



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**на засіданні педагогічної ради**

**протокол № 5 від 31.08.2023 р.**

**Голова педагогічної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**роботи**

**Джурківської гімназії**

**Підгайчиківської сільської ради**

**на 2023-2024 навчальний рік**

*р*

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1** | **Вступ** | |
|  | **1.1.** | Візитна картка навчального закладу |
|  | **1.2.** | Аналіз роботи школи за 2022-2023 навчальний рік |
|  | **1.3.** | Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2022-2023 навчальний рік |
| **Розділ 2** | **Освітнє середовище закладу** | |
|  | **2.1.** | Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці |
|  | **2.2.** | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації |
|  | **2.3.** | Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору |
| **Розділ 3** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | |
|  | **3.1.** | Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень |
|  | **3.2.**  **3.3.** | Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти  Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання |
| **Розділ 4** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | |
|  | **4.1.** | Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти |
|  | **4.2.**  **4.3.**  **4.4.** | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників  Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти  Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності |
| **Розділ 5** | **Управлінські процеси закладу освіти** | |
|  | **5.1.** | Стратегія розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |
|  | **5.2.** | Контрольно-аналітична діяльність |
|  | **5.3.**  **5.4.**  **5.5.** | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм  Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників  Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму |
| **Розділ 6** | **План роботи по місяцях** | |
| **Розділ 7** | **Додатки** | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

****

**ВСТУП**

**Розділ І**

* 1. **Візитна картка школи**

У гімназії навчається  **129** учнів, що складає  **9**  класів.

**Школа І ступеня** – 4 класи:

* з українською мовою навчання – 4 класи

**Школа ІІ ступеня** – 5 класів:

* з українською мовою навчання – 5 класів;

В гімназії 3 класи з інклюзивною формою навчання-4,5 і 7 класи.

**Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення.**

На кінець 2022-2023 н. р. працювало 23 вчителі.

На початок 2023-2024 навчального року до роботи стали 22 вчителі

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **20232024** |
| **Кількість педагогічних робітників** | **28** | **27** | **26** | **26** | **25** | **25** | **24** | **22** | **23** | **22** |
| **До 30 років** | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 |
| **31-40 років** | 10 | 9 | 9 | 9 | 8 | 8 | 8 | 7 | 7 | 6 |
| **41-50 років** | 6 | 6 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 7 | 7 |
| **51-55 років** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Понад 55 років** | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 |

**Якісний склад вчителів за педагогічним стажем**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | 2023-2024 |
| **Всього** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **До 3 років** | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3-10 років** | 10 | 9 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 7 | 7 |
| **10-20 років** | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 7 | 9 | 8 |
| **Понад 20 років** | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 8 | 7 | 7 | 7 |

**РЕЖИМ РОБОТИ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ПОЧАТОК | КІНЕЦЬ | ПЕРЕРВА |
| Відкриття школи | **08.00** |  |  |
| 1 урок | **08. 30** | **09.15** | 10 хв. |
| 2 урок | **09.25** | **10.10** | 30 хв |
| 3 урок | **10.40** | **11.25** | 10 хв |
| 4 урок | **11.35** | **12.20** | 10 хв |
| 5 урок | **12.30** | **13.15** | 10 хв |
| 6 урок | **13.25** | **14.10** | 05 хв |
| 7 урок | **14.15** | **15.00** | 05 хв |
| 8 урок | **15.05** | **15.50** |  |
| Робота шкільних гуртків,секцій,індивідуальна робота з учнями | **17.00** | **19.30** |  |
| Закриття школи | 20.00 |  |  |

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ**

**2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРІОД** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | **КІЛЬКІСТЬ ДНІВ** |
| ***ОСІННІ КАНІКУЛИ*** | 28.10.2023 | 05.11.2023 р. | 9 |
| ***ЗИМОВІ КАНІКУЛИ*** | 23.12.2023 р. | 07.01.2024 р. | 16 |
| ***ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ*** | 23.03.2024 р. | 31.03.2024 р. | 9 |
| ***Додаткові тижневі канікули для 1 класу*** | 19.02.2024 р. | 25.02.2024 р. | 9 |
| ***Останній дзвоник*** | 31.05.2024 р. |  |  |

**СТРУКТУРА**

**2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** |
| **НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | 01.09.2023 р. | 31.05.2024 р. |
| **І СЕМЕСТР** | 01.09.2023 р. | 23.12.2023 р. |
| **ІІ СЕМЕСТР** | 08.01.2024 р. | 31.05.2024 р. |

**Визначні дати 2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ДЛЯ гімназії**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МІСЯЦЬ** | **СВЯТА, ЮВІЛЕЇ** | **ФОРМА ВІДЗНАЧЕННЯ** |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | День фізичної культури й спорту | Олімпійський тиждень,  години класних керівників |
| **ЖОВТЕНЬ** | Міжнародний день людей похилого віку  День Учителя  День захисників і захисниць України  День української писемності і мови | Акція «Милосердя», «Ветеран живе поруч», святкові заходи,  Урочиста лінійка біля могили Січових стрільців,вишкіл учнівської організації «Крок» |
| **ЛИСТОПАД** | День гідності та свободи  День пам’яті жертв голодомору та репресій | Вікторини, свята, конкурси  Виступи лекторів |
| **ГРУДЕНЬ** | Всесвітній день боротьби з ВІЛ-інфекцією/СНІДом,  Міжнародний день інвалідів  День збройних сил України  Свято Миколая,  Новорічні свята | Години класних керівників,  акція «Милосердя»,  козацькі розваги,  святковий захід,  Новорічний карнавал |
| **СІЧЕНЬ** | День Соборності України  Акт злуки  Битва під Крутами,  Розколяда | Загальношкільна лінійка,  години класних керівників,  колядки,щедрівки |
| **ЛЮТИЙ** | День святого Валентина (свято закоханих) | Розважальне шоу |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | Міжнародний Жіночий день  День народження Т. Г. Шевченка. Шевченківські дні | Класні вогники,  декада |
| **КВІТЕНЬ** | Всесвітній день довкілля  День Чорнобильської трагедії | Тиждень,  виступ – реквієм |
| **ТРАВЕНЬ** | День пам’яті і примирення і День Перемоги над фашизмом у другій світовій війні  День Матері  День вишиванки | Урочиста хода,  святковий концерт,  конкурси |
| **ЧЕРВЕНЬ** | Міжнародний День захисту дітей  Свято останнього дзвоника  Урочистий захід з нагоди вручення свідоцтв 9 класу | Конкурс малюнків,  урочиста лінійка,  випускний бал |

