Погоджено:
Педагогічною радою школи
Протокол №1 від 31.08.2022
Директор школи
Вікторія ВОЛОСУХІНА

31.08.2022 р.

Затверджено:
Радою школи ,спільно з адміністрацією
Голова ради школи
Валентина СІДАШЕНКО

31.08.2022 р.

Річний план роботи Слов'янської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 5 Слов'янської міської ради Донецької області на 2022-2023 навчальний рік

м.Слов'янськ

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ У 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу школи у 2022/2023 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи

1.1 **Законів України** «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№7325 від 28.04.2022), «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та інших;

- **Указу Президента України** від 16 березня 2022 року № 143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України»; **постанови** Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988р «Про схвалення **Концепції** реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти **«Нова українська школа»** на період до 2029 року»;
- **Санітарного регламенту** для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за №1111/35394;
- **Державних стандартів** повної загальної середньої освіти:
- *на рівні початкової освіти* (**в 1 – 4 класах**) – Державного стандарту початкової освіти (затвердженого Постановою КМУ від 21 лютого 2018 року
- № 87); *на рівні базової середньої освіти:* **в 5 класах** – Державного стандарту базової середньої освіти (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898); в **6 – 9** класах – Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (затвердженого Постановою
- КМУ від 23 листопада 2011 року №1392); *на рівні профільної середньої освіти* (в **10 – 11/12** класах) – Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (затвердженого
- Постановою КМУ від 23 листопада 2011 року №1392);
- **Типових освітніх програм** для закладів загальної середньої освіти – ***на рівні початкової освіти:***
- Типової освітньої програми для учнів 1-2 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом О. Я. Савченко (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743;
- Типової освітньої програми для учнів 3-4 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом О. Я. Савченко (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743;
- ***на рівні базової середньої освіти*:**
- у 5 класах – Типової освітньої програми для 5 – 9 класів закладів загальної середньої освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки
- України від 19.02. 2021 № 235), у 6 – 9 класах – Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04. 2018 № 405);
- ***на рівні профільної середньої освіти*** – Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04. 2018 № 408 у редакції наказу

Міністерства освіти і науки України від 28.11.2019 № 1493 зі змінами); **Наказів Міністерства освіти і науки України**:

- від 28.03.2022 № 274 «Про деякі питання здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану», від 20.02.2002 № 128 «Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 6 березня 2002 р. за № 229/6517 (зі змінами); від 02.07. 2014 № 780 ;
- Положення про інституційну та дуальну форми здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 23 квітня 2019 року № 536 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року № 160), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 травня 2019 р. за № 547/33518;
- Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 12.01.2016 № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року № 160), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 р. за № 184/28314;
- Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09. 2020 № 1115, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28
- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
- Забезпечити у 2022/2023 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів п’ятих класів школи;
- Організувати інклюзивне навчання дітей з особливими потребами;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та інноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів;
- Удосконалювати впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи.

ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію навчально- методичної теми:

«Створення інноваційної моделі освітнього закладу в умовах компетентнісного підходу до навчання як головний чинник забезпечення якості освітнього процесу та успішної соціалізації учнів».

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань школи.
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, району, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2022/2023 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час навчально-виховного процесу так і поза межами школи.
- Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності:працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські кошти).

Розділ І. Управління освітнім процесом

1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2022/2023 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти обласної державної адміністрації, відділу освіти міської ради про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року.	Д о 31.08.	Волосухіна В.В.	Інформація	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 2022/2023 навчальний рік.	з 01.09.	Волосухіна В.В.,заступники.		
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення	до 31.08.	Волосухіна В.В.,Махляйд М.Ю	Мережа	
4	Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу.	до 01.09.	Волосухіна В.В..	Наказ	
5	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік.	03.09.	Волосухіна В.В.,Махляйд М.Ю.	Наказ	
6	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 05.09.	Гончаренко Г.М.	Звіти	
7	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09.	Волосухіна В.В.	Наказ	
8	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2022/2023 навчальний рік.	до 05.09.	Волосухіна В.В.	Наказ	
9	Узгодити розклад занять .	до 31.08.	Волосухіна В.В.,Пахомова Н.В.	Розклади	
10	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	до 31.08.	Волосухіна В.В.	Розклад	
11	Скласти та затвердити графік перевірних та контрольних робіт, проведення обов'язкових лабораторних та практичних робіт.	до 10.09.	Заступники директора,вчителі-предметники	Графік	
12	Організувати навчання за інклюзивною формою для дітей та підлітків.	з 01.09.	Волосухіна В.В.,Тесленко Н.І.	Наказ	
13	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	з 01.09. упродовж року	Волосухіна В.В. класні керівники	Наказ	
14	Забезпечити збереження класних журналів,статистичних звітів в електронній базі школи.	з 01.09. упродовж року	Гончаренко Г.М.	Наказ	
15	Забезпечити нормативність ведення електронних класних журналів, журналів індивідуального навчання.	з 01.09. упродовж року	Заступники директора	Наказ	
16	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 31.08.	Керівники ШМО	Протокол	

