

СТРУКТУРА РІЧНОГО ПЛАНУ
Завадівської гімназії імені Івана Сакаля
Турківської міської ради Самбірського району Львівської області
на 2023-2024 навчальний рік

I. Аналіз роботи освітнього закладу за 2022-2023 н.р.

II. Пріоритетні напрями роботи освітнього закладу в 2023-2024 н.р.

III. Освітнє середовище

- 3.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці
- 3.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
- 3.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.
- 3.4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу
- 3.5. Робота органів учнівського самоврядування
- 3.6. Психологічна служба.

IV. Система оцінювання здобувачів освіти

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

V. Діяльність педагогічних працівників

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

VI. Управлінські процеси

- 6.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань
- 6.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм
- 6.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
- 6.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою
- 6.5. Реалізації політики академічної доброчесності
- 6.6. Фінансово-господарська діяльність

**СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ
ІІІ. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Організація ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, департаменту освіти і науки Турківської міської ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року.	серпень	Адміністрація		
Забезпечення орган річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік.	Протягом 2023-2024 н.р.	Адміністрація	Річний навчальний план	
Забезпечення впровадження в діяльність закладу Електронних класних журналів на порталі «Нові Знання».	Протягом 2023-2024 н.р.	Заступник керівника закладу з НВР	Журнали	
Забезпечення комплектування закладу освіти педагогічними кадрами	До 01.09	Адміністрація		
Складання та затвердження розкладу уроків	до 01.09	Заступник керівника закладу з НВР	Розклад	
Аналіз працевлаштування випускників 9 класу	до 10.09	Заступник керівника закладу з НВР, класний керівник		
Комплектування класів; оновлення списків учнів; забезпечення варіативності реалізації різних форм навчання	до 30.08	Заступник керівника закладу з НВР.	Списки класів, мережа закладу	
Забезпечення нормативного збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Протягом 2023-2024 н.р.	Класні керівники	Особові справи учнів	
Складання та затвердження режиму роботи закладу	до 01.09	Заступник керівника закладу з НВР	Режим роботи закладу	
Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09	Керівник закладу	Наказ	
Складання та здача статистичного звіту ЗНЗ-1	До 01.09.2023	Заступник керівника закладу з НВР	Звіт ЗНЗ-1	
Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання базової загальної середньої освіти у 2023-2024 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять	Щоденно	Керівник закладу	Наказ	

Оновлення документів ЦЗ	до 30.09	Заступник керівника закладу з НВР		
Організація чергування адміністрації	до 04.09	Керівник закладу , заступник керівника закладу з НВР	Графіки чергування	
Організація дистанційної роботи педпрацівників	до 01.09	Керівник закладу	Наказ	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи	01.09	Заступник керівника закладу з НВР	Журнали інструктажів	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	01-04.09	Керівник закладу, завідуючий господарством	Журнали інструктажів	
Декада в рамках Всеукраїнського рейду «Увага! Діти на дорозі!»	01-08.09	Заступник керівника закладу з НВР	Наказ	
Всеукраїнський місячник-рейд «Урок»	Пр. місяця	Заступник керівника закладу з НВР.	Наказ	
Тиждень знань з безпеки життєдіяльності. Проведення бесід «Увага на дорозі», «Профілактика травматизму» тощо	Пр. місяця	Заступник керівника закладу з НВР, класні керівники		
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Пр. місяця	Вчитель фізичної культури		
Забезпечення нормативності ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	За потреби	Керівник закладу, голова комісії		
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Керівник закладу. Педагоги, завідуючий господарством		
Контроль за чергуванням технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством		
Поновлення куточків: ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, план евакуації учнів	До 04.09	Класні керівники	Куточки ОП, БЖД, плани евакуації	
Поновлення аптечок в кабінетах	До 04.09	Педагоги		
Дотримання заходів протипожежної безпеки	пр. місяця	Колектив закладу		
Забезпечення школи, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	до 01.09	Керівник закладу , завідуючий господарством		
Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	до 01.09	Керівник закладу , завідуючий господарством		
Підготовка території школи до початку навчального року	30-31.08	Завідуючий господарством		
Проведення санітарно-просвітницької роботи із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань,	постійно	Класні керівники		

захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19				
Забезпечення учнів підручниками	до 01.09	Бібліотекар		
Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	до 21.08	Керівник закладу , завідуючий господарством, педагоги		
Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	до 25.08	Керівник закладу , завідуючий господарством		
Проведення навчання по ЦЗ (евакуаційні тренування)	пр. місяця	Штаб ЦЗ		
Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	До 29.09	вчителі		
Поновлення та звірка банку даних дітей пільгових та облікових категорій	До 05.09	Заступник керівника закладу з НВР, класні керівники, вчитель інформатики	Банк даних	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Громадський огляд умови проживання дітей з категорійних сімей	До 29.09	Соціальний педагог. Класні керівники	Акти	
Складання соціального паспорту школи	До 29.09	Заступник керівника закладу з НВР, класні керівники, вчитель інформатики	Соціальний паспорт	
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неестичної поведінки	До 29.09	Класні керівники, , педагог-організатор		
Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах	пр. місяця	Класні керівники		
Відвідування родин тих, хто не відвідує навчання без поважної причини	постійно	Соціальний педагог, заступник керівника закладу з НВР, класні керівники	Акти	
Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань	постійно	Керівник закладу, класні керівники. , педагог- організатор		
Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги внутрішньо переміщеним особам	постійно	Керівник закладу. Заступник керівника закладу з НВР, класні керівники, , педагог- організатор		
Співпраця з ССД, службою ювенальної превенції	постійно	Заступник керівника закладу з НВР, педагог-організатор, класні керівники		

Засідання Ради профілактики правопорушень 1. Обговорення та затвердження плану роботи на навчальний рік 2. Про підсумки громадського огляду умов проживання дітей пільгових та облікових категорій	29.09	Заступник керівника закладу з НВР, соціальний педагог	Протоколи	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту школи освітніми матеріалами	пр. місяця			
Продовження співпраці педагогічного колективу школи з іншими освітніми закладами (X) з метою підвищення рівня компетентності школярів, розширення їх світогляду, формування готовності до подальшого навчання та свідомого професійного самовизначення.	постійно	Керівник закладу	Угоди	
Вивчення можливостей позашкільних закладів в організації позаурочної діяльності школярів	Пр. місяця	Заступник керівника закладу з НВР, педагог-організатор		
Засідання комісії психолого-педагогічного супроводу з питання розробки та затвердження ІПР	20.09	Заступник керівника закладу з НВР	Протокол	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи з нагоди Дня прапора Заходи з нагоди Дня незалежності Свято першого дзвоника та Тематичний перший урок до 30-річчя незалежності України Заходи з «21 вересня – Всесвітній день миру». Проведення акції «Голуб миру» Заходи «29.09 – Заходи пам'яті трагедії Бабиного яру»	23.08 24.08 01.09 21.09 29.09 18-22.09	Педагог-організатор Педагог-організатор Педагог-організатор, класні керівники Класні керівники Кл. керівники, вч. історії Кл.керівники ,вч. історії	План заходів План заходів сценарій	
Ціннісне ставлення до себе Оновлення складу учнівського самоврядування, оформлення класних куточків Бесіди «Правила та єдині вимоги, режим роботи школи» Заходи «10 вересня - День фізичної культури». Тиждень фізичної культури та спорту	04-08.09 04-08.09 11.09-15.09	Класні керівники Класні керівники Педагог–організатор, кл.керівн., вч. фіз. культ.		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва 30.09 - Всеукраїнський День бібліотек. Бібліотечний квест.	29.09	Шкільний бібліотекар		
Ціннісне ставлення до природи Екологічний десант: озеленення класу	Пр. місяця	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до праці Акція «Наша класна оранжерея»	Пр. місяця	Класні керівники, вч. біології, труд. навчання		
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Залучення учнів до гурткової роботи	До 11.09	Класні керівники, педагог-організатор		