**ПРЕДМЕТНІ ТИЖНІ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТИЖНІ МІСЯЦЯ** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** |
| **1** |  |  |  |  |  |  | Українсь-ка мова | Біологія |  |
| **2** | Фізкультура | Початкові  класи | Зарубіжна література | Математика | Фізика | Іноземні мови |  |  | Трудове навчання |
| **3** |  |  | Географія |  | Інформатика |  | Історія | Хімія |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



* 1. **Аналіз роботи гімназії за 2022-2023 навчальний рік**

В минулому 2021/2022 навчальному році заклад організовував свою діяльність відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України в сфері освіти» від 24 березня 2022 року № 2157-ІХ, Указів Президента України №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», наказів, розпоряджень, рекомендацій Міністерства освіти та науки України, сектору освіти,молоді та спорту Підгайчиківської сільської ради, Статуту, Освітньої програми школи, розробляв та впроваджував положення, принципи, порядки, критерії діяльності, реалізовував заходи щодо вдосконалення роботи закладу.

Освітнє середовище закладу є безпечним, комфортним, розвиваючим, вільним від будь-яких проявів насилля. У закладі, створено комфортні і безпечні умови навчання та праці, обладнано укриття для тимчасового перебування учасників освітнього процесу. Територія закладу налічує 3 га та містить сад, квітники, стадіон, дитячий та спортивний майданчики для відпочинку та фізичного розвитку учнів. У освітньому закладі функціонують навчальні кабінети, спортивна зала, актова зала, бібліотека, їдальня, кімната педагога-організатора та медичної сестри, кабінет директора гімназіії, учительська, комбінована майстерня. Окремі навчальні кабінети оформлені згідно Положення про навчальний кабінет з сучасними технічним забезпеченням, стендами, дидактичними, роздатковими матеріалами, цифровими ресурсами. Два навчальні кабінети оснащені інтерактивними комплексами, два в початкових класах та два в старших класах проекторами ,повноцінно обладнаний кабінет інформатики,три кабінети в початкових класах мають принтери,один ламінатор . Класні кімнати для учнів початкових класів знаходяться на першому поверсі, облаштовані відповідно до вимог НУШ. Вони містять осередки для різних видів роботи: навчання, читання, зберігання наочності та навчального приладдя, експозицій, робочі місця вчителів. Заклад підключений до мережі інтернет та Wi-Fi, робочі місця педагогічних працівників забезпечені доступом до мережі. Для висвітлення роботи гімназії створений новий сайт закладу та сторінка в соціальній мережі на яких батьки, громадськість ознайомлюються з шкільними новинами, діяльністю закладу, досягненнями вчителів та учнів.

Для здобувачів освіти та працівників закладу проводились інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності, навчання з правил поведінки в умовах воєнного стану, надзвичайних ситуацій, заходи щодо збереження життя та здоров’я.

Системно проводиться робота із запобігання та протидії булінгу, насиллю, дискримінації, реалізації питань дотримання принципів академічної доброчесності, адаптації учнів до освітнього процесу.

У закладі складені соціальний паспорт школи та класів. В результаті громадського огляду виявлено: дітей пільгових категорій- 28; дітей-сиріт- 0 ; дітей з інвалідністю- 3; дітей з багатодітних сімей -45 ; дітей з малозабезпечених сімей- 21; дітей учасників АТО -8; дітей на диспансерному обліку- \_\_0; дітей постраждалих від ЧЕС-\_0\_\_ .

У закладі створено умови для харчування учнів, які сприяють формуванню культури здорового харчування. Шляхом опитування вивчається думка учасників освітнього процесу про рівень задоволеності умовами харчування. Медична сестра постійно здійснює моніторинг санітарно-гігієнічного стану приміщень їдальні, тижневого меню та якості приготованої їжі, наявності сертифікатів якості та строків використання продуктів , 28 учнів харчувалися безкоштовно.

У закладі освіти розроблено систему оцінювання, що включає принципи, форми, методи, критерії, процедури та правила оцінювання. Оцінювання учнів 1-4 класів здійснювалось у формі формувального оцінювання, метою якого відстеження особистісного розвитку учнів й ходу опановування ними навчального досвіду як основи компетентності та побудови індивідуальної освітньої траєкторії особистості; підсумкового оцінювання, метою якого є співвіднесення навчальних досягнень учнів з обов'язковими/очікуваними результатами навчання, визначеними Державним стандартом/освітньою програмою з усіх навчальних предметів. Результат оцінювання особистісних надбань учня/учениці у 1-4 класах виражено вербальною оцінкою, а об'єктивних результатів навчання учня/учениці у 1-2 класах - вербальною оцінкою, у 3-4 класах – рівневою оцінкою.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів 5-11 класів було тематичне, семестрове та річне. Оцінювання здійснюється у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усної (індивідуальне, групове, фронтальне опитування), письмової (самостійна робота, контрольна робота, тематична контрольна робота, тестування тощо) з усіх навчальних предметів, крім курсів за вибором.

