

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
спеціалізованої школи № 14 імені С.Ф. Грушевського
на 2023-2024 н.р.

Науково-методична проблема школи: "Впровадження стандартів Нової української школи на засадах партнерства батьків, учнів, учителів".

Мета: створити сприятливі умови для саморозвитку та самореалізації педагогів і учнів, ефективного розвитку усіх напрямів педагогічної діяльності школи.

Завдання:

- організація пошуку, розробки і апробації нового змісту освіти і виховання учнів, форм і методів його реалізації;
 - орієнтація освітнього процесу на розвиток здібностей, схильностей та потреб кожного учня;
 - забезпечення ефективної взаємодії та співпраці учасників освітнього процесу;
- створення позитивного емоційно-психологічного клімату, особистих взаємостосунків та соціально-педагогічних умов;
- збагачення діяльності педагогів школи новими прогресивними методами і засобами навчання обдарованих дітей;
- розвиток особистості і професійних якостей педагогів, які необхідні для їх соціально-педагогічної діяльності;
 - формування інтересу і позитивного ставлення до дослідницької діяльності педагогів;
 - вдосконалення навичок самоосвітньої діяльності педагогів.

Очікувані результати:

- підвищення професійної майстерності педагогів;
- формування духовно багатой, творчо мислячої, фізично розвиненої, конкурентно спроможної особистості;
- реалізація творчого потенціалу учасників освітнього процесу;
- підвищення якості освіти.

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі. 2. Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі. 3. Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки. 4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками школи медичного огляду. 5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності. 6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи під час воєнного стану. 7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння. 8. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам. 9. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. 10. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В». 	<p>IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.</p>	<p>Адміністрація школи: директор Лосенко О.П., заступники директора НВР Авраменко Р.М., Бойко О.В., Заступники директора з ІМ Ліпіна Н.В., Бондар В.В., Заступник директора з ВР Сафін А.П., Заступник директора з АГЧ Потурнак Г.П., фахівець з ОП</p>		

	<p>11. Огляд навчальних кабінетів, спортивного комплексу, майстерень на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу.</p> <p>12. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію навчальних кабінетів, майстерень, спеціальних кабінетів. Підписання акту прийняття школи до нового 2022-2023 навчального року.</p>				
	Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій	IV т.	Заступники директора з НВР Авраменко Р.М., Бойко О.В.	Розклад	
	Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів	IV т.	Заступник директора з ВР Сафін А.П.	Звіт	
	Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації профільної освіти та різних форм навчання (профільні, класи з очною та заочною формами навчання). Зараховування дітей до закладу освіти в умовах воєнного стану.	IV т.	Заступники директора з НВР Авраменко Р.М., Бойко О.В.	Списки класів, мережа закладу	
	Здійснення комплектування: А) інклюзивних класів; Б) груп продовженого дня; В) груп для вивчення курсів за вибором, факультативів; Г) груп для занять гуртків.	IV т.	Заступники директора з НВР Авраменко Р.М., Бойко О.В. ВР Сафін А.П.	Списки	
	Складання та затвердження режиму роботи закладу	IV т.	Директор школи Лосенко О.П., заступники директора	Наказ	

			з НВР Авраменко Р.М., Бойко О.В.		
	Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2022-2023 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Протягом року	Заступник директора ВР Сафін А.П., соціальний педагог Яцук С.Ю.	Звіти	
	Організувати гаряче харчування учнів, режим роботи шкільної їдальні в 2022 – 2023 н.р. Складання графіку роботи шкільної їдальні.	IV т.	Фахівець з охорони праці Ковалюк Ж.І., Авраменко Р.М.	Накази, графік	
	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	IV т.	Заступник директора з ВР Сафін А.П., соціальний педагог Яцук С.Ю.	Списки	
	Оновлення документів ЦЗ	IV т.	Заступник директора з ВР Сафін А.П., заступник директора з НВР Авраменко Р.М.	Наказ	
	Організація чергування вчителів, адміністрації	IV т.	Директор Лосенко О.П., заступники директора	Графіки чергування	
?	Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	IV т.	Директор	План	
	Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи під час воєнного стану	Протягом року	Заступник директора з ВР Сафін А.П., фахівець з охорони праці		

	Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану	IV т.	Фахівець з ОП		
	Декада в рамках Всеукраїнського конкурсу – рейду «Безпечна поведінка на дорозі учасників дорожнього руху (не водіїв)» для шкільної молоді.		Заступники директора з ВР Сафін А.П.	Наказ	
	Тиждень знань з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану		Заступник директора ВР Сафін А.П. соціальний педагог Яцук С.Ю., педагог-організатор, класні керівники	План	
	Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	IV т.	Заступник директора АГЧ Потурнак Г.П., педагоги, фахівець з ОП		
	Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	IV т.	Директор Лосенко О.П., заступник директора АГЧ Потурнак Г.П., фахівець з ОП		
	Поновити аптечки в закладі освіти	IV т.	Медична сестра		
	Забезпечення школи, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	IV т.	Директор Лосенко О.П., заступник директора АГЧ Потурнак Г.П.		
	Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	IV т.	Директор Лосенко О.П., заступник директора АГЧ Потурнак Г.П.		
	Підготовка приміщення школи до Свята першого дзвінка	IV т.	Заступник директора ВР Сафін А.П.,		

			педагог-організатор		
	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.		Заступник директора з ВР Сафін А.П., педагог-організатор, класні керівники		
	Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи		Медична сестра		
	Заповнити в класних електронних журналах листка здоров'я.	Протягом місяця	Медична сестра, класні керівники		
	Забезпечення учнів підручниками	IV т.	Бібліотекар		
	Підготовка кабінетів до роботи у новому 2022-2023 навчальному році	IV т.	Директор Лолсенко О.П., Заступники директора, педагоги		
	Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	III т.	Директор Лосенко О.П., заступник директора з АГЧ Потурнак Г.П., фахівець з ОП		
1.2. Організація харчування здобувачів освіти	Підготовка їдальні до початку 2022-2023 навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти.	IV т.	Директор Лосенко О.П., заступник директора з ВР Сафін А.П.		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до	Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка педагогів під час воєнного стану.	IV т.	Адміністрація, заступник директора НВР Бойко О.В., психолог		

освітнього процесу					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у школі під час воєнного стану.	III т.	Адміністрація		
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Створення класу або класів з інклюзивним навчанням, щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти, про склад цієї команди. Організація індивідуальної форми навчання учнів у 2022 - 2023 н.р.	I т	Заступник директора з НВР Бойко О.В.		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	День Державного Прапора. День Незалежності України.	III-IV т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. бібліотекар		

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 учнів»	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 електронних журналів, факультативів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, журналів ГПД, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів.	До 10.09	Адміністрація			
	Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні	До 09.09	Заступник директора ВР Сафін А.П.			
	Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників.	До 30.09	Заступник директора ВР Сафін А.П.			
	Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 31.08	Директор Лосенко О.П.			
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 (онлайн)	Протягом місяця	Заступник директора НВР Бойко О.В., голови ШМО, вчителі-предметники			
3. Виховний процес						

Соціальний захист здобувачів освіти	Організація роботи	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Сафін А.П., соціальний педагог Яцук С.Ю.			
Робота органів учнівського самоврядування	Організація роботи	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Сафін А.П., педагог-організатор			

III. Педагогічна 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	до 02.09	Заступники директора НВР Авраменко Р.М., Бойко О.В., Ліпіна Н.В., Бондар В.В. вчителі			
	Погодження календарних планів	до 09.09	Заступники директора НВР Авраменко Р.М., Бойко О.В., Ліпіна Н.В.			
	Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями з метою профілактики їх дезадаптації.	Протягом місяця	Психолог школи			
	Засідання методичної ради	Протягом місяця	Директор Лосенко О.П.			

2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.

	Спланувати та організувати роботу предметних ШМО, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми навчального комплексу.	До 09.09	Заступники директора НВР Авраменко Р.М., Бойко О.В., Ліпіна Н.В., голови ШМО	Матеріали ШМО		
	Спланувати та організувати роботу Школа професійного становлення молодого вчителя (ШМУ)	До 05.09	Заступник директора НВР Бойко О.В.	Протоколи, матеріали ШМО		
Оперативні наради	Планування класними керівниками виховної роботи у 2022-2023 н.р. <ul style="list-style-type: none"> • Календарно-тематичне планування; • Ведення шкільної документації у поточному навчальному році • Впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 5-х класів. 	Протягом місяця	Заступники директора НВР Авраменко Р.М., Бойко О.В., Ліпіна Н.В.	Протокол		
	Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом року	Заступники директора			
	Участь педагогів та керівників навчального комплексу у методичних навчаннях, що проводить ІППО	Протягом року	Заступники директора			
Засідання атестаційної комісії.	1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	16.09	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії			
Засідання методичної ради	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 2022-2023 навчальному році 4. Про організацію роботи з молодими вчителями.	05.09	Голова методичної ради Лосенко О.П., члени методичної ради	Протоколи		

3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.

	Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником	постійно	Класні керівники		
	Проведення батьківських онлайн-зборів з батьками майбутніх першокласників із таких питань: <ul style="list-style-type: none"> • підготовка дітей до навчання в школі; • розподіл учнів за класами; • ознайомлення з нормативними документами 	До 31.08	Заступник директора НВР Авраменко Р.М. класоводи 1-х класів.	Протоколи	
	Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань		Психолог	Журнал реєстрації	
Засідання Ради школи	1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради	05.09	Директор Лосенко О.П., Голова Ради		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.					
	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	Протягом місяця	Педколектив		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Оформлення документів: - акт перевірки готовності школи; - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі. 3. Підготовка організаційних наказів. 4. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2022-2023 навчальний рік. 5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки. 6. Забезпечення учнів підручниками.	До 31.08	Адміністрація	Акти Накази Розклад План Довідка Акти Акти План	

	<p>7. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового 2022-2023 навчального року.</p> <p>8. Проведення атестації навчальних кабінетів.</p> <p>9. Складання та погодження робочого плану психологічної служби на новий 2022-2023 навчальний рік</p>				
2. Нарада при директору	<p>1. Підготовка закладу до нового навчального року</p> <p>2. Про організацію харчування у 2022-2023 н.р.</p> <p>3. Про розподіл учнів на групи здоров'я за довідками Руф'є у 2022-2023 н.р.</p> <p>4. Про результати оздоровлення учнів з соціально неспроможних родин влітку 2022 р.</p> <p>5. Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 1,5,10-х класах.</p> <p>Про підсумки роботи по підготовці закладу освіти до нового 2022-2023 навчального року.</p> <p>7. Про організацію початку нового навчального року.</p> <p>8. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану.</p> <p>9. Про організацію роботи з пожежної безпеки.</p> <p>Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали, шкільних майстерень з питань ОП і ТБ.</p> <p>11. Про проходження медогляду працівниками школи.</p> <p>Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2022-2023 н.р.</p> <p>13. Про забезпечення учнів підручниками.</p> <p>14. Про облік і збереження матеріальних цінностей.</p>	щочетверга	Адміністрація	Протоколи	

	5. Про складання соціальних паспортів учнів класів та школи в цілому на 2022-2023 н. р.				
Засідання педради	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у 2021-2022 навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у 2022-2023 навчальному році. 2. Обговорення та погодження плану роботи школи на 2022-2023 навчальний рік. 3. Про структуру та режим роботи на новий 2022-2023 навчальний рік. 4. Про впровадження Держстандарту в рамках реалізації Концепції НУШ у 5-х класах. 	31.08	Директор Лосенко О.П., Заступник директора НВР Бойко О.В.	Протоколи, матеріали педради	
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					
Інструктивно-методична оперативна нарада	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні 2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку 3.Про оформлення журналів інструктажів, класних електронних журналів, журналів факультативів, журналів ГПД, журналів гурткової роботи, журналів індивідуального навчання, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів. 4. Дотримання єдиних вимог до учнів 5.Про проведення Першого уроку 6.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану. 	щопонеділка	Директор Лосенко О.П., заступники директора НВР Авраменко Р.М., Бойко О.В. педагогічний колектив		

Узгодження:	Календарно-тематичного планування за семестрами; <ul style="list-style-type: none"> • ГПД; • Календарно-тематичного планування курсів за вибором, факультативів; • Планів роботи предметних ШМО, ШМО класних керівників, творчих груп педагогів; <ul style="list-style-type: none"> • Планів роботи з Захисту України, фізкультурно-оздоровчої роботи; • Плану роботи з профорієнтації; • Планів роботи шкільної психологічної служби; <ul style="list-style-type: none"> • Плану роботи бібліотеки. 	До 10.09	Адміністрація			
	Підготувати та здати звіти №ЗНЗ-1 та № ЗНЗ-2	до 05.09	Заступник директора НВР Бондар В.В.	Звіти		
	Підготувати та здати списки працівників, звіт №83-РВК	до 26.09	Заступник директора НВР Бойко О.В.	Звіт		
	Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації	постійно	Адміністрація Секретар			
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм						
	Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби)	Протягом місяця	Адміністрація,	Протоколи		
	Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 02.09	Адміністрація			
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників						
	Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 05.09	Директор Лосенко О.П. заступник директора НВР Бойко О.В.			