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Переоформлення літератури за таблицею УДК	пр. місяця	Шкільний бібліотекар		
Висвітлення участі школи у заходах по вихованню громадянина – патріота України (на сайті школи).	пр. місяця	Шкільний бібліотекар		
Редагування каталогів та картотек	пр. місяця	Шкільний бібліотекар		
Виготовлення буклетів рекомендованої літератури до знаменних дат календаря	пр. місяця	Шкільний бібліотекар		
Створення електронного каталогу художньої літератури	пр. місяця	Шкільний бібліотекар		
Оформлення тематичної виставки до першого уроку	До 01.09	Шкільний бібліотекар		
Оформлення книжкової виставки до 175 років від дня народження Івана Карповича Карпенка-Карого Бібліотечний урок «День миру» Бібліотечний урок до Дня пам'яті жертв Бабиного Яру. Отримання підручників для 5, 9 класів	01-30.09	Шкільний бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання лідерів учнівських колективів	Щопонеділка	Педагог-організатор		
Оновлення складу учнівського самоврядування	пр. місяця	Педагог-організатор		
Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр . Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень.	До 01.09	Педагог-організатор		
Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень.	Пр. місяця	Педагог-організатор		
6. Психологічна служба				
Психологічний супровід адаптації учнів 1, 5-х класів до навчання у школі	постійно	Практичний психолог		
Дослідження рівня сформованості адаптації до шкільного навчання (шкільної мотивації, емоційного стану)	пр. місяця	Практичний психолог		
Використання діагностичних методик вивчення особистісних якостей учнів, їх пізнавальних інтересів, нахилів і можливостей, а саме: •Вивчення схильності до суїцидальної поведінки; •Визначення причин порушень міжособистісних стосунків у класі;	пр. місяця	Практичний психолог, класні керівники		

<ul style="list-style-type: none"> •Визначення особистісної адаптованості школярів; •Визначення самооцінки емоційного стану; •Діагностика емоційних станів: фрустрації, тривожності; •Визначення рівня готовності до переходу у середню ланку; •Визначення статусу дитини у колективі 				
Діагностика адаптованості п'ятикласників. Вивчення соціальної та психологічної адаптації учнів 5-х класів з метою профілактики їх дезадаптації	пр. місяця	Практичний психолог		
Допрофільна діагностика схильності учнів до вивчення окремих предметів	постійно	Практичний психолог		
Індивідуальна діагностична робота з дітьми, що потребують підвищеної уваги	за запитом	Практичний психолог		
Діагностика обдарованості учнів	постійно	Практичний психолог		
Діагностика родинних відносин	за потреби	Практичний психолог		
Аналіз результатів діагностувань. Складання аналітичної довідки. Надання рекомендацій вчителям та батькам.	постійно	Практичний психолог	Матеріали	
Профілактика шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя	постійно	Практичний психолог		
Програма корекційно - розвиваючих занять з адаптації першокласників до шкільного навчання. Корекція дезадаптації першокласників. Корекція дезадаптації п'ятикласників.	постійно	Практичний психолог		
Програма корекції стресових розладів і тривожності у дітей та підлітків	за потребою	Практичний психолог		
Індивідуальне та групове консультування за результатами діагностики	постійно	Практичний психолог		
Консультування педагогів з питань оптимізації навчально-виховного процесу	постійно	Практичний психолог		
Проведення бесід, лекцій, індивідуальних та групових консультацій	постійно	Практичний психолог		

IV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів»	04-08.09	Вчителі		
Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	04-08.09	Вчителі		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Оглядовий моніторинг. Заповнення електронних класних журналів, журналів інструктажів	До 15.09	Адміністрація		
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників школи	До 29.09	Заступник керівника закладу з НВР	Довідки	
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу	до 30.08	Керівник закладу	Інформація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти				

відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	пр. місяця	Вчителі		
Участь здобувач у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	25.09-06.10	Вчителі	Наказ	

V. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	до 04.09	Заступник керівника закладу з НВР, вчителі		
Погодження календарних планів	до 11.09	Заступник керівника закладу з НВР		
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	до 22.09	Вчителі		
Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад	до 22.09.	Заступник керівника закладу з НВР		
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Методичні консультації педпрацівників з питань ведення шкільної документації	До 05.09	Заступник керівника закладу з НВР, керівники методичних підрозділів		
Самоосвітня діяльність вчителів з врахуванням пропозицій «ЦПРПП» МР (Дорожня карта методичних заходів)	пр. місяця	Педпрацівники		
Планування та організація роботи предметних МО, направлення їх діяльності на реалізацію науково-методичної проблеми школи	До 15.09	Заступник керівника закладу з НВР, керівники методичних підрозділів	Матеріали МО	
Планування та організація роботи МО класних керівників	До 15.09	Заступник керівника закладу з ВР	Матеріали МО	
Планування та організація роботи Школи професійного становлення молодого вчителя (ШМВ)	До 15.09	Керівник МО	Матеріали МО	
Планування та організація роботи Школи педагогічної майстерності вчителів початкових класів(МО)	До 15.09	Керівник МО	Матеріали МО	
Оперативки Планування класними керівниками виховної роботи у 2023-2024 н.р. Календарно-тематичне планування Ведення шкільної документації у поточному навчальному році Впровадження нових Держстандартів	пр. місяця	Заступник керівника закладу з НВР		

