СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

Рішення педагогічної ради Директор Валерій Куцериб

Протокол №7 від 29.08.2024

**ПЛАН РОБОТИ**

**БЕРЕГІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ**

**НА** 2024/2025 **НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**І.Мета, ключові орієнтири, пріоритетні напрями та основні завдання діяльності ліцею на навчальний рік**

11.1. Мета діяльності закладу: впорядкування сукупності правових, соціальних, організаційних, науково-методичних, педагогічних, управлінських процесів і спрямування їх на розвиток соціально зрілої, творчо активної особистості з науковим світоглядом, почуттям національної самосвідомості та власної гідності, підготовленої до професійного самовизначення і здатної брати на себе відповідальність за вирішення суспільно значимих завдань.

1.2. Ключові орієнтири діяльності закладу: СЕРЕДОВИЩЕ; УЧЕНЬ; УЧИТЕЛЬ; УПРАВЛІННЯ, НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

1.3.Пріоритетні напрями діяльності закладу:

створення сучасного, доступного, безпечного й комфортного освітнього середовища;

спрямування спільної роботи колективу на підвищення якості та конкурентоспроможності освіти через розбудову внутрішньої системи забезпечення якості освіти; осучаснення форм і методів організації освітнього процесу; застосування компетентнісного підходу до реалізації Державних стандартів загальної середньої освіти; забезпечення особистісного розвитку людини відповідно до її індивідуальних задатків, здібностей, потреб; формування ефективної системи виховання й соціалізації дітей та молоді; створення умов для безперервної освіти педагога;

удосконалення системи управління в умовах інституційної, академічної та фінансової автономії закладу; - орієнтація роботи на особливі умови воєнного і післявоєнного стану в Україні;

подолання освітніх втрат, пов’язаних з тривалою пандемією COVID-19 та повномасштабним вторгненням російської федерації і введенням правового ввоєнного стану;

збереження ментального здоров’я учасників освітнього процесу.

1.4. Основні завдання діяльності закладу:

удосконалення чинної та розроблення нової нормативної бази діяльності закладу з урахуванням викликів воєнного і післявоєнного часу;

формування середовища для всебічного розвитку особистості;

забезпечення високої якості надання освітніх послуг через різні форми реалізації освітнього процесу;

модернізація змісту й організації освітнього процесу на засадах компетентнісного підходу;

створення індивідуальної освітньої траєкторії для кожного учня та забезпечення неперервності освіти впродовж життя;

розвиток інноваційної культури, підвищення якості освіти на інноваційній основі, інформатизація освіти, удосконалення інформаційно-ресурсного забезпечення освітнього процесу;

розвиток творчої ініціативи та академічної свободи педагогів;

виховання відповідальних громадян, патріотів України, які здатні до свідомого суспільного вибору;

формування екологічної та валеологічної культури учасників освітнього процесу;

створення умов для надання освітніх послуг особам із особливими потребами;

розвиток міжнародного співробітництва та міжнародної академічної мобільності;

забезпечення соціально-психологічного захисту учасників освітнього процесу;

створення й застосування дієвих механізмів моніторингу рівня навчальних досягнень учнів, якості надання педагогами освітніх послуг та ефективності управлінських процесів.

# ІІ. Забезпечення виконання проєктів із реалізації Стратегії діяльності та розвитку школи

# 1. «Створення комфортного освітнього середовища»

# Ціль: створення комфортного й безпечного освітнього середовища, яке включає необхідні умови, засоби й технології для успішного навчання здобувачів освіти, сприяє збереженню і зміцненню здоров’я всіх учасників освітнього процесу та унеможливлює заподіяння їм фізичної, майнової чи моральної шкоди.

# Завдання:

# -формування свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших як до найвищої соціальної цінності;

# -розвиток валеологічної та екологічної культури. - широке використання здоров’язберігаючих технологій в освітньому процесі;

# -забезпечення захисту від насильства, експлуатації, дискримінації, приниження честі, гідності, ділової репутації, протидія булінгу;

# -неухильне дотримання в закладі вимог санітарних, протипожежних, будівельних норм і правил, законодавства щодо кібербезпеки, захисту персональних даних;

# -забезпечення доступності навчальних приміщень для осіб із інвалідністю та інших маломобільних груп населення;

# -розвиток території як спортивно-оздоровчої та рекреаційної зони

# Заходи з реалізації проєкту у навчальному році

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | Виконання |
| 1 | Напрацювання Кодексу безпечного освітнього середовища |  |
| 2 | Облаштування й оснащення укриття |  |
| 3 | Для сприяння розвитку інформаційно-комунікаційних технологій в учасників освітнього процесу важливо збільшити кількість комп’ютерної техніки. |  |
| 4 | Забезпечити необхідну кількість дидактичних засобів для задоволення освітніх потреб учнів з ООП . |  |
| 5 | Поповнення спортивного інвентарю та обладнання класних кімнат |  |

# 2. Удосконалення змісту й організації освітнього процесу

# Ціль: забезпечення нового змісту освіти, заснованого на формуванні ключових компетентностей, потрібних для успішної самореалізації особистості в сучасному суспільному середовищі, через широке застосування новітніх інформаційних технологій та педагогіки партнерства. Завдання:

# -розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

# -упровадження нових Державних стандартів загальної середньої освіти та модернізованих навчальних планів і програм на основі компетентнісно-орієнтованого підходу в умовах профілізації освітнього процесу;

# -орієнтація на потреби здобувача освіти в освітньому процесі, застосування диференційованого підходу в забезпеченні варіативності вибору щодо змісту освіти, створення належних умов для визначення індивідуальної освітньої траєкторії;

# -забезпечення комплексної інформатизації та інтернетизації освітнього процесу, широке впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;

# -безперервне вдосконалення форм і методів проведення сучасного навчального заняття;

# -створення сприятливих умов для пошуку, підтримки та розвитку обдарованих дітей;

# -формування в учнів відповідального ставлення до процесу та результатів навчання;

# -широке залучення ліцеїстів до активної навчально-пізнавальної діяльності та участі у всеукраїнських і міжнародних заходах змагального характеру наукового напряму (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо).

# Заходи з реалізації проєкту навчального року

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | Виконання |
| 1 | Оновлення банку критеріїв оцінювання різних видів робіт, видів діяльності (виступ, само- та взаємооцінювання тощо), форми організації учнів на навчальному занятті (групова, індивідуальна, фронтальна, колективна), які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН України |  |
| 2 | Удосконалення системи роботи закладу в режимі змішаного формату навчання |  |
| 3 | Активізація науково-дослідницької діяльності учнів та педагогічних працівників |  |
| 4 | Широка інформатизація освітнього процесу |  |
| 5 | Підготовка до реалізації освітнього проєкту НУШ із учнями 7 класів у навчальному році |  |
| 6 | Участь у місцевих та регіональних освітніх проєктах |  |

# 3. Орієнтація системи виховної роботи на виклики сьогодення

# Ціль: виховання громадянина – патріота України, який усвідомлює свою належність до сучасної європейської цивілізації, чітко орієнтується в сучасних реаліях і перспективах соціокультурної динаміки, підготовлений до життя і праці у ХХІ столітті.

**Завдання:**

розвиток природних позитивних нахилів, здібностей, обдарувань, творчого мислення, лідерських задатків, потреби і вміння самовдосконалюватися, готовності до трудової діяльності;

виховання поваги до Конституції України, державних символів України, свідомого ставлення до своїх обов’язків і відповідальності перед законом за свої дії;

формування громадянської культури та культури демократії через широке залучення ліцеїстів до учнівського самоврядування;

вироблення шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй; - культивування особистості, яка має систему елементарних мистецьких знань, адекватно сприймає художні твори, здатна збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, прагне та вміє здійснювати творчу діяльність у мистецькій сфері;

збереження унікальних традицій закладу та впровадження новацій.

# Заходи з реалізації проєкту навчального року

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | Виконання |
| 1 | Реорганізація системи роботи психологічної служби у зв’язку з новими вимогами часу |  |
| 2 | Забезпечення посиленої роботи психолога та соціального педагога з родинами учнів із девіантною поведінкою |  |
| 3 | Охоплення більшості учнів позаурочною зайнятістю в гуртках, секціях, клубах за інтересами, творчих об’єднаннях |  |
| 4 | Відкриття постійно діючої виставки творчих робіт учнів зі змінною фотозоною |  |
| 5 | Залучення випускників закладу до проведення профорієнтаційної роботи |  |

**4. Формування нової методико-педагогічної культури**

**Ціль:** підвищення якості освіти шляхом розкриття творчого потенціалу, забезпечення безперервного фахового розвитку і професійного зростання педагогічних кадрів; побудова відкритого простору для самоосвіти та підвищення кваліфікації педагогів нової української школи, апробації інновацій в освітньому процесі.

**Завдання:**

скерування методичної роботи на надання адресної диференційованої допомоги вчителю;

забезпечення відповідної підготовки педагогів, здатних якісно надавати освітні послуги;

формування в педагогів готовності до впровадження сучасних освітніх методик та інноваційних технологій;

культивування атмосфери творчого пошуку оригінальних нестандартних вирішень педагогічних проблем;

розвиток прагнення до оволодіння педагогікою співпраці та співтворчості на принципах особистісно орієнтованих методик надання освітніх послуг;

мотивування до підвищення кваліфікації педагогічних працівників із проблем сучасних інформаційних технологій;

формування особистої відповідальності педагога за результати наданих освітніх послуг;

накопичення особистого педагогічного досвіду (створення авторських програм, методичних розробок тощо);

створення умов для проходження сертифікації педагогів.

Заходи з реалізації проєкту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | | Виконання |
| 1 | Створення механізму самооцінювання і взаємооцінювання педагогами різних аспектів освітньої діяльності | |  |
| 2 | Розроблення системи заходів щодо використання сучасних інформаційних технологій в освітньому процесі педагогічними працівниками | |  |
| 3 | Розробка критеріїв та процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників | |  |
| 4 | Удосконалення чинної структури методичної роботи з педагогічними працівниками | |  |
|  | |

**5. Модернізація системи управління закладом**

**Ціль:** вироблення цілісної системи управління, що відповідає вимогам часу й забезпечує якісне функціонування та цілеспрямований розвиток закладу; координація дій усіх учасників освітнього процесу, створення умов для їх продуктивної творчої діяльності.

**Завдання:**

застосування сучасних підходів до адміністративного й фінансового менеджменту;

оновлення внутрішньої нормативної бази;

реорганізація системи управління в умовах інституційної, академічної і фінансової автономії закладу;

приведення структури управління у відповідність до вимог нового освітнього законодавства та Статуту;

оптимізація змісту, форм і методів управлінської діяльності;

застосування ефективних управлінських технологій за всіма найважливішими аспектами функціонування закладу та організації освітнього процесу;

забезпечення повної інформаційної відкритості управління;

творчий пошук резервів і джерел вдосконалення роботи закладу;

здійснення щорічного самооцінювання функціонування закладу.