	Співбесіди з новопризначеними вчителями	02.09	Адміністрація		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					
	<p>Видати накази:</p> <p>Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків.</p> <p>2. Про підготовку школи до нового 2022-2023 навчального року</p> <p>3. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану</p> <p>Про комплектування груп для вивчення варіативної складової робочого навчального плану.</p> <p>5. Про медичне обстеження учнів та працівників школи</p> <p>6. Про призначення відповідальних за ОП, ПБ</p> <p>7. Про забезпечення пожежної безпеки</p> <p>8. Про збереження життя учнів. Виконання техніки безпеки та попередження дорожньо-транспортного травматизму.</p> <p>9. Про розподіл обов'язків між адміністрацією</p> <p>10. Про введення ЦЗ під час воєнного стану</p> <p>11. Про дотримання санітарно – гігієнічних вимог</p> <p>12. Про забезпечення підручниками</p> <p>13. Про підсумки оздоровлення учнівської молоді</p> <p>14. Про організацію методичної роботи</p> <p>15. Про створення атестаційної комісії школи</p> <p>16. Про організацію роботи з обдарованими учнями</p> <p>17. Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я</p> <p>18. Про стан працевлаштування випускників школи</p> <p>19. Про розподіл педагогічного навантаження</p> <p>20. Про проведення інвентаризації</p> <p>21. Про організацію гарячого харчування</p> <p>22. Про організацію адаптаційного періоду у 1,5,10 класах</p> <p>23. Про організацію виховної роботи</p>	01-30	Директор Лосенко О.П., адміністрація	Накази	

24. Про організацію роботи ради профілактики 25. Про організацію дня знань. Б. Про зарахування учнів: до 1-х класів; до 5-х класів; 10-х класів; тих, що прибули. 27. Про комплектування ГПД та режим її роботи.					
5. Реалізації політики академічної доброчесності					
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	Протягом місяця	Педколектив			
6. Фінансово-господарська діяльність					
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу.	Протягом місяця	Директор Лосенко О.П.			
Планування затратних статей бюджету на 2022-2023 н.р.	Протягом місяця	Директор Лосенко О.П.			
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	Серпень	Директор Лосенко О.П., заступник директора з АГЧ Потурнак Г.П., фахівець з ОП			
Перевірка справності електровимикачів, розеток. Проведення поточного ремонтів класних та адміністративних приміщень. Розподіл прибиральної площі між прибиральницями.	IV т. IV т. IV т. IV т.	Директор Лосенко О.П., заступник директора з АГЧ Потурнак Г.П., фахівець з ОП	Інформація Інформація Інформація Графік		
Підготовка таблиць робочого часу	до 05.08	Заступники директора НВР Авраменко Р.М., Бойко О.В., заступник директора з АГЧ Потурнак Г.П.	Табель		

ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	<p>1. Проведення інструктажів та бесід з учнями під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час воєнного стану</p> <p>2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.</p> <p>3. Організація чергування в школі та їдальні.</p> <p>4. Проведення інструктажів для педагогічних працівників школи щодо чергування протягом навчального дня\тижня.</p> <p>5. Заповнення листків здоров'я (в класних електронних журналах).</p>	<p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I-II т.</p>	<p>Класні керівники</p> <p>Фахівець з ОП</p> <p>Заступники директора НВР</p> <p>Бойко О.В., ВР Сафін О.П.</p> <p>Фахівець з ОП</p>	<p>Журнали</p> <p>Довідка</p> <p>Графік</p> <p>Електронні класні журнали</p>	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	<p>1. Визначення дітей, які потребують пільгового, безкоштовного харчування (сироти, малозабезпечені, позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО), діти з особливими освітніми потребами.</p>	<p>I т.</p>	<p>Заступник директора ВР Сафін А.П., соціальний педагог</p>	<p>Наказ</p> <p>Довідки</p>	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	<p>1. Психологічне обстеження адаптації першокласників до школи.</p> <p>2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів.</p> <p>3. Психологічне обстеження адаптації п'ятикласників до школи.</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Адміністрація</p> <p>Психолог</p>	<p>Довідка</p> <p>Протокол</p> <p>Спостереження</p>	

2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 30.09.	Заступник директора НВР Бойко О.В.	Графік	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	<ol style="list-style-type: none"> 1. Затвердження розкладу роботи асистентів учителя для учнів 9-А та 2-А, 10-А класів, які навчаються в інклюзивних класах (за узгодженням із батьками) 2. Складання індивідуальної програми розвитку дитини. 3. Засідання команди супроводу дитини з ООП. 	І т. І т. І т.	Заступник директора НВР Бойко О.В.	Розклад Програма Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	<ol style="list-style-type: none"> 1. День знань. 2. Міжнародний день миру. 3. Всесвітній день бібліотек. 	І т. III т. IV т.	Бібліотекар	Інформаційний стенд, Книжкова виставка За окремим планом	

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до школи. 2. Звіт про охопленням дітей шкільного віку у відділ освіти (зазначення причин для дітей, які не охоплені навчанням). 3. Збір документів, що підтверджують факт навчання учнів шкільного віку в інших освітніх закладах. 4. Участь здобувачів освіти у Тижні фізичної культури 	I т. II т. IV т.	Заступник директора ВР Сафін А.П., соціальний педагог Вчителі фізичної культури Тернавський Г.М., Гриненко С.В.	Довідка Звіт Довідки	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Залучення учнів до занять у факультативах, гуртках. 2. Організація та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін (онлайн). 3. Організація навчання учнів за індивідуальною та сімейною формами (за потреби). 4. Координація дій різноманітних структур навчального закладу з питання обдарованих дітей (психологічна служба, шкільні МО, класні керівники). 5. Обговорення та затвердження Положення про сімейну (домашню) форму освіти. 	I-II т. I т. I т. Протягом місяця	Заступники директора НВР Бойко О.В., Сафін А.П., Авраменко Р.М.	Списки Накази Графік Наказ Наказ	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Провести свято Першого дзвоника	01.09	Заступник директора ВР Сафін А.П., педагог-організатор, класні керівники	Сценарій	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Вибори Президента школи.	II т.	Заступник директора ВР Сафін А.П., педагог-організатор, класні керівники	План	

3.3. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерська діяльність		Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, соціальний педагог	Акція	
	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Медична сестра		
3.4. Туристично-краєзнавча робота		II т.	Заступник директора ВР Сафін А.П., педагог-організатор, вчителі географії, фізичної культури	План	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Провести заходи до роковин трагедії в Бабиному Яру	III т.	Заступник директора ВР Сафін А.П., педагог-організатор, вчителі історії	Заходи	
	Підготувати та провести святкові заходи до Дня працівників освіти України.	IV т.	Заступник директора ВР Сафін А.П., педагог-організатор	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Діагностичне обстеження першокласників. Створення банку даних учнів, що потребують підвищеної уваги	II т. III т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика суїцидальних ризиків 2. Профілактика стресових і постстресових станів здобувачів освіти, пов'язаних із воєнним станом.	I т.	Психолог	Рекомендації	
4.3. Корекція	1. Курс «Розвиваючі ігри для першокласників» 2. Корекційно-розвиткові заняття для дітей з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	Програма План	

	3. Корекційно-розвиткові заняття «Як взаємодіяти з ВПО».				
4.4. Консультування	1. Індивідуальне консультування класних керівників 1, 5, 10 кл. щодо організації психолого-педагогічної підтримки учнів на етапі адаптації до школи. 2. Консультпункт “Скринька довіри” 3. Розробка рекомендацій для вчителів, класних керівників щодо профілактичної роботи з учнями	П т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Вивчення контингенту закладу, виявлення дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей пільгових категорій. 2. Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії: - дітей з багатодітних сімей; - дітей з малозабезпечених сімей; - дітей з неповних сімей; - дітей-інвалідів дитинства. 3. Забезпечення учнів пільгових категорій підручниками. 4. Організація контрольного обстеження умов життя та виховання дітей. 5. Робота з дітьми-переселенцями. Психологічні проблеми внутрішньо переміщених осіб	І т. П т. І т. І т.	Соціальний педагог Соціальний педагог Психолог	Довідка Інформація Акт Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Складання та затвердження плану роботи на рік. 2. Засідання учнівської ради. 3. Перевірка учнівських кутків. 4. Виявлення учнів, які не приступили до навчання без поважної причини.	П т. П т. Ш т.	Заступник директора зВР Сафін А.П. Педагог-організатор	План роботи Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					

1. Система методичної роботи	<p>1. Організація методичної роботи в школі.</p> <p>2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі.</p> <p>3. Організаційні засідання шкільних МО.</p> <p>4. Забезпечення участі педагогів школи у різних (шкільних, районних, обласних) формах методичної роботи.</p> <p>5. Консультації для вчителів.</p> <p>6. Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації роботи з обдарованими та здібними дітьми.</p>	<p>II т.</p> <p>II т.</p> <p>II т.</p> <p>Постійно</p> <p>Протягом року</p>	<p>Директор Лосенко О.П.</p> <p>Заступники директора</p> <p>Голови ШМО</p> <p>Заступник директора НВР</p> <p>Бойко О.В.</p> <p>Заступник директора НВР</p> <p>Авраменко Р.М.</p>	<p>Наказ</p> <p>Список</p> <p>Протоколи</p> <p>Накази</p> <p>Консультації</p> <p>План</p>	
	<p>1. Засідання ШМО</p> <p>Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з окремих предметів (за окремим планом).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад • Про організацію роботи з обдарованими дітьми. <p>2. Засідання методичної ради:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду • Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2022-2023 навчальному році <ul style="list-style-type: none"> • Про організацію роботи МАН • Про конкурс «Учитель року» 	<p>1 т.</p>	<p>Заступник директора НВР</p> <p>Бойко О.В.,</p> <p>голови МО</p> <p>Директор Лосенко О.П.</p>		
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	<p>Проходження курсової підготовки</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Заступники директора з НВР Бойко О.В, Авраменко Р.М..</p>	<p>Сертифікат</p>	
3. Заходи з атестації	<p>1. Створення атестаційної комісії.</p>	<p>III т.</p> <p>III т.</p>	<p>Директор Лосенко О.П.,</p> <p>заступник директора</p>	<p>Наказ</p> <p>Список</p>	

педагогічних працівників	2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року		Бойко О.В.		
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей.	П т.	Директор Лосенко О.П., заступник директора НВР Бойко О.В., класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	<ol style="list-style-type: none"> 1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги. 2. Оформлення статистичних звітів. 3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників. 4. Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів та учнів. 5. Складання та затвердження розкладу уроків, роботи гуртків, спортивних секцій та факультативів. 6. Погодження розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам. 7. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. 8. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань. 9. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів. 10. Погодження планів виховної роботи класних керівників. 11. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування. 	<p>І т. І т. І т. І т. І т. І т. П т. П т. П т. П т.</p>	<p>Секретар заступники директора НВР Бойко О.В., Бондар В.В., Авраменко Р.М. Заступник директора ВР Сафін А.П., Соціальний педагог Голови МО Педагог-організатор</p>	<p>Книга Звіти Список Графік Розклад Розклад Список Розклад Плани Плани Плани План графік</p>	

	12. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи.				
2. Нарада при директору	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан оформлення календарно-тематичних планів педагогічними працівниками на I семестр. 2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників школи. 3. Про проходження медогляду учнями 1-11 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою. 4. Про організацію харчування учнів у школі. 5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році. 6. Про стан оформлення класних електронних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та інших відомостей). 7. Про організацію роботи учнівської ради. 8. Про організацію чергування учнів та вчителів у закладі освіти. 9. Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти 	IV т.	Директор Лосенко О.П., заступники директора Авраменко Р.М., Бойко О.В., ВР Сафін А.П.	Протокол	
3.Нарада при заступникові директора:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки 2. Завершення комплектування факультативів 3. Тематичне планування на перший семестр , планування роботи ШМО Календарне планування, оформлення класних електронних журналів, журналів ГПД. 4. Ефективність організації шкільного фізичного виховання 5. Вивчення навчальних програм та вимог щодо викладання навчальних предметів. 	I т	Заступники директора Авраменко Р.М., Бойко О.В.		