У освітньому закладі створено всі умови для отримання знань учнями і здобуття якісної освіти. Протягом 2022/2023 начального року навчалися 130 учнів, 9 класів, з них два із інклюзивною формою навчання,працювала група продовженого дня. Початкову освіту здобували 60 учнів, базову середню – 69 учнів. . Середня наповнюваність класів становила 14,1 учнів. З них навчальний рік закінчили і мають: високий рівень досягнень учнів (8 %); достатній рівень учень ( 45 %); середній рівень учнів ( 42 %); початковий рівень знань мають учнів (5 %); учні 1-4 класів оцінені вербально та рівнево. Учні 4 та 9 класів були звільнені від складання ДПА. Дев’ятий клас закінчили 12 учнів, Усі діти до 18 років охоплені навчанням: в ПТНЗ навчається 3 учнів, у ВНЗ І-ІІ рівня - 4 учнів,в ЗЗСО – 5 учнів

Відповідно до Освітньої програми, заклад працював за п’ятиденним робочим тижнем. Враховуючи інтереси та запити для учнів було організовано вивчення курсів з християнської етики,основ топографічних знань,проводилися індивідуальні заняття з математики та фізики.

Освітній процес забезпечували 22 педагогічні працівники: 35% вчителів мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», 30% - «спеціаліст першої категорії», 30% – «спеціаліст другої категорії», 5% – «спеціаліст». Протягом року усі педагогічні працівники підвищили свій професійний рівень шляхом курсової перепідготовки при ОІПОПП за дистанційною формою навчання. Всі вчителі, які викладали у 5 класі, пройшли підвищення кваліфікації вчителів, які забезпечують здобуття освіти учнями 5-11 класів ЗЗСО відповідно до нових методик згідно з концепцією НУШ.. Чергову атестацію пройшли 3 вчителів.Зріс рівень педагогічної майстерності протягом минулого року у Марків Г.П.(вища категорія).

Головні зусилля було зосереджено на створення інформаційно-освітнього середовище професійного розвитку вчителів різними засобами, зокрема Гугл-сервісами, використанням хмарних технологій, освітніх платформ, соціальних мереж, залучення зовнішніх ресурсів та активізації внутрішніх для задоволення професійного інтересу вчителів, вдосконалення ними власної педагогічної практики, підтримка в реалізації вчителями власної програми професійного розвитку, надання допомоги педагогічним працівникам у освоєнні нових інструментів освітньої діяльності, створені творчої атмосфери, ефективному втілені інновацій.

Більшість навчального року вчителі працювали в змішаному режимі в 2 зміни у зв’язку із недостатньою вмістимістю укриття,тому змущені були використовувати різні платформи для синхронного та асинхронного навчання,зокрема гугл-міт,зум,на-урок,гул клас-рум ,вайбер та інші. Під час організації навчання з допомогою технологій дистанційного навчання було дотримано принцип академічної свободи вчителів у виборі форм і методів навчання, враховано надзвичайну ситуацію та технічні можливості забезпечення навчання вчителями та учнями.

До класів були приєднанні електронні підручники, рекомендації щодо роботи в дистанційному форматі, інфографіка, таблиці, відеоматеріали тощо. Вчителі створювали спільні Google файли, презентації, документи, де працювали разом з учнями. Зворотний зв’язок здійснювали через приватні коментарі. Для швидкої перевірки знань учнів використовували Google - форми, тести на платформі На урок, Всеосвіта. Постійно перевіряли надіслані роботи учнів: фото-, скрінкопії виконаних завдань та повертали оцінені роботи назад. Рекомендували учням освітні ресурси, ігрові навчальні платформи, матеріали Всеукраїнської онлайн школи.

Частина учнів, 05% перебували за межами країни, вимушено перемістилися за кордон. Заклад постійно моніторив дані, скільки здобувачів освіти продовжили навчання, де вони перебувають, з яких причин не продовжили навчання. хто повернувся в країну. Для переміщених учнів налаштували освітній процес , враховуючи різний час, відсутність технічних засобів, інтернету тощо. Усі наші учні підтримували зв’язок з вчителями, по можливості виконували та надсилали завдання. 10% учні повернулися на постійне місце проживання ще до закінчення освітнього процесу, інші поверталися впродовж літа Аналізувалось перебування дітей з числа тимчасово внутрішньо переміщених осіб на території обслуговування закладу, до нас надійшло декілька таких заяв.Ці учні були охоплені навчанням.При поверненні у свої заклади класні керівники для них створювали виписки із оцінками з нашого закладу.

Відповідно до наказу МОН від 01.04.2022 року №290 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань завершення 2022/2023 навчального року», семестрове оцінювання за ІІ семестр здійснилось за результатами: тематичного оцінювання; поточного оцінювання; підсумкового оцінювання за ІІ семестр, що може здійснюватися у вигляді письмової контрольної роботи, онлайн-тестування, діагностичної роботи, усної співбесіди тощо.

Річне оцінювання здійснювалось на підставі семестрових оцінок. Річна оцінка не обов’язково була середнім арифметичним від оцінок за І та ІІ семестри. Під час виставлення річної оцінки враховуватися динаміка особистих результатів навчання учня (учениці) з предмета та сформованість в учня (учениці) уміння застосовувати набуті знання.