Заходи з реалізації проєкту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | | Виконання |
| 1 | Застосування сучасних підходів до планування як основної функції управління: запровадження нової структури та нових механізмів розроблення річного плану роботи закладу | |  |
| 2 | Напрацювання, схвалення й затвердження нової редакції основних документів, які регламентують організацію освітнього процесу з урахуванням вимог чинного освітнього законодавства та відповідно до нових установчих документів закладу | |  |
| 3 | Застосування сучасних підходів до планування як основної функції управління: запровадження нової структури та нових механізмів розроблення річного плану роботи закладу | |  |
| 4 | Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості роботи закладу (активізація роботи всіх інформаційних ресурсів) | |  |
| 5 | Оновлення й модернізація офіційного сайту закладу та офіційних сторінок у соціальних мережах | |  |
|  | |

**6. Впровадження реформи НУШ у базовій школі**

**Мета НУШ**: різнобічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка усвідомлює себе громадянином України, здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, трудової діяльності та громадянської активності

**Формула НУШ:**

формування компетентностей

умотивований учитель, що має можливість розвиватися і свободу впроваджувати нові напрацювання

ціннісне виховання

автономія закладу

трикутник партнерства учень-вчитель-батьки

дитиноцентризм

справедливий розподіл публічних коштів

сучасне освітнє середовище

збереження традицій та впровадження новацій

**Алгоритм дій щодо впровадження реформи НУШ у базовій школі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | | Виконання |
| 1 | Підвищення кваліфікації вчителів для впровадження реформи | |  |
| 2 | Підготовка навчальних приміщень (приведення їх стану та матеріально-технічного забезпечення до вимог НУШ | |  |
| 3 | Ознайомлення педагогічного колективу з напрацьованою нормативноправовою базою | |  |
| 4 | Формування команди педагогічних працівників для впровадження реформи НУШ у базовій школі: поширення досвіду роботи вчителів, які. працювали з 5 та 6 класами. | |  |
| 5 | Комунікація з батьками та учнями / просвітницька діяльність щодо можливостей закладу в задоволенні індивідуального розвитку дитини / вивчення запитів | |  |
|  | |

