя навчального року	До 10.01.	Заступник директора	Звіт	
Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань ЗНО, участі у пробному НМТ та реєстрації	Пр.місяця	Заступник директора		
Призначення та співбесіда з уповноваженим спеціалістом для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства	Пр. місяця	Капустянська Н.Я. (за згодою)		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Заступник директора		
Проведення тематичних інструктажів 1-11-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної, мінної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР)	постійно	Класні керівники	Журнал	
Проведення профорієнтаційної роботи зі здобувачами освіти спільно з центром зайнятості	пр.місяця	ЗВНВР		
Проведення занять у тренінгових групах з підготовки випускників до ЗНО та НМТ	Пр.місяця	Заступник директора		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, нестичної поведінки	Пр.місяця	Практичний психолог, класні керівники		
Місячник попередження правопорушень та негативних явищ у молодіжному середовищі	пр.місяця	Заступник директора	План заходів	
Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	пр..місяця	Психолог	Матеріали	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту закладу освіти, блогів освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків	пр.місяця			
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> Участь у шкільних заходах до Дня Соборності України Проведення заходів до Дня пам'яті героїв Крут	До 22.01. 29.01.	Заступник директора Педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Онлайн -опитування «Моє відношення до шкідливих звичок»	Пр.місяця	Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u>	Пр. місяця	Класні керівники		
«Щедрий вечір- добрий вечір!» участь у заходах				
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Виготовлення та встановлення годівничок для птахів	Пр.місяця	Класні керівники	Інформація	
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Профорієнтаційний захід .Зустріч із представниками різних професій	Пр.місяця	ЗДВНР		

<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u>				
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Онлайн-виставка до Дня Соборності та Дня пам'яті Героїв Крут	Пр. місяця	Педагог-організатор		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників	Щопонеділка	Педагог-організатор, Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з середнім рівнем знань за підсумками I семестру	15.01	Вчителі, батьки		
Офлайн-інтенсив «Академічна доброчесність»	20.01	Класні керівники		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Аналіз результатів навчання здобувачів освіти за I семестр	15.01	Адміністрація		
Моніторинг формування ключових компетентностей на уроках української мови	протягом місяця	Робоча група	Довідка	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Моніторинг навчальних досягнень учнів за I семестр навчального року	До 15.01			
Моніторинг участі у регіональних предметних олімпіадах та конкурсі захисті МАН України	До 12.01.	Вчителі	Протоколи олімпіад	
Участь здобувачів освіти у Інтернет-олімпіадах	пр.місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	Класні керівники	Журнал реєстрації	
4. Психологічна служба.				
Діагностика обдарованості, творчих здібностей. - КОС-2 - Методика визначення рівня сформованості загальних творчих здібностей Корекційно-тренінгові програми направлені на роботу з тривожними дітьми та дітьми які постраждали від воєнних дій. Інформування та консультування про поширені реакції на травмуючі події, зокрема й симптоми ПТСР, його перебіг.. Онлайн-консультації за зверненням учнів, батьків, вчителів-предметників, класних керівників.	постійно	Психологічна служба		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
--	--	--	--	--

Засідання методичної ради з поточних питань. Рецензування учнівських наукових робіт	до 21.01	Заступник директора	Матеріали	
Підготовка до участі у III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад та МАН України	Пр.місяця	Заступник директора	Протоколи матеріали олімпіад	
Семінар для вчителів математики «Підготовка до НМТ з математики. Розв'язування задач підвищеної складності»	20.01.	вчителі		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	пр.місяця	Вчителі		
Участь у обласних та регіональних методичних заходах	пр.місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	до 15.01	Директор ,завідувачі філій	Табель	
Виготовлення інфографіки з питань проведення рівнів початкових досягнень учнів	пр.місяця	Заступник директора	Наочні матеріали	
Засідання методичної ради 1. Моніторинг якості навчальних досягнень учнів за I семестр. 2. Вивчення практичного педагогічного досвіду вчителів, що атестуються.	20.01	Голова методичної ради, члени методичної ради	Протоколи засідань	
«Калейдоскоп уроків» (відкриті уроки вчителів, що атестуються)	пр.місяця	Заступники директора		
	Згідно плану	Заступник директора		
Участь педагогів та керівників навчального закладу у методичних навчаннях, що проводить ЗОШПО	пр.місяця	Заступник директора,ЗФНВР		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками здобувачів освіти 11 класу щодо питань реєстрації на ЗНО та вибір предметів	17.01	Класні керівники		
Проведення загальношкільних батьківських зборів «Про підсумки роботи закладу у I семестрі 2023/2024 н.р.»	21.01	Директор	Матеріали навчань	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Онлайн -опитування педагогів «Що таке академічна доброчесність»	Пр.місяця	Заступник директора		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про перевірку шкільної документації 2.. Про стан дистанційного навчання	щопонеділка	Директор		