Класні керівники постійно підтримували спілкування з учнями, батьками в телефонному режимі, листування через особисті електронні пошти, соціальні мережі та чати. Кожний класний керівник володів інформацією про місце перебування кожного учня й те, чи продовжив він навчання, і надавав її керівнику закладу освіти.

Частина запланованих виховних заходів не була проведена, частина проведена у дистанційному форматі. Із метою відволікання дітей від війни, зняття психологічної напруги, поширенню волонтерської діяльності, педагогом організатором, класними керівниками, проводилися бесіди, челенджі, акції, онлайн-навчання щодо дій під час повітряної тривоги, поводження з вибуховими предметами, наданні домедичної допомоги тощо.

Постійно проводилась психологічна підтримка учасників освітнього процесу. Учням, вчителям та батькам, надавалась допомога щодо подолання стресу, тривожності, надавались консультації, рекомендації, поради. Педагоги, під час уроків, застосовувати дихальні вправи, що допомагають заспокоїтися та зняти напругу. Розвивали в учнів критичне мислення: вміння вирізняти офіційні джерела інформації, сумніватися, уміти перевіряти інформацію, щоб розпізнавати фейки, аналізувати різні точки зору, розрізняти переконливі аргументи та прояви маніпуляції.

Система методичної роботи охоплювала як колективні так і індивідуальні форми реалізації, як традиційні так і інноваційні. Педагогічний колектив школи приймав активну участь у всіх формах методичної роботи.як на внутрішкільному рівні так і на рівні ОТГ.Працювали шкільні методичні комісії: природничо-математичного циклу,суспільно-гуманітарного циклу,вчителів початкових класів,методоб’єднання класних керівників. На засіданнях обговорювалися накази, розпорядження, листи Міністерства освіти та науки України, рекомендації обласної, міської серпневої конференції, рекомендації щодо викладання навчальних предметів, впровадження Державного стандарту базової школи, підготовка і проведення предметних олімпіад, проведення моніторингів, вибір підручників, використання модельних програм тощо.

Вчителі школи активно працювали з обдарованими та здібними учнями.

Із участю працівників дитячої установи забезпечувався принцип наступності та безперервності освіти між дошкільною установою та початковою ланкою навчання загальноосвітньої школи. Для батьків та майбутніх першокласників проведено зустрічі, бесіди, анкетування.

Заклад забезпечує відкритість прозорість та інформаційність своєї роботи.

Щодо матеріально-технічного забезпечення,то в минулому році було придбано музичний комплекс для проведення позакласних заходів,гурткової роботи з музичного мистецтва,придбано нову електричну плиту, електричну м’ясорубку для їдальні,посуд та нові меблі для обіднього залу.На першому поверсі був встановлений додатковий роутер,який дозволив уже всі кабінети підключити до вай-фай інтернету.На жаль, у зв’язку із війною нам цього року нічого із обладнання для НУШ не надходило. Під час канікулярного періоду нам вдалося обладнати два укриття для наших учнів. Тут теж велика праця була вкладена нашим обслуговуючим персоналом,а теж при допомозі окремих вчителів.З 01 вересня 2023 року ми вже будемо вчитися в одну зміну.

. Відповідно до наказу МВС від 09.07.2018 №579 «Про затвердження вимог з питань використання та обліку фонду захисних споруд цивільного захисту», що зареєстровані в Міністерстві юстиції України 30 липня 2018 р. за №879/32331, оформлено документи для захисних споруд. Місце розташування найпростіших укриттів позначено за допомогою таблички та покажчиків руху до нього. Біля вхідних дверей, вивішено табличку із зазначенням назви споруди.

**1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2022-2023 навчальний рік**

Педагогічний колектив в 2023-2024 навчальному році буде працювати над єдиною проблемою: ***«Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання»***

**Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань гімназії на 2023-2024 навчальний рік**

**Головне завдання колективу школи в 2023-2024 навчальному році:**

Забезпечити безперебійний навчально-виховний процес у школі та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту освітніх послуг *(Директор, адміністрація, педагогічні працівники)*

**Навчальна робота**

* 1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах на районному рівні за рахунок

впровадження різних видів інноваційних методів роботи з обдарованою молоддю. *(Заступник директора з НВР, учителі вищої і першої категорій)*

**2.** Підвищити результативність навчальної роботи у випускному класі з використанням інноваційних методів через систему візуальних комунікацій та інтелектуального дизайну. *(Заступник директора з НВР, вчителі - предметники)*

**3.** Здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими потребами. (*Асистенти вчителів, учителі-предметники, класні керівники)*

**4.** Підвищити відповідальність за ведення шкільної документації. *(Заступник директора з НВР, секретар)*

**5.** Спрямувати навчальну роботу всього шкільного колективу у напрямку «Впровадження різних видів інноваційних методів, технологій у викладанні предметів інваріантної складової».