Участь педагогів та керівників школи у методичних навчаннях	пр. місяця	Заступник керівника закладу з НВР, керівники МО		
Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад	до 22.09	Заступник керівника закладу з НВР, керівники МО		
Підготовка таблицю робочого часу	до 15.09	Заступник керівника закладу з НВР, завідувач господарством	Табелі	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника (онлайн)	01.09	Класні керівники		
Відкритий діалог з батьками, зустріч адміністрації з представниками батьківського самоврядування, конференція голів батьківського самоврядування, класні збори 1. Про роботу закладу у 2022/2023 н.р. (річний звіт керівника закладу) 2. Про відвідування учнями навчальних занять у дистанційному форматі освітнього процесу, відвідування позашкільних закладів. 3. Про дотримання санітарного регламенту закладом освіти. 4. Профілактика інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19. 5. Режим роботи закладу освіти. 6. Правила поведінки для здобувачів освіти. 7. Про стан підготовки до осінньо-зимового періоду. 8. Безпека життєдіяльності під час воєнного стану.	Пр. місяця	Адміністрація, класні керівники	Протоколи батьківських зборів	
Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником	постійно	Класні керівники		
Легалізація, планування та організація роботи загальношкільного батьківського самоврядування	пр. місяця	Голова батьківського самоврядування, Керівник закладу	План роботи	
Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань	постійно	Психологічна служба	Журнал реєстрації	
Засідання Ради профілактики правопорушень (за потреби)	за потреби	Заступник керівника закладу з НВР	Протокол	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	пр. місяця	Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
---	--	--	--	--

<p>Нарада при Керівник закладу ові</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про забезпечення протиепідемічних заходів у закладі освіти (COVID-19) 2. Про забезпечення виконання вимог БЖД, ОП в закладі у 2023-2024 н.р. 3. Про забезпечення виконання вимог пожежної та електробезпеки в закладі у 2023-2024 н.р. 4. Про організацію МПК за уроками фізичної культури в освітньому закладі у 2023-2024 н.р. 5. Про дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку. 	28.09.	Керівник закладу , педагогічний колектив	Протокол	
<p>Засідання педради</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки роботи освітнього закладу в контексті впровадження Державного стандарту початкової освіти (1-2,3-4 класи НУШ), підсумки впровадження Державного стандарту базової загальної середньої освіти 5 клас НУШ, підготовка та впровадження Державного стандарту базової загальної середньої освіти (6 клас НУШ) у 2022-2023 н.р.; 2023-2024 н.р.; та формування спроможного й ефективного освітнього середовища у закладі освіти у 2023-2024 н.р. 2. Ознайомлення з освітньою програмою навчального закладу на 2023-2024 н.р. та внесення змін. 3. Ознайомлення з річним планом роботи школи на 2023-2024 н.р. та внесення змін до робочого навчального плану. 4. Режим роботи навчального закладу у 2023-2024 н.р. 5. Про вибір закладом освіти форми результатів оцінювання особистих надбань учнів 1-2, 3-4 класів. 6. Оцінювання рівня навчальних досягнень учнів 5-х класів НУШ. 	31.08	Керівник закладу Заступники керівника закладу	Протоколи, матеріали педради	
<p>Узгодження:</p> <p>Календарно-тематичного планування на I семестр; Планів роботи методичної ради, предметних МО, МО класних керівників, ШМВ та ШПМ; Плану з фізкультурно-оздоровчої роботи; Плану роботи з профорієнтації; Плану роботи бібліотеки</p>	До 11.09	Адміністрація		
<p>Підготовка списків працівників до звіту 83-РВК, підготовка статистичного звіту РВК-83</p>	до 29.09	Заступник керівника закладу з НВР	Списки педпрацівників , звіт РВК-83	
<p>Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації</p>	постійно	Адміністрація		
<p>Складання тарифікаційних списків</p>	до 11.09	Керівник закладу , заст. керівника закладу з НВР	Тарифікаційні списки	
<p>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>				
<p>Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби)</p>	пр. місяця	Адміністрація, керівник ШМВ		