# СЕРПЕНЬ

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | **Дата** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| Підготовка закладу освіти, прилеглої території, харчоблоку до роботи у навчальному році в умовах воєнного стану | акт  готовності закладу | |  | комісія з перевірки готовності закладу |  |
| Підготовка навчальних кабінетів до роботи у новому навчальному році | акти навчальних кабінетів | |  | комісія з перевірки готовності закладу |  |
| Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях та прилеглій території (освітлення, маркування інвентарю, меблів, повітряно-тепловий режим, облаштування та утримання санітарних вузлів, дотримання питного режиму, відсутність колючих, отруйних рослин, тощо, відповідно до Санітарного регламенту та нормативно-правових актів ОП) | акт  готовності закладу | |  | комісія з перевірки готовності закладу |  |
| Перевірка дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності у приміщеннях закладу та прилеглих територій (недопущення загрози травмування учнів та працівників відповідно до нормативно-правових актів охорони праці) | акт  готовності закладу | |  | комісія з перевірки готовності закладу |  |
| Підготовка, забезпечення та перевірка укриття до евакуації учасників освітнього процесу та можливості навчання в новому навчальному році | паспорт безпеки | |  | комісія з перевірки готовності закладу |  |
| Оновлення даних Паспорту безпеки в АІКОМ | внесення даних | |  | директор |  |
| Організація функціонування системи оповіщення та евакуації в закладі. | схема  показники напрямку руху у коридорах закладу | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи  завідувач господарства |  |
| Складання та затвердження режиму роботи закладу в умовах правового режиму воєнного стану | наказ | |  | директор |  |
| Оновлення документів з охорони праці, цивільного захисту, пожежної, техногенної, мінної безпеки, евакуації. | наказ  інструкції | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Організація пропускного контролю, чергування, недопущення проникнення сторонніх осіб. | наказ | |  | директор |  |
| Забезпечення закладу необхідним майном, інвентарем, матеріалами для роботи в умовах воєнного стану | відомість | |  | завідувач господарства |  |
| Організація освітнього процесу, вибір форм навчання в умовах воєнного стану, створення комфортних та безпечних умов | наказ | |  | директор |  |
| Закріплення кабінетів за учнями, робочих місць за працівниками з урахуванням потреб та вимог воєнного стану | схема | |  | директор |  |
| Призначення класних керівників | наказ | |  | директор |  |
| Забезпечення здобувачів освіти та вчителів підручниками | відомість | |  | завідувач бібліотеки |  |
| Оновлення аптечок в укритті | відомість | |  | завідувач господарства |  |
| Забезпечення закладу, харчоблоку мийними засобами, предметами гігієни та санітарії | відомість | |  | завідувач господарства |  |
| Збір даних щодо проживання та навчання учнів із числа внутрішньо переміщених осіб, залучення їх до навчання в закладі | інформація | |  | педагог соціальний |  |
| Вивчення відповідності програмного забезпечення закладу вимогам блокування доступу до небажаних ресурсів | інформація | |  | директор  вчителі інформатики |  |
| Організація роботи з обліку дітей шкільного віку та учнів у 2024/2025 навчальному році (згідно з Порядком  ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів) | наказ | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Контроль за проходженням медичного огляду працівниками закладу | список | | до 30.08.2024 | керівник |  |
| Контроль за проходженням медичного огляду та профілактичних щеплень здобувачів освіти | список  довідки | |  | керівник |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | наказ | |  | педагог соціальний |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| Організація роботи психологічної служби | план | |  | практичний психолог |  |
| Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушенням, пропускам, булінгу, насиллю, неетичній поведінці | план | |  | практичний психолог |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | |
| Підготовка освітнього процесу для здобувачів освіти з ООП:  вивчення наявних документів учнів з ООП для організації інклюзивного навчання;  опрацювання нормативно-правових актів;  проходження педагогічними працівниками підготовки (перепідготов ки) для роботи з учнями з ООП;  створення команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП  складання ІПР (індивідуальної програми розвитку) для здобувачів освіти з ООП;  складання та затвердження розкладу корекційно-розвиткових занять;  оформлення та ведення необхідної документації;  проведення консультацій з батьками щодо особливостей навчання і розвитку дитини;  проведення консультацій з фахівцями ІРЦ, які проводили комплексну оцінку дитини, з учителями, які навчали дитину в попередні роки або в інших закладах освіти;  аналіз особливостей психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку;  виявлення разом з учнями і практичним психологом труднощів і проблем, які вони відчувають при сприйнятті навчального матеріалу;  зосередження уваги на сильних сторонах учня під час проведення навчальних занять;  підтримка позитивної мотивації навчання. | накази  план  індивідуальна програма розвитку  розклад корекційно-розвиткових занять | | **-** | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники |  |
| Організація безбар’єрного простору, розумного пристосування приміщень закладу, розміщення позначок, наліпок вказівників | акт | |  | завідувач господарства |  |
| Оновлення ігрового, спортивного майданчика для учнів початкової школи, ігрових зон, зон відпочинку, розвитку дозвілля здобувачів освіти | акт | |  | завідувач господарства |  |
| Наповнення освітнього простору НУШ дидактичними та роздатковими матеріалами | акт | |  | завідувач господарства  класні керівники |  |
| ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ | | | | | |
| **1 Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання..** | | | | | |
| Оновлення банку критеріїв оцінювання різних видів робіт, видів діяльності (виступ, само- та взаємооцінювання тощо), форми організації учнів на навчальному занятті (групова, індивідуальна, фронтальна, колективна), які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН України | інформація | |  | педагогічні працівники |  |
| Опрацювання методичних рекомендацій щодо систем оцінювання результатів навчання здобувачів освіти | методичні рекомендації | |  | педагогічні працівники |  |
| Розміщення правил, процедур, критеріїв оцінювання на сайті закладу, диску та навчальних кабінетах  Навчання й оцінювання дітей, які перебувають за кордоном | покликання  інформація | |  | педагогічні працівники |  |
| **2. . Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | |
| Експрес-оцінювання безпеки освітнього середовища у межах концепції «Безпечна і дружня до дитини школа» | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Організація проведення внутрішніх моніторингів дослідження стану та результатів навчання здобувачів освіти та освітньої діяльності закладу | наказ | |  | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | |
| Створення умов для вибору учнями власної освітньої траєкторії, вивчення їх запитів. | заяви  презентація | |  | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | |
| Опрацювання нормативних документів щодо організації освітньої діяльності,рекомендації щодо викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів  у  навчальному році | нормативні документи | |  | педагогічні працівники |  |
| Доопрацювання навчальних програм для 7 класу на основі модельних начальних програм | модельні програми | |  | педагогічні працівники |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | |
| Брейн-стормінг «Самоосвіта по-сучасному» | рекомендації | |  | педагогічні працівники |  |
| Методичні посиденьки **(** готовність до роботи в новому навчальному році (знання вимог Державного стандарту освіти, Санітарного регламенту, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення предмету тощо) | співбесіда | |  | педагогічні працівники |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти** | | | | | |
| Аналіз заяв, звернень батьків щодо організації освітнього процесу, форми навчання, надання дозволів на перебування в укритті учнів. | заяви | |  | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи  класні керівники |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності** | | | | | |
| Розміщення матеріалу на сайті закладу щодо дотримання академічної доброчесності | покликання  матеріали | |  | відповідальний за ведення сайту закладу  директор |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| Затвердження заходів щодо підвищення якості освітньої діяльності у навчальному році | наказ  план заходів | |  | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Засідання пегогічної  1.Про обрання секретаря педагогічної ради гімназії.  2.Про підсумки роботи закладу за 2023/2024 н. р. та завдання на  2024/2025 н. р.    3. Про схвалення плану роботи Берегівської гімназії на 2024/2025 н. р.  4. Про схвалення освітньої програми гімназії на 2024/2025 н. р.    5. Про організацію навчання учнів за індивідуальною формою (сімейною (домашньою) формою, педагогічним патронажем) у 2024/2025 н. р.    6. Про схвалення Положень, що регламентують діяльність освітнього закладу.    7.. Про адаптаційний період у 1 та 5 класах у 2024/2025 н. р.  8. Про дотримання академічної доброчесності педагогами та здобувачами освіти.  9. Про розподіл додаткових годин між освітніми галузями та освітніми компонентами навчального плану та оцінювання результатів навчання складників вибіркового освітнього компонента навчального плану освітньої програми гімназії на 2024/2025 н. р.    10. Про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у 1-4 класах у 2024/2025 н. р.  11. Про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 5-7 класах у 2024/2025 н. р.  12. Про організацію навчання для дитини з особливими освітніми потребами у 2024/2025 н. р.    13. Про схвалення зразків свідоцтв досягнень для учнів 1-4 та 5-7 класів на 2024/2025 н. р.  14. Про схвалення тарифікаційних списків педагогічних працівників на 2024/2025 н. р.  15.Про посилення заходів безпеки під час освітнього процесу в умовах воєнного стану.  16. Про визначення структури навчального року, тривалість навчального року, терміни канікул, режиму роботи закладу та правил внутрішнього розпорядку.  17.Про оцінювання навчальних досягнень учнів з предмету «Основи християнської етики».  18.Про погодження плану роботи методичної ради  у 2024/2025 н.р.    19.Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу під час війни.    20. Про проведення у закладі освіти самоооцінювання якості освітньої діяльності закладу за чотирма напрямами.    21. Про алгоритм дій педагогічних працівників під час сигналу «Повітряна тривога».  22.Про організацію проведення педагогічної інтернатури.    23.Про організацію атестації педагогічних працівників у 2024/2025 н.р. та проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.    24.Про поділ класів на групи під час вивчення інформатики.    . |  | |  |  |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
| Розміщення інформації щодо особистого прийому, звернень учасників освітнього процесу | план | |  | директор |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | |
| Підготовка тарифікаційних списків, розподіл педагогічного навантаження | тарифікація  наказ | |  | директор  члени тарифікаційної комісії |  |
| Організація методичної допомоги молодим педагогічним працівникам, молодим спеціалістам | наказ  план | |  | директор |  |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
| Затвердження мережі закладу | наказ | |  | директор |  |
| Затвердження режиму роботи закладу на навчальний рік | наказ | |  | директор |  |
| Підготувати накази  Про затвердження та введення в дію Освітньої програми та навчальних планів закладу на навчальний рік  Про дотримання мовного законодавства в освітньому процесі  Про дотримання норм єдиного орфографічного режиму у навчальному році  Про затвердження режиму роботи закладу в навчальному році  Про організації освітнього процесу у навчальному році  Про організацію роботи психологічної служби закладу у навчальному році  Про організацію роботи закладу в Інформаційній системі управління освітою (ІСУО) у навчальному році  Про призначення класних керівників у навчальному році  Про розподіл функціональних обов’язків та посадової відповідальності між адміністрацією закладу та персоналом на навчальний рік  Про алгоритм дій педагогічних працівників в умовах сповіщення сигналу «Повітряна тривога» під час занять у закладі у навчальному році  Про результати підготовки до навчального року  Про підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період у навчальному році  Про проведення Свята першого дзвоника та першого уроку у навчальному році  Про організацію харчування  Про затвердження списків учнів пільгових категорій  Про організацію роботи з обліку дітей шкільного віку та учнів  у навчальному році  Про призначення відповідального за електрогосподарство у навчальному році  Про призначення відповідальних за стан охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі у навчальному році  Про призначення відповідального за протипожежну та техногенну безпеку у навчальному році  Про призначення завідуючих кабінетами у навчальному році  Про призначення класних керівників та організацію їх роботи у навчальному році  Про заборону тютюнопаління, вживання алкогольних, наркотичних речовин та пропаганду здорового способу життя серед здобувачів освіти у навчальному році  Про медичне обстеження працівників закладу у навчальному році  Про розподіл педагогічного навантаження у навчальному році  Про дотримання Санітарного регламенту під час організації освітнього процесу та заходів щодо збереження здоров’я учасників освітнього процесу у навчальному році  Про затвердження правил трудового розпорядку у закладі у навчальному році  Про організацію навчання учнів, які вимушено знаходяться за кордоном в умовах правового режиму воєнного стану  у навчальному році  Про запобігання правопорушенням, злочинності, бездоглядності серед неповнолітніх у навчальному році  Про організацію гурткової роботи у навчальному році  Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням учнів у навчальному році  Про [атестацію робочих місць](/article/321-atestatsya-robochih-msts-za-umovami-prats-vse-po-poryadku) у навчальному році  Про проведення місячника безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!» у навчальному році  Про [роботу зі зверненнями громадян](/article/296-qqq-16-m12-15-12-2016-pratsyumo-z-zvernennyami-gromadyan-u-navchalnomu-zaklad) та затвердження графіка прийому громадян у навчальному році  Про розподіл класів на групи при вивченні навчальних предметів у навчальному році | наказ | |  | директор |  |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | |
| Опрацювання Положення про академічну доброчесність | положення | |  | педагогічні працівники |  |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС** | | | | |  |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | **Дата** | **Форма проведення** | **Відпові**  **дальні** |
| Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовами | День українського прапора | |  | «Два кольори у прапорі злились!»  (виставки творчих робіт учнів закладу) | класні керівники |
| Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовами | День незалежності України | |  | патріотичний майданчик «Миті історії української Незалежності» | класні керівники  завідувач бібліотеки |
| Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовами | Підготовка до Свята першого дзвоника та першого уроку | |  | сценарій | класні керівники  педагог-організатор |
| Соціальна та громадянська компетентності | **Згідно з указом Президента України Володимира Зеленського**  **№ 143/2022, хвилина мовчання проводиться щодня о 9:00** | |  | інформація | педагогічні працівники |
| ВЕРЕСЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | **Дата** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| Підготовка освітнього простору для здобувачів освіти 7-х класів НУШ | методичні рекомендації | |  | педагогічні працівники |  |
| Відпрацювання алгоритму дій за сигналом оповіщення «Повітряна тривога» | наказ  тренування | |  | директор  педагогічні працівники |  |
| Відпрацювання тренувальних дій відповідно до Порядку раннього попередження та евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти | наказ  тренування | |  | команда реагування  класні керівниик |  |
| Проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, техногенної безпеки для педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, працівників харчоблоку | реєстрація  інструктажів в електронному журналі | |  | директор |  |
| Проведення вступного та первинного інструктажів з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти | реєстрація  інструктажів в електронному журналі | |  | класні керівниик |  |
| Забезпечення нормативності ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися із учасниками освітнього процесу», а саме:  оформлення повідомлень про нещасні випадки,  оформлення актів розслідування нещасних випадків,  оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | акти Н-Н  журнал реєстрації нещасних випадків | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Проведення тренінгу «Як діяти учасникам освітнього процесу, якщо у закладі освіти стався нещасний випадок» | презентація  інформація | |  | сестра медична  педагогічні працівники |  |
| Проведення обліку щодо  продовження навчання та працевлаштування випускників | наказ | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Результати проходження медичного огляду здобувачів освіти. Організація занять з фізичної культури відповіднот до груп здоров’я | наказ | |  |  |  |
| Оформлення листків здоров’я | журнал | |  | класні керівники |  |
| Контроль за фізичним навантаженням здобувачів освіти | план | |  | класні керівники |  |
| Обстеження учнів на наявність педикульозу, інших захворювань. Надання консультацій. | журнал | |  | сестра медична |  |
| Моніторинг відвідування навчальних занять та запобігання пропускам | облік відвідування учнів у електронному журналі  наказ | |  | класні керівники |  |
| Організація підтримки усіх учасників освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану «Спільно до навчання» | план | |  | класні керівники  практичний психолог |  |
| Ігри для зняття стресу в укритті | інформація | |  | класні керівники  практичний психолог |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | наказ | |  | педагог соціальний  класні керівники |  |
| Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу та новоприбувших учнів до навчання у закладі | наказ | |  | практичний психолог |  |
| Психологічний супровід процесу адаптації учнів 5-го класу | наказ | |  | практичний психолог |  |
| Підготовка та передача звітів ЗНЗ | звіт | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Моніторинг стану захворюваності здобувачів освіти | журнал обліку  звіт | |  | сестра медична |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| Організація роботи психологічної служби | наказ | |  |  |  |
| Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | план | |  | практичний психолог |  |
| Складання соціального паспорту закладу, класу | паспорт | |  | педагог соціальний |  |
| Опрацювання рекомендацій щодо роботи із дітьми в умовах війни. Поширення інформації на сайті закладу | рекомендації | |  | практичний психолог  педагог соціальний |  |
| Урок відвертого спілкування «Змінюй в собі негативне ставлення до інших» | презентація | |  | класні керівники |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | | | |
| Організація інклюзивного навчання відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти | наказ | |  | директор |  |
| Засідання команди супроводу | протокол | |  | команда супроводу |  |
| Проведення корекційних занять | наказ  графік | |  | педагоги  практичний психолог |  |
| Оновлення сайту закладу освітніми матеріалами для здобувачів освіти, батьків «Психологічна підтримка, куди звертатися» |  | |  | практичний психолог |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | |
| **1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання** | | | | | |
| Ознайомлення учнів, батьків із критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі. Розмістити інформацію на сайті закладу | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники |  |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | |
| Моніторинг рівня адаптації учнів 1 класу | наказ | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи  класні керівники  практичний психолог |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | | |
| Створення умов для вибору учнями власної освітньої траєкторії, вивчення їх запитів. Презентація факультативних занять, гуртків | презентація | |  | педагогічні працівники |  |
| Організація роботи з обдарованими та здібними учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах | наказ  план | |  | педагогічні працівники |  |
| Організація роботи учнівського самоврядування | наказ  план | |  | заступник директора з виховної роботи  педагог-організатор |  |
| Організацію роботи щодо подолання освітніх втрат | наказ  план  анкетування  діагностувальні роботи | |  | педагогічні працівники  заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | |
| Опитування педагогічних працівників з метою визначення їх інформаційних та методичних потреб | анкетування | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Засідання методичної ради:  1.Про погодження плану роботи методичної ради.  2.Про погодження планів методичних об’єднань вчителів закладу.  3.Про опрацювання нормативних документів, інструктивно-методичних листів щодо організації освітнього процесу у 2024/2025 н.р.  4.Про ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та наскрізних умінь  5. Про створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах | протокол  матеріали | |  | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Флеш-семінар «Освітні інновації у сучасному закладі: перепони на шляху впровадження та можливості оптимізації» | матеріал  презентація | |  | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | |
| Методичні консультації педагогічних працівників з питань ведення документації | консультація | |  | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів, навчання | курси | |  | практичний психолог |  |
| Засідання методичної ради |  | |  |  |  |
| Засідання атестаційної комісії  1.Про опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників  2. Про розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії.  3. Про затвердження плану заходів щодо підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у навчальному році та графіка роботи атестаційної комісії. | матеріал  презентація  протокол | |  | голова атестаційної комісії |  |
| Підвищення кваліфікації педагогічних працівників на курсах, навчання на освітніх платформах, вебінарах, тренінгах. | сертифікат | |  | педагогічні працівники |  |
| **3. Співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти** | | | | | |
| Проведення конференції  1.Про безпечну роботу закладу та формат навчання у н.р  2. Про безпеку учнів у інтернеті: про що необхідно говорити.  Опрацювання пам’ятки для батьків.  3. Про навчання та оцінювання здобувачів освіти, які вимушено виїхали за кордон | протокол  матеріали  презентація | |  | директор |  |
| Зустріч з батьками 1-х класів «Адаптація учнів до навчання в закладі освіти» | матеріали  презентація | |  | практичний психолог |  |
| Зустріч з батьками 5-х класів ««Адаптація учнів до навчання в базовій школі.Ознаки успішної адаптації п’ятикласників» | матеріали  презентація | |  | практичний психолог |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.** | | | | | |
| Розміщення на сайті закладу інформаційних матеріалів та проведення бесід для батьків та учнів «Академічна доброчесність – психологічні аспекти». Олімпіади, конкурси | покликання  матеріали  бесіди | |  | класні керівники |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| Підготувати та здати звіт ЗНЗ - 1в програмі КУРС: Школа | звіт | |  | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники |  |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у навчальному році | наказ  план | |  | творча група |  |
| Засідання педагогічної ради  1. Про затвердження критерій оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі.  2.Про створення інноваційно-освітнього простору в контексті вимог сучасної школи: вдосконалення освітнього процесу через формувальне оцінювання як один з методів активного навчання  3.Про особливості  роботи з дітьми з особливими освітніми потребами в інклюзивних класах  4. Про сучасні педагогічні тенденції та перспективи подолання освітніх втрат і освітніх розривів у закладі  5. Про формування ключових компетентностей учнів в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти  6.Про посилення відповідальність вчителя за якість освітнього процесу, об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів.  7. Про організацію роботи щодо розвитку в учнів та педагогів 4К: креативність, критичне мислення, комунікація, командна робота  9.Про проведення Всеукраїнського конкурсу «Учитель року - 2025»  10.Про проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі.  11. Про проведення атестації у навчальному році | протокол | |  | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
| Надання методичної допомоги спеціалістам у рамках проєкту «Ментор» | наказ  план | |  | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | |
| Аналіз кадрового потенціалу закладу, методичних аспектів викладання предметів та забезпечення необхідних ресурсів для забезпечення якісної освіти. | форма | |  | директор |  |
| Моніторинг атестації. Методичний захід «Дотримання професійного стандарту вчителя: запорука успішної атестації».  Критерії оцінювання професійних компетентностей педагогічних працівників, що підлягають атестації відповідно до кваліфікаційної компетентності. | нормативні документи | |  | голова атестаційної комісії |  |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
| Підготувати накази  Про затвердження мережі класів та груп на навчальний рік  Про проведення моніторингу щодо відвідування навчальних занять у навчальному році  Про ведення ділової документації закладу в електронній формі у навчальному році  Про відповідальність за збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу у навчальному році  Про організацію чергування педагогічних працівників та учнів у навчальному році  Про забезпечення підручниками учнів та використання навчально-методичної літератури у навчальному році  Про організацію виховного процесу у навчальному році  Про організацію роботи учнівського самоврядування на навчальний рік  Про організацію методичної роботи у навчальному році  Про організацію інклюзивного навчання у навчальному році  Про організацію навчання за індивідуальною формою здобуття освіти  Про організацію профорієнтаційної роботи у навчальному році  Про організацію роботи з профілактики правопорушень серед здобувачів освіти у навчальному році  Про організацію роботи з обдарованими та здібними здобувачами освіти у навчальному році  Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у навчальному році  Про створення атестаційної комісії у навчальному році  Про організацію наставництва над молодими спеціалістами у закладі у навчальному році  Про проведення предметних тижнів у навчальному році  Про проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у навчальному році  Про підготовку навчального закладу до осінньо-зимового періоду у навчальному році  Про проведення інвентаризації у навчальному році  Про створення комісії з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини у навчальному році  Про організацію харчування у навчальному році  Про затвердження списків пільгових категорій у навчальному році  Про організацію національно-патріотичного виховання здобувачів освіти у навчальному році | наказ | |  | директор |  |
| **5.Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | |
| Розроблення і затвердження плану заходів з організації педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | наказ  план | |  | педагогічні працівники |  |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС** | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | **Дата** | **Форма проведення** | **Відпові**  **дальні** |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | День знань Повертаємось до навчання! | |  | урочиста лінійка  ярмарок | педагог-організатор |
| Екологічна грамотність і здорове життя | Виставка-конкурс на кращу аплікацію з природного матеріалу «Осінній вернісаж»  Тиждень фізичної культури та спорту  «Sports Generator» | |  | виставка  план заходів | класні керівники  вчителі фізичної культури |
| Екологічна грамотність і здорове життя | Квест «Ми – за без | |  | план заходів | педагог-організатор  класні керівники |
| Соціальна та громадянська компетентності | Освітнє відео «День миру» | |  | відео  сценарій | педагог-організатор  класні керівники |
| Інформаційно-цифрова компетентність | Уроки медіаграмотності з питань безпечного використання електронних джерел інформації | |  | уроки | класні керівники  практич  ний психолог |
| Інформаційно-цифрова компетентність | Національний урок пам’яті «Бабин Яр: символ Голокосту та жорстокості | |  | матеріал  презентація | класні керівники  вчителі історії |
| ЖОВТЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | **Дата** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| Контроль за відвідуванням учнями закладу, занять, попередження пропусків | облік відвідування учнів у електронному журналі | |  | класні керівники |  |
| Проведення навчання з мінної безпеки <http://surl.li/ivemv> |  | |  |  |  |
| Проведення первинного інструктажу з безпеки життєдіяльності для учнів на канікули осінні <http://surl.li/cowar> | інструктаж | |  | класні керівники |  |
| Підготовка закладу до осінньо-зимового періоду, здійснення заходів щодо економії енергоресурсів | наказ | |  |  |  |
| Інвентаризація майна, підготовка актів на списання | акт | |  | завідувач господарства |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушенням, пропускам, булінгу, неетичній поведінці | план | |  | практичний психолог |  |
| Заходів щодо запобігання суїцидальної поведінки серед здобувачів освіти на  навчальний рік | план | |  | практичний психолог |  |
| Проведення тижня протидії булінгу | наказ  план | |  | педагог-організатор  практичний психолог |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | | | |
| Залучення учнів з особливими освітніми потребами до гурткової роботи, участі в конкурсах, заходах | план | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи  асистент вчителя |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | |
| **1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання** | | | | | |
| Бесіди з учнями 1,5 класів щодо оцінювання їх результатів навчання у початковій і базовій школі | інформація | |  | класні керівники |  |
| Бесіди із здобувачами освіти, які мають початковий рівень знань та низьку мотивацію щодо підвищення результативності у навчанні | інформація  анкетування | |  | класні керівники  практичний психолог |  |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | |
| Внутрішній моніторинг «Адаптація учнів 5-х класів до навчання в НУШ». Проведення опитувань, тестів, спостереження, відвідування занять | наказ | |  | практтичний психолог |  |
| Аналіз роботи з національно-патріотичного виховання | інформація | |  | заступник директора |  |
| Внутрішній моніторинг стану викладання англійської мови 5-7 класів | наказ | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | |
| Організація щодо підготовки здобувачів освіти до Всеукраїнських предметних олімпіад, Міжнародних конкурсів, інтернет-олімпіад | наказ  графік | |  | педагогічні працівники |  |
| Участь здобувачів освіти у І етапові Всеукраїнських предметних олімпіад | наказ  графік  заявки на участь | |  | педагогічні працівники |  |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення Всеукраїнських предметних олімпіад | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники |  |
| Затвердження графіка проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів і турнірів | наказ | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | наказ | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Проведення моніторингу результатів І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад. Оформлення заявок на участь у ІІ етапі предметних олімпіад | наказ  заявки | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники |  |
| Розробити та затвердити план роботи на період осінніх канікул | план | |  | педагог-організатор  класні керівники |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | |
| Підвищення цифрової грамотності | сертифікат | |  | педагогічні працівниик |  |
| Засідання атестаційної комісії  1. Про затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у навчальному році  2. Про визначення строків проведення атестації педагогічних працівників, адреси електронної пошти для подання документів (у разі подання в електронній формі).  3. Про перенесення чергової атестації педпрацівників, у разі тимчасової непрацездатності, або настання інших обставин, що перешкоджають проходженню ним атестації на один рік  4. Про закріплення членів атестаційної комісії за педагогами, які підлягають черговій атестації у навчальному році | протокол | |  | голова атестаційної комісії |  |
| **3. Співпраці з** **учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | |
| Розміщення інформації на сайті закладу «Як допомогти дітям пережити кризу» | інформація | |  | практичний психолог |  |
| Практичні поради для батьків «Безпека дітей в інтернеті:контактні ризики, ризики контенту, ризики поведінки, ризики для здоров’я | батьківські збори | |  | класні керівники |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.** | | | | | |
| Конкурс малюнків та графічних зображень «Академічна доброчесність очима здобувачів освіти» | малюнки | |  | класні керівники  педагог-організатор |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| Підготувати та здати звіт 83-РВК в програмі КУРС: Школа | звіт | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Проведення засідання методичної ради:  1. Про професійну компетентність педагога як шлях до формування життєвих компетентностей здобувачів освіти.  2. Про професійний стандарт вчителя як критерій оцінювання педагога при проведенні атестації.  3.  Про картка самооцінювання як індикатор самоаналізу власної діяльності і самоосвіти.  4.  Про проведення атестації педагогічних працівників.  5.  Про затвердження сертифікатів курсової перепідготовки |  | |  |  |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у навчальному році. Онлайн-опитування учасників освітнього процесу | тестування  гугл-форма | |  | творча група |  |
| Засідання педагогічної ради  1.Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у  навчальному році. Результати онлайн-опитування учасників освітнього процесу  2. Про системну роботу колективу щодо забезпечення наступності у навчанні між початковою і базовою.  3. Про систему роботи роботи психологічної служби закладу та практичного психолога  4. Про сучасний погляд на національно-патріотичне виховання  5.Про популяризацію читання, як чинника розвитку критичного мислення та досягнення успіху у навчанні та житті  6. Про формування безпечного освітнього простору, запобігання булінгу в Новій українській школі.  7. Про особливості адаптаційного періоду учнів 1, 5-х класів  8. Про систему роботи класного керівника щодозапобігання травматизму |  | |  |  |  |
| Вивчення стану викладання української мови у 3-9 класах | наказ | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
| Надання методичної допомоги молодим спеціалістам (відвідування уроків, методична допомога у оформленні електронної документації) | форма аналізу | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | |
| Гугл-опитування «Шляхи підвищення професійного рівня педагога» | анкета | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Підготовка та поширення власних авторських матеріалів на освітніх платформах, ютуб-каналах | матеріали | |  | педагогічні працівники |  |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
| Підготовка наказів  Про проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад у навчальному році  Про підсумки проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад у навчальному році  Про забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників освітнього процесу  Про результати моніторингу рівняадаптації учнів 5-х класів  Про підсумки проведення Всеукраїнського тижня протидіїбулінгу у навчальному році  Про посилення контролю за організацією освітнього процесу в перших класах  Про проведення І етапу щорічного Тижня безпеки дорожнього руху «Безпека на дорогах в умовах воєнного стану» у навчальному році  Про початок опалювального сезону в закладі та затвердження інструкції з охорони праці оператора котельні  Про проведення І етапу Міжнародного мовно - літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка  Про результати ведення електронних класних журналів | наказ | |  | директор |  |
| **5. Реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | |
| Розроблення , прийняття та впровадження Кодексу  честі з академічної доброчесності для учнів класу | план | |  | класні керівники |  |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС** | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | **Дата** | **Форма проведення** | **Відпові**  **Дальні** |
| Соціальна та громадянська компетентності | **Згідно з указом Президента України Володимира Зеленського**  **№ 143/2022, хвилина мовчання проводиться щодня о 9:00** | |  | інформація | педагогічні працівники |
| Соціальна та громадянська компетентності | Тиждень української писемності і мови | |  | Написання Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності  **Флешмоб «Єдиній, рідній мові – бути!»** | вчителі української мови |
| Інформаційно-цифрова компетентність | Хвилинка інформації, присвячена річниці створення УПА «Славних героїв не забудуть нащадки» | |  | Марафон історичних фільмів | вчитель історії  педагог-організатор |
| ЛИСТОПАД **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | **Дата** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, запобігання пропускам | облік відвідування учнів у електронному журналі  наказ | |  | класні керівники |  |
| Проведення навчання у разі виникнення надзвичайних ситуацій | навчання | |  | класні керівники  евакуаційна комісія |  |
| Провести бесіди з безпеки життєдіяльності | бесіди | |  | класні керівники |  |
| Цільовий інструктаж щодо участі у ІІ етапові предметних олімпіад | інструктаж | |  | педагогічні працівниик |  |
| Проведення практичних занять «Психологічна підтримка в умовах війни» | інформація | |  | практичний психолог |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, прилеглих територій закладу на наявність підозрілих предметів | план | |  | завідувач господарства |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| Проведення анкетування на визначення рівня мотивації здобувачів освіти до навчання | анкета | |  | практичний психолог |  |
| Урок з профілактики ксонофобії «Ми різні, але ми рівні» | інформація  презентація | |  | практичний психолог  класні керівники |  |
| Заходи в рамках акції «16 днів проти насилля» | план | |  | практичний психолог  класні керівники |  |
| Перегляд та обговорення відеоролику «Чи справді електронна сигарета шкідлива» | бесіда | |  | сестра медична |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | |
| Круглий стіл для вчителів,що викладають в інклюзивному класі «Сутність компетентності педагогів у галузі інклюзивної освіти та шляхи її формування» | матеріали  презентація | |  | асистент вчителя  педагогічні працівники |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | |
| **1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання** | | | | | |
| Бесіда «Освітня траєкторія – шлях до успіху» | матеріали | |  | педагогічні працівники |  |
| Співбесіди з учнями, які систематично не виконують домашні завдання «У чому причина?» | бесіда | |  | педагогічні працівники |  |
| Опитування здобувачів освіти та батьків щодо справедливого і об’єктивного оцінювання | Google форма | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | |
| Внутрішній моніторинг якості та безпечності харчування, створення умов здорового харчування та роботи харчоблоку | акт  наказ | |  | члени бракеражної комісії |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | | |
| Робота щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів | план | |  | педагогічні працівники |  |
| Проведення інтерактивної профорієнтаційної роботи «Як обрати професію, що підходить саме вам?» |  | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Організація індивідуальних та групових занять з учнями для надолуження прогалин. | графік  план | |  | педагогічні працівники |  |
| **ІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | |
| Ознайомлення з графіком проведення ІІ етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика,Т.Шевченка | наказ | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Методичні консультації для вчителів щодо підготовки та участі здобувачів освіти у ІІ етапі предметних олімпіад | матеріали  наказ | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | |
| Практичне заняття «Сертифікація від А до Я» | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Засідання методичної ради  1. Про організацію роботи щодо підвищення педагогічної майстерності, вивчення і узагальнення педагогічного досвіду  2. Про переваги використання нових педагогічних технологій з метою вироблення практичних компетенцій учнів,  творчого застосування набутих знань  3. Про проведення майстер-класу «Програмне забезпечення викладання предметів у режимі дистанційного навчання» | матеріали  протокол | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів, підвищення кваліфікації на курсах, навчання на освітніх платформах | сертифікат | |  | педагогічні працівники |  |
| **3. Співпраця з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | |
| Кейс «Якими мають бути домашні завдання» | інформація | | листопад | класні керівники |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.** | | | | | |
| Проведення практичних занять «Академічна доброчесність – вимога часу» | кейс завдань | | листопад | педагогічні працівники |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| Замовлення документів про базову загальну середню освіту. | програма Education | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Засідання педагогічної ради  1.Про реалізацію Стратегії реформування системи шкільного харчування на період до  2.Про проблеми мотивації освітньої діяльності здобувачів освіти в сучасних умовах.  3. Про стан реалізації стратегічної мети «Безпека під час війни»  4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.  5. Про реалізацію комплексної програми попередження злочинності.  6. Про спілкування державною мовою: відповідальність педагога за формування компетентності  7.Про мінімізацію освітніх втрат шляхом цифровізації індивідуального освітнього середовища  8. Про подкаст як освітній інструмент |  | |  |  |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
| Вивчення наданих документів педагогічних працівників, які атестуються у навчальному році | портфоліо  сертифікати | |  | члени атестаційної комісії |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | |
| Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях, вебінарах | матеріали | |  | педагогічні працівники |  |
| Підготовка і проведення семінарів на базі закладу | план | |  | педагогічні працівники |  |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
| Підготувати накази  Про призначення відповідальної особи за організацію замовлень документів про базову середню освіту.  Про підготовку та проведення комплексу заходів з увічнення пам’яті жертв Голодомору 1932-1933 років  *Про*відзначення дня української писемності та мови у навчальному році  Про проведення І етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика  Про підсумки проведення І етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика  Про проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час освітнього процесу у навчальному році  Про забезпечення учнів гарячим харчуванням і ведення обліку дітей, звільнених від оплати за харчування  Про посилення контролю за станом безпеки на уроках фізичної культури  Про проведення Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»  Про підсумки проведення Міжнародного мовно - літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка  Про результати контролю за відвідуванням учнями закладу  Про участь в Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості  Про проведення 2-го етапу Тижня безпеки дорожнього руху |  | |  |  |  |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | |
| Запобігання корупції серед учасників освітнього процесу у закладі освіти. Презентація «Корупція та конфлікт інтересів. Як уникнути корупційних дій» |  | |  |  |  |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС** | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | **Дата** | **Форма проведення** | **Відпові**  **дальні** |
| Соціальна та громадянська компетентності | **Згідно з указом Президента України Володимира Зеленського**  **№ 143/2022, хвилина мовчання проводиться щодня о 9:00** | |  | інформація | педагогічні працівники |
| Соціальна та громадянська компетентності | Заходи в рамках місячника правового та превентивного виховання:  години спілкування «Закон обов’язків для всіх»  Анкетування для учнів, схильних до проявів девіантної поведінки «Чи знаю я свої права та обов’язки?!» | |  | план  фотозвіт | вчитель історії  класні керівники |
| Соціальна та громадянська компетентності | Заходи до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації | |  | план | практич  ний психолог |
| Соціальна та громадянська компетентності | Заходи до Дня Гідності та Свободи Інформаційні хвилинки «Сторінками історії»  Арт-паркан «Територія гідності» | |  |  |  |
| Соціальна та громадянська компетентності | Інформаційна хвилинка до Дня пам’яті жертв Голодоморів «Голодомор – 1932-1933 років: без права на забуття».  Акція «Запали свічку | |  | план  інформація | педагог-організатор  класні керівники |
| Спілкування державною мовою | Тиждень української писемності | |  | план | класні керівники  вчителі української мови |
| ГРУДЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | **Дата** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| Контроль за відвідуванням учнями закладу, занять, попередження пропусків | облік відвідування учнів у електронному журналі | |  | класні керівники |  |