Перевірка ведення номенклатури справ	До 10.01	Адміністрація	Довідка	
Засідання педагогічної ради Про результати навчальних досягнень учнів закладу освіти за I семестр 2023/2024 навчального року 1. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради. 3. Аналіз моніторингу результатів навчання за I семестр з української мови, іноземної мови, історії України 2023/2024 навчального року. 4. Про впровадження сучасних педагогічних технологій у педагогічний процес з метою підвищення якості освіти.	05.01	Директор	Протокол, матеріали педради	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів та вчителів, які атестуються	пр.місяця	Адміністрація, керівники ШМО		
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	пр.місяця	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Організація курсів підвищення кваліфікації	пр.місяця	Педколектив, вчитель економіки		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: 1.Про номенклатуру справ у закладі освіти на 2024 рік 2. Про результати перевірки ведення журналів ,індивідуального заняття 3. Про початок навчального року в системі Цивільного захисту 4. Про результати навчальних досягнень учнів закладу освіти за I семестр 2023/2024 н.р	Пр.місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Google-опитування вчителів,учнів «Дотримання академічної доброчесності» Створити комісію з дотримання академічної доброчесності	пр.місяця	Заступник директора, педколектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Дашборд	Протягом року	Директор ,секретар		
видатки на оплату праці працівників закладу освіти	Пр.місяця	директор, бухгалтер		
Залучення позабюджетних коштів	Протягом року	директор		

ЛЮТИЙ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальненн я	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	

Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	директор		
Складання графіка консультацій по підготовці до НМТ		Заступник директора		
Цільовий інструктаж щодо участі у ІІІ (обласному) етапі предметних олімпіад		Заступник директора		
Провести бесіди з БЖД	пр.місяця	Класні керівники		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Заступник директора		
Проведення занять у тренінгових групах з підготовки випускників до НМТ	Пр.місяця	Заступник директора		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	пр.місяця	Класні керівники		
Лекція для батьків: “Як виховувати обдаровану дитину»		Психолог		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, блогів освітніми матеріалами для здобувачів освіти	пр.місяця			
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави 1.Підготовка до проведення свята до Дня закоханих 2.Проведення заходів до Дня Героїв Небесної сотні 3.Підготовка та проведення Дня рідної мови		Заступник директора Педагог-організатор Класні керівники Вчитель історії	Матеріали заходів	
4. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників 1. Обговорення питань до : - Дня Героїв Небесної Сотні - Дня рідної мови - Підготовка до Шевченківських свят	Щопонеділка	Педагог-організатор Голова учнівського самоврядування		

ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Моніторинг формування ключових компетентностей на уроках іноземної мови	Протягом місяця	Робоча група	Довідка	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Анкетування учнів 11-х класів з питань профорієнтації	пр.місяця	Класні керівники		