17	Організувати НВП у дистанційному форматі відповідно до умов воєного стану згідно з методичними рекомендаціями.Затвердження переліку платформ для проведення уроків.	До 01.09	Волосухіна В.В. Пахомова Н.В. Гончаренко Г.М.	Наказ	
18	Забезпечити участь вчителів в обласній серпневій онлайн конференції педагогічних працівників.	27.08.	Волосухіна В.В.,заступники	Розпоряд Женя	
20	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році.	До 01.09.	Керівники ШМО	нарада матеріали методичних об'єднань	
21	Провести урочисті святкування Дня знань .	01.09.	Новосельцева М.О	Сценарій	
22	Провести перший тематичний урок.	01.09.	Класні керівники	конспекти уроків	
23	Провести єдиний урок профілактики БЖД.	01.09.	класні керівники	конспекти уроків	
24					
25	Ознайомлення з нормативними документами МОНУ щодо використання навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2022/2023 навчальний рік.	серпень – вересень	Тесленко Н.І..	Протокол	
26	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	до 01.09.	Волосухіна В.В.	Перелік	
27	Вжити заходів щодо дотримання санітарно-гігієнічних вимог в умовах дистанційного навчання.	до 14.08.	Волосухіна В.В. Пахомова Н.В.	звіт акт	
28	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023 навчальний рік.	до 31.08.	Волосухіна В.В.	Наказ	

29	Поновити наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо. (на сайті)	За мірою необхідності	Василина-Тимофєєва В.В.	наочність	
30					
31					

2. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ

(КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ)

(постанова Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти»)

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти у 1-4-х класах (НУШ).	серпень	Тесленко Н.І.	
2	Опрацювати на засіданні шкільного МО вчителів початкових класів: - Державний стандарт початкової освіти; - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи;	серпень-вересень	Тесленко Н.І. Зубенко А.Г.	

	- Наказ МОН України від 12.08.22 №743 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти»; - Наказ МОН України від 12.08.22 №743 «Про затвердження Типових освітніх програм для 3-4 класів закладів загальної середньої освіти».			
3.	Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи	серпень	Вчителі початкових класів	
4	Забезпечити учнів початкових класів навчальною літературою (Відповідно до вимог НУШ).	серпень	Адміністрація школи	
5	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів	1 раз на рік	БЦРЛ	
6				
7	Забезпечити умови навчання дітей з особливими освітніми потребами у школі (інклюзивне навчання 3-А ,4-А класи).	упродовж року	Адміністрація школи	
8	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Василина-Тимофєєва В.В.	
9	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів	постійно	Учителі початкових класів, адміністрація школи	
10	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів.	постійно	Адміністрація школи	
11	Спрямувати роботу школи І ступеню на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти	Протягом року	Адміністрація школи	
12	Здійснювати контроль за виконанням нового Державного стандарту початкової загальної освіти	Протягом року	Адміністрація школи	

3. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

(постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 року №898

«Про затвердження Державного стандарту базової середньої освіти»)

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту базової середньої освіти	серпень	Тесленко Н.І.	
2	Опрацювати на засіданні шкільних методичних обєднань: - Державний стандарт базової середньої освіти (5 класи НУШ); - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-х класів з навчальних дисциплін; - Наказ МОН України від 19.02.2021 №235 «Типові освітні програми для 5-9 класів».	серпень	Волосухіна В.В. Тесленко Н.І. Керівники ШМО	
3.	Опрацювати модельні програми для 5-х класів.Розробити навчальні програми на основі модельних.	Серпень	Вчителі-предметники	

5	Забезпечити доступ учнів 5-х класів до електронних підручників,до навчальної літератури.	серпень	Гончаренко Г.М.,класні керівники	
6	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з ООП на засіданні ШМО,на засіданні команди супроводу(5-А клас).	серпень	Волосухіна В.В. Тесленко Н.І.	
7	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Василина-Тимофєєва В.В.	
8	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів	постійно	Учителі, адміністрація школи	
9	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів	постійно	Адміністрація школи	
10	Спрямувати роботу школи на реалізацію нового Державного стандарту базової середньої освіти.	протягом року	Адміністрація школи	

4. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

(постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»)

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження інклюзивного навчання в школі	серпень	Рузавін П.В.	
2	Опрацювати на засіданні шкільних методичних обєднань: - Постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах») - Лист МОН «Про організацію освітнього процесу дітей з ООП у 2022-2023 навчальному році» № 1/10258-22 від 06.09.2022 р.	серпень	Тесленко Н.І., керівники ШМО	
3.	Опрацювати навчальну програму інклюзивного навчання для 3,4,5- х класів	серпень	Вчителі	
4				
5	Забезпечити умови навчання дітей з інклюзивною формою навчання	протягом року	Адміністрація школи	
6	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з ООП	серпень	Тесленко Н.І.	
7	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Василина-Тимофєєва В.В.	
8	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів, що перебувають на інклюзивному навчанні	постійно	Учителі, адміністрація школи	

5. Організація роботи з розвитку та підтримки інтелектуальних і творчих здібностей учнів