**Виховна та соціальна робота**

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП. *(педагог-організатор, класні керівники)*
2. Виховувати дітей у дусі любові до України, свого краю, району, села, гімназії. *( педагог-організатор, класні керівники)*
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. *( педагог-організатор, Рада профілактики, класні керівники)*
4. Активно впроваджувати інноваційні форми та методи роботи у виховний процес за всіма напрямками. *( педагог-організатор, класні керівники)*

**Методична робота**

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок згідно з вимогами часу. *(ЗДНВ)*

**2.** Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь. *(ЗД)*

**3.** Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. *(Заступник директора з НВР)*

**Господарча діяльність**

**1.** Скласти загальношкільний план оновлення матеріальної бази та ремонту навчальних кабінетів. *(Завгосп)*

1. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів. *(Завгосп)*

**3.** Забезпечити поповнення матеріальної бази для діяльності гімназії. *(Завгосп)*

**Адміністративна діяльність**

Забезпечити об’єктивну оцінку особистого внеску кожного співробітника

до результатів роботи гімназії. *(Адміністрація, профком)*

**РОЗДІЛ 2. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  **Критерій: Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Підготовка приміщення до нового навчального року.  Шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | + | + |  |  |  |  |  |  |  | + | + |
| 2 | Підготовка приміщення до опалювального сезону | + | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 4 | Вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно -методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році. | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій**: **Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що не обхідні для реалізації освітньої програми** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оснащення навчальних кабінетів | + | + |  |  |  |  | + |  |  | + | + |
| 2 | Оснащення спортивного залу | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Оснащення комбінованої майстерні | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 5 | Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | постійно | | | | | | | | | | |
| 6 | Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | постійно | | | | | | | | | | |
| **Критерій: Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журнал реєстрації інструктажів |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 2 | Класні журнали, сторінка інструктажів |  | + |  | + |  |  |  | + |  |  | + |
| 3 | Анкети учнів, вчителів |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | постійно | | | | | | | | | | |
| 5 | Організація роботи з протипожежної безпеки |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 6 | Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |  |
| **Критерій: Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журнал реєстрації актів нещасних випадків |  | + | + |  | + |  |  | + |  |  | + |
| 2 | Медичні книжки педагогічних та технічних працівників | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 3 | Вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 5 | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | щомісяця | | | | | | | | | | |
| **Критерій: У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Харчування учасників освітнього процесу. Режим і графік харчування дітей. | Щоденний контроль за якістю харчування | | | | | | | | | | |
| 2 | Шкільне меню | + |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |
| 3 | Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог |  | + |  |  | + |  |  |  | + |  |  |
| 4 | Звіти про харчування дітей | щомісяця | | | | | | | | | | |
| 5 | Облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | щоденно | | | | | | | | | | |
| 6 | Норми та порядок організації харчування у закладах освіти | Обговорення постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.21 Номер 305  Щоденний контроль з виконанням норм харчування | | | | | | | | | | |
| **Критерій У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних |  | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Виховні бесіди з питань Інтернет-безпеки |  | + |  |  |  | + | + |  |  |  |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями з метою контролю безпечного використання мережі Інтернет |  |  | 8 | 5-6 | 7 | 8 |  | 9 |  |  |  |
| **Критерій У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Протоколи педагогічних рад |  |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Анкети вчителів, учнів |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 3 | Педагогічна рада «Адаптація п’ятикласників» |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення особливостей адаптації першокласників |  |  |  |  | + | + |  |  | + |  |  |
| 5 | Адаптація учнів до навчання у 1 зміну |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Готовність учнів 9 класів до завершення навчання в основній школі |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 7 | Готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 8 | Робота з молодими вчителями |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 9 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. |  |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| **Вимога: Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**  **Критерій: Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди з попередження булінгу |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 2 | Організації роботи з превентивного виховання. |  | 5-6 | 7 | 9 | 8 | 1-2 | 3-4 |  | 6 |  |  |
| 3 | Індивідуальні програми розвитку. Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі |  | 3,6 |  |  |  |  |  | 3,6 |  |  |  |
| **Критерій: Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети учнів, батьків, педагогів |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Відвідування ГКК |  | 5-7 | 1-3 | 8-9 | 2-4 | 8-9 |  |  | 6 |  |  |
| 3 | Звіти відвідування учнями освітнього закладу . Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  |
| 4 | Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 5 | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями |  |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |
| 6 | Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 7 | **Соціальний захист дітей** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1  7.2  7.3  7.4  7.5 | Планування заходів щодо реалізації програми “Соціально-правовий захист дітей”  Аналіз працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії)  Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою  Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії  Складання соціологічних карт класів та школи, списків учнів по категоріям | +  + | +  +  + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | **Цивільний захист** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.1 | Створення плану дій на випадок повітряної тривоги | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.2 | Підготувати і провести День ЦЗ |  |  |  |  |  | + |  | + | + |  |  |
| 8.3 | Здійснювати контроль за якістю проведення занять з предмету основ здоров’я |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 8.4 | Організувати показ навчальних і хронікальних фільмів з питань військово-патріотичного виховання |  |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |
| 8.5 | Провести шкільну спартакіаду |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 8.6 | Участь у заходах пам’яті |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
| 8.7 | Провести змагання:  * з цивільного захисту * з підтягування на перекладині * з бігу на 100 м * з човникового бігу 10х10 м |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 8.8 | Складання календарного плану основних заходів з цивільного захисту на рік | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Складання списку особового складу школи для отримання засобів індивідуального захисту | + | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 10 | Проведення наради за участю директора з питання: “Про дії колективу в разі отримання сигналів цивільного захисту” |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 11 | Здійснення розрахунків на випадок евакуації шкільного майна, технічних засобів навчання та документації школи | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Розробка розрахунків для отримання обладнання та інвентарю цивільного захисту |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Оформлення шкільного стенду цивільного захисту |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 14 | Організація перегляду фільмів з питань цивільного захисту учням 1-9-х класів |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **Критерій: Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди з попередження булінгу |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 2 | Тренінги щодо попередження булігну |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 3 | Робота з учнями «групи ризику» |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| **Вимога: Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**  **Критерій: Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Ремонт санвузлів | + |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 2 | Заходи щодо реалізації універсального дизайну |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 3 | Ресурсна кімната. Обладнати інклюзивно -ресурсну кімнату | Облаштування впродовж року | | | | | | | | | | |
| **Критерій: У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами. ІПР | + | + |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Протоколи команди супроводу |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 3 | Корекційно-розвивальні заняття |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 6 | Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 7 | Проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | постійно | | | | | | | | | | |