<p>4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перевірка календарно-тематичних планів. 2. Збір інформації та довідок про подальше навчання та трудовлаштування випускників школи. 3. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2023 р. 4. Перевірка заповнення класних електронних журналів. 5. Контроль за проходженням медогляду учнями 1-11 класів. 6. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів. 7. Перевірка проведення «Ранкових зустрічей у 1-4 класах». 	<p>Протягом місяця</p>	<p>Заступники директора Авраменко Р.М., Бойко О.В., Сафін А.П. Медична сестра Класні керівники, психолог</p>	<p>Довідка до наради /вересень/ Довідка до наради /жовтень/</p>	
<p>5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>	<p style="text-align: center;">Накази:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про продовження інклюзивного навчання 2. Про організацію чергування в школі. 3. Про організацію гуртків. 4. Про затвердження кількісного складу учнів. <p>Про затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізкультури.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Про створення атестаційної комісії <p>Про організацію методичної роботи з педпрацівниками на 2022-2023 н.р.</p> <p>Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. 10. Про організацію та проведення тижня фізичної культури 11. Про підсумки проведення тижня фізичної культури. 12. Про організацію груп ГПД. 	<p>1-30.09</p>	<p>Заступники директора</p>	<p>Накази</p>	

	<p>13. Про організацію харчування учнів 1-4 класів.</p> <p>14. Про організацію гурткової роботи;</p> <p>15. Про призначення відповідального за профілактику дорожньо-транспортного травматизму;</p> <p>16. Про створення комісії по роботі з дітьми пільгових категорій;</p> <p>17. Про посилення контролю за охопленням навчанням дітей і підлітків шкільного віку у спеціалізованій школі № 14 імені С.Ф.Грушевського</p> <p>Про організацію національно-патріотичного виховання учнів школи</p> <p>19. Про створення ради профілактики шкідливих звичок та правопорушень.</p> <p>20. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.</p>				
	Засідання МО вчителів початкових класів: «Про виконання плану роботи за минулий навчальний рік та обговорення плану роботи методичного об'єднання на 2022- 2023 навчальний рік. Нова українська школа – формування в учнів ключової компетентності «Уміння вчитися».	I т.	Заступник з НВР Авраменко Р.М., голова ШМО Яриновська О.П.	Протокол	
	Засідання МО класних керівників: <i>«Форми організації позакласної виховної роботи. Патріотичне виховання як пріоритетний напрям виховної роботи школи у новому 2022-2023 навчальному році».</i>		Заступник з ВР Сафін А.П.		
6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду.	IV т.	Заступник директора АГЧ Потурнак Г.П.	Інформація	
	Підготовка таблиць робочого часу	до 05.09	Заступники директора НВР Авраменко Р.М., Бойко	Табель	

			О.В., заступник директора з АГЧ Потурнак Г.П.		
Міжнародна діяльність закладу освіти					
Формування списків учнів-кандидатів на складання екзамену отримання мовного диплому DSD-2 в 11 класі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведення відбіркових робіт для формування списку кандидатів 2. Збір необхідних даних для реєстрації учнів 3. Надсилання списків уповноваженим представникам німецької сторони 	протягом місяця	Заступник директора з іноземних мов Ліпіна Н.В. вчителі німецької мови в 11 класі	Список кандидатів	
Педагогічна практика студентів Університету ім. Б.Грінченка	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомча конференція з студентами учасниками практики 2. Відвідування студентами уроків вчителів 3. Проведення уроків студентами 4. Підсумкова конференція за результатами практики 	протягом місяця	Заступник директора з іноземних мов Ліпіна Н.В., призначені вчителі німецької мови	Наказ	
Проект “Мистецтво проти війни”	Організація мистецького проекту в рамках вивчення німецької мови “Мистецтво проти війни”	протягом місяця	Призначені вчителі німецької мови Совщак Ю.В., Мозгова А.С.	Проектні роботи	
Проект “Дружба без кордонів”	Робота над проектом обміну листами учнів 4 класів школи з учнями початкової школи міста Бремен (Німеччина)	протягом року	Заступник директора з іноземних мов Ліпіна Н.В., вчителі німецької мови 4 класів	Фотозвіт Листи Пост в соціальних мережах	

ЖОВТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за підготовкою до роботи школи в зимових умовах. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул. 3. Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків 4. Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань ЗНО та участі пробному ЗНО. 5. Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з: <ul style="list-style-type: none"> - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки. 	<p style="text-align: center;">III т. III т. Щоденно До 14.10 Протягом року</p>	<p style="text-align: center;">Заступник директора АГЧ Потурнак Г.П. Заступник директора ВР Сафін А.П., класні керівники Заступник директора НВР Бойко О.В. Фахівець з ОП</p>	<p style="text-align: center;">План Бесіди Класні електронні журнали Бесіди Інструктажі</p>	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Контроль за організацією харчування в 1 - 11 класах	III т.	Заступник директора Сафін А.П.	Бесіди	

1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (1, 5 класів).	II т.	Психолог	Аналітична довідка	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. «Принципи безпечного освітнього середовища» (круглий стіл – засідання учнівської ради школи). 2. Створення опитувальника та проведення анкетування серед персоналу, батьків та учнів щодо організації освітнього процесу. 3. Засідання ради профілактики.	I т. III т. IV т.	Заступники директора, педагог-організатор	Протокол Інформаційний стенд Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Консультація у плануванні уроків для вчителів, які працюють у інклюзивних класах.	I т.	Заступник директора НВР Бойко О.В.	Консультація	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Місячник шкільної бібліотеки. 2. Міжнародний день людей похилого віку. 3. Покрова Пресвятої Богородиці. День українського козацтва. 4. Визволення України від німецько-фашистських загарбників.	Протягом місяця I т. II т. IV т.	Бібліотекар	За окремим планом Інформаційна хвилинка Виставка-огляд Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. 2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи	1. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення I етапу учнівських олімпіад. 2.Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань. 3. Участь здобувачів освіти у Тижні історії.	Протягом місяця 04-05.10	Заступник директора НВР Бойко О.В., Вчителі історії	Довідка	

оцінювання їх навчальних досягнень.					
3. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	1.Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання природознавства та біології	До 20.10 До 31.10	Заступник директора НВР Бойко О.В.	Наказ	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	1. Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад. 2. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН 3. Проведення I етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім. Т.Шевченка).	Протягом місяця Протягом місяця	Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М. Вчителі предметники Вчителі української мови та літератури.	Протоколи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Співробітництво між Київським університетом ім. Б.Грінченка та Спеціалізованою школою №14 імені С.Ф.Грушевського Оболонського району м. Києва.		Заступник директора НВР Бойко О.В., педагог-організатор		
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Медична сестра	Бесіда	

3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	День українського козацтва, свята Покрови, Дня захисника і захисниць України.		Заступник директора ВР Сафін А.П., педагог-організатор	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерська діяльність		Заступник директора ВР Сафін А.П., педагог-організатор, соціальний педагог	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Міжнародний день шкільних бібліотек		Бібліотекар	Бібліотечні уроки	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи до Дня українського козацтва, День захисника України, заходи до річниці з дня народження М.Ф. Грушевського		Заступник директора ВР Сафін А.П., педагог-організатор		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Методика визначення особистісної адаптації школярів. 2. Тест «Чи переживає учень тривогу і страх?» 3. Анкета мотивів навчання «Чому учень вчиться?» 4. Анкета «Адаптація п'ятикласників» Соціометричне дослідження. 5. Психологічний стан кольоровий тест Люшера	П т. П т. П т. П т.	Психолог	Протокол Протокол Протокол Протокол	

4.2. Профілактика	1. Впровадження програми тренінгових занять протидії булінгу. 2. Вирішення конфліктів мирним шляхом. 3. Заняття з елементами тренінгу «У дружбі наша сила». 4. Заняття з елементами тренінгу «Умови успішної адаптації». 5. Участь у Тижні “Протидія булінгу”.	I т. IV т.	Психолог	Програма Програма	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. 2. Ігри на формування навичок позитивної комунікації та створення умов для психічного комфорту здобувачів освіти.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	1. Колективне консультування: «Особливості навчання і виховання першокласників». 2. Виступ «Булінг. Профілактика булінгу». 3. Семінар для педагогів «Булінг».	III т.	Психолог	Презентація	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Складання та поновлення соціального паспорту школи (класів). 2. Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час.	I-II т. III т.	Соціальний педагог	Паспорт Звіт	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Круглий стіл «Причини безпечного освітнього середовища».	I т. I т.	Педагог-організатор	Диспут	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					

<p>1. Система методичної роботи. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</p>	<p>1.Тиждень педагогічної майстерності (вчителі які атестуються у 2022-2023 н.р.). 2.Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад. 2. Участь педагогів у комісіях по перевірці учнівських робіт I етапу Всеукраїнських олімпіад, конкурсів. 3. Засідання МО педпрацівників: - вчителів початкових класів; - вчителів іноземних мов; - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу. 3. Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П.Яцика, Т. Шевченка 4.Відвідування уроків</p>	<p>II т. До 03.10 Протягом місяця I т. I т. II т. До 14.10 Протягом місяця</p>	<p>Заступники директора НВР Заступник директора Голови МО Вчителі української мови та літератури, Адміністрація</p>	<p>Наказ Поурочні плани Протоколи Протоколи Графік</p>	
<p>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</p>	<p>1.Проходження курсової підготовки 2.Самоосвітня діяльність вчителів 3. Засідання ШМО</p>	<p>Протягом року Протягом місяця До 31.10</p>	<p>Заступник директора НВР Бойко О.В. Вчителі Голови ШМО</p>	<p>Сертифікати</p>	
	<p>Засідання МО вчителів початкових класів «Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня».</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Заступник директора НВР Авраменко Р.М., голова МО Яриновська О.П.</p>	<p>Протокол</p>	
	<p>Засідання МО вчителів іноземних мов “Особливості роботи МО протягом другої навчальної чверті. Планування та проведення</p>	<p>02.11</p>	<p>Заступник директора Ліпіна Н.В.</p>	<p>Протокол</p>	

	країнознавчих заходів. Підготовка до мовних іспитів”		голова МО Войцехівська Н.В.		
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	<ol style="list-style-type: none"> 1. Засідання атестаційної комісії. Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації 2. Затвердження списку та графіку атестації. 2. Розгляд поданих матеріалів на атестацію педагогічних працівників. 3. Затвердження графіку проведення атестації педпрацівників. 4. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням. 5. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації. 	<p>III т. III т. III т. III т. III т.</p>	Директор Лосенко О.П., заступник директора НВР Бойко О.В.	<p>Протокол Протокол Графік Протокол Стенд Нарада</p>	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення загальношкільних батьківських зборів: про підсумки освітнього процесу школи за 2022-2023н.р.	I т.	Директор Лосенко О.П., заступник директора ВР Сафін А.П., класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Інструктивно-методична оперативна нарада: <ul style="list-style-type: none"> • Про роботу школи в канікулярний час; Про підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад;	<p>Щопонеділка До 31.10 До 31.10</p>	Директор Лосенко О.П. Заступники директора НВР	Довідки	