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання

1.Виявити учнів школи, які братимуть участь у роботі в учнівських олімпіадах	Вересень-Жовтень	Тесленко Н.І.. Вчителі-предметники	НД	Список обдарованих учнів	
2.Проводити підготовчу роботу за учнями, які беруть участь у науково-дослідницькій роботі та в учнівських олімпіадах	Жовтень	Тесленко Н.І.	НД	Завдання для роботи з обдарованими дітьми	
3. Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Жовтень	Вчителі-предметники	НД	Наказ	
4. Організувати додаткові заняття з переможцями шкільних олімпіад	Жовтень-листопад	Керівники ШМО, Вчителі-предметники	НД	Графік	
5. Поновити банк даних „Обдаровані діти”	Вересень	Вчителі-предметники		Банк даних	
6. Організувати роботу по створенню банка грамот і нагороджень	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники		Банк даних	
9.Проводити консультації для батьків обдарованих дітей	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники		Книга відвідування	
10. Організувати додаткові заняття з обдарованими дітьми	Упродовж навчального року	Керівники ШМО Вчителі-предметники	НД	Усна доповідь	
14. Організувати участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	За графіком відділу освіти	Тесленко Н.І.	НД	Довідка, наказ	
15. Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика	Жовтень	Вчителі укр. мови та літератури	НД	Наказ	
16. Організувати участь у Міжнародних інтерактивних конкурсах , тощо	Жовтень, листопад	Вчителі-предметники	НД	Інформація	
17. Організувати участь у предметних тижнях	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	НД	Наказ	
18. Організувати участь у Міжнародному математичному конкурсі „Кенгуру”	Березень	Пахомова Н.В. вчителі математики	НД	Інформація	
19. Організувати участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі „Левеня”	Березень	Костенко Т.А. Вчителі-предметники	НД	Інформація	
20. Організувати участь у Інтернет-олімпіадах	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	НД	Інформація	

Розділ ІІ. Управління діяльністю педагогічного колективу

1. Робота педколективу по реалізації єдиної методичної теми

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
Провести педради					
1 Про підсумки роботи Словянської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 5 у 2022-2023 н.р. та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи та нового Державного стандарту в 2022/2023 навчальному році . Про затвердження річного плану роботи школи.	Серпень	Адміністрація	ПР	Рішення педради	
2. Про реалізацію науково-методичної теми у НВР (Зетап). Про творче використання інновацій у навчально-виховному процесі вчителями школи, їх вплив на результати й досягнення ключових компетенцій учнів.	Грудень	Тесленко Н.І.	ПР	Рішення педради	
3. На шляху до Нової української школи: від компетентності вчителя до компетентності учня .Творче використання методу проектів у навчально-виховному процесі в контексті формування ключових компетентностей учнів	Лютий	Гришина Ю.О., Забіяка Т.С., Зубкова Н.В.	НД	Рішення педради	
4 На шляху до Нової української школи: підготовка школярів до життя в соціумі. Класні і позакласні заходи як засіб підтримки освітніх запитів підлітків Виховна система школи.	Квітень	Василина-Тимофєєва В.В. Керівники ШМО	НД		
5.На шляху реалізації нового Державного стандарту: від компетентності вчителя до компетентності учня .Розвиток здібностей учнів шляхом залучення їх до участі в конкурсах, олімпіадах, роботі гуртків, спортивних секцій. Про закінчення навчального року	Травень	Адміністрація Керівники ШМО	НД		
6.Про переведення учнів 1-3, 5, 6,7,8 класів до наступних класів Про закінчення учнів школи 4, 9, 11 класів.	Травень	Волосухіна В.В.	ПР	Адміністрація	

2. Удосконалення педагогічної майстерності вчителів

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1. Направити на курси підвищення кваліфікації вчителів згідно плану відділу освіти і планом курсової перепідготовки	за графіком	Тесленко Н.І.	НД	Наказ	
2. Організувати курсову перепідготовку вчителів у 2022/2023 н р	за графіком	Тесленко Н.І.	НД		
3. Скласти і затвердити список вчителів, що атестуються	До 10.10.2022	Волосухіна В.В.,Тесленко Н.І.	НД	Графік проходження атестації	
4.Скласти графік відкритих уроків та організувати їх проведення та відвідування	До 20.10.2022	Тесленко Н.І.,учителі-предметники	НД	Графік, КК	
5.Організувати відвідування колективних форм методичної роботи району	За планом	адміністрація	НД	КК	
6.Організувати проведення відкритих уроків вчителями, що атестуються	Упродовж навч. року	Адміністрація, учителі	НД	Графік, КК	
7.. Провести методичний тиждень	Квітень	адміністрація голова МР, керівники ШМО	МР	План проведення	
8. Організація методичного супроводу роботи вчителів - предметників, які працюють у 9 ,11 класах з питань підготовки учнів до ДПА,ЗНО	Упродовж навчального року	адміністрація керівники ШМО	МР		
9. Провести предметні дні, предметні тижні за відповідним графіком		адміністрація керівники ШМО, методична рада	МР	Наказ, звіт вчителів про проведення	

Серпень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм. про викон.
І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації **Закону України «Про загальну середню освіту»**				
1	Провести аналіз працевлаштування випускників 9.11 класів.	Заступник	До 12.09	
2	Провести батьківські збори з батьками майбутніх першокласників із таких питань: • підготовка дітей до навчання в школі; • розподіл учнів за класами; • ознайомлення з нормативними документами	Заступник, Класний керівник	До 30.08	
3	**Наради при директорові** 1. Про режим роботи школи у 2022/2023 навчальному році 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку 3. Про розклад занять на І семестр 2022/2023 навчального року 4. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2022/2023 навчальний рік 5.Дії колективу та адміністраціїу випадку НС. 6. Складання освітніх програм 5 клас НУШ: покрокова інструкція. 7. Система оцінювання учнів 5 класів	3-4 тиждень		
3	Провести інструктаж батьків першокласників щодо вимог до організації навчання дітей	Заступник з НВР,учителі	До 30.08	
ІІ. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				