**РОЗДІЛ 3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  |  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям: СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:** **Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Критерії оцінювання.  Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів |  |  |  | 6,8,9 |  |  |  | 6,8,9, |  |  |  |
| 2 | Анкети учнів |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| **Критерій: Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Відвідування уроків з метою вивчення питання реалізації компетентністного підходу | 09 |  | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1.1 | На уроках укр мови та літератури у 6-9 класах | 6,8, |  | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  | 9 |  |
| 1.2 | На уроках іноземної мови у початковій школі | 3,4, |  | 2 | 1 | 3 |  |  | 4 |  |  |  |
| 1.3 | На уроках іноземної мови у 8-9 | 8,9 |  |  | 9 | 8 |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | На уроках зарубіжної літератури | 6,8, |  | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.5 | На уроках математики у початкових класах | 2-4 |  |  | 2 |  | 4 |  |  | 3 |  |  |
| 1.6 | На уроках математики | 6,8 |  | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  | 9 |  |
| 1.7 | На уроках історії | 6,8 |  | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.8 | На уроках біології | 6,8 |  | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.9 | На уроках географії у 6-9 класах | 6,8 |  | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.10 | На уроках природознавства у 5 класах | 5 |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |
| 1.11 | На уроках основ здоров’я | 6,8 |  | 6 |  | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.12 | На уроках фізики | 8,9 |  |  | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.13 | На уроках хімії | 8,9 |  |  | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.14 | На уроках трудового навчання | 6,8 |  | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.15 | На уроках фізичної культури | 6,8 |  | 6 | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.16 | На уроках мистецтва | 8,9 |  |  | 9 | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.17 | На уроках музичного мистецтва | 6 |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.18 | На уроках образотворчого мистецтва | 5-6 |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.19 | На уроках правознавства | 9 |  |  | 9 |  |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.20 | На уроках інформатики | 6,8 |  | 6 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій: Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети учнів, батьків |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **Вимога: Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти**  **Критерій: У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Протоколи педагогічних рад |  |  |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 2 | Аналізи контрольних робіт |  |  |  |  | 4,9 |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Підсумкові накази |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 4 | Результати ДПА |  | + | + |  |  |  |  |  |  | + | + |
| **Критерій: У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів |  | 4 | 6,8 |  |  | 5 | 9 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вимога: Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання**  **Критерій:** **Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Графік роботи курсів за вибором та факультативів |  |  | перевірка |  |  |  |  | перевірка |  |  |  |
| 2 | Заохочення та стимулювання учнів |  |  |  |  | + |  |  | + |  | + |  |
| 3 | Анкети учнів |  |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 4 | Спостереження за навчальними заняттями |  | 8 | 9 |  |  | 5 | 9 |  |  |  |  |
| 5 | Щоденники здобувачів освіти |  |  | 8-9 |  |  | 5-6 |  | 7-9 |  |  |  |
| **Критерій:** **Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РОЗДІЛ 4. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  |  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям: ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій: Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність** | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Календарно-тематичні плани | + | + | + |  | + | + |  |  |  |  |  |
| 2 | Аналізи контрольних робіт |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Укр мови |  |  |  |  | 4  9 |  |  |  |  | 4,9, |  |
| 4 | Математики |  |  |  |  | 4  9, |  |  |  |  | 4,  9, |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Українська мова |  |  | 6,9 | 8, |  | 8 | 6 |  | 9 |  |  |
| 2 | Українська література |  | 9 |  | 6 |  |  | 8 |  |  |  |  |
| 3 | Математика . Алгебра та геометрія |  |  | 8 | 9 |  | 6 |  | 9 | 6 |  |  |
| 4 | Історія України |  |  | 9 |  | 8 |  | 6 |  | 9 |  |  |
| 5 | Всесвітня історія |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Географія |  |  |  | 9 | 6 |  |  | 8 |  |  |  |
| 7 | Біологія |  |  |  | 8 |  | 9 |  |  | 6 |  |  |
| 8 | Хімія |  |  | 8 |  | 9 |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Зарубіжна література |  |  |  | 6 |  | 8 |  |  | 9 |  |  |
| 10 | Англійська мова |  |  | 3 |  |  |  | 6 | 9 |  |  |  |
| 11 | Фізика |  | 8 |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Природознавство |  |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |
| 13 | Мистецтво |  |  | 8 |  |  |  | 9 |  |  |  |  |
| 14 | Образотворче мистецтво |  | 6 | 5 |  |  |  |  | 7 |  |  |  |
| 15 | Музичне мистецтво |  |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |
| 16 | Фізична культура |  | 8 |  | 6 | 9 |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Трудове навчання. Технології |  |  | 6 | 8 |  | 9 |  |  |  |  |  |
| 18 | Правознавство |  |  | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Інформатика |  |  |  | 8 | 7 |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП |  | 5 |  | 7 |  | 5 |  | 7 |  |  |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники створюють та/або** **використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали­, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)** | | | | | | | | | | | | |
| **Методичні розробки вчителів, блоґи, сайти** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Методичні розробки вчителів, блоґи, сайти |  |  | Вчителів початкових класів | Вчителів природничо- математичних дисциплін |  | Вчителів художньо-естетичного циклу | Вчителів суспільно-гуманітарного циклу | Вчителів фізичного виховання та основ  здоров’я |  |  |  |
| 2 | Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| **Вимога: Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:**  **Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребам** | | | | | | | | | | | | |
| **Професійна майстерність педагогічних працівників** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Досвід роботи вчителів |  |  | Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються |  |  | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються |  |  |  |  |
| 2 | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей |  |  | 7 |  |  | 8 |  |  | 7,9 |  |  |
| 3 | Педагогічна рада  «Вибір форм і методів навчання, а також взаємодія вчителів-предметників – шлях до оптимального навантаження та працездатності здобувачів освіти» |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 4 | Організація роботи з атестації педагогічних працівників |  | + | + | + | + | + | + |  |  |  |  |
| **Критерій: Педагогічні працівники здійснюють** **інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи, як освітні експерти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Публікації педагогічних працівників | Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти**  **Критерій**  **Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства** | | | | | | | | | | | | |
| **Реалізація особистісно-орієнтованого підходу** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Семінар -практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу |  |  |  | Вчителі початкових класів |  |  | Вчителі природничо-математичних дисциплін |  |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів |  | 7 | 5 | 3 | 9 |  | 9,7 | 8 | 5 | 9 |  |
| **Критерій**  **Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок** | | | | | | | | | | | | |
| **Анкети** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Анкети батьків |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |  |
| 2 | Анкети учнів |  |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| **Критерій:**  **У закладі освіти існує практика педагогічного** **наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Семінари-практикуми для молодих вчителів |  |  | Реалізація навчально-виховної мети уроку (ЗДНВР) |  |  | Розвиток творчих здібностей учнів засобами ІКТ (ЗДНМР) |  | Новини методичної літератури  (ЗДНВР) |  |  |  |
| 2 | Проведення загальних батьківських зборів «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток» |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 3 | Педагогічні ради з питань реалізації педагогіки партнерства між ДНЗ та НУШ  **Проведення педагогічної ради «Про сучасні аспекти взаємодії дошкільного закладу, школи і сім'ї щодо гармонійного розвитку особистості»** |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Співробітництво з \_\_ОІППО, ВНЗ.  Участь у симінарах, тренігах | За графіком | | | | | | | | | | |
| 1. **Вимога:** **Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** 2. **Критерій:** **Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Відвідування уроків з усіх навчальних дисциплін |  | 5 | 6 | 8 | 11 | 9 | 8 | 7 | 11 |  |  |
| 2 | Анкетування учнів |  |  |  |  | 6,7, |  |  | 6,7, |  |  |  |
| **Критерій: Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Відвідування уроків з усіх навчальних дисциплін |  | 5 | 9. | 8 | 9 | 5 | 8 | 9 | 7 |  |  |
| 2 | Анкетування учнів та вчителів |  |  |  |  | 7,9 | Анкетування вчителів |  | 7,9 |  |  |  |