| Проведення цільового інструктажу для учнів, задіяних у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | інструктаж | |  | класні керівники |  |
| Як працювати й поводитися в Zoom: поради для учнів і вчителів | інформація | |  | класні керівники |  |
| Підготувати акти на списання | акти | |  | завідувач господарства |  |
| Проведення навчання з пожежної безпеки | наказ | |  | директор |  |
| Проведення первинного інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів під час зимових канікул | інструктаж | |  | класні керівники |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| «Діти та війна. Навчання технік зцілення»- корекційні заняття, спрямовані на напрацювання стресостійкості. | інформація | |  | практичний психолог |  |
| Заходи щодо запобігання поширення агресивної субкультури серед здобувачів освіти | наказ  план | |  | класні керівники |  |
| Урок відвертого спілкування: «ВІЛ та СНІД – міф чи реальність?» | інформація | |  | Вчитель біології |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | |
| Засідання команди супроводу | протокол | |  | члени команди супроводу |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | |
| **1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання** | | | | | |
| Ознайомлення з графіком діагностувальних, підсумкових робіт за І семестр навальний рік | графік | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | |
| Внутрішній моніторинг сформованості навички читання та читацької компетентності учнів 1-4 класів | наказ | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Внутрішній моніторинг якості викладання навчальних предметів за І семестр навчальний рік | наказ | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Моніторинг рівня якості освіти учнів з окремих навчальних предметів у І семестрі навчальному році | наказ | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | |
| Профорієнтаційні зустрічі | інформація | |  | класні керівники |  |
| Планування роботи індивідуальних та групових занять на канікули із метою подолання освітніх втрат | план | |  | педагогічні працівники |  |
| **ІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | |
| Провести моніторинг діяльності вчителів з метою аналізу ефективності роботи з обдарованими та здібними учнями в період проведення І та ІІ етапу предметних олімпіад | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Розглянути клопотання педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби ) | протокол | |  | члени атестаційної комісії |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | |
| Аналіз виконання плану підвищення кваліфікації за рік | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Затвердження плану підвищення кваліфікації на рік | план | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Засідання атестаційної комісії | протокол | |  | голова атестаційної комісії |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.** | | | | | |
| Інформаційний бюлетень «Академічна доброчесність» | інформація | |  | класні керівники |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у 5 навчальному році. Спостереження за освітнім процесом | форма | |  | робоча група |  |
| Засідання педагогічної ради  1. Про рівень навчальних досягнень учнів за І семестр н р.  3.Про підсумки виховної роботи за за І семестр нр.  4. Про підсумки методичної роботи закладу за І семестр нр  5. Про підсумки організації інклюзивного навчання за І семестр нр.  6. Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності за за І семестр нр  7. Про використання QR кодів в освітньому процесі. Цифрова компетентність педагога  8. Про використання технологій у компенсації освітніх втрат: віртуальні інструменти та онлайн-ресурси |  | |  |  |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
| Аналіз роботи педагогічних працівників, які проходять атестацію у навчальному році | інформація | |  | члени атестаційної комісії |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | |
| Курси підвищення кваліфікації | сертифікат | |  | педагогічні працівники |  |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
| Підготувати накази  Про закінчення І семестру поточного навчального року та організацію роботи закладу під час зимових канікул  Про підсумки роботи з цивільного захисту за І семестр навчального року  Про підсумки виховної роботи за І семестр навчального року  Про підсумки методичної роботи за І семестр навчального року  Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності за І семестр навчального року  Про виконання навчальних планів і програм за І семестр навчального року  Про результати перевірки ведення електронного класного журналу  Про підсумки проведення контрольних робіт з української мови та математики у 5-9 класах  Про посилення відповідальності за збереження життя і здоров’я дітей та запобігання нещасним випадкам у закладі  Про відзначення. Міжнародного Дня інвалідів  Про результати моніторингу сформованості читацької компетентності учнів 2-4 класів  Про підсумки проведення у закладі Всеукраїнського тижня права  Про підсумки роботи з профілактики правопорушень, злочинності та бездоглядності серед учнів закладу  Про виконання педагогічними працівниками Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів  Про впорядкування ділової документації  Про затвердження номенклатури справ  Про контроль ведення особових справ та трудових книжок працівників навчального закладу  Про підсумки організації навчання учнів за індивідуальною формою здобуття освіти за І семестр навчального року  Про підсумки проведення предметних тижнів за І семестр навчального року  Про проведення бесід щодо запобігання нещасним випадкам під час освітнього процесу  Про проведення позапланових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності | наказ | |  | директор |  |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | |
| Методичний діалог «ВзаємоДія в школі: 6 прикладів змін через партнерство» | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС** | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | **Дата** | **Форма проведення** | **Відпові**  **дальні** |
| Соціальна та громадянська компетентності | **Згідно з указом Президента України Володимира Зеленського**  **№ 143/2022, хвилина мовчання проводиться щодня о 9:00** | |  | інформація | педагогічні працівники |
| Екологічна грамотність і здорове життя | Відеолекторій до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом «Хто попереджений – той захищений» | |  | Відео | класні керівники  сестра медична |
| Екологічна грамотність і здорове життя. Соціальна та громадянська компетентності | Години спілкування до Міжнародного дня людей з інвалідністю «Пам’ятай, що ти – Людина» | |  | інформація  презенація | класні керівники  педагог  соціальний |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | благодійна**акція «Перемога в єднанні»**  **майстер-класи** із виготовлення оберегів, вітальних листівок**«Збройним Силам України – слава!»** | |  | план  фото-звіт | класні керівники  педагог-організатор |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | Флешмоб «Хустку одягаю – Перемогу закликаю!» | |  | Сценарій  фото-звіт | класні керівники  педагог-організатор |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | «Ми – різні, і в цьому наша краса. Ми - різні, і в цьому наша сила» | |  | Сценарій  фотозвіт | класні керівники  педагог-організатор |
| Соціальна та громадянська компетентності | Тиждень знань безпеки життєдіяльності «Вогнище – це романтично, але дуже небезпечно» (за окремим планом) | |  | план  фотозвіт | класні керівники |
| СІЧЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | **Дата** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| Проведення бесід з безпеки життєдіяльності | інструктажі | |  | класні керівниики |  |
| Особливості антистресового спілкування учителя з учнями в умовах воєнного стану | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідування уроків фізкультури і занять | план | |  | сестра медична |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| Поственція суїциду (буліциду). Підготовка пам'ятки для батьків про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям | інформація | |  | класні керівники  практичний психолог |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | | | |
| Проведення методичного форуму «Освіта без бар'єрів: вектори якості та успіху» | матеріал  презентація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | |
| **1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання** | | | | | |
| Організація само та взаємооцінювання учнів, з використанням трирівневої Шкали для само та взаємооцінювання «мені ще варто попрацювати — я тренуюся — мені вдається», Шкали, що застосовується у свідоцтві досягнень; Шкали, розробленої вчителем самостійно | шкала | |  | педагогічні працівники |  |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | |
| Експрес-оцінювання безпеки освітнього середовища у межах концепції «Безпечна і дружня до дитини школа» | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Внутрішній моніторинг стану викладання фізики | наказ | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | |
| Організація індивідуальних та групових занять з учнями для надолуження прогалин. | графік | |  | педагогічні працівники |  |
| Проведення профорієнтаційної роботи | план | |  | класні керівники |  |
| **ІІІ. ЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | |
| Цифровізація педагогічної діяльності. Розробка та використання електронних документів, погодження календарних планів, виховних планів роботи на ІІ семестр навчального року | план | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | |
| Робота над науково-методичним питанням школи. Майстерка «Електронні освітні ресурси: готуємо до конкурсу» | інформація | |  | педагогічні працівники |  |
| Засідання атестаційної комісії | протокол | |  | голова атестаційної комісії |  |
| Засідання методичної ради  1.Про результати моніторингу якості викладання предметів за І семестр  2. Про діяльність педагогічного колективу щодо цілеспрямованого розвитку творчих здібностей учнів: психологічне налаштування, створення відповідних умов, аналіз результатів участі здобувачів освіти у творчих конкурсах, олімпіадах, змаганнях  3. Про особливості використання сучасних онлайн-інструментів та інтернет-ресурсів в освітньому процесі  4. Про особливості організації освітнього процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання  5.Про упровадження сучасних технологій національно патріотичного виховання як засобу формування патріотичної свідомості й утвердження української громадянської ідентичності |  | |  |  |  |
| **3. Співпраця з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | |
| Проведення загальношкільної батьківської конференції в режимі онлайн  1.Про організацію освітнього процесу в умовах змішаного формату навчання та поведінка дітей під час воєнного стану.  2.Про громадський контроль за організацією харчування та медичним обслуговуванням учнів  3.Про заходи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму  4.Про здоров’я дитини. Діти, телебачення та комп’ютер. Попередження комп’ютерної залежності, різних видів мобінгу серед учнів.  5.Про культурні цінності родини і їх значення для життяздобувача освіти. Національно-патріотичне виховання у сім’ї | протокол | |  | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.** | | | | | |
| Проведення онлайн - гри «Непідкупність» |  | |  |  |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у навчальному році. Вивчення документації | матеріали | |  | члени робочої групи |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
| Робота з портфоліо педагогічних працівників, які атестуються. Методичні рекомендації. Обмін досвідом | портфоліо | |  | члени атестаційної комісії |  |
| Надання методичної допомоги молодим спеціалістам (відвідування уроків, методична допомога у оформленні електронної документації) | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | сертифікати | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Воркшоп «Майстерня лайфхаків: від ідеї до втілення» | матеріали  презентація | |  | педагогічні працівники |  |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
| Підготувати накази  Про вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються у 2024/2025 навчальному році  Про затвердження графіка відпусток працівників на поточний рік  Про організацію і ведення Цивільного Захисту у навчальному році  Про затвердження Плану заходів із цивільного захисту на навчальний рік  Про перевірку виконання та корекцію планів роботи закладу  Про результати вивчення стану викладання технологій  Про виконання заходів безбарєрності та затвердження Плану заходів із створення безбарєрного простору  Про затвердження Плану заходів з реалізації Стратегії впровадження гендерної рівності в закладі  Про роботу учнівського самоврядування  Про підсумки проведення тижня безпеки життєдіяльності  Про проведення Тиждень виховання громадянської свідомості |  | |  |  |  |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | |
| Проведення семінару «Оформлення списку використаних джерел при підготовці авторських матеріалів за стандартом **ДСТУ 8302:2015»** | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС** | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | **Дата** | **Форма проведення** | **Відпові**  **дальні** |
| Соціальна та громадянська компетентності | **Згідно з указом Президента України Володимира Зеленського**  **№ 143/2022, хвилина мовчання проводиться щодня о 9:00** | |  | інформація | педагогічні працівники |
| Соціальна та громадянська компетентності | Інформаційна хвилинка до Дня Соборностi України. | |  | інформація | вчителі історії |
| Соціальна та громадянська компетентності | Години спілкування «Безпечне освітнє середовище в умовах війни» Історичні години: «Голокост: чужого горя не буває» «Через Крути в майбуття», «Тернистими шляхами в ім’я держави». | |  | план  презентація  відеоматеріали  фотозвіт | класні керівники  вчителі історії |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | Тиждень безпеки життєдіяльності | |  | план  презентація  відеоматеріали  фотозвіт | класні керівники |
| Соціальна та громадянська компетентності | Тиждень виховання громадянської свідомості  «В моєму серці Україна» | |  | план  презентація  відеоматеріали  фотозвіт | класні керівники  вчителі історії |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | Декада історичної пам’яті «Історію переписати неможливо | |  | план  презентація  відеоматеріали  фотозвіт | класні керівники  вчителі історії |
| ЛЮТИЙ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | **Дата** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| Контроль за відвідуванням учнями закладу | облік відвідування учнів у електронному журналі | |  | класні керівники |  |
| Проведення заходів «Цивільний захист та безпека життєдіяльності». Алгоритм дій при радіаційній безпеці | наказ  план | |  | директор |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушенням, пропускам, булінгу, насиллю, неетичній поведінці | план | |  | практичний психолог  класні керівники |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | | | |
| Практичний курс «Працюємо з дітьми з ООП» | інформація | |  | педагогічні працівники |  |
| Надання психологічної підтримки дітям (в укритті в рамках загальнонаціональної кампанії) | інформація | |  | педагогічні працівники |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | |
| **1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання** | | | | | |
| Бесіда «Взаємооцінювання як елемент формувального оцінювання НУШ» | інформація | |  | педагогічні працівники |  |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | |
| Проведення внутрішнього моніторингу стану викладання фізичної культури | наказ  аналітична довідка | |  | заступник директора  навчально-виховної роботи |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | | |
| Проведення профорієнтаційного тестування | тести | |  | класні керівники |  |
| Участь здобувачів у Інтернет-проєктах | звіт | |  | педагогічні  працівники |  |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | |  |
| **1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | |
| Методичний семінар «Організація системи роботи щодо розвитку в учнів та педагогів навичок 4К: креативність, критичне мислення, комунікація та командна праця» | інформація | |  | заступник директора  навчально-виховної роботи |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | |
| Робота над науково-методичним питанням «Анкета самооцінювання-випробуємо свої сили» | анкетування  звіт | |  | заступник директора  навчально-виховної роботи |  |
| **3. Співпраця з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти** | | | | | |
| Індивідуальні зустрічі з батьками | бесіда | |  | класні керівники |  |
| Питання для обговорення з батьками «Соцмережі і діти: переваги, ризики та як залишатися в безпеці». Інформація для розміщення на сайті закладу | інформація | |  | практичний психолог |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності** | | | | | |
| Освітній всеобуч «Академічна доброчесність для вчителя і учня» | інформація | |  | педагогічні  працівники |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у навчальному році. Спостереження за заняттями | форма | |  | члени робочої групи |  |
|  |  | |  |  |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
| Проведення бесіди «Школа етичних манер» | інформація | |  | класні керівники |  |
| Проведення внутрішнього моніторингу з англійської та польської мов | форма  звіт | |  | заступник директора  навчально-виховної роботи |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | |
| Підготовка та проведення семінарів на базі закладу | план | |  | педагогічні  працівники |  |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
| Видати накази  Про призначення відповідальної особи за підготовку замовлень на виготовлення документів про освіту державного зразка випускникам шоли  Про організацію та проведення весняних канікул в умовах воєнного стану  Про стан викладання та якість навчальних досягнень учнів з біології  Про дотримання вимог з охорони праці, ведення документації з безпеки життєдіяльності  Про проведення місячника з благоустрою території закладу  Про організацію роботи з майбутніми першокласниками у навчальному році  Про стан протипожежної, техногенної безпеки у закладі за рік  Про стан роботи з обдарованими дітьми |  | |  |  |  |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | |
| Розміщення авторських матеріалів на освітніх платформах із дотриманням принципів академічної доброчесності | матеріали | |  | педагогічні  працівники |  |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС** | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | **Дата** | **Форма проведення** | **Відпові**  **дальні** |
| Соціальна та громадянська компетентності | **Згідно з указом Президента України Володимира Зеленського**  **№ 143/2022, хвилина мовчання проводиться щодня о 9:00** | |  | інформація | педагогічні працівники |
| Соціальна та громадянська компетентності | «Україна. Народжені вільними!»,  «Єдність – то і є наша сила»,  «Злилися воєдино однині…». | |  | година спілкування | класні керівники |
| Соціальна та громадянська компетентності | День Героїв Небесної Сотні:  Акція «Ангели пам`яті»  Історична година «Янголи Інститутської» до Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні. Перегляд документальних фільмів «20 лютого. Злам. (Слідами революції)», «Небесна Сотня. Зима, що нас змінила»  Книжкова виставка-реквієм «Героям Небесної Сотні присвячується…» - | |  | плани | класні керівники  педагог організатор |
| Соціальна та громадянська компетентності | Усний журнал «Україна - нація незламних» | |  | матеріали | педагог-організатор  вчителі історії |
| Соціальна та громадянська компетентності | Тиждень пам’яті: «Нація нескорених» до річниці початку російсько-української війни | |  | план  фотозвіт | педагог-організатор  вчителі історії  класні керівники |
| Соціальна та громадянська компетентності | Тиждень інформатики та безпечного інтернет | |  | план  (окремий) | вчителі інформа  тики |
| БЕРЕЗЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | |  |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | **Дата** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять | журнал обліку відвідування  навчальних занять | |  | класні керівники |  |
| Провести бесіди з безпеки життєдіяльності | бесіди | |  | класні керівники |  |
| Проведення просвітницької роботи «Профілактика порушень постави і гостроти зору» | інформація | |  | сестра медична |  |
| Проведення заходів із кібергігієни «Базові правила із кібергігієни. Корисні матеріали для учнів та вчителів» | інформація | |  | вчителі інформатики |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| Оновлення телефонів довіри на сайті закладу щодо попередження булінгу, насилля, дискримінації | інформація | |  | практичний психолог |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | | | |
| Тренінгова програма з створення сприятливого мікроклімату в інклюзивних класах «Кожен особливий, але всі ми рівні» | матеріали  презентація | |  | практичний псхолог  асистент вчителя |  |
| Оновлення сайту закладу освітніми матеріалами | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | |
| **1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання** | | | | | |
| Бесіда «Оцінювання, що мотивує: формувальне, підсумкове, самостійне» | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **2.** **Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | |
| Моніторинг стану роботи з формування навичок спілкування та мовленнєвої компетентності | наказ  аналітична довідка | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Моніторинг стану роботи з формування предметної математичної компетентності | наказ  аналітична довідка | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | | |
| Організація індивідуальних та групових занять з учнями для надолуження прогалин. | графік | |  | педагогічні працівники |  |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | |  | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | |
| Робота над проєктом «Дослідження цифрових інструментів та ресурсів для вдосконалення роботи завдяки онлайн-платформі» | проєкт | |  | педагогічні працівники |  |
| Проходження курсової підготовки з психологічно-емоційної підтримки | сертифікат | |  | педагогічні працівники |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | |
| Засідання атестаційної комісії  1. Про порядок голосування  2. Про результати атестації педагогічних працівників | наказ | |  | голова атестаційної комісії |  |
| Засідання методичної ради  1.Про підсумки впровадження Державного стандарту базової середньої освіти в 7 класі НУШ  2.Гра по-новому, навчання по-іншому в освітньому просторі НУШ  3. Використання  ігрових технологій на уроках української мови та літератури  4.Ігри на уроках англійської мови  5. НУШ – досягнення і виклики | протокол | |  | педагогічні працівники |  |
| **3. Співпраця з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти** | | | | | |
| Методична розробка «Засідання психолого-педагогічного імідж-клубу для батьків: «Підтримка і розвиток дитячої обдарованості» | інформація | |  | практичний психолог  класні керівники |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.** | | | | | |
| Захист проєктів «Академічна доброчесність – запорука якісної освіти» | проєкти | |  | класні керівники |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| Засідання педради |  | |  |  |  |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у навчальному році. Інтерв’ю керівника | інтерв’ю | |  | члени робочої групи |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
| Підготовка та оприлюднення атестаційних листів | атестаційні листи | |  | голова атестаційної комісії |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | сертифікат | |  | педагогічні працівники |  |
| Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях | сертифікат | |  | педагогічні працівники |  |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
| Видати накази:  Про організацію роботи закладу під час весняних канікул у навчальному році  Про проведену роботу щодо профілактики та запобігання булінгу, кібербулінгу, дискримінації, насильства в закладі освіти  Про результати перевірки якості ведення, правильності заповнення електронних класних журналів  Про результати атестації педагогічних працівників у навчальному році  Про порядок прийому дітей до 1 класу закладу у році  Про виконання перспективного плану вивчення стану викладання навчальних предметів  Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу  Про проведення тижня з охорони праці  Про підготовку спортивних споруд до роботи у весняний період  Про стан функціонування вебсайту закладу, розміщення, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню на сайті закладу освіти  Про результати роботи учнівського самоврядування  Про посилення кібернетичної захищеності та безпеки в закладі освіти |  | |  |  |  |
| **5. Реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | |
| Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання плагіату» | виставка | |  | завідувач бібліотеки | |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС** | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | **Дата** | **Форма проведення** | **Відпові**  **дальні** |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | Тиждень української мови та літератури. Шевченківські дні у школі «Кобзареве словоніби пісня, свою дарує мудрість нам»  Літературні читання. квест «Наскільки добре ти знаєш творчість Тараса Шевченка?». | |  | план  сценарій  фотозвіт | вчителі україн  ської мови  класні керівники |
| Інформаційно-цифрова компетентність, обізнаність та самовираження у сфері культури | Створення відеоролика  «Читаю Шевченка» Виставка - конкурс малюнків та інфографіки присвячених життю та творчості Тараса Шевченка «Твоєю силою, волею, словом…»  Музично-анімаційна презентація «Життєдайні джерела Шевченкового слова» Мистецька вітальня «Тарас Шевченко – художник і графік» | |  | план  сценарій  фотозвіт | вчителі україн  ської мови  класні керівники |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | Години спілкування: «Праці – основа життя»;  «У вирі професій»; «Від мрії до професії»; «Талант і праця» | |  | план  сценарій  фотозвіт | класні керівники  педагог-організатор |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | Тиждень мистецтва та творчості  «Творимо від душі» | |  | план  сценарій  фотозвіт | класні керівники  педагог-організатор |
| КВІТЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | **Дата** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці** | | | | | |
| Відпрацювання тренувальних дій відповідно до Порядку евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти | план | |  | члени евакуаційної комісії |  |
| Проведення місячника благоустрою «За чисте довкілля» | наказ  фотозвіт | |  | завідувач господарства |  |
| Проведення анкетування для батьків щодо створення комфортних та безпечних умов навчання | Google форма | |  | класні керівники |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| Проведення Тижня психологічної служби | наказ  план | |  | практичний психолог  педагог соціальний |  |
| Проведення корекційно -розвивальної програми для подолання тривожності «Калейдоскоп твого Я» | інформація | |  | практичний психолог  педагог соціальний |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | |
| Співпраця із соціальними установами з метою формування у здобувачів освіти мотивації до здорового способу життя | план | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для учнів системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | | | |
| Бесіда «Прогалин у знаннях: як допомогти школяреві закінчити навчальний рік без стресу» | інформація | |  | класні керівники |  |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | |
| Проведення внутрішнього моніторингу якості викладання та результатів навчання з англійської мови | наказ  аналітична довідка | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | | |
| Організація та проведення Тижня природничих наук | наказ  план  фотозвіт | |  | вчителі біології  класні керівники  педагог-організатор |  |
| **ІІІ. 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.** | | | | | |
| Внутрішній моніторинг якості викладання історії | форма | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | |
| Обмін педагогічним досвідом. Групова робота на уроках: методи, інструменти, техніки | матеріали  презентація | |  | педагогічні працівники |  |
| Проходження курсової підготовки | сертифікат | |  | педагогічні працівники |  |
| **3. Співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | |
| Батьківські зустрічі | інформація | |  | класні керівники |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.** | | | | | |
| Майстер-клас «Як правильно оформити посилання на джерела інформації» | презентація | |  | педагогічні працівники |  |
| Бесіда «ГДЗ: корисні чи шкідливі розв’язники» | інформація | |  | класні керівники |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у навчальному році. Аналіз та обробка даних заповнених форм, анкет, опитувальників | інформація | |  | члени робочої групи |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
| Надання методичної допомоги молодим спеціалістам у рамках проєкту «Ментор» (методична допомога у оформленні електронної документації) | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Проведення майстер – класу від досвідчених колег «Від успішного вчителя - до успішного учня» | інформація | |  | педагогічні працівники |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | сертифікат | |  | педагогічні працівники |  |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
| Видати накази:  Про затвердження графіка проведення навчальних екскурсій та навчальної практики  Про оформлення й видачу документів про освіту  Про організацію та проведення урочистих зборів з нагоди вручення документів про освіту випускникам 9-го класу  Про профілактику суїцидальних проявів серед здобувачів освіти закладу  Про результати роботи закладу з напряму військово-патріотичне виховання  Про дотримання правил безпеки під час освітнього процесу в закладі  Про звільнення учнів від державної підсумкової атестації (за потреби)  Про створення робочої групи з розробки проєкту Освітньої програми закладу на навчальний рік  Про розробку проєкту річного плану роботи закладу на навчальний рік  Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу  Про проведення Тижня охорони праці  Про підсумки проведення Дня цивільного захисту та об'єктового тренування з цивільного захисту у навчальному році  Про посилення контролю за збереженням матеріальних цінностей  Про проведення щорічної акції з благоустрою «За чисте довкілля»  Про створення комісії з перевірки правильності виставлення оцінок у додатках до документів про освіту  Про проведення інформаційної кампанії Місяця цифрової грамотності  Про організоване закінчення навчального року |  | |  |  |  |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | |
| Розміщення матеріалів на сайті закладу «#Освітабезкорупц | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС** | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | **Дата** | **Форма проведення** | **Відпові**  **дальні** |