1	Забезпечити організований початок навчального процесу: • перевірити наявність програм, методичних посібників, нормативних документів (бібліотека, методкабінет); проконтролювати оформлення класних кімнат і кабінетів	Адміністрація	До 31.08	
2	Організаційні питання стосовно факультативних занять та курсів за вибором: - обговорення вибору програм; - час проведення, - доцільність.	Заступник, керівники методичних об'єднань	До 30.08	
3	**Видати накази** по школі: • «Про підготовку та організований початок навчального року»; • «Про розподіл педагогічного навантаження, призначення класних керівників»; • «Про організацію роботи МО, класних керівників, адміністрації школи»; • «Про планування роботи ЗНЗ, ведення книги наказів з основної діяльності, алфавітної книги»; • «Про ведення книги руху учнів, класних журналів та особових справ»; • «Про штатний розпис, графік роботи педпрацівника та обслуговуючого персоналу, медогляд та медичні книжки.»; • «Про режим роботи ЗНЗ, розклад уроків»; • «Про приписи органів державного нагляду та заходи , щодо усунення встановлених порушень та недоліків»; • • «Про ведення статистичної звітності за формою№77-РВК, накази про призначення(звільнення) педпрацівника, особові справи, трудові книжки вчителів»; • «Про графік проведення курсової перепідготовки на рік педагогічних працівників школи»; • «Про організацію навчання за інклюзивною формою»; • «Про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації»; • «Про організацію виховної роботи в школі»; • «Про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо»;			
4	Продовження вивчення інтересів , здібностей та нахилів учнів в рамках роботи з обдарованими дітьми	Класні керівники	До 12.09	
	III. Становлення й розвиток виховної системи, заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів			
1	Дивитись у додатку до річного плану - План виховної роботи ЗНЗ			
	IV . Науково-теоретична, методична робота з кадрами			
1	Провести співбесіду з вчителями, залучити до участі в роботі методичних об,єднань	Заступник з науково-виховної роботи	До 01.09	

2	**Педагогічна рада №1 (серпень)** 1. Про виконання рішень попередніх педрад 2. Про вибори секретаря педради. 3. Про підсумки роботи школи та пріоритетні завдання на в 2022/2023 навчальний рік . (Волосухіна В.В., звіт адміністрації). 4. Затвердження річного плану роботи школи , плану роботи методичної ради та план роботи бібліотеки на 2022-2023 н.р.(Волосухіна В.В..). 5. Про особливості організації виховної роботи на 2022-2023 н.р. , затвердження виховного плану роботи школи. (Василина-Тимофєєва В.В.). 6.Затвердження структури навчального року та режиму роботи школи. 7. Про затвердження піднавантаження вчителів . 8.Про особливості навчання та календарного планування (Волосухіна В.В.). 9. Особливості навчання учнів 5 –х класів в умовах впровадження НУШ. 10. Про вивчення роботи вчителів ,які атестуються у2022-2023н.р. 11. Про результати моніторингових досліджень у 2021-2022 н.р. та напрямки досліджень у 2022-2023 н.р. 12.Про зарахування предметів учням, що навчаються за індивідуальною формою.	Директор	До 30.08	
3	Провести бесіду з класними керівниками 9,11 класів.	Заступник	До 01.09	
4	Узяти участь у засіданнях міських методичних об'єднань і серпневій конференції	Заступник, учителі	За планом	
5	Провести виставку творчих досягнень педагогічного колективу до серпневої конференції	Заступник	До 01.09	
	V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів			
1	Скласти акти дозволу на роботу в навчальних кабінетах	Директор, завідуючі кабінетами	За мірою необхідності	
2	**Видати накази** по школі: • «Про призначення відповідальних за дотримання техніки безпеки»; • «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності»; • «Про організацію роботи з пожежної безпеки та дії працівників у випадку пожежі»	Директор, заступник	До 30.08	
	VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнівза мірою			

1	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	Директор, голова БР	До 01.09 До 01.09	
VII. Фінансово-господарська діяльність				
1	**Видати накази** по школі: - «Про призначення матеріально відповідальних осіб і проведення інвентаризації матеріальних цінностей у навчальному закладі»; -«Про розподіл функціональних обов'язків між адміністративними працівниками школи»	Директор	До 01.09	
VIII. Робота шкільної бібліотеки				
1	Заслухати звіт бібліотекаря про стан забезпечення учнів підручниками	Бібліотекар	До 14.09	
2	Оновити каталог художньої літератури для учнів всіх класів	Бібліотекар	До 14.09	

IX. Система внутрішньошкільного контролю в серпні

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	**III тиждень**	**IV тиждень**
Оглядовий				Стан опрацювання нормативних документів
Тематичний			Узгодженість і скорегованість планування всіх структурних підрозділів (засідання методичної ради)	
Фронтальний			Підготовка медичних документів для розподілу дітей на групи з фізкультури	Зміст і основні напрями діяльності педколективу (педрада)

Попереджувальний		Підготовка вчителів до участі в засіданнях МО (НД)		
Класно-урочний		Організація класних колективів		
Персональний				Організація роботи вчителів «Методична робота в школі»
Повторний				Готовність кабінетів до нового навчального року (нарада при директорові)