<p>виконання поставлених цілей і завдань</p>	<p>Про підсумки перевірки класних електронних журналів;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про стан харчування учнів; • Про участь у конкурсі «Учитель року». <p>2.Перевірка ведення класних електронних журналів.</p> <p>3.Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад.</p>				
<p>3 .Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>	<p>1.Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги</p> <p>2.Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Адміністрація</p>		
<p>Нарада при заступникові директора:</p>	<p>1. Про готовність та заходи щодо підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період.</p> <p>2. Про адаптацію учнів 5 класів.</p> <p>3. Про організацію діяльності роботи МО педагогічних працівників.</p> <p>4. Про підсумки проведення I етапу учнівських олімпіад.</p>	<p>IV т.</p>	<p>Заступники директора, психолог</p>	<p>Протокол</p>	
<p>Нарада при заступникові директора:</p>	<p>Удосконалення навчально-виховного процесу на основі інноваційних технологій</p> <p>Робота з обдарованими дітьми, участь у творчих конкурсах.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про індивідуальну роботу з обдарованими учнями. <p>Обговорення і затвердження списків учнів для участі в міських олімпіадах із базових дисциплін.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про участь учителів школи в шкільному та міському конкурсах “ Учитель року ”. 	<p>IV т.</p>	<p>Заступники директора НВР</p>	<p>Протокол</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Про проведення атестації педагогічних працівників школи, курсової перепідготовки вчителів школи. <ul style="list-style-type: none"> • Взаємовідвідування уроків. • Результати перевірки класних електронних журналів. • Підсумки перевірки календарних планів • Про підготовку учнів до участі в шкільних предметних олімпіадах і конкурсах творчих робіт МАН. <p>Про підсумки діагностичних контрольних робіт</p>				
4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів. 2. Вивчення стану проведення та результативності I етапу учнівських олімпіад. 3. Вивчення стану проведення I етапу учнівських олімпіад. 4. Організація діяльності та планування роботи МО педагогічних працівників. 5. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. 	Протягом місяця	Заступники директора НВР	Довідки до наради	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	<p style="text-align: center;">Видати накази:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про атестацію педпрацівників. <p>Про створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради.</p> <p>Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. 5. Про проведення Тижня педмайстерності педпрацівників. 	1-31.10	Адміністрація	Накази	

	<p>6. Про підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек.</p> <p>7. Про затвердження рішення педагогічної ради.</p> <p>8. Про підсумки проведення Тижня педмайстерності педагогічних працівників.</p> <p>Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5 класу.</p> <p>Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка.</p> <p>11. Про організацію та проведення тижня історії.</p> <p>12. Про підсумки проведення тижня історії.</p> <p>13. Про стан викладання природознавства та біології.</p>				
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період.	II т.	Заступник директора АГЧ Потурнак Г.П.	Звіт	
	Підготовка таблицю робочого часу	до 05.10	Заступники директора НВР Авраменко Р.М., Бойко О.В., заступник директора з АГЧ Потурнак Г.П.	Табель	

ЛИСТОПАД

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

<p>1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу</p>	<p>1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19</p>	<p>Протягом місяця Постійно</p>	<p>Адміністрація, фахівець з ОП класні керівники 1-11 класів</p>	<p>Довідка</p>	
<p>1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників</p>	<p>Вивчення організаційної роботи шкільної їдальні:</p> <ul style="list-style-type: none"> • чергування вчителів; • пільгове харчування; <p>забезпечення якісного обслуговування учнів закладу; заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування.</p>	<p>Постійно</p>	<p>Заступники директора Авраменко Р.М., Сафін А.П., медична сестра</p>	<p>Інформація</p>	
<p>1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу</p>	<p>Здійснення діагностування: учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптованості першокласників у школі.</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Заступник директора НВП Авраменко Р.М., психолог</p>		
<p>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації</p>	<p>Організація соціально-педагогічної, психологічної допомоги здобувачам освіти і сім'ям, які потребують особливої уваги та проживають в складних життєвих обставинах.</p>		<p>психолог</p>		
<p>3. Формування інклюзивного освітнього простору</p>	<p>Адаптація навчальної програми, навчального матеріалу, пристосування освітнього середовища, психолого-педагогічна адаптація за потреби для кожного учня з ООП, розроблення індивідуальної програми розвитку (ІПР).</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Заступник директора НВП Бойко О.В., психолог, класоводи, асистенти вчителя.</p>	<p>Індивідуальні програми розвитку</p>	

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День української писемності та мови. 2. Всесвітній день дитини. 3. День пам'яті жертв Голодомору.	І т. ІІ т. ІІІ т.	Бібліотекар, вчителі української мови	Книжкова виставка Книжкова викладка Книжкова виставка Виставка-реквієм	
ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.	Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-11 класів з української мови.	Протягом місяця	Заступник директора НВР Бойко О.В.	Довідка	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	Фронтальний моніторинг. Стан викладання інформатики в 5-11 класах. Стан викладання літературного читання в 3-4 класах	До 30.11	Адміністрація	Наказ	
3.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань	03-04.11	Вчителі-предметники	Бесіди	
4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість	1.Участь здобувачів освіти у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад. 2. Участь здобувачів освіти у ІІ етапі конкурсів з української мови і літератури (ІІ. Яцика, Т.Шевченка). 3. Участь здобувачів освіти у Тижні української мови та літератури	Протягом місяця Протягом місяця ІІІ т.	Заступник директора НВР Бойко О.В. Вчителі української мови та літератури Голови ШМО вчителі	Наказ Протоколи Наказ Протоколи Заходи	

<p>системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</p>	<p>4. Участь здобувачів у Інтернет-проектах 5. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН 6. Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ</p>	<p>Протягом місяця Протягом місяця</p>	<p>Заступник директора ВР Сафін А.П.</p>		
3. Виховний процес					
<p>3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</p>	<p>Заходи до Дня Гідності та Свободи.</p>	<p>III т.</p>	<p>Заступник директора з ВР Сафін А.П., педагог-організатор, учителі історії</p>		
<p>3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей</p>	<p>Організація та проведення - Всесвітнього дня доброти. Круглий стіл із працівниками правоохоронних органів “Відповідальність неповнолітніх за скоєння злочинів та правопорушень”</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Заступник директора з ВР Сафін А.П., соціальний педагог Яцук С.Ю.</p>		
<p>3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва</p>	<p>Всесвітній день дитини</p>	<p>II т.</p>	<p>Заступник директора з ВР Сафін А.П., педагог-організатор</p>		
<p>3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці</p>	<p>Волонтерська діяльність</p>		<p>Заступник директора ВР Сафін А.П., педагог-організатор, соціальний педагог</p>	<p>Акція</p>	
<p>3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе</p>	<p>Міжнародний день толерантності. Виховні години по класам.</p>		<p>класні керівники</p>		
<p>3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи</p>	<p>Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».</p>	<p>II т.</p>	<p>Медична сестра</p>	<p>Бесіда</p>	

3.7. Туристично-красознавча робота	Участь в заходах від центру туризму та краєзнавства учнівської молоді Оболонського району м. Києва		вчитель “Охорони здоров’я”, фізичної культури		
3.8. Військово-патріотичне виховання	До Дня пам’яті жертв голодомору та політичних репресій демонстрація документальних фільмів. Урок пам’яті жертв голодомору	IV т.	Учителі історії, педагог-організатор	Відео	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1.Бесіди з психологом (учні 5-11 кл.). 2.Тест на визначення функціональної готовності дітей до шкільного навчання.	IV т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	1.Лекція Профілактики насильства в сім’ї. Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства» 2.Заняття з елементами тренінгу «Тривожність, як переживання емоційного неблагополуччя». 3.Організація переглядів та обговорення тематичних відеосюжетів всіма учасниками освітнього процесу щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу. 4.Тиждень толерантності. 5.Тренінг «Переживання власної гідності. Я в своїх очах та очима інших людей».	IV т.	Психолог	Відеосюжети	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвивальні заняття по згуртованості класу та розвитку рівня міжособистого спілкування. 2. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	I т. Протягом місяця	Психолог	Програма План	

4.4. Консультування	1.Консультування «Що викликає тривожність у дітей». 2.Консультування батьків «Ігнорування тривожності». 3.Індивідуальні та групові консультування батьків та педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання.	Протягом місяця	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні МО).	III т.	Соціальний педагог	Звіт Протокол	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Акція «Запали свічку пам'яті» (до Дня пам'яті жертв Голодомору)	I т. IV т.	Педагог-організатор	Протокол Акція	
III. Педагогічна 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.	1. Організація та проведення Тижня української мови та літератури 2. Участь педагогів школи у комісіях по перевірці учнівських робіт I, II етапу Всеукраїнських олімпіад. 3. Залучення педагогічних працівників до участі у II етапі Всеукраїнського конкурсу «Вчитель року». 4. Відвідування уроків інформатики, уроків літературного читання, уроків вчителів, що атестуються	II т. Протягом місяця	Вчителі української мови, голова ШМО. Комісія	Наказ План Наказ Протоколи Заявки Протокол	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки 2. Самоосвітня діяльність вчителів 3. Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапові предметних олімпіад 4. Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів»	Протягом року Протягом місяця До 11.11	Учителі Заступник директора НВП Бойко О.В. Адміністрація	Сертифікат	

	5. Робота над науково-методичним питанням школи.	Протягом місяця			
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Комісія	Висновки	
4. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.	1. Індивідуальні консультації батьків з учителями. 2. Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-11 класів з питань виховання і культури поведінки. 3. Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до ДПА».	Протягом місяця	Класні керівники	Звіт План	
5. 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 оперативна нарада. • Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад • Про дотримання БЖД на уроках та безпеки дорожнього руху • Про відвідування учнями уроків та наявність пояснювальних документів.	щочетверга	Директор Лосенко О.П.		
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Складання таблиць обліку робочого часу працівників.	І т.	Заступники директора НВР Авраменко Р.М., Бойко О.В., АГЧ Потурнак Г.П.	Табель	

Нарада при директору	Про ведення учнями 5-11 класів зошитів з української мови. <ul style="list-style-type: none"> • Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 	III т.	Адміністрація	Довідка Протокол	
Нарада при заступникові директора з НВР:	Підсумки перевірки класних електронних журналів про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання плану проведення контрольних робіт, тематичного опитування. <ul style="list-style-type: none"> • Класно-узагальнюючий контроль 5-х класів. • Про Стан викладання природознавства та біології. • Контроль за роботою вчителів, що атестуються. Про підсумки шкільних олімпіад з базових дисциплін. <ul style="list-style-type: none"> • Про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми. • Про дотриманням норм фізичного навантаження на уроках фізичної культури. • Підсумки тижня української мови та літератури. 	IV т.	Заступники директора		
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	<ol style="list-style-type: none"> 1.Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня 2. Засідання методичної ради 	Протягом місяця	Заступники директора Голова МР		
5. Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за веденням зошитів з української мови учнями 5-11 класів. 2. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. 3. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 	Протягом місяця	Адміністрація Заступники директора	Довідки до наради /листопад/ Довідки до наради /грудень/	

	<p>4. Вивчення стану викладання, рівня знань умінь учнів з інформатики</p> <p>5. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються.</p> <p>6. Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги</p>				
<p>6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>	<p>Видати накази</p> <p>1. Про організацію та проведення тижня української мови та літератури</p> <p>2. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень школярів з інформатики</p> <p>3. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.</p> <p>4. Про підсумки проведення тижня української мови та літератури</p> <p>5. Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-11-х класах за I семестр 2022-2023 н.р.</p> <p>6. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень школярів з літературного читання 3-4 класів</p>	01-30.11	<p>Заступник директора НВР Бойко О.В.</p> <p>Заступник директора з НВР Авраменко Р.М.</p>	Накази	
<p>7. Фінансово-господарська робота.</p>	<p>Підготовка табелю робочого часу</p>	до 04.11	<p>Заступники директора НВР Авраменко Р.М, Бойко О.В., заступник директора з АГЧ Потурнак Г.П.</p>	Табель	
<p>Міжнародна діяльність закладу освіти</p>					