4. Психологічна служба.				
Анкетування старшокласників з метою виявлення рівня тривожності та стретостійкості перед іспитами - Діагностика екзаменаційної тривожності за методикою О.А.Прохорова - Опитувальник «Самооцінка стійкості до стресу» Корекційно-тренінгові програми направлені на роботу з тривожними дітьми та дітьми які постраждали від воєнних дій. Інформування та консультування про поширені реакції на травмуючі події, зокрема й симптоми ПТСР, його перебіг.. Онлайн-консультації за зверненням учнів, батьків, вчителів-предметників, класних керівників.	Пр. місяця	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання рекомендаційних листів щодо участі у III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад та МАН		Вчителі		
Участь у III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	пр..місяця	Вчителі		
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	пр..місяця	Комісія		
Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань здобувачів освіти»	пр.місяця	Адміністрація		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	пр..місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у регіональних методичних заходах, Інтернет-заходах	пр..місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	До 15.02	Директор	табель	
Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників закладу	Згідно перспективного плану	Заступник директора	Звіт про курсову перепідготовку	
засідання педагогічної ради 1.Самоврядування – необхідний компонент змісту сучасного виховання , засіб підготовки учнівської спільноти до життя в умовах демократії. 2 Визнання і невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти.				
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 11 класу «Покращення навчальних досягнень учнів»	Пр.місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ТГ, вайбер	пр.місяця	Вчителі		
	Пр. місяця	Директор, відповідальний охорони праці	Протокол	

4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Круглий стіл з учителями, здобувачами освіти та батьками «Принципи академічної доброчесності»		Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					
Інструктивно-методична оперативка	щопонеділка	директор	Інформація		
1.Про результати перевірки ведення класних журналів					
4.Про набір учнів до класів на новий навчальний рік					
5. Про стан підготовки матеріалів вчителів, що атестуються					
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм					
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. Узагальнення досвіду	пр.місяця	Адміністрація			
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	Заступник директора			
Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях,професійних конкурсах	пр..місяця	Вчителі			
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					
Видати накази:	пр.місяця	Директор			
1. Про підсумки участі команди здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських предметних учнівських олімпіад з базових дисциплін					
4. Про проведення тижня ,присвяченого річниці від Дня народження Т.Г. Шевченка					
5. Реалізації політики академічної доброчесності					
6. Фінансово-господарська діяльність					
Дашборд	Протягом року	Директор ,секретар			
видатки на оплату праці працівників закладу освіти	Пр.місяця	директор, бухгалтер			
Залучення позабюджетних коштів	Протягом року	директор			

БЕРЕЗЕНЬ

I.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примфтка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	

Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	директор		
Проведення консультацій по підготовці ДПА,НМТ	Пр. місяця	Заступник директора		
Робота тренінгових груп по підготовці до ЗНО,НМТ	Протягом місяця			
Провести бесіди з БЖД	пр.місяця	Класні керівники		
Проведення навчання з надання першої медичної допомоги	пр.місяця	Заступник директора		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Проведення профілактичних заходів щодо запобіганню булінгу (цькуванню) згідно Плану	До 16.03	Класні керівники		
Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	пр.місяця	психолог		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ТГ-сторінки освітніми матеріалами для учнів	пр.місяця			
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> 1. Проведення свята до дня 8 березня 2. Проведення в закладі Шевченківських свят	04.03 09.03	Заступник директора Педагог-організатор Класні керівники Вчителі історії	Матеріали заходів	
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Групові розвивальні заняття «Формувальння безпечної та відповідальної поведінки	15.03 18.03			
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Участь учнів у різноманітних конкурсах,фестивалях,благодійних акціях	пр. місяця	Класні керівники	План заходів	
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Участь в екологічних конкурсах	пр. місяця	Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Екологічний десант	Пр.місяця	Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Місячник родинного виховання	Протягом місяця	Заступник директора,педагог-організатор, класні керівники	План заходів	
4. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників - Проведення заходів до Дня народження Шевченка Т.Г.	Щопонеділка	Педагог-організатор Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Лекція «Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти»	10.03	Вчителі		