**РОЗДІЛ 5. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  |  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям: Управлінські процеси** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:** **У закладі освіти затверджено стратегію** **його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Стратегія розвитку навчального закладу | Схвалення | Виконання плану | Виконання та коригування |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій: У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Річний план | затвердження | виконання | коригування | виконання |  |  |  |  |  | Планування на новий навчальний рік |  |
| **Критерій**: **У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Моніторинг навчальних досягнень | Природознавство, алгебра та геометрія, українська мова, історія України | 5,7,9 |  | 5,7,9 |  |  |  | 5,7,9 |  | 5,7,9 |  |
| 2 | Перевірка ведення зошитів |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Математика |  |  |  | 4кл |  | 3кл |  |  | 9 |  |  |
|  | Укр мова |  |  |  | 7,9 кл |  |  |  |  | 8.9 |  |  |
|  | Англійська мова |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  |
| 3 | Аналіз стану викладання предметів |  |  | Інформатика  5-9 кл,  Образотв. Мист.  5-7 кл | Фізична культура  5-9 кл.,  Зарубіжна література  5-11 кл | Історія України, Всесвітня іст.  7-9 кл | Англ. Мова 1-9 кл. | Біологія  7-9  Матем 5-6 кл | Українська мова та література 5-9 кл, хімія 7-11 кл | Технології 5 кл | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні секції |  |
| 4 | Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1-х класів з метою вирішення проблеми адаптації. Здійснення моніторингу |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій: Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи** **щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Матеріально-технічна база закладу | Ремонтні роботи у спортивному залі, комбінованій майстерні | Оновлення інформативних стендів в кабінетах | Впорядкування навчально-методичної літератури |  |  |  |  |  |  |  | Ремонтні роботи кабінетів |
| **Вимога:Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**  **Критерій:** **Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети батьків |  |  | + |  | + |  |  |  | + |  |  |
| 2 | Анкети учнів |  |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| 3 | Анкети педагогічних працівників |  | + |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Проведення інтернет-консультації, вебінарів, форумів для батьків |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| **Критерій:** **Заклад освіти оприлюднює інформацію про** **свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Сайт школи | Інформативне наповнення сайту освітнього закладу.  Редагування інформативних матеріалів по класах  Редагування інформації щодо портфоліо педагогів  Оновлення інформації на сайті | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**  **Критерій: Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Заповнення вакансій | Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях  Робота по підвищенню професійного рівня педагогів  Участь педагогів у педагогічних виставках | | | | | | | | | | |
| 2 | Співпраця з ВНЗ | Організація роботи щодо співпраці з ВНЗ | | | | | | | | | | |
| 3 | Систематизація нормативно-правових документів з кадрових питань, | | | | | | | | | | | |
| 4 | Проведення роботи щодо комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми. | | | | | | | | | | | |
| **Критерій**: **Керівництво закладу освіти за допомогою** **системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Вручення грамот, подяк учням |  |  |  | За перемогу в олімпіадах конкурсах |  |  |  |  |  | За перемогу в олімпіадах конкурсах |  |
| 2 | Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогічним працівникам |  | За перемогу в професійних конкурсах | За сумлінну працю |  |  |  |  |  |  | За перемогу в професійних конкурсах конкурсах |  |
| 3 | Матеріальне заохочення учасників освітнього процесу |  |  | Виплати Грошових винагород |  | Премії |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Графік курсової перепідготовки | Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка | | | | | | | | | | |
| 2 | Аналіз та систематизація сертифікатів за проходження заочних конкурсів | | | | | | | | | | | |
| 3 | Педагогічна рада  Підтримка професійної співпраці між педагогічними працівниками |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вимога:Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**  **Критерій:**  **У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Права та обов’язки учасників освітнього процесу |  | ГКК для учнів  «Права та обов’язки учнів» |  |  | Педагогічний  всеобуч «Права та обов’язки педагогічних працівників» |  |  | Батьківський всеобуч  «Права та обов’язки батьків» |  |  |  |
| **Критерій:**  **Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | |
| Управлінські рішення | | Врахування інтересів педагогічних працівників, батьків та учнів | | | | | | | | | |  |
| 1 | Оперативні наради  Підсумки навчально-виховної роботи за тиждень, місяць, семестр | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  |
| 2 | Збори трудового колективу  Обговорення трудових питань.  Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | + | + |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Батьківські збори  Обговорення питань навчально-виховної роботи у закладі |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |
| **Критерій:**  **Керівництво закладу освіти створює умови** **для розвитку громадського самоврядування** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Громадське самоврядування учнів | Затвердження плану роботи громадського самоврядування учнів  Реалізація плану роботи  Корегування плану роботи | | | | | | | | | | |
| 2 | Громадське самоврядування батьків | Затвердження плану роботи громадського самоврядування учнів  Реалізація плану роботи  Реалізація плану роботи | | | | | | | | | | |
| **Критерій:**  **Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Звернення учасників освітнього процесу до громади, засновника |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Участь у громадських заходах, святах | + |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| **Критерій:**  **Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Режим роботи закладу | Затвердження режиму роботи закладу  Корегування режиму роботи | | | | | | | | | | |
| 2 | Розклад занять | Затвердження розкладу занять  Корегування розкладу занять | | | | | | | | | | |
| **Критерій**: **У закладі освіти створюються умови для** **реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | За потреби |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вимога: Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**  **Критерій:** **Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | |
| Реалізація питання академічної доброчесності | | . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Ознайомлення із особливостями дотримання правил академічної доброчесності |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 3 | Анкети учнів, батьків, педагогів |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **Критерій**:  **Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди щодо антикорупційно-го законодавства |  | ГКК, виховні бесіди |  | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики |  |  |  |  |  |  |  |