<p>Підготовчі заходи до складання мовного екзамену “Sprachdiplom 1, 2” у 9 та 11 класах</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведення батьківських зборів для батьків учнів-кандидатів на складання іспиту в 9 та 11 класах 2. Інтенсивний курс німецької мови для учнів-кандидатів на складання мовного екзамену “Sprachdiplom 2” у 11 класі 3. Батьківські збори для батьків учнів-учасників мовного іспиту “Sprachdiplom 1, 2” (онлайн) 	<p>14.11.-18.11</p>	<p>Заступник директора з іноземних мов Ліпіна Н.В./ вчителі німецької мови зазначених класів</p>	<p>Інформація Протокол</p>	
<p>Святкування країнозавчих свят Свято святого Мартіна для 1 класів</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до проведення та святкування 2. Тематичні уроки для учнів 1 класів 	<p>18.11.22</p>	<p>Заступник директора з іноземних мов Ліпіна Н.В./ вчителі Мозгова А.С., Совщак Ю.В./ вчителі німецької мови класів</p>	<p>Інформація Пост в соціальних мережах</p>	
<p>Формування списків учнів-кандидатів 9, 10 класів на складання мовного іспиту “Sprachdiplom 1”</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведення відбіркових робіт для формування списку кандидатів 2. Збір необхідних даних для реєстрації учнів 3. Надсилання списків уповноваженим представникам німецької сторони 	<p>23.11-29.11</p>	<p>Заступник директора з іноземних мов Ліпіна Н.В. вчителі німецької мови Лосенко О.П., Бондар В.В., Мозгова А.С., Секачова Л.С., Сімак О.В.</p>	<p>Списки</p>	
<p>Мовний іспит “Sprachdiplom 2” в 11 класі</p>	<p>Проведення мовного іспиту в 11-х класах DSD-2 (письмова частина)</p>	<p>22.11.22</p>	<p>Заступник директора з іноземних мов Ліпіна Н.В./ Бондар В.В./ вчителі німецької мови</p>	<p>Інформація Пост в соціальних мережах</p>	

ГРУДЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул.	Протягом місяця IV т.	Заступник директора з ВР Сафін А.П., класні керівники	Довідка Реєстрація в класних електронних журналах	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Покращення матеріально - технічних умов у шкільній їдальні, дотримання санітарно - гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування.	Протягом року	Директор Лосенко О.П., заступник директора з НВР Авраменко Р.М., заступник директора ВР Сафін О.П., АГЧ Потурнак Г.П.		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	День безпечного інтернету під гаслом «Разом до найкращого інтернету». Проведення профілактичної діяльності щодо безпечної поведінки в Інтернеті.	III т.	Психолог	Протокол	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм	1. Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства» 3. Засідання ради профілактики. 4. Систематичний моніторинг відвідування учнями школи та регулярний аналіз пропусків занять.	I-II т. I т. III т. IV т.	Заступник директора ВР Сафін А.П., соціальний педагог Яцук С.Ю., психолог	План Протокол Звіт	

насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	III т.	Заступник директора НВР Бойко О.В.	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. 2. День Збройних сил України. 3. День Святого Миколая.	I т. I т. III т.	Бібліотекар	Буклет Книжкова виставка Книжкова викладка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	20-23.12	Адміністрація		

1. 2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів 2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл за I семестр. 3.Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики.	II т. IV т. 13-16.12	Заступник директора НВР Бойко О.В. Адміністрація Адміністрація	Довідка Діаграми	
2 Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Організувати зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками школи, які є студентами ВУЗів	протягом місяця	Заступник директора ВР Сафін А.П.		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Опитувальник визначення рівня пізнавальної активності	До 30.11	Заступник з НВР Бойко О.В.		
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом)	II т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор	Заходи	

суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Благодійні акції до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	I т.	Педагог-організатор, соціальний педагог Яцук С.Ю	Акція	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Підготувати та провести новорічні свята для учнів 1-11-х класів	III т	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, класні керівники	План, заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерська діяльність		Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, соціальний педагог	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічний десант «Нагодуй птахів» «Наша ялиночка в лісі».		Педагог-організатор, класоводи 1-4 класів		
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Участь в заходах від центру туризму та краєзнавства учнівської молоді Оболонського району м. Києва		вчителі предмету “Охорона здоров’я”, фізичної культури		

3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом)	II т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, учителі історії	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення домінуючого типу темпераменту (7, 9 кл.).	IV т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Організація тренінгів та презентаційних матеріалів: Тренінг «Безпека в Інтернеті» Заняття з елементами тренінгу «Я вмію безпечно користуватися інтернетом» Вправи «Профілактика інтернет залежності» Тренінг «Профілактика ВІЛ/СНІДУ, та негативних звичок у підлітків» Заняття з елементами тренінгу «Подумай про майбутнє» Заняття з елементами тренінгу «Права дітей» Заняття з елементами тренінгу «Права людини в освітньому просторі»	II т.	Психолог	Тренінги Презентації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Забезпечення дітей пільгових категорій: - підручниками, - оформлення документів для отримання єдиного квитка.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	До Міжнародного дня боротьби зі СНІДом провести тематичні класні години.	I т.	Педагог-організатор., класні керівники	Матеріал для класних годин	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					

<p>1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</p>	<p>1. Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах</p> <p>2. Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня</p>	<p>Протягом місяця постійно</p>	<p>Заступники директора Вчителі предметники</p>		
<p>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</p>	<p>1. Проходження курсової підготовки</p> <p>1. Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р.</p> <p>2. Засідання МО вчителів іноземних мов</p> <p>3. Майстер -клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями»</p> <p>4. Засідання методичної ради</p>	<p>Протягом року</p> <p>Постійно 30.12</p> <p>протягом зимових канікул</p>	<p>Вчителі</p> <p>Адміністрація учителів, що атестуються Голова МР заступник директора Ліпіна Н.В., голова МО Войцехівська Н.В.</p>	<p>Сертифікат</p>	

3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця		Висновки	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	III т.	Заступник директора ВР Сафін О.П., класні керівники.	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання таблиць обліку робочого часу працівників. 2. Складання і оформлення звітів військовозобов'язаних.	I т. I т.	Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М., АГЧ Потурнак Г.П.. Вчитель фізичної культури	Звіт Табель Звіти	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директоріві	Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2022-2023 н.р. Про стан виховної роботи за I семестр 2022-2023 н.р. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2022-2023 н.р. Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2022 році Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі	щопонеділка	Директор Лосенко О.П. Адміністрація	Інформація	
Засідання педагогічної ради:	<ul style="list-style-type: none"> Про виконання рішень попередньої педради 	29.12	Директор Лосенко О.П., заступники директора НВР	Протокол	

	<ul style="list-style-type: none"> • Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2023 році Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою • Про хід атестації педагогічних працівників закладу • Про стан виконання освітніх програм в I семестрі 2022-2023 н.р. Про стан обліку учнів закладу в I семестрі 2022-2023 н.р. Про стан виконання плану виховної роботи закладу в I семестрі 2022-2023 н.р. • Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі 2022-2023 н.р. 		<p>Бойко О.В., Авраменко Р.М., ВР Сафін О.П., АГЧ Дасік Л.В., фахівець з ОП, вчителі</p>		
<p>2. Нарада при заступнику директора з НВР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з інформатики - Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні. - Підсумки місячника математики, фізики, інформатики <ul style="list-style-type: none"> - Класно-узагальнюючий контроль в 10-х класах. - Стан ведення учнівських зошитів з української мови 5-9 класах. <ul style="list-style-type: none"> - Про виконання навчальних програм за семестр <ul style="list-style-type: none"> - Робота вчителів, які навчають хворих дітей індивідуально, ведення документації по забезпеченню індивідуального навчання учнів 	<p>IV т</p>	<p>Заступник директора НВР Бойко О.В.</p>		

<p>3.Нарада при заступникові директора з НВР</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Консультації з питань сертифікації учителів. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з української мови 2-4 класів • Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні. Стан ведення учнівських зошитів з української мови в 2- 4 класах. • Про виконання навчальних програм за I семестр. Робота вчителів, які навчають на індивідуальній формі навчання, ведення документації по забезпеченню індивідуального навчання учнів. 	<p>Протягом місяця</p>	<p>Заступник директора з НВР Авраменко Р. М.</p>	<p>Консультація</p>	
<p>4. Внутрішкільний контроль і керівництво</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр. 2. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з інформатики 3. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу. 4. Вивчення стану збереження учнями підручників. 5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення роботи методичних об'єднань. 7 Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей. 8 Вивчення стану інклюзивного навчання. 9 Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів 2-4 класів з української мови 	<p>Протягом місяця</p>	<p>Директор Лосенко О.П., заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М., ВР Сафін О.П., АГЧ Потурнак Г.П, фахівець з ОП</p>	<p>Довідка до наради /грудень/ Довідка до наказу /січень/ до наради /лютий/</p>	
<p>5. Організація освітнього процесу на засадах</p>	<p>1 Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 5-9 класах</p>	<p>I т. I т. I т.</p>	<p>Директор Лосенко О.П., заступники директора НВР Бойко О.В.Авраменко Р.М.,</p>	<p>Накази</p>	

<p>людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</p>	<p>2. Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика</p> <p>3. Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-11 класів з навчальних предметів у I семестрі 2022-2023 н.р.</p> <p>4. Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2022-2023 н.р.</p> <p>5. Про підсумки вивчення стану викладання інформатики</p> <p>6. Про організацію та проведення тижня математики, фізики</p> <p>7. Про підсумки проведення тижня математики ,фізики</p> <p>8. Про створення комісії по перевірці виконання навчальних планів і програм.</p> <p>9. Про підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад.</p> <p>10. Про підсумки методичної роботи.</p> <p>11. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11 – х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД.</p> <p>12. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.</p> <p>13. Про вивчення стану викладання та рівень навчальних досягнень учнів 2-4 класів з української мови</p>	<p>II т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p>	<p>ВР Сафін О.П., АГЧ Потурнак Г.П., фахівець з ОП</p>		
<p>6. Фінансово-господарська робота.</p>	<p>Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Заступник директора АГЧ Потурнак Г.П., фахівець з ОП</p>	<p>Інформація</p>	

	Підготовка таблиць робочого часу	до 05.12	Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М., заступник директора з АГЧ Потурнак Г.П.	Табель	
Міжнародна діяльність закладу освіти					
Мовний іспит “Sprachdiplom 2” в 11 класі	Проведення мовного іспиту “Sprachdiplom 2” в 11 класі (усна частина)	14.12.	заступник директора Ліпіна Н.В./ Бондар В.В./ вчителі-предметники німецької мови в 11 класі	Інформація Пост в соціальних мережах Презентація	
Святкування різдвяних країнознавчих свят (Nikolaustag, Weihnachten)	Ознайомлення учнів з країнознавчою інформацією про новорічні та різдвяні свята в країнах мова яких вивчається Проведення тематичних уроків та заходів до свят	протягом місяця	заступник директора Ліпіна Н.В., вчителі-предметники німецької мови	Інформація Презентація Пост в соцмережах	

СІЧЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.	I т. III т.	Директор Лосенко О.П., заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко	Довідка Інструктажі	

<p>здоров'я учасників освітнього процесу</p>	<p>2. Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу. 3. Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Р.М., ВР Сафін О.П., фахівець з ОП</p>		
<p>1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників</p>	<p>Посилити роз'яснювальна-просвітницьку роботу з учнями закладу та їх батьками щодо необхідності гарячого харчування як важливої складової здорового способу життя.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Класним керівникам</p>		
<p>1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу</p>	<p>Аналіз успішності «важких» дітей. Визначення рівня успішності, бесіди з батьками.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М.</p>		
<p>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації</p>			<p>психолог</p>		
<p>3. Формування інклюзивного освітнього простору</p>					
<p>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та</p>	<p>1. Різдвяні свята. 2. День Соборності України. День пам'яті героїв Крут.</p>	<p>II т. IV т.</p>	<p>Бібліотекар Дрижакова С.П.</p>	<p>Розгорнута книжкова виставка</p>	

соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти.					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1.Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів» 2. Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	до 10.01 до12.01	Вчителі-предметники Заступник директора НВР Бойко О.В.		
1. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби)	за потреби	Вчителі-предметники	Довідка	
	2.Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл. за I семестр.	I-II т.	Заступник директора НВР Бойко О.В.	Діаграми	
	3. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	I-II т.		Довідка діаграми	
	4. Контроль за веденням класних електронних журналів. 5. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр. 6. Вивчення роботи методичних об'єднань. 7. Вивчення стану інклюзивного навчання. 8. Вивчення стану індивідуального навчання учнів.	I т. I т. I т. I т. Протягом місяця	Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М..		