2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Аналіз результатів моніторингу формування ключових компетентностей		Робоча група	Довідка	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Проведення консультацій щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН	пр.місяця	Вчителі		
Складання освітніх траєкторій здобувачів освіти	пр.місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота із здобувачами освіти, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	Класні керівники		
4. Психологічна служба.				
Корекційно-тренінгові програми направлені на роботу з тривожними дітьми та дітьми які постраждали від воєнних дій. Інформування та консультування про поширені реакції на травмуючі події, зокрема й симптоми ПТСР, його перебіг.. Онлайн-консультації за зверненням учнів, батьків, вчителів-предметників, класних керівників.	пр.місяця	Практичний психолог		

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	пр..місяця	Адміністрація		
Вивчення інструктивно-методичних матеріалів Міністерства освіти та науки України щодо організованого закінчення 2023/2024 н. р. та проведення державної підсумкової атестації	Пр.місяця	ЗДНР		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	пр..місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	пр..місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	до 15.03	Директор, завідувач ф ф і л і й	табель	
Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників навчального закладу	Згідно перспективн о плану	Заступник директора	Звіт про курсову перепідготовк у	
Засідання методичної ради 1. Обдарована дитина: результативність участі учнів у районних олімпіадах, конкурсі – захисті науково – дослідницьких робіт, турнірах, різноманітних конкурсах тощо. 2. Про вивчення нормативних документів «Про порядок закінчення 2023/2024 навчального року». Підготовка до державної підсумкової атестації. 3.Підготовка учнів до НМТ – 2024. 4. Підсумки проведення заходів до Шевченківських днів. 5. Про підготовку до проведення педагогічної ради на тему: «Про формування інформаційної компетентності та культури особистості ».	15.03	Голова методичної ради, члени методичної ради	Протоколи засідань	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				

Відкритий діалог з батьками 11 класу «Підготовка до ДПА та НМТ»	Пр.місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ТГ.	пр.місяця	Вчителі		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1.Проведення тижня безпеки життєдіяльності 2. 3. Про виконавську дисципліну 4. Організація роботи з оформлення документів про освіту 5. Завершення роботи атестаційної комісії	щопонеділка	Директор	Інформація	
Засідання педагогічної ради Діяльність педагогічного колективу із забезпечення умов для самореалізації особистості 1. Розвиток творчих здібностей учнів в освітньому процесі. 2 Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради	23.03	Директор		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	пр.місяця	педагоги-наставники	Інформація	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня Сертифікація вчителів	пр.місяця	Заступник директора		
Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях	пр..місяця	Вчителі		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: 1.Про підсумки вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються 2.Про результати атестації педагогічних працівників закладу освіти. 3. Про створення групи по формуванню плану роботи закладу освіти на 2024/2025 н.р.		Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Лекція «Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає...»	22.03	ЗДНР		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Дашборд	Протягом року	Директор ,секретар		
видатки на оплату праці працівників закладу освіти	Пр.місяця	директор, бухгалтер	Клопотання, звернення	
Залучення додаткових позабюджетних коштів	Протягом року	директор		

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконанн я
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	директор		
Проведення консультацій по підготовці ДПА і ЗНО	Пр. місяця	Заступник директора		
Робота тренінгових груп по підготовці до НМТ	Пр.місяця	Заступник директора		
Провести бесіди з БЖД	пр.місяця	Класні керівники		
Проведення навчання по наданню першої медичної допомоги	пр.місяця	Заступник директора		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Проведення профілактичних заходів щодо запобіганню булінгу (цькуванню) згідно Плану	До 11.04	Класні керівники		
Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	пр.місяця	психолог		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, блогів освітніми матеріалами для учнів	пр.місяця 28.04			
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> 1. Підготовка до Декади пам'яті "Пам'ять у нашому серці жива" 2. Проведення Дня учнівського самоврядування 3. Організація профорієнтаційних зустрічей для випускників 11-х класів	Пр.місяця 11.04 Пр.місяця	Заступник директора, педагог-організатор Класні керівники	Матеріали заходів	
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Фестиваль талантів	11.04 Пр. місяця 20.04.	Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Участь учнів у різноманітних конкурсах	пр. місяця	Класні керівники	План заходів	
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> 1. Підготовка та захист проєктів до Дня Землі 2. Підготовка до місячника екології	пр. місяця	Класні керівники Педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Рейди благоустрою	Пр.місяця	Класні керівники Завгосп		

Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Підготовка до Декади пам'яті "Пам'ять у нашому серці жива"	Протягом місяця	Директор, Заступник директора, педагог-організатор класні керівники	План заходів	
4. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання учнівського самоврядування	Щопонеділка	Педагог-організатор Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Аналіз результатів моніторингу формування ключових компетентностей	30.04	Робоча група	Довідка	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Складання освітніх траєкторій здобувачів освіти на майбутній навчальний рік	пр.місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота із здобувачами освіти, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	Класні керівники		
4. Психологічна служба.				
Діагностика готовності 4х класів до навчання у середній школі. Анкета для оцінювання рівня шкільної мотивації (в адаптації Н.Лусканової - модифікована) Корекційно-тренінгові програми направлені на роботу з тривожними дітьми та дітьми які постраждали від воєнних дій.Інформування та консультування про поширені реакції на травмуючі події, зокрема й симптоми ПТСР, його перебіг..Онлайн-консультації за зверненням учнів, батьків, вчителів-предметників, класних керівників.	пр.місяця	Практичний психолог		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Вивчення інструктивно-методичних матеріалів Міністерства освіти та науки України щодо організованого порядку закінчення 2023/2024 н. р. та проведення державної підсумкової атестації	пр.місяця	ЗДНР		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	пр.місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	

Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	пр.місяця	Вчителі	Матеріали	
Організація курсів підвищення кваліфікації підвищення кваліфікації педагогічних працівників	до 20.04		Звіт про курсову перепідготовк у	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Санітарна просвіта батьків “Профілактика наркоманії серед неповнолітніх. Формування сексуальної культури	пр.місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ТГ,вайбер.	пр.місяця	Вчителі		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка	щопонеділка	Директор	Інформація	
1. Про підсумки атестації педагогічних кадрів				
2. Підготовка оголошення про зарахування до закладу освіти у 2024/2025 н. р				
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Підготовка оголошення про зарахування до закладу освіти у 2024/2025 н. р	пр.місяця	Директор	Інформація	
Вивчення інструктивно-методичних матеріалів щодо проведення ДПА у випускних класах				відмінено
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Робота творчої групи вчителів з планування на наступний навчальний рік	пр.місяця	Заступник директора		
Організація курсів підвищення кваліфікації підвищення кваліфікації педагогічних працівників	пр..місяця	Вчителі		
Складання графіку курсової перепідготовки на 2024/2025н.р				
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази:		Директор		
Про створення комісії по перевірці відповідності виставлення оцінок та оформлення випускної документації				
Про закінчення курсу «Захист України»				
Про результати моніторингу формування ключових компетентностей на уроках історії, фізичної культури, історії України, української та англійської мови.				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Бесіда «Академічна доброчесність»	20.04	ЗДНР		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Дашборд	Протягом року	Директор ,секретар		
видатки на оплату праці працівників закладу освіти	Пр.місяця	директор, бухгалтер		
Залучення позабюджетних коштів	Протягом року	директор		

ТРАВЕНЬ

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Аналіз відвідування учнями школи за жовтень	пр.місяця	Заступник директора	Звіт	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	Вчителі фізкультури		
Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань ЗНО та участі пробному ЗНО	до 13.05	Заступник директора		
Проведення первинного інструктажу з БЖД з учнями на літні канікули	До 30.05.	Заступник директора Класні керівники	Журнал інструктажів	
Призначення та співбесіда з уповноваженим спеціалістом для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства	Пр. місяця	Курило О.В(за згодою)		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу освіти щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Заступник директора		
Аналіз потреби в педагогічних кадрах на 2024/2025 н.р., підготувати заявку на додаткову потребу в педкадрах і направити її в Департамент		Директор	заявка	
Проведення тематичних інструктажів 10-11-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР)	постійно	Класні керівники	Журнал	
	пр.місяця	Директор ,завгосп		
Проведення занять у тренінгових групах з підготовки випускників до ЗНО та ДПА	Пр.місяця	Заступник директора		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	Пр. місяця	Класні керівники		
	пр.місяця	Заступник директора, педагог-організатор	План заходів	
Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	пр..місяця	Психолог	Матеріали	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту закладу освіти, блогів освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків	пр.місяця			
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> День пам'яті та примирення в Україні День матері День Європи в Україні;	08.05 14.05 09.05	Заступник директора, педагог-організатор, класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Робота над проектом «Родина,родина-від батька до сина»		Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Міжнародний день музеїв День вишиванки	18.05 18.05	Класні керівники		