Вересень

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм. про виконан.
	І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»			
1	Провести комплектацію учнів: • здійснити комплектування класних колективів, груп для факультативних і групових занять та консультацій Скласти тарифікацію педпрацівників на 2022-– 2023 н.р., погодити педагогічне навантаження з профкомом школи	Директор, заступник, класні керівники	До 13.09	

2	Підготувати та здати звіти в ІСУО: ЗНЗ-1, 83-РВК та інші. Подати обов'язкові звіти про початок навчального року в ВО, місцеві органи самоврядування.	Директор, заступник	До 17.09	
3	**Провести наради при директорові:** - про організацію початку 2022-2023 навчального року: стан відвідування учнями школи, ведення шкільної документації - про проведення інструктажів з пед працівниками, техперсоналом, вихованцями з питань запобігання травматизму, нещасних випадків під час освітнього процесу; - про влаштування на подальше навчання учнів 9,11 класів; - про стан забезпечення учнів підручниками, посібниками, шкільним приладдям; - організація курсової підготовки педагогів у 2023 р; -про організацію інклюзивного навчання; - Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2022/2023 навчальному році - Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2022/2023 навчальний рік		Протягом місяця	

2	**Видати накази** по школі; • «Про затвердження мережі навчальних класів»; • «Про комплектацію класів» • «Про дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні»; • «Про урахування запитів учнів під час розподілу варіативної складової робочого навчального плану» • «Про проведення атестації педагогічних працівників» • «Про структуру 2022– 2023 н.р.»; • «Про режим роботи школи у 2022 – 2023 н.р.»; • «Про організацію інклюзивного навчання учнів у 2022 – 2023 н.р.»; • Про стан ведення шкільної документації • Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. • «Про організацію роботи з обдарованими дітьми»;	Директор, заступник	До 13.09	
П. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				
1	Перевірити й уточнити розклад уроків	Заступник	До 13.09	
2	Оформити класні журнали	Кл. керівники	До 13.09	

3	Скоординувати плани роботи: • батьківського комітету; • учнівської ради; • шкільної бібліотеки; • методичної ради; • методичних об'єднань;	Заступник, голова МР, керівники МО, класні керівники, бібліотекар	До 20.09	

4	Перевірити й затвердити календарні плани, скласти графіки контрольних робіт	Заступник	До 13.09	
5	Провести бесіди щодо проведення контрольних робіт з предметів	Заступник, педагоги	До 13.09	
6	Провести організаційне засідання БР	Заступник,	До 12.09	
7	Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, стан предметів яких вивчається в поточному навчальному році (історія, географія, правознавство, математика, алгебра, геометрія)	Заступник	До 12.09	
III. Становлення й розвиток виховної системи, заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів				
1	Провести свято Першого дзвоника,	Заступник, педагог-організатор, класні керівники	01.09	
2	Провести перший урок «Незламна моя Україно!»	Заступник, клас ні керівники	01.09	
3	Провести учнівську конференцію, налагодити учнівське врядування	Педагог-орг. класні керівники	До 13.09	
4 .	Провести заходи до Дня партизанської слави	Заступник з НВР, педагог-орг.	До 26.09	
IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами				
1	Провести організаційне засідання методичної ради школи	Голова МР	До 13.09	
2	Спланувати роботу щодо атестації педагогів	Директор, заступник	До 25.09	
3	Провести обговорення питання «НУШ стартувала. Удосконалення роботи вчителів у контексті дослідження методичної теми»	Голова МР, керівники МО	До 25.09	
4	**Видати накази** по школі: • «Про підсумки та організацію методичної роботи в школі на новий навчальний рік»; • «Про проведення предметних тижнів»; • «Про вивчення передового досвіду »	Заступник, директор	До 13.09	
5	Поновити стенди методкабінету школи	Заступник, педагог-організатор	До 26.09	
6	Провести індивідуальну методично-педагогічну роботу з учителями-потенційними учасниками конкурсу «Учитель року»	Заступник, директор	До 26.09	

7	Провести оперативне засідання з учителями-предметниками для обговорення можливостей участі у конкурсі «Учитель року»	Заступник, директор	До 26.09	
V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів				
2	Організувати розвантажувальні перерви	Педагог-організатор	До 13.09	
3	Загально шкільна батьківська конференція	Заступник, директор	До 13.09	
VI. Про співдружність сім,ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості				
1	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.	ЗНВР	До 13.09	
2.	Проведення класних батьківських зборів	ЗНВР, класні керівники	До 13.09	
VII. Фінансово-господарська діяльність				
1	Провести інструктаж учителів , класних керівників із питань чергування в школі	Заступник, педагог-організагор	За мірою необхідності	
2	Розробити графік чергувань, чітко визначивши обов'язки чергових у їдальні	Заступник, педагог-орг	За мірою необхідності	
VIII. Робота шкільної бібліотеки				
1	Виховувати читацьку активність в учнів початкової школи	Бібліотекар	Прот. місяця	
2	Провести виставку новинок методичної літератури	Бібліотекар, голова МР	Прот. місяця	