| Соціальна та громадянська компетентності | **Згідно з указом Президента України Володимира Зеленського**  **№ 143/2022, хвилина мовчання проводиться щодня о 9:00** | |  |  |  |
| Екологічна грамотність і здорове життя | Фотофлешмоб «Здорові думки – здоровий Я до Всесвітнього дня здоров’я | |  | план  фотозвіт | педагог-організатор  класні керівники |
| Екологічна грамотність і здорове життя | Інтегровані заняття екологічного змісту Подорож у зачарований ліс»   Відеолекторій  з переглядом фільму «Екологічна безпека» | |  | план  фотозвіт | педагог-організатор  класні керівники |
| Соціальна та громадянська компетентності | Година пам’яті «Чорнобиль не має минулого часу» | |  | інформація  відео | педагог-організатор  класні керівники |
| Уміння вчитися впродовж життя | Профорієнтаційний захід «Погляд у майбутнє» | |  | інформація  фотозвіт | заступник директора з виховної роботи |
| Екологічна грамотність і здорове життя | Тиждень психологічної служби  «5 днів у світі Емоцій | |  | план | практич  ний психолог  педагог соціальний |
| Соціальна та громадянська компетентності | Тиждень природничих дисциплін  (біології, хімії, фізики, екології) «Горизонти наук» | |  | план  звіт | вчителі-предмет  ники  класні керівники |
| Соціальна та громадянська компетентності | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності | |  | план  звіт | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| ТРАВЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | **Дата** | | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| Контроль за відвідуванням учнями закладу, занять, попередження пропусків | облік відвідування учнів у електронному журналі | |  | класні керівники |  |
| Контроль за фізичним навантаженням здобувачів освіти, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | план | |  | сестра медична |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | наказ | |  | педагог соціальний |  |
| Зарахування учнів до 1 класу. Оформлення особових справ, розміщення наказу на сайті | наказ | |  | директор |  |
| Підготовка закладу, документів організації відпочинку та оздоровлення здобувачів освіти | наказ  графік роботи  план роботи | |  | директор  директор пришкільного табору |  |
| Проведення заходів в рамках Тижня дорожнього руху | план | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Відпрацювання тренувальних дій відповідно до Порядку евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти | план | |  | члени евакуаційної комісії |  |
| Провести бесіди з безпеки життєдіяльності на час літніх канікул | бесіда | |  | класні керівники |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | бесіди | |  | класні керівники |  |
| Профілактичні бесіди «захисти себе від кібершахраїв» | інформація | |  | класні керівники |  |
| Профілактичні бесіди «Айкос,гло і вейп:нова мода чи смертельна звичка» | інформація | |  | сестра медична |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | | | |
| Інформаційна хвилинка для педагогів «Не інвалід, не аутист і не сліпий: комунікуємо про інклюзію правильно» | інформація | |  | практичний психолог |  |
| Профілактика конфліктів «Моделі поведінки у конфлікті» | бесіда | |  | практичний психолог |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для учнів системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | | | |
| Методичний тренінг «Учні за кордоном.Запезпечуємо права на освіту» | інформація | |  | педагогічні працівники |  |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | |
| Внутрішній моніторинг. Якість викладання навчальних предметів | наказ  аналітична довідка | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Внутрішній моніторинг. Результати навчальних досягнень учнів за ІІ семестр та навчальний рік | наказ  аналітична довідка | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Внутрішній моніторинг якості та результативності здійснення освітнього процесу у 4-х класах за навчальний рік | наказ  аналітична довідка | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Моніторинг читацьких навичок та читацької компетентності учнів початкових класів | наказ  аналітична довідка | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | |
| Профорієнтаційні зустрічі з представниками закладів вищої освіти | інформація | |  | заступник директора з виховної роботи |  |
| **ІІ. 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.** | | | | | |
| Наповнення бази електронних педагогічних портфоліо педагогічних працівників | портфоліо | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | |
| Засідання методичної ради  1.Про результати моніторингових досліджень з предметів інваріантної складової за навчальнийрік  2. Про результати роботи над науково-методичним питанням за навчальний рік  3. Про результати роботи з обдарованими за навчальний рік  Засідання педагогічної ради |  | |  |  |  |
| **3. Співпраця з учнями їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | |
| Методичні рекомендації для батьків щодо психолого-педагогічного супроводу дітей | інформація | |  | класні керівники |  |
| Проведення консультаціій за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру | інформація | |  | класні керівники |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | | | |
| Онлайн-тестування «Академічна доброчесність очима дітей | тести | |  | класні керівники |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у навчальному році. | звіти  наказ | |  | члени робочої групи |  |
| Інструктивно-методична нарада  1. Про роботу над річним планом закладу  2. Про роботу над освітньою програмою  3. По попереднє навантаження  4. Про використання варіативної складової  5.Про вивчення запитів щодо впровадження поглибленого вивчення предметів  6.Про підготовку до оздоровлення |  | |  |  |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
| Підготовка та поширення власних авторських матеріалів на освітніх платформах, ютуб-каналах | матеріали | |  | педагогічні працівники |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | |
| Методична зустріч «НУШ – 8 клас: готуємось завчасно» | інформація | |  | педагогічні працівники |  |
| Проведення тренінгу «Протидія емоційному вигоранню.Скриня ресурсних вправ» | інформація | |  | практичний психолог |  |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
| Видати накази  Про організацію профілактичної роботи та створення безпечних умов під час проведення літньої оздоровчої кампанії  Про оформлення та видачу документів про освіту  Про підсумки проведених заходів з національно-патріотичного виховання у закладі у навчальному році  Про підсумки методичної роботи у навчальному році  Про моніторинг стану організації харчування у закладі у навчальному році  Про підсумки виховної роботи у навчальному році  Про підсумки організації навчання учнів за індивідуальною формою здобуття освіти у навчальному році  Про стан організації профорієнтаційної роботи у навчальному році  Про підсумки роботи групи подовженого дня у навчальному році  Про підсумки роботи з обдарованими та здібними дітьми у навчальному році  Про результати проведених заходів та затвердження Плану заходів із реалізації Концепції безпеки в закладі на рік  Про результати проведених заходів та затвердження Плану заходів із реалізації Стратегії розвитку читання в закладі на рік  Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у навчальному році  Про результати комплексного самооцінювання функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти  Про виконання навчальних планів і програм за навчальний рік  Про підсумки проведення контрольних робіт з української мови та математики у 5-9 класах  Про результати перевірки ведення електронного класного журналу  Про призначення комісії щодо перевірки об’єктивності та відповідності виставлених балів до документів про базову загальну середню освіту та повну загальну середню освіту у навчальному році  Про зарахування учнів до 1 класу  Про проведення заходів щодо запобігання нещасних випадків під час проведення навчальних екскурсій  Про роботу пришкільного табору з денним перебуванням дітей  Про підсумки внутрішньошкільного контролю за семестр  Про підсумки роботи гуртка у навчальному році  Про стан педагогічного керівництва роботою учнівського самоврядування  Про попередній розподіл педагогічного навантаження Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу в період літніх канікул | наказ | |  |  |  |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | |
| «Просто про складне». Перегляд мультфільмів про доброчесність | відео | |  | класні керівники |  |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС** | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | **Дата** | **Форма проведення** | **Відпові**  **дальні** |
| Соціальна та громадянська компетентності | День пам'ятi та примирення | |  | план  заходів | класні керівники  педагог-організатор |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | Фотофлешмоб «Людина починається з сім’ї»» до Міжнародного дня сім'ї. | |  | фотозвіт | класні керівники  педагог-організатор |
| Соціальна та громадянська компетентності, спілкування іноземними мовами | День Європи в Україн  Година спілкування «Крок до Європи» | |  | сценарій | класні керівники  педагог-організатор |
| Соціальна та громадянська компетентності. | Флешмоб до Дня вишиванки. Парад вишиванок «Виший, мамо, мені сорочку» | |  | фотозвіт | класні керівники  педагог-організатор |
| Соціальна та громадянська компетентності | Тиждень родинних традицій Народознавча година «Сімейні обряди. Чому це важливо?» | |  | план  фотозвіт | класні керівники  педагог-організатор |
| Соціальна та громадянська компетентності | Тиждень правил дорожнього руху (за окремим планом) | |  | план | класні керівники  педагог-організатор |
| ЧЕРВЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | **Дата** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| Організація та проведення літнього відпочинку і оздоровлення здобувачів освіти | наказ  план | |  | директор пришкільного табору  педагог соціальний |  |
| Проведення цільового інструктажу з безпеки життєдіяльності | інструктаж | |  | педагогічні працівники |  |
| Проведення інструктажів, бесід з безпеки життєдіяльності під час оздоровлення та відпочинку | інструктаж  бесіди | |  | педагогічні працівники |  |
| Переведення учнів на наступний рік навчання | наказ | |  | директор |  |
| Оформлення особових справ, класних журналів, іншої документації | наказ | |  | директор  класні керівники |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, прилеглих територій закладу на наявність підозрілих предметів | план | |  | завідувач господарством |  |
| Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками щодо літнього оздоровлення | інформація | |  | класні керівники |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки під час оздоровлення та відпочинку | бесіда | |  | педагогічні працівники |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | |
| Розміщення на сайті закладу звітних матеріалів про результати комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у 2024/2025 навчальному році | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | | | |
| Результати внутрішнього моніторингу стану викладання предметів | наказ  аналітична довідка | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Результати моніторингу навчальних досягнень учнів | наказ  аналітична довідка | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | | | |
| Розміщення матеріалу на сайті закладу «Як здійснювати оцінювання навчальних досягнень учнів в умовах війни: рекомендації Державної служби якості освіти | інформація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | |
| Практичні поради для батьків | бесіда | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи  класний керівник |  |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | | | |
| Методична зустріч «Ефективні освітні інструменти. Дебати для повного «занурення» в навчання. Обмін досвідом» | матеріал  презентація  відеоурок | |  | педагогічні працівники |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | |
| Узагальнення результатів самоосвітньої діяльності педагогічних працівників | портфоліо | |  | педагогічні працівники |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | |
| Засідання батьківського комітету  1.Про  організацію освітнього процесу у н.р.  та підготовка закладу в умовах режиму воєнного стану  2.Про створення належних умов щодо забезпечення безпечного перебування учнів школи  3. Про проведення часткових ремонтних робіт та санітарно-гігієнічних заходів | протокол | |  | директор |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | | | |
| Поповнення сайту закладу матеріалами «Академічна доброчесність. Практичний вимір» | інформація | | червень | заступник директора з навчально-виховної роботи  класний керівник |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| Річний звіт керівника перед громадськістю, висвітлення діяльності на сайті | звіт | |  | директор |  |
| Підготовка документів, інформації, звітів | наказ  аналітична довідка | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи  класний керівник |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
| Надання методичної допомоги спеціалістам у рамках проєкту «Ментор» (заповнення електронного класного журналу, особових справ учнів, свідоцтв досягнень тощо) | документація | |  | заступник директора з навчально-виховної роботи  класний керівник |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | сертифікат | |  | педагогічні працівники |  |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
| Видати накази  Про відрахування учнів 9 класу  Про переведення учнів 1-4, 5-8, класів на наступний рік навчання  Про підготовку навчального закладу до нового навчального року  Про підсумки роботи загальноосвітнього навчального закладу в поточному навчальному році  Про списання матеріальних цінностей  Про підсумки роботи бібліотеки закладу за навчальний рік  Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану  Про створення робочої групи для підготовки проєкту річного плану роботи закладу на навчальний рік  Про створення робочої групи для підготовки Освітньої програми закладу на навчальний рік  Про виконаня Освітньої програми закладу за навчальний рік  Про виконання Стратегії розвитку закладу за навчальний рік  Про стан ведення ділової документації в загальноосвітньому навчальному закладі  Про стан роботи з фізичної культури з учнями спеціальних медичних груп  Про реалізацію політики академічної доброчесності у навчальному році | наказ | |  | директор |  |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | |
| Моніторинг стану формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності у закладі | наказ | |  | заступник директора з навчально-виховної робот  класний керівник |  |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС** | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | **Дата** | **Форма проведення** | **Відпові**  **дальні** |
| Обізнаність та самовираження у сфері культур | Робота пришкільного табору | |  | план | заступник директора з виховної роботи  класний керівник  педагог соціальний |
| Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовами | День вшанування пам'яті ддітей, які загинули внаслідок збройної агресії росії проти України  «Діти, які ніколи…» | |  | година спілкування | класні керівники |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури. | Випускний вечір  «На крилах віри і любові до успіху та перемоги» | |  | сценарій | заступник директора з виховної роботи  педагог-організатор  класні керівники |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури. | День Конституції України | |  | сценарій | заступник директора з виховної роботи  педагог-організатор  класні керівники |