<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Екологічний десант	до 23.05	Класні керівники, педагог-організатор	Інформація	
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Акція до Дня довкілля	18.05	Учні 10-11-х класів		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Міжнародний день сім'ї;	15.05	Класні колективи		
4. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників День пам'яті та примирення в Україні День матері День Європи в Україні; День вишиванки; Міжнародний день сім'ї	Щопонеділка	Педагог-організатор, Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з середнім рівнем знань.	Пр.місяця	Вчителі, батьки		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Моніторинг результатів навчання здобувачів освіти за II семестр з української мови, іноземної мови, історії України	Протягом місяця			
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	Класні керівники	Журнал реєстрації	
4. Психологічна служба.				
Діагностика педагогів: - Методика діагностики рівня емоційного вигорання (В.Бойко) - Опитувальник «Самооцінка стійкості до стресу» - Коротка шкала тривоги, депресії та посттравматичного стресового розладу (ПТСР) Корекційно-тренінгові програми направлені на роботу з тривожними дітьми та дітьми які постраждали від воєнних дій. Інформування та консультування про поширені реакції на травмуючі події, зокрема й симптоми ПТСР, його перебіг.. Онлайн-консультації за зверненням учнів, батьків, вчителів-предметників, класних керівників.	постійно	Психологічна служба		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів рекомендаційних листів по закінченню навчального року	Пр.місяця	Заступник директора		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				

Самоосвітня діяльність вчителів	пр.місяця	Вчителі		
Засідання методичної ради 1. Підсумки діагностування педкадрів з метою планування методичної роботи на наступний навчальний рік. 2. Про результати підвищення кваліфікації педагогів у 2023 /2024 навчальному році. 3. Звіт про методичну роботу за 2023/2024 навчальний рік, визначення пріоритетів науково – методичної роботи на 2024 /2025 навчальний рік.	31.05	Голова методичної ради, члени методичної ради	Протоколи засідань	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Індивідуальні бесіди з батьками учнів 11 класу щодо отримання свідоцтв про ЗСО	До 30.05	директор		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Перевірка ведення класних журналів	до 30.05	Адміністрація	Довідка	
Інструктивно-методична оперативка Про підготовку навчального закладу до нового навчального року Про відвідування учнями закладу Про ефективність науково-методичної роботи в закладі освіти.Звіт. Про виконання річного плану роботи Робота творчої групи по плануванню на 2024/2025 н.р. Планування зайнятості педагогів закладу освіти на червень 2024 року Попередня комплектація педагогічними кадрами на наступний н.р.	щопонеділка	Директор		
Засідання педагогічної ради Організоване закінчення 2023/2024 навчального року 1.Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року. 4. Про переведення учнів 1-9,10-х класів та нагородження їх Похвальними листами. 5. Про випуск учнів 11-х класів закладу освіти та нагородження грамотами. 6. Про створення комісії по перевірці відповідності виставлення оцінок та оформлення документів про освіту.. 8. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад. 9. Про аналіз моніторингу результатів навчання за II семестр 10 Про зарахування курсів підвищення кваліфікації учителями школи 11 Про підсумки роботи над єдиною науково-методичною проблемою НВК «Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи»	травень	Директор	Протокол, матеріали педради	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	пр.місяця	Адміністрація, керівники ШМО		