**РОЗДІЛ 6. ПЛАН РОБОТИ ПО МІСЯЦЯХ**

**ВЕРЕСЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до нового навчального року | Здійснення заходів з підготовки |  |  |
| Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог |  | постійно |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформаційний стендів |  |  |
| Журнал реєстрації інструктажів | Перевірка журналу | Педагог-організатор | 4 т. |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР | 4 т. |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР | 4 т. |
| Медичні книжки педагогічних та технічних працівників | Перевірка | Медична сестра | 1 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування | ЗДНВР |  |
| Шкільне меню | Узгодження |  | 1 т. |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Норми та порядок організації харчування у закладах освіти | Обговорення Постанови №305  Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | ЗДНВР, класні керівники | 1 т. |
| Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних | Перевірка згоди на обробку персональних даних | Класні керівники | 1 т. |
| Виховні бесіди з питань Інтернет-безпеки | Проведення інформативних бесід | Класні керівники | Згідно графіка |
| Бесіди з попередження булінгу | Проведення бесід класними керівниками | Класні керівники | Згідно графіка |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування ГКК у 5-6 класах | директор | Згідно графіка |
| Індивідуальні програми розвитку | Реалізація ІПР | (вчителі – предметники, асистенти вчителів) | 1 т. |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | Відвідування ГКК у 5-7 класах | ЗДВР | Згідно графіка |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | класні керівники | 4 т. |
| Бесіди з попередження булінгу | Проведення бесід з протидії булінгу | класні керівники | Протягом місяця |
| Оновлення санвузлів |  | Заступник з господарських питань | Протягом місяця |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
| Протоколи команди супроводу | Засідання команди супроводу | ЗДНВР | 2 т. |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання | Ознайомлення учнів на уроках | вчителі- предметники | постійно |
| Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | Відвідування уроків в 9 класі | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Анкети учнів, батьків щодо справедливості та об’єктивності системи оцінювання | Розробка анкет  Проведення анкетування | ЗДНВР  Класні керівники | Протягом місяця |
| Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування уроків в 4 класі | Директор, ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Складання графіка | ЗДНВР | 1 т. |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять у 8 –х класах | ЗДНВР, ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування ГКК у 5 класах | Педагог-організатор | Згідно графіка |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Ознайомлення з календарними планами педагогів | ЗДНВР |  |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | ЗДНВР, Директор | Протягом місяця |
| Українська література | 9 |  |  |
| Географія | 8 |  |  |
| Біологія | 7