2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	1. Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт 2. Організація та підготовка до участі учнів у районному конкурсі читців поезії В.Симоненка.	До 30.01.	Заступники директора НВП Бойко О.В., Бойко О.В. Вчителі укр. мови	Графік	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом)	II т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор	Заходи	
	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	III т	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»	IV т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, соціальний педагог	Акція	

3.4. Ціннісне ставлення особистості до себе	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту		Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, класні керівники 5-11 класів		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.6. Туристично-краєзнавча робота	Участь в заходах від центру туризму та краєзнавства учнівської молоді Оболонського району м. Києва		вчителі предмету "Охорона здоров'я", фізичної культури		
3.7 Військово-патріотичне виховання	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	IV т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, класні керівники 5-11 класів	Флешмоб	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення професійної спрямованості старшокласників: «ДДО» (за Клімовим) Опитувальник тривожності Мет. Бека Діагностика відхилень у поведінці учня, суїцидальних нахилів	IV т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	Профілактика девіантної поведінки учнів. Міні-тренінг «Що таке булінг. Безпечна поведінка» Тренінг «Профілактика та подолання тривожних станів»	III т.	Психолог	Протокол	

4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	Індивідуальні психологічні консультування, бесіди з учнями «групи ризику». Психологічні консультування, бесіди з учнями з особливими освітніми потребами	III т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Запис в журналі.	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради.	III т.	Педагог-організатор	Протокол	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу	II т.	Вчителі предметники	Протокол	
	Засідання МО вчителів початкових класів: «Педагогіка партнерства як ключовий компонент нової української школи. Математична освітня галузь».		Заступник директора НВР Авраменко Р.М., голова МО Яриновська О.П.	Протокол	
2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до	Розробити календарно-тематичне планування	до 16.01.	учителі-предметники		
	Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів	до 10.01.	Голови методичних об'єднань		

організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.					
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки	Протягом року	вчителі	Сертифікат	
	Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	Протягом місяця	вчителі-предметники		
	1. Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях. 2. Засідання методичної ради.	Постійно	Голова МО		
2.1. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Засідання атестаційної комісії. Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників. 2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	П т. Протягом місяця	Комісія	Протокол Висновки	
3. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	03-06.01	Голови ШМО.		
	Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти»	19.01.	Адміністрація.		

IV. Управлінські процеси закладу освіти

<p>1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Уточнення розкладу уроків, факультативів, гуртків. 2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів. 3. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на II семестр. 5. Організація участі учнів 10 -11 класів у пробному ЗНО. 	<p>I т. I т. I т. III т. III т.</p>	<p>Адміністрація</p>	<p>Розклад</p>	
<p>2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2022-2023 н.р. Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2023 рік <ul style="list-style-type: none"> • Проведення інструктажів • Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів та вжиття заходів із протидії розповсюдженню COVID-19 	<p>щопонеділка</p>	<p>Адміністрація</p>		
<p>Нарада при заступникові директора</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про ведення класних електронних журналів за I семестр. 2. Про стан відвідування учнями школи за I семестр. 3. Про стан успішності здобувачів освіти за I семестр. 4. Про стан збереження учнями підручників за I семестр. 5. Про результати перевірки виконання єдиних вимог. до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 5-9 класах. 6. Аналіз роботи додаткових занять. 7. Стан планування освітньої роботи на II півріччя. 	<p>I т.</p>	<p>Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М.</p>	<p>Протокол</p>	

	8. Діяльність роботи ШМО щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової та Концепції Нової Української Школи (НУШ).				
Педагогічна рада: «Використання сучасних педагогічних технологій для розвитку глибинного учіння на уроках математики та в позаурочний час»	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2022-2023 н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі 2022-2023 н.р. 3. Про визначення претендентів на нагородження золотою та срібною медалями.	До 11.01	Директор школи Лосенко О.П. Заступники директора	Протокол	
Засідання творчої групи	Планування роботи з цивільного захисту в школі, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань ЦЗ школи.		Директор школи Лосенко О.П., заступники директора НВР Бойко О.В., ВР Сафін О.П., АГЧ Потурнак Г.П.	Наказ + план	
3. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників	1. Про роботу методичних об'єднань за I семестр. 2. Про призначення відповідального за реєстрацію документів по ЗНО випускників школи. 3. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень школярів 1-4 класів з предмету “Я досліджую світ” 4. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11-х класів, груп продовженого дня, індивідуального навчання.	Протягом місяця	Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М., ВР Сафін О.П.	Накази	

освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	5. Про підсумки підготовки з цивільного захисту у навчальному закладі освіти у 2022 році та основні завдання на 2023 рік. 6. Про організацію цивільного захисту в СШ № 14 у 2023 році. 7. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.				
4. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні школи. 2. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. 3. Аналіз використання енергоносіїв.	I т. Протягом місяця II т.	Заступник директора АГЧ Потурнак Г.П., фахівець з ОП	Інформація Інформація Інформація	
	Підготовка таблицю робочого часу	до 05.01	Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М., заступник директора з АГЧ Потурнак Г.П.	Підготовка таблицю робочого часу	
Міжнародна діяльність закладу освіти					
Підготовка про проекту Goethe-Institut „Молодь дебатує“	1. Ознайомлення з документацією до проекту 2. Робота над темами з кандидатами на участь у проекті 3. Підготовка кандидатів до участі у відбірковому змаганні	протягом місяця	Заступник директора з іноземних мов Ліпіна Н.В.		

ЛЮТИЙ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
-----------------------	---------------	------------------	----------------	--------------------	----------------

I. Освітнє середовище закладу освіти

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ Потурнак Г.П.	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилити контроль за санітарним станом харчоблоку, умовами збереження і реалізації продуктів, якістю приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку.	Протягом року	Заступник директора НВР Бойко О.В.	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	«Формування навчальної мотивації» (5, 10 кл.).	III т.	Класні керівники	Протокол	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. "Ми проти насильства!" (тренінг) – засідання учнівської ради школи. 2. «Психотравмуючі ситуації у навчальному процесі» (виступ на засідання ради профілактики). 3. Засідання ради профілактики.	I т. IV т. IV т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. соціальний педагог, психолог	Протокол Інформація Протокол	
3. Формування інклюзивного	Здійснювати аналіз результативності освітнього процесу учнів з особливими потребами в класах інклюзивного навчання.	Протягом року	Заступник директора НВР Бойко О.В.		

освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Міжнародний день рідної мови. 2. День пам'яті Героїв Небесної сотні.	II т. III т.	Заступник директора ВР Сафін О.П., бібліотекар	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	07-10.02	Адміністрація		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній	1. Перевірка наявності медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 9-11 класів з англійської мови.	I т. Протягом місяця До 28.02	Заступник директора ВР Сафін О.П. Заступник директора НВР Бойко О.В.	Довідка Довідки	

моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	3. Фронтальний моніторинг. Стан викладання правознавства, громадянської освіти				
3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Участь здобувачів освіти у Тижні біології, основ здоров'я. 2. Участь здобувачів освіти у Тижні географії.	Протягом місяця	Голова МО Котюжан В.В.	Накази Заходи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	I т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя.	II т.	Педагог-організатор, соціальний педагог	Конкурс	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	•			План, заходи	
3.4. Ціннісне ставлення					

особистості до праці	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	II т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, вчителі інформатики	Заходи	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Акція «Турбота про птахів»	IV т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, класоводи 1-4 класів	Акція	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	I т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, вчителі української мови	Заходи	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом)	III т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, класні керівники 7-11 класів	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Діагностика молодших школярів. Вивчення рівня страхів та тривожності (Є.Рогова) Виявлення дітей «групи ризику» Методика первинної діагностики та виявлення дітей "групи ризику" (М.І. Рожков, М.А. Ковальчук) Дослідження особливостей характеру особистості. Тест Г.Айзенка «Ваш характер»	II т.	Психолог	Протокол	

4.2. Профілактика	1. Заняття з елементами тренінгу «Сходинки до майбутнього» 2. Заняття з елементами тренінгу « Психологічне благополуччя підлітків»	Протягом місяця	Психолог	Протокол	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультації для учнів 9-11 кл. з питань профорієнтації та за результатами діагностичних методик. 2. Консультування «Міжособисті, шкільні, самооціночні проблеми учнів» 3. Рекомендації «Шляхи соціалізації в сімейно-шкільному просторі»	Протягом місяця	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень та з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Записи в журналі обліку	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради.	І т.	Педагог-організатор	Протокол	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижнів біології, основ здоров'я, географії та тижня початкової школи 2. Організація та проведення II етапу методичної декади «Творчий звіт вчителів, які атестуються». 3. Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу.	II т. II-III т. III т. III т.	Голови МО		

<p>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</p>	<p>1. Проходження курсової підготовки 3. Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями»</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Вчителі Заступник директора НВР Бойко О.В.</p>	<p>Сертифікат</p>	
<p>3. Заходи з атестації педагогічних працівників</p>	<p>1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Написання характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються.</p>	<p>Про-м місяця IV т.</p>	<p>Комісія Заступники директора</p>	<p>Висновки Характеристики</p>	
<p>4. Співпраця з сім'єю та громадськістю</p>					
<p>IV. Управлінські процеси закладу освіти</p>					
<p>1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією</p>	<p>Формування реєстраційних документів випускників школи</p>	<p>II т.</p>	<p>Класні керівники</p>	<p>Документи</p>	
<p>2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг</p>	<p style="text-align: center;">Наради при директорові</p> <ul style="list-style-type: none"> • Підготовка учнів 11 класу до ЗНО, стан реєстрації на ЗНО-2023 <ul style="list-style-type: none"> • Про хід атестації педагогічних працівників. <ul style="list-style-type: none"> • Засідання методичної ради 	<p>щопонеділка</p>	<p>Адміністрація Голова МР</p>		

<p>виконання поставлених цілей і завдань.</p>					
<p>Нарада при заступникові директора</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про роботу МО вчителів суспільно-філологічного циклу предметів з питань підвищення професійної майстерності членів МО. 2. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічних працівників школи на II семестр . 4. Про стан інклюзивної освіти в закладі освіти. 5. Про стан ведення зошитів учнями з математики. 6. Організація повторення навчального матеріалу в 5-11 класах 7. Аналіз роботи шкільної бібліотеки, стан забезпечення учнів 1 – 4 класів підручниками. Контроль за збереженням підручників. 8. Стан викладання правознавства, громадянської освіти. 9. Тематичний облік навчальних досягнень школярів. 10. Стан ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок. 11. Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються дома. 	<p>IV ч.</p>	<p>Заступники директора НВР Бойко О.В., Бойко О.В., ВР Сафін О.П.</p>	<p>Протокол</p>	
<p>Педагогічна рада</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Про виконання рішень попередньої педради <p>Про невідкладні заходи, спрямовані на збереження здоров'я дітей та належну організацію освітнього процесу в закладі</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на 	<p>До 28.02</p>			

	підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою				
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.	Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	03.02	Психолог		
3..Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах)	10.02	Вчителі		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за веденням зошитів з англійської мови учнями 9-11 класів. 2. Вивчення стану інклюзивного навчання. 3. Стан індивідуального навчання учнів. 4. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з правознавства, громадянської освіти 5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 7. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 	Протягом місяця	Директор Лосенко О.П., заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М.	Довідки до наради /лютий/ Довідки до наказу /березень/	
5. Організація освітнього	<p style="text-align: center;">Накази:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про проведення Тижня біології, основ здоров'я, географії. 	Протягом місяця	Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М.	Накази	

<p>процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</p>	<p>2. Про підсумки вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з правознавства, громадянської освіти</p> <p>3. Про підсумки проведення Тижня біології, основ здоров'я, географії.</p> <p>4. Про підсумки участі здобувачів освіти у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН</p> <p>5. Про результати вивчення системи роботи вчителів.</p> <p>6. Про результати перевірки ведення зошитів учнями 1 - 4 класів з математики.</p> <p>7. Про підсумки вивчення стану викладання математики в початковій школі.</p> <p>8. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.</p>				
<p>6. Фінансово-господарська робота.</p>	<p>Підготовка табелю робочого часу</p>	<p>до 06.02</p>	<p>Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М., заступник директора з АГЧ Потурнак Г.П.</p>	<p>Табель</p>	
<p>Міжнародна діяльність закладу освіти</p>					
<p>Перевірка знань умінь та навичок учнів 1 класів в рамках вивчення німецької мови</p>	<p>Відвідування уроків вчителів німецької мови 1 класів НУШ</p>	<p>протягом місяця</p>	<p>Заступник директора з іноземних мов Ліпіна Н.В.</p>	<p>Наказ</p>	

Участь у проекті Goethe-Institut „Молодь дебатує“	Проведення серед кандидатів відбіркової частини конкурсу “Jugend debattiert” на базі закладу освіти	протягом місяця	Заступник директора з іноземних мов Ліпіна Н.В., Алексєєва Л.К., Кузьмич М.Д., Бондар В.В.,		
---	---	-----------------	---	--	--