XI.Система внутрішньошкільного контролю у вересні

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Дотримання учнями правил шкільного розпорядку та правил поведінки в школі	Порядок оформ-лення шкільної документації (нарада при директорові)		
Тематичний			Стимулювання позитивного ставлення до навчання та створення умов для самостійної пошукової діяльності на уроках (нарада при директорові)	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики(нарада при директорові)
Фронтальний				Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)
Попереджуваль ний	Про дотримання єдиного орфографічного режиму (нарада при директорові)			
Класно-урочний	Адаптація до навчання учнів 1-х класів			-
Персональний			Організація індивідуальної роботи з учнями вчителями (нарада при директорові)	Система проведення уроків учителями (нарада при директорові)

Повторний				Дотримання учнями правил шкільною розпорядку

Жовтень

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відмітка Про викон
	І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»			
1	Провести нараду в присутності директора - «Про організацію та стан позакласної роботи» - «Про організацію осінніх канікул - Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул - Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів - Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2023 році -. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2022/2023 навчальному році - Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі - Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Директор, заступники	До 03.10	

2	**Педагогічна рада №2 (жовтень)** 1. Про виконання рішень попередніх педрад. 2. Про реалізацію науково-методичної теми у НВР (3 етап). 3. Формування критичного мислення учнів з метою розвитку ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі», 4. Про адаптацію учнів 1 та5-го класу до навчання у школі . 5. Про стан впровадження НУШ в 5 -х класах . НУШ - це школа нових можливостей, це територія позитиву та розвитку. 6..Про визначення претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою серед учнів 9 класу за результатами оцінювання. (Волосухіна В.В..)	Директор, заступник, класні керівники	31.10	
II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				
1	Провести засідання методичного об'єднання кл. «Формування основ національно-патріотичних засад учнів та особливості художньо-естетичного виховання» Провести тематичний методичний день «Школа без булінгу»	Голова МР, керівник МО	До 17.10	
2	Провести І тур предметних олімпіад	Заступник, керівники МО	Протягом місяця	
3	**Видати наказ** по школі -Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірі -Про атестацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році -Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах.	Директор, заступник	До 07.10	
III. Становлення й розвиток виховної системи, заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів				
1	Провести місячник ««Ми, українці – велика родина»» в рамках проведення заходів до Дня козацтва тематичні заходи«Виховуємо громадянина- патріота України»	Педагог-організатор,класні керівники	До 25.10	

2	Провести зустрічі із воїнами земляками , учасниками АТО. Урок мужності і милосердя під девізом «Хай буде мир на Україні» Взяти участь у волонтерській акції « На крилах милосердя»	Педагог-організатор,класні керівники	До 11.10	
3	Провести урочисту лінійку до Дня вчителя	Заступник,керівники гуртків	До 04.10	
4	Провести День українського козацтва, спортивне свято «Ми козацького роду»	Заступник, класні керівники, пед-організатор	До 11.10	
5	Провести заходи в рамках місячника ЦО в школі	Заступник, кл.кер.	З 18.10 по 18.11	
6	Провести заходи присвячені звільненню України від німецько-фашистських загарбників»	Класні керівники	До 25.10	
7	Скласти план роботи ЗНЗ на осінні канікули	Заступник, керівники гуртків	До 25.10	
8	Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров,я учнів під час осінніх канікул	Класні керівники	До 25.10	
IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами				
1	Провести лекторій із педагогіки: Формування критичного мислення в учнів засобами уроків	ЗД НВР	Протягом місяця	
2	Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, які атестуються	Заступник	До 11.10	
3	Видати наказ по школі: «Про контроль за організацією навчального процесу в 1 та 2 класах НУШ».	Директор, заступник	До 11.10 До 11.10	
4	Забезпечити проведення методичної роботи з вчителями, провести круглий стіл з теми «Дисципліна та демократія на уроках »	Заступник, вчителі школи	Протягом місяця	

5	Продовжити вивчення досвіду «Ефективне використання ІКТ на уроках»	Голова МР, керівник МО	Протягом місяця	
6	Провести засідання методичної ради «Вивчення досвіду роботи педагогів ».	Голова МР	Протягом місяця	
7	Провести засідання методичного об'єднання вчителів предметників «Розвиток ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі»	Заступник, керівник групи	До 25.10	
V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів				

1	Провести методично-медико-педагогічний консиліум у 5-9 класах «Профілактика шкідливих звичок в учнівських колективах»	Заступник, класні керівники, учителі-предметники	Протягом місяця	
2	**Видати наказ** по школі -«Про результати медикопедагогічного контролю на уроках фізкультури» -«Про готовність ЗНЗ до осінньо-зимового періоду			
VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із				
1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	Заступник	Протягом місяця	
VII. Фінансово-господарська діяльність				
1	**Видати наказ** по школі «Про збереження шкільного майна й підтримання належного санітарного стану навчальних кабінетів»	Заступник	За мірою необхідності	
2	Організувати ремонтні роботи (ремонт стільців, парт, підлоги)	Директор, завгосп	За мірою необхідно	
VIII. Робота шкільної бібліотеки				
1	Виховувати читацькі інтереси учнів середньої ланки	Бібліотекар	Протягом місяця	
2	Організувати роботу учнів «Подаруймо книзі нове життя»	Бібліотекар	Протягом місяця	

IX. Система внутрішньошкільного контролю в жовтні

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Контроль за підготовкою закладу до осінньо-зимового періоду (нарада)	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів		-
Тематичний	Організація тематичного контролю на уроках (круглий стіл)			