3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Організація курсів підвищення кваліфікації Сертифікація	пр.місяця	Педколектив, вчитель економіки		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про проведення урочистих святкових заходів з нагоди закінчення закладу освіти здобувачами освіти 9, 11-х класів Про аналіз моніторингу результатів навчання за II семестр	Пр.місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
6. Фінансово-господарська діяльність				
Дашборд	Протягом року	Директор ,секретар		
видатки на оплату праці працівників закладу освіти	Пр.місяця	директор, бухгалтер		
Залучення позабюджетних коштів	Протягом року	директор		

ЧЕРВЕНЬ

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
1. Підготовка звіту практичного психолога про роботу у 2023-2024 н.р. 2 . Узагальнення звітів класних керівників про результати навчальних досягнень учнів закладу освіти у 2023/2024 н.р. 5.Підготовка інформації про заклад	пр.місяця	Практичний психолог Класні керівники Заступник	Звіт Звіт Звіт	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	пр..місяця	Психолог	Матеріали	

Розроблення Плану закладу освіти, спрямованих на запобігання та протидію різних форм насильства, булінгу (цькуванню) та кібербулінгу у родинах та класних колективах на 2024/2025 н.р.	пр..місяця	Психолог		
--	------------	----------	--	--

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту закладу освіти, блогів освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків	пр.місяця			
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> Проведення заходів до Дня Конституції України	28.06.	Заступник директора		
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Підготовка до свята «Випускний бал» Взяти участь у заходах до Дня захисту дітей Проведення заходів до Всесвітнього дня донора	До 20.06 01.06. 14.06			
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Проведення заходів до всесвітнього Дня навколишнього середовища	05.06	Класні керівники, завгосп	Інформація	
<u>Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей</u>				
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Розроблення плану роботи на майбутній навчальний рік	пр.місяця	Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників	Щопонеділка	ЗДНВР, Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
4. Психологічна служба.				
Інформування та консультування про поширені реакції на травмуючі події, зокрема й симптоми ПТСР, його перебіг.. Онлайн-консультації за зверненням учнів, батьків, вчителів-предметників, класних керівників.	постійно	Психологічна служба		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Заповнення особових справ здобувачів освіти	до 27.06	Класні керівники		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	пр.місяця	Вчителі		
Участь в обласних та регіональних методичних заходах	пр.місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	до 15.06	Директор,завідувачі філій	Табель	
Участь педагогів та керівників навчального закладу у методичних навчаннях, що проводить ЗОІППО	пр.місяця	Заступник директора		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Проведення регулярних інструктажів персоналу закладу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах.	Осінні канікули	Відповідальний з охорони праці	Журнал реєстрації	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка	щопонеділка	Директор		
1. Про планування роботи закладу освіти на наступний навчальний рік 2				
Засідання педагогічної ради Про попередження дитячого травматизму під час літніх канікул 2024/2025 навчального року 1. Про попередження дитячого травматизму під час літніх канікул. 2. Про погодження проєкту освітньої програми та річного навчального плану Великобілозерського НВК №1 на 2024/2025 навчальний рік. 3. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад. 4.Про підсумки проведення самооцінювання за напрямом «СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ у 2023/2024 навчальному році.	18.06	Директор Заступник директора	Протокол, матеріали педради	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на аоснові конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про закінчення та вручення свідоцтв Про підсумки здійснення науково-методичної роботи з педагогічними кадрами в 2023/2024 н.р. Про затвердження річного навчального плану та освітньої програми на 2024/2025 н.р. Про випуск здобувачів освіти 11-х класів Про результати виховної роботи з учнями за навчальний рік Про результати навчальних досягнень учнів за н. р. Про виконання навчальних програм та робочого плану у 2023/2024 н. р.	Пр.місяця	Директор		

Про запобігання дитячому травматизму Про підсумки роботи практичного психолога у 2023/2024 н.р. Про аналіз моніторингу результатів навчання за II семестр				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
6. Фінансово-господарська діяльність				
Дашборд	Протягом року	Директор ,секретар		
видатки на оплату праці працівників закладу освіти	Пр.місяця	директор, бухгалтер		
Залучення позабюджетних коштів	Протягом року	директор		