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул.	II т.	Класні керівники	Інструктаж	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь.	I т.	Медична сестра	Бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Розвиток комунікативної сфери школярів.	II т.	Педагог-організатор	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від	1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища.	III т. III т.	Заступник директора ВР Сафін О.П., психолог	Опитування Інформація	

будь яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	II т.	Заступник директора НВР Бойко О.В.	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Тиждень дитячої та юнацької книги. 2. Всесвітній день поезії. 3. День Національної гвардії України.	II т. III т. IV т.	Бібліотекар	За окремим планом Книжкова виставка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	24.03.	Адміністрація		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1.Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти» 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва 3. Відвідування уроків фізичної культури класними керівниками.	13-17.03 Протягом місяця	Адміністрація Класні керівники		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та	Участь здобувачів освіти у Тижні англійської мови, української мови та літератури	Протягом місяця	Голови МО	Графік Наказ Заходи	

інтелектуальним розвитком учнів					
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання	Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	Протягом місяця	Заступник директора НВР Бойко О.В.	Довідка	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	<p>Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». STEAM-проект «Створення шкільного рушника дружби»:</p> <ul style="list-style-type: none"> Участь у проєкті «Створення шкільного рушника дружби» (між всіма класами). 	III т.	Заступник директора НВР Бойко О.В.	План, заходи	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	I т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, вчителі української мови	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	

3.5. Ціннісне ставлення особистості до природи	«День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя	III т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор		
	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	III т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор	Захід	
3.6. Туристично-краєзнавча робота	Участь в заходах від центру туризму та краєзнавства учнівської молоді Оболонського району м. Києва		Вчителі предмету “Охорона здоров’я”, фізичної культури		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Виявлення рівня і характеру тривожності 4 кл. 2. Діагностика рівня емоційного вигорання за методикою В.В.Бойко. 3. Психологічне дослідження ознак дезадаптації за допомогою проєктивних методик.	I т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Лекція «Шкідливі звички і фактори залежності: куріння, алкоголізм, наркоманія». 2. Заняття з елементом тренінгу «Пізнай себе – пізнаєш світ» 3. Заняття з елементами тренінгу «Психологічне благополуччя та резилієнс сучасного педагога».	Протягом місяця		Протокол	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця		План	

4.4. Консультування	1. Індивідуальні та групові консультації для батьків і педагогів на тему «Як допомогти дитині справлятися з тривогою?» 2. Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії. 3. Консультативні бесіди з учнями «групи ризику», дітьми-сиротами та позбавленими батьківського піклування.	IV т.		Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Бесіди	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Результати чергування в коридорі та їдальні	I т. I т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижня англійської мови, української мови та літератури	Протягом місяця	Голови ШМО	План	
2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	Засідання предметних кафедр «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку»	30.03	Голови ШМО		

	Засідання МО вчителів початкових класів: «Модернізація початкової освіти – актуальна вимога сьогодення. Про організований набір учнів до 1-х класів.Проведення ДПА у 4-х класах».	IV т.	Заступник директора НВР Авраменко Р.М., голова МО Яриновська О.П.	Протокол	
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Засідання методичної ради 2. Проходження курсової підготовки		Директор Лосенко О.П. Вчителі	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Засідання атестаційної комісії. 3. Фестиваль педагогічної майстерності «Атестація-ОК». 4. Оформлення атестаційних листів. 5. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами. 6. Атестація педпрацівників.	Протягом місяця III т. III т. IV т.	Комісія Заступник з НВР Бойко О.В.	Висновки Протокол Листи Нарада Атестаційні листи Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	II т.	Заступник директора ВР Сафін О.П., класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	Наради при директорові <ul style="list-style-type: none"> • Про стан організації харчування Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі <ul style="list-style-type: none"> • Вивчення особистого поступу здобувачів освіти. • Про стан ведення класних електронних журналів. • Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 	щопонеділка	Адміністрація		

2. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
Педагогічна рада: «Цифрова грамотність учнів - ключове уміння XXI століття»	<ul style="list-style-type: none"> • Про виконання рішень попередньої педради • Про звільнення від ДПА учнів 4 та 9 класів у 2022-2023 н.р. • Про хід атестації педагогічних працівників <p>Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу</p> <p>Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою</p> <p>Про вибір предмету для складання ДПА у 9-х класах</p>	<p>III т.</p>	<p>Адміністрація</p>	<p>Протокол</p>	
Нарада при заступнику директора з НВР:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка та організація проведення ДПА у 9,11-х класах; 2. Про проведення індивідуальних занять, курсів за вибором 3. Про моніторинг викладання правознавства , громадянської освіти 4. Класно узагальнюючий контроль 8-х класів 5. Про ведення зошитів з англійської мови учнями 9-11 класів. 6. Підсумки тижня англійської мови, української мови та літератури. 7. Організація прийому дітей до перших класів закладу на 2022-2023 н.р. 8. Виконання практичної частини програми. 	<p>IV т.</p>	<p>Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М.</p>		

	9. Організація підготовки до проведення ДПА у 4-х класах.				
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведення класних електронних журналів педагогами школи. 2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 3. Вивчення стану індивідуальних занять з учнями, що навчаються дома. 4. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 5. Вивчення стану викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, фізичної культури. 6. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курси за вибором 	Протягом місяця	Адміністрація	Довідки до наради /березень/	
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	28-31.03	Адміністрація		
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього	<p style="text-align: center;">Накази:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради. 2. Про проведення навчально-польових зборів з учнями 11 класу. 3. Про підсумки проведення Тижня англійської мови, української мови та літератури. 	<p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>II т.</p> <p>II т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p>	<p>Директор Лосенко О.П.</p> <p>Заступники директора</p> <p>НВР Бойко О.В.,</p> <p>Авраменко Р.М., ВР</p> <p>Сафін О.П.,</p>	Накази	

<p>процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</p>	<p>4. Про створення робочої групи з підготовки проекту плану роботи школи на 2022-2023 н.р. 5. Про закінчення 2022-2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації. 6. Про стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва 7. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з трудового навчання. 8. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання шкільної комісії. 9. Про результати перевірки класних журналів 5-11 класів 10. Про проведення Тижня Шевченківських днів 11. Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів. 12. Про підготовку учнів та штатного персоналу до проведення Дня ЦЗ. 13. Про порядок прийому дітей до перших класів закладу на 2022-2023 н.р. 14. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.</p>	<p>IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.</p>			
<p>6. Фінансово-господарська робота.</p>	<p>1. Перевірка стану збереження шкільного майна.</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Заступник директора АГЧ Потурнак Г.П.</p>	<p>Звіт</p>	
	<p>Підготовка табелю робочого часу</p>	<p>до 06.03</p>	<p>Заступники директора НВР Бойко О.В.</p>	<p>Табель</p>	
<p>Міжнародна діяльність закладу освіти</p>					

Мовний екзамен “Sprachdiplom” для учнів 9, 10 класів	Проведення/ Складання мовного екзамену SPRACHDIPLOM-1 для учнів 9,10 класів (письмова та усна частина)	протягом місяця	Заступник директора з іноземних мов Ліпіна Н.В., вчителі німецької мови 9,10 класів	Інформація Пост в соціальних мережах Презентація	

КВІТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проводити цільові та позапланові інструктажі. 2. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	II т.	Заступник директора АГЧ Потурнак Г.П., фахівець з ОП	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Провести анкетування щодо рівня харчування учнів.	Протягом місяця	Заступник директора НВР Бойко О.В.	Анкетування	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу		II т.		Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від	Моніторинг безпеки та комфортності закладу освіти та освітнього середовища.	I т. IV т.		Протокол Інформація	

будь яких форм насильства та дискримінації		IV т.		Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Міжнародний день дитячої книги. 2. Міжнародний день птахів. 3. День пам'яті Чорнобильської трагедії. 	<p>I т. I т. IV т.</p>	Бібліотекар	<p>Книжкова поличка Виставка-огляд д Виставка-огляд д</p>	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Моніторинг ефективності проведення індивідуальних занять. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів з української мови. 3. Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі 	Протягом місяця	<p>Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М. Заступники директора НВР Бойко О.В. Адміністрація</p>	<p>Довідка Довідка Анкетування</p>	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти у Тижні мистецтва	II т.	Голова МО	Заходи	
3. Виховний процес					

3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	III т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права	I т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, бібліотекар	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до себе	«Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я. Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом)	I т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, вчителі фізкультури	Флешмоб	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	IV т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор	заходи	
	Заходи до Міжнародного Дня птахів	III т.	Заступник директора ВР Сафін А.П. педагог-організатор, класоводи 1-4 кл.	Заходи	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	•				

3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Психологічно-організаційна готовність випускників до ЗНО. 2. Вивчення рівня агресії. Методика Басса-Дарки. 3. Анкетування «Булінг чи конфлікт». 4. Визначення схильності до суїцидальної поведінки (М.Горська)	III т.	Психолог	Тест	
4.2. Профілактика	1. Тиждень соціально-психологічної служби школи. До всеукраїнського дня психолога (23.04) 2. Заняття з елементами тренінгу «Подорож у світ професій» 3. Заняття з елементами тренінгу «Всі роботи гарні – обирай на власний смак» 4. Тренінг «Професійне здоров'я педагога»	IV т.	Психолог	Програма	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні та групові консультування старшокласників з питань самоорганізації до іспитів.	Протягом місяця	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень	Протягом місяця	Соціальний педагог		
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу». 3. Акція «Благоустрій».	I т. I т. Протягом місяця	Педагог-організатор	Протокол План Акція	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижня мистецтва 2. Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу.	П т. П т.		План Протокол	
2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1. Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу» 2. Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку»	14.04. 05.04	Заступники директора НВР Бойко О.В.,		
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки 2. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення постійно	Протягом року постійно	учителі предметники	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Атестація педагогічних працівників у відділі освіти.	І т.	Адміністрація вчителі	Атестаційні листи Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					

IV. Управлінські процеси закладу освіти

1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Народи при директорові	1. Про підготовку закладу до закінчення 2022-2023 н.р. 2. Про стан ведення ділової документації закладу, класних електронних журналів 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2022-2023 навчальному році 4. Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9,11-х класів 5. Про стан діяльності гуртків та їх ролі в творчому розвитку особистості учня. 7. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.	щопонеділка	Адміністрація	Протокол	
Засідання педагогічної ради	<ul style="list-style-type: none"> • Про виконання рішень попередньої педради. • Про підготовку до закінчення 2022-2023 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу. • Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.	27.04	Директор Лосенко О.П., адміністрація, вчителі.		