Фронтальний	Стан відвідування школи учнями (нарада)			Якість знань, умінь і навичок учнів з різних предметів (нарада при директорові)
Попереджуваль ний	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової школи з фізичної культури		Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації навчально-виховного процесу (оперативка)	
Класно-урочний			Наступність у навчанні учнів 5-го класу; (педагогічний консиліум)	
Персональний	Індивідуальний стиль викладання предметів учителями (засідання адміністрації)			Поурочне та щоденне планування роботи педправцівника ми, які атестуються (співбесіди)
Повторний				Стан відвідування школи учнями (нарада)

Листопад

№З/П	Зміст роботи	Відповідаль-ний	Стан виконан ня	Відм. про викон
І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»				

1	Перевірити процес відвідування учнями школи, навчання учнів і ведення документації **Проведення нарад** - про стан відвідування учнями навчального закладу; - про соціальний захист дітей сиріт та дітей інших пільгових категорій. - про стан охорони праці та запобігання дитячого виробничого травматизму;.	Заступник	Протягом місяця	
II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				
1	Взяти участь у ІІ турі шкільних предметних олімпіад, забезпечити участь у районних олімпіадах	Заступник, учителі-предметники	Згідно з графіком	
2	Провести діагностичне анкетування учнів 8-9-х класів щодо ефективності викладання предметів варіативного компонента	Заступник	До 22.11	
3	Провести консультативно-інформаційне оперативне засідання за участю випускників на предмет підготовки до ДПА	Заступник	До 15.11	
4	**Видати накази** по школі: • «Про підсумки проведення шкільних предметних олімпіад»; • «Про контроль за організацією навчання учнів 5 класу» • «Про перевірку учнівських зошитів» • «Про поурочні плани вчителів» • Про підсумки перевірки стану викладання природознавства • Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів • Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Директор, заступник, бібліотекар	До 29.11	
5	Провести засідання круглого столу : впровадження інноваційних засобів навчання, виховання учнів.	Заступник, керівники МО	Протягом місяця	
6	Провести шкільний етап Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика	Керівник МО, педагоги	До 8.11	

7	Підготувати матеріали для проведення виставки «Ярмарка педагогічних ідей»	Заступник	Протягом місяця	

1II. Становлення й розвиток виховної системи, заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів

2	Провести заходи до Дня писемності та мови: Урок «Мово моя, калинова» та конкурс юних читців «У мові душа народу»(присвячений конкурсу з української мови ім.. П.Яцика)	Вчитель укр.. мови	До 08.11 До 22.11	
3	Дивитись додаток до річного плану – План виховної роботи			
IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами				
1	Провести засідання МР та вчителів предметників «Організація системної підготовки учнів до проведення ДПА»	Заступник, керівник МО	До 15.11	
2	Провести тиждень педагогічної майстерності за участю вчителів, які атестуються	Заступник, педагоги	До 29.11	
3	Провести педагогічний тренінг на тему «Формування ключових компетентностей засобами уроку»	Заступник	До 29.11	
4	Провести засідання методичного об'єднання вчителів початкових класів «Особливості навчання та виховання учнів у світлі НУШ»	Заступник, керівник МО	До 15.11	
5	Забезпечити участь учителів у конкурсах, дослідницьких роботах	Заступники	Протя-гом місяця	
V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів				
2.	Провести тиждень безпеки життєдіяльності і дотримання правил дорожнього руху	Кл.керівники	ІУ тижд	
VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості				
1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису Провести спільні виховні години для учнів та батьків з питань привентивного виховання	Заступник, голова БР і голова ради проф.. злоч., класні керівники	Протя гом місяця	
VII. Фінансово-господарська діяльність				

1	Видати накази по школі: • «Про призначення комісії для проведення інвентаризації»; • «Про поповнення бібліотечного фонду в новому навчальному році» • Скласти перелік та списати шкільну документацію, термін зберігання якої вийшов.		І тижд	
2	Забезпечувати безперебійну роботу харчоблоку та дотримання в ньому всіх технологічних, санітарно-гігієнічних вимог.	Директор, медсестра	За мірою необхідності	
VIII. Робота шкільної бібліотеки				
1	Провести облік стану передплати вчителями фахових газет і журналів	Бібліотекар	Протягом місяця	
2	Виховувати читацькі інтереси учнів	Бібліотекар	Протягом місяця	

IX. Система внутрішньошкільного контролю в листопаді

Вид контролю	І тиждень	ІІ тиждень	ІІІ тиждень	IV тиждень
Оглядовий		Проходження курсів підвищення кваліфікації		Стан виконання всеобучу, попередження бездоглядності, бродяжництва вихованців (нарада в присутності директора)
Тематичний	Стан викладання предметів, що вивчаються у 2019-2020 н.р.(відповідно до наказу по школі)			
Фронтальний		Зміст і обсяги домашніх завдань на уроках (нарада при директорі)	Про учнівський портфель	Виконання планів роботи шкільних МО (інформація до наради при директорі)
Попереджувальний				Стан взаємовідвідування уроків учителями початкової ланки (засідання МО)
Класно-урочний		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5 класу з природознавства	Стан підготовки до уроків учнями 8-9 кл (нарада при директорові)	

Персональний	Система роботи класного керівника 9 кл (засідання МО класних керівників)			
Повторний				Стан викладання предметів учителів, що атестуються, робота з обдарованими учнями (нарада при директорі)