Підготовка та погодження навантаження педпрацівників	до 01.09	Керівник закладу , заступник керівника закладу з НВР	Наказ	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 29.09	Керівник закладу , заступник керівника закладу з НВР		
Співбесіди з новопризначеними вчителями	До 04.09	Адміністрація		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про підготовку до проведення педагогічної ради «Освіта в умовах війни: виклики та можливості діяльності Нової української школи» Про введення в дію рішення педагогічної ради від 31.08.2023 Про забезпечення виконання вимог безпеки життєдіяльності, охорони праці, цивільного захисту в закладі освіти у 2023-2024 н.р. Про призначення класних керівників Про організацію індивідуальної форми навчання учнів у 2023-2024 н.р. Про організацію 2032-2024 н.р. під час дії правового режиму воєнного стану в Україні Про створення класів з інклюзивною формою навчання та організацію в них освітнього процесу у 2023-2024 н.р. Про створення команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами Про затвердження розкладу корекційно-розвиткових занять в інклюзивних класах у 2023-2024 н.р. Про організацію роботи з питань протидії насильству та булінгу в освітньому закладі Про затвердження порядку подання та розгляду заяв про випадки булінгу та порядку реагування на доведені випадки булінгу у закладі Про організацію освітнього процесу у 2023-2024 н.р. Про поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у 2023-2024 н.р. Про організацію роботи з молодими та малодосвідченими вчителями на 2023-20234 н.р. Про впровадження та ведення електронного класного журналу на порталі «Нові знання» NZ.UA у 2023-2024 н.р. Про проведення моніторингових досліджень якості освіти в школі у 2023-2024	01-29.09	Керівник закладу	Накази	

<p>н.р. Про вимоги щодо дотримання норм єдиного орфографічного режиму школи Про невикористання в освітньому процесі небезпечних речовин та реактивів Про організацію уроків з фізичної культури у 2023-2024 н.р. Про забезпечення та організацію медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів школи у 2023-2024 н.р. Про розподіл учнів за медичними групами для занять з фізичної культури у 2023-2024 н.р. Про організацію позакласної роботи з фізичного виховання у 2023-2024 н.р. Про звільнення учнів від занять з фізичної культури за станом здоров'я у 2023-2024 н.р. (у разі наявності довідок) Про організацію медичного огляду учнів у 2023-2024 н.р. Про роботу зі зверненнями громадян Про структуру та організацію методичної роботи з педпрацівниками школи у 2023-2024 н.р. Про організацію роботи з питань профілактики дорожньо-транспортного травматизму серед учнів закладу освіти в 2023-20234н.р. Про організацію роботи ради профілактики та попередження правопорушень серед учнів освітнього закладу у 2023-2024 н.р. Про організацію роботи з профілактики масових отруєнь грибами та дикорослими рослинами у 2023-2024 н.р. Про організацію роботи з питань профілактики дитячого травматизму Про заходи щодо профілактики захворюваності на туберкульоз та інші інфекційні хвороби у 2023-2024 н.р. Про організацію проведення шкільного туру Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2023-2024 н.р. Про підготовку та проведення Тижня фізичної культури та спорту у 2023-2024 н.р. Про підсумки проведення в закладі Тижня фізичної культури та спорту у 2023-2024 н.р. Про організацію батьківського самоврядування в освітньому закладі у 2023-2024 н.р. Про офіційне визнання органу батьківського самоврядування закладу у 2023-2024 н.р. Про заборону тютюнопаління Про організацію виховної роботи та національно-патріотичного виховання здобувачів освіти у 2023-2024 н.р. Про створення атестаційної комісії та проведення атестації педпрацівників.</p>				
<p>5. Реалізації політики академічної доброчесності</p>				
<p>Освітня кампанія «Так!» академічній доброчесності». Ознайомлення з</p>	<p>пр. місяця</p>	<p>Педагоги</p>		

нормативними документами (Закон України «Про запобігання корупції», Положення про академічну доброчесність)				
6. Фінансово-господарська діяльність				
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу	пр. місяця	Керівник закладу	Штатний розпис	
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	Серпень	Керівник закладу , завідувач господарством	Плани	
Складання та передача на погодження відділу освіти бюджетні пропозиції закладу на 2024 рік	Серпень	Керівник закладу , завідувач господарством	Бюджетні пропозиції	
Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік	Протягом року	Керівник закладу , завідувач господарством		
Спланувати та подати клопотання на обладнати інклюзивно-ресурсної кімнати	Упродовж року	Заступник керівника закладу з НВР	Клопотання	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Завідувач господарством		
Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Завідувач господарством		
Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Завідувач господарством		