Засідання методичної ради	Щодо вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію, переведення й випуск учнів загальноосвітніх шкіл»				
Нарада при заступниках директора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація повторення учбового матеріалу до підготовки до державної атестації. 2. Проведення річних контрольних робіт 3. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із «Захисту Вітчизни» 4. Профорієнтаційна робота з випускниками школи. 5. Ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок 6. Підсумки тижня мистецтва. 7. Про ведення учнями 5-9 класів зошитів з української мови. 8. Про стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва. 9. Організація повторення учбового матеріалу і підготовка до ДПА у 4-х класах. 10. Стан тематичного обліку знань та організація повторення. 	IV т.	Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М.		
4. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курсів за вибором. 2. Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються дома. 3. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2022-2023 н. р. 	Протягом місяця	Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М., ВР Сафін О.П.	Довідки до наказу /квітень/ Довідки до наказу /травень/	

<p>5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</p>	<p style="text-align: center;">Видати накази:</p> <p>1.Про підсумки вивчення стану викладання . мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва</p> <p>3.Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів</p> <p>4.Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік</p> <p>5. Про проведення тижня мистецтва.</p> <p>6. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання комісії відділу освіти.</p> <p>Про створення державних атестаційних комісій для проведення ДПА в 2022-2023 н.р.</p> <p>8. Про підсумки проведення Тижня мистецтва.</p> <p>9. Організація і проведення дня ЦЗ.</p> <p>10. Про підсумки проведення Дня ЦЗ у школі.</p> <p>Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Заступники директора НВР Бойко О.В., Бойко О.В., ВР Сафін О.П.,</p>	<p>Накази</p>	
<p>6. Фінансово-господарська робота.</p>	<p>1. Прибирання закріплених територій.</p> <p>2. Підготовка до проведення поточного ремонту.</p> <p>3. Складання плану та заявки на будівельні матеріали.</p>	<p>IV т. IV т.</p>	<p>Заступник директора АГЧ Потурнак Г.П.</p>	<p>Акція Заявка</p>	
	<p>Підготовка табелю робочого часу</p>	<p>до 05.04</p>	<p>Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М., заступник директора з АГЧ Потурнак Г.П.</p>	<p>Табель</p>	

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул. 2. Підготовка до ДПА, підготовка екзаменаційних матеріалів з предметів	IV т.	Класні керівники Вчителі-предметники	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Продовжувати здійснювати моніторинг рівня організації харчування у закладі, використовуючи різні форми та методи роботи.	Протягом місяця	Заступник директора НВР Бойко О.В.		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Психологічна допомога підліткам в період підготовки до іспитів (формула успіху) –9, 11 кл.	I т.	Психолог	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	IV т.	Соціальний педагог	Бесіда	

3. Формування інклюзивного освітнього простору	Сприяти створенню позитивного мікроклімату в колективі, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами.	Протягом року	Заступник директора НВР Бойко О.В., психолог, соціальний педагог		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День пам'яті жертв Другої світової війни. 3. День вишиванки.	I т. II т.	Бібліотекар	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за II семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.	IV т. IV т.	Заступники директора НВР Бойко О.В., Бойко О.В., ВР Сафін О.П.	Довідка Діаграми	
2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти	Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	Протягом місяця	Заступники директора		

системи оцінювання їх навчальних досягнень.					
3. . Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями	до 25.05.	Заступники директора	звіти	
	Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 25.05.	Заступники директора	Інформація	
	Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад	26.05.	Адміністрація, вчителі, Рада школи		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Проведення свята Останнього дзвоника "Нехай майбутнє кольоровим буде"	IV т.	Заступник директора ВР Сафін О.П., педагог-організатор	Сценарій	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. Свято вишиванки. Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом 2. Букварикове свято.	III т. II т.	Заступник директора ВР Сафін О.П., педагог-організатор	Флешмоб Виступ Сценарій	

3.3. Ціннісне ставлення особистості до себе	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	Ш т.	Заступник директора ВР Сафін О.П., педагог-організатор		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічна акція	П т.	педагог-організатор		
3.5. Туристично-краєзнавча робота	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом)	П т.	Заступник директора ВР Сафін О.П., педагог-організатор		
3.6. Військово-патріотичне виховання	Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) - Конкурс асфальтового живопису «Ми за мир!»	І т.	Заступник директора ВР Сафін О.П., педагог-організатор		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Анкетування «Булінг чи конфлікт».	П т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	Заняття з елементами тренінгу «Способи подолання стресу в період здачі ДПА та ЗНО» Тренінг «Протидія булінгу» Заняття з елементами тренінгу «Стоп булінг» Тренінг «Доброта в нашому серці» Заняття з елементами тренінгу «Цінності сімейного життя».	П т.	Психолог	Інформація	

4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	Індивідуальні та групові консультування здобувачів освіти з питань контролю над екзаменаційним стресом. Надання психологічних рекомендацій «Взаємини в системі «педагоги-діти». Консультації для батьків щодо труднощів у сімейному вихованні.	III т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Організація літнього відпочинку учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Соціальний педагог	Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Підведення підсумків роботи учнівської ради за рік.	III т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	Засідання предметних кафедр «Виховуємо академічну доброчесність в школі» Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	22-26.05	Голови МО	Протокол	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності	Проходження курсової підготовки:			Сертифікат	

педагогічних працівників.					
3. Заходи з атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	<ol style="list-style-type: none"> Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року. Проведення звіту директора школи перед громадськістю. 	<p>II т. IV т.</p>	<p>Директор Лосенко О.П., заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М., ВР Сафін О.П.</p>	<p>Протокол Протокол</p>	
	<p>Підготовка матеріалів до складання учнями ДПА в 9, 11 класах</p>		<p>Голови МО, вчителі–предметники</p>		
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	<ol style="list-style-type: none"> Підготовка і погодження завдань для проведення ДПА в 4, 9 класах. Складання таблиця обліку робочого часу працівників. Інформування випускників щодо основної сесії ЗНО (запрошення, графік проведення, місце проведення). Складання графіка проходження учнями ДПА в 4, 9 класах. 	<p>I т. I т. II т. II т.</p>	<p>Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М., АГЧ Потурнак Г.П.</p>	<p>Завдання Табель Оголошення Графік</p>	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання	<ol style="list-style-type: none"> Про підготовку школи до нового навчального року. Про набір учнів до 1 класу. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти у 2022-2023 н.р. Про підсумки виконання річного плану у 2022-2023 н.р. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2023-2024 навчальний рік. 	<p>щопонеділка</p>	<p>Адміністрація</p>	<p>Протокол</p>	

<p>поставлених цілей і завдань. Наради при директорові Педагогічна рада</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу. 3. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів. 4. Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу. 	30.05		Протокол	
<p>Нарада при заступникові директора з НВР</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підсумки проведення річних КР. Перевірка якості знань учнів з основ наук. 2. Аналіз навчальної роботи за II семестр і рік. 3. Планування роботи методичної ради та шкільних МО на наступний рік. 4. Про оформлення й ведення документації державної підсумкової атестації. 5. Про виконання навчальних планів і програм. 6. Підведення підсумків курсової перепідготовки. 7. Про результати роботи з обдарованими дітьми. 8. Стан проведення предметних місячників, тижнів. 9. Аналіз освітнього процесу в школі. Готовність журналів до Державної підсумкової атестації. 10. Аналіз підсумкових адміністративних контрольних робіт в початкових класах. 11. Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року 12. Про перевід учнів 1-4 класів до наступних класів. 13. Про організацію оздоровлення дітей різних категорій. 14. Про стан впровадження НУШ в 5 класі. Особливості викладання та оцінювання результатів діяльності учнів. 	IV т	Заступники директора НВР Бойко О.В., Бойко О.В., ВР Сафін О.П.	Протокол	
<p>4. .Ефективність кадрової політики</p>	<p>Нарада «Про підсумки участі педагогів в експериментах, проектах»</p>		Заступник директора з НВР Бойко О.В.		

<p>та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</p>					
<p>4. Внутрішкільний контроль і керівництво</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів. 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2022-2023 н. р. 3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків. <ol style="list-style-type: none"> 4. Вивчення роботи шкільної бібліотеки. 5. Вивчення стану збереження учнями підручників. 6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 7. Ведення класних електронних журналів. 8. Моніторинг стану відвідування учнями школи за рік. 9. Вивчення роботи психологічної служби. 	<p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>Протягом місяця</p>		<p>Довідки до наради /травень/</p> <p>Довідка до наказу /червень/</p>	
<p>5. 4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу</p>	<p style="text-align: center;">Видати накази:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-10-х класах за II семестр 2022-2023 н.р. 2.Про організоване закінчення 2022-2023 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів. 3.Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-10 класів з навчальних предметів у II семестрі 2022-2023 н.р. 4. Про виконання освітніх програм за II семестр 2022-2023 н.р. 5.Про закінчення навчання учнями 9-их класів 	<p>Протягом місяця</p>		<p>Накази</p>	

освіти з місцевою громадою.	<p>6.Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2022-2023 навчальному році</p> <p>7. Про створення комісії по перевірці навчальних планів і програм за рік.</p> <p>8.Про об'єктивність оцінювання навчальних досягнень випускників 9, 11 класів і оформлення додатків до свідоцтв про освіту.</p> <p>9. Про переведення учнів 1-8, 10 класів до наступних класів.</p> <p>10. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів.</p> <p>11. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.</p>				
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка до поточного ремонту класних приміщень.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ Потурнак Г.П., фахівець з ОП	План	
	Підготовка таблиць робочого часу	до 05.05	Заступники директора НВП Бойко О.В., Авраменко Р.М, заступник директора з АГЧ Потурнак Г.П.	Табель	
Міжнародна діяльність закладу освіти					
Вручення мовних дипломів “Sprachdiplom”	<ol style="list-style-type: none"> Отримання результатів складання мовного екзамену “Sprachdiplom” серед учнів 11 класів Вручення мовних дипломів “Sprachdiplom 2” учням 11 класів 	протягом місяця (дата уточнюється окремо)	заступник директора з іноземних мов Ліпіна Н.В.		

ЧЕРВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	<p>1. Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей.</p> <p>2. Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт в школі та на території школи</p>	І т.	Фахівець з ОП	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників					
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Організація літнього відпочинку учнів школи		Заступник ВР Сафін О.П., соціальний педагог, класні керівники		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм					

наси́льства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти					
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та					

інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей					
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу Випускний вечір		Заступник директора ВР Сафін О.П., педагог-організатор		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення					

особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Самодіагностика психологічного вигорання педагога.	I т.	Психолог	Індивід. хар-тика	
4.2. Профілактика	1. Профілактика психологічного вигорання педагогічних працівників.	II т.	Психолог	Тренінг	
4.3. Корекція	1. Розгляд та підбір корекційно-розвиткових програм.	II т.	Психолог	Програма	
4.4. Консультування	1. Консультування педагогів з приводу емоційного вигорання.	I т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти					
6. Робота органів учнівського самоврядування					
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					

1. Система методичної роботи	Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік.	I т.		Бесіда	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки:			Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1.Складання річного плану на 2023– 2024 н.р:	I т.	Адміністрація	План	
2. Нарада при директору	1.Про ведення шкільної документації за рік. 2. Про стан успішності учнів за рік. 3. Про стан відвідування учнями школи за рік. 4. Про стан збереження учнями підручників за рік. 5. Про роботу психологічної служби за рік.	II т.		Протокол	
3. Педагогічна рада	1. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту.	II т. III т.		Протокол	

	<p>2. Про випуск зі школи учнів 11 класу.</p> <p>3. Про нагородження учнів 11 класу.</p>				
<p>4. Внутрішкільний контроль і керівництво</p>	<p>1. Вивчення стану успішності учнів за рік.</p> <p>2. Контроль за веденням класних електронних журналів.</p> <p>3. Проведення моніторингу відвідування учнями школи за рік.</p>	<p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p>	<p>Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М.</p>	<p>Довідка до наради /червень/</p>	
<p>5. Накази</p>	<p>1. Про стан виконання навчальних планів і програм за рік.</p> <p>2. Про зарахування результатів ЗНО як результати ДПА за освітній рівень повної загальної середньої освіти для випускників старшої школи 2023 року.</p> <p>3. Про проведення випускних вечорів у 9,11 класах.</p> <p>4. Про підсумки методичної роботи за 2022-2023 навчальний рік.</p> <p>5. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту</p> <p>6. Про випуск зі школи учнів 11 класу.</p> <p>7. Про нагородження учнів 11 класу.</p> <p>8. Про підготовку школи до нового навчального року.</p> <p>9. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11 –х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД.</p> <p>10. Про результати навчальної діяльності учнів 4 – х класів з української мови та читання, математики за наслідками державної підсумкової атестації за 2022-2023 н.р.</p> <p>11. Про попереднє зарахування учнів до складу перших класів на 2023-2024 н.р.</p> <p>12. Про підсумки методичної роботи з вчителями 1 - 4 класів спеціалізованої школи №210 у 2022 – 2023 навчальному році та завдання на 2023– 2024 навчальний рік.</p>	<p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>II т.</p> <p>II т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p>	<p>Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М., ВР Сафін О.П.</p>	<p>Накази</p>	

	13. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.				
6. Фінансово-господарська робота.	Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.	Протягом місяця	Заступник директора АГЧ Потурнак Г.П. фахівець з ОП	Інформація	
	Підготовка таблиць робочого часу	до 05.06	Заступники директора НВР Бойко О.В., Авраменко Р.М., заступник директора з АГЧ Потурнак Г.П.	Табель	
Міжнародна діяльність закладу освіти					
	Інтенсивний курс по підготовці до мовного іспиту “Sprachdiplom 2” для учнів 10 класів	05.06.-16.06	вчителі німецької мови Бондар В.В., Сімак О.В.		
	Робота мовного табору “Deutsch?- Ja, genau!” для 7-8 класів	05.06.-16.06	Заступник директора Ліпіна Н.В., вчителі німецької мови		