Грудень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм про викон
І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закову України «Про освіту»				

1	Провести консультації з батьками першокласників «Як допомогти дитині навчатися?» **Провести наради** при директорі: - про підготовку та проведення Новорічних Різдвяних свят та зимових канікул; - про результати контролю за дотриманням єдиних вимог до усного, писемного мовлення учнів та перевірки ведення зошитів з української мови в 5 – 9 класах; - про ведення класних журналів; - про дотримання правил протипожежної безпеки, запобігання дитячого травматизму під час Новорічних Різдвяних свят, зимових канікул; - Про закінчення І семестру та навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2022/2023 навчального року - .Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2022/2023 навчального року - Про підсумки методичної роботи за І семестр 2022/2023 навчального року - Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2022-2023 н.р. - Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2022/2023 навчального року - Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. - Про стан роботи зі зверненнями громадян - Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі - Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за І семестр 2022/2023 навчального року.	Заступник, класні керівники	Протягом місяця	
ІІ. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				
1	Провести бесіди «Навчання для нас …»	Класні керівники, учителі-предмет-ники	До 24.12	
2	Провести місячник «Ми, українці – велика родина»	Керівник МО кл.керівників, педагог-огр.	Протягом місяця	
3	Забезпечити участь школярів у районних предметних олімпіадах і конкурсах-захисті науково-дослідних робіт	Заступник	Протягом місяця	

4	Провести контрольні роботи, оцінювання за перший семестр	Заступник	До 27.12	
5	**Видати наказ** по школі «Про порядок закінчення першого семестру та організацію шкільних канікул» «Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу» «Про виконання перспективного плану вивчення предметів» «Про виконання лабораторних та практичних робіт учнями» «Про оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів» «Про стан виховної роботи» «Про результати участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів" «Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семест «Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2022/2023 навчального року» «Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2022/2023 навчального року». «Про стан ведення шкільної документації. Про стан методичної роботи за І семестр 2022/2023 навчального року».	Заступник, директор школи	До 27.12	
ІІІ. Становлення виховної системи та заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів				
1	Провести місячник «Ми, українці – велика родина» Виставка декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край»	Заступник з НВР	Протягом місяця	
2	Провести новорічні свята	Заступник з НВР	29.12	

3	Провести заходи по формуванню здорового способу життя «Зроби вибір на користь здоров,я»	Заступник з НВР, педагог-орг., кл. керівники	До 13.12	
4	Провести уроки мужності і слави «Українська армія: міць і сила»;	Педагог-орг.	До 06.12	
5.	Провести тиждень права – до Міжнародного дня прав людини(10 грудня)	Заступник, вчитель права	2-6.12	
6.	Взяти участь у конкурсі «Збережем ялиночку», «Новорічний сувенір»	Заступник , вчитель т-н	До 24.12	
IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами				
1	Провести інструктивну нараду з учителями, що атестуються, з питань підготовки матеріалів до творчих звітів	Заступник	До 26.12	
2	**Видати наказ** по школі «Про стан викладання, якість знань, умінь і навичок учнів із навчальних предметі в, що виносяться на ДПА »	Заступник	До 27.12	
3	Провести засідання методичних об'єднань із питань аналізу успішності учнів за перший семестр	Заступник, керівники МО	До 27.12	
4	Провести засідання методичної ради: • «Робота з обдарованими учнями»; • «Підготовка матеріалів МО на виставку ППД»	Голова МР	До 27.12	
V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів				
1	Провести заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування учнів		Протягом місяця	
2.	Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров,я учнів під час зимових канікул	Класоводи , класні керівники	До 27.12	
VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів				
1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису Провести загально шкільні батьківські збори та індивідуальні бесіди з батьками 1-11-х класів із питань успішності учнів за перший семестр	Заступник, класні керівники	До 27.12	
VII. Фінансово-господарська діяльність школи				

1	Провести генеральне прибирання класних приміщень, приміщень школи та підготувати його до зими	Директор, завгосп, класні керівники	Протягом ІУ тижня	
VIII. Робота шкільної бібліотеки				
1	Провести бібліотечний урок «Різдвяні поезії» для учнів 5—9-х класів	Бібліотекар	Протягом місяця	
2	Провести виставку ілюстрацій до казок, присвячену Новому року та Різдву Христовому	Бібліотекар, кл. керівники	Протягом місяця	

IX. Система внутрішньошкільного контролю в грудні

Вид контролю	Ітиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий			Контроль за станом ведення шкільної документації (оперативка)	Підготовка класних кімнат до зими (нарада **в** присутності директора)
Тематичний		Стан викла-дання предметів (педрада)	«Про порядок закінчення І-го семестру» (нарада)	Контроль за результатми моніторингових досліджень учнів 5-11 класів з англійської мови (нарада)
Фронтальний			Контроль за виконанням контрольних робіт , запланованих на І семестр	Контроль за веденням щоденників учнями 3-9 класів; Контрольза веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Попереджувальний	Контроль викладання спецкурсів та факультативних занять, стан гурткової роботи			
Класно-урочний	Навички читання в 1—4-х класах (круглий стіл)			
Персональний		Стан ведення тематичного обліку знань учителями, що атестуються		

Повторний				Система проведення уроків учителями, що атестуються (засідання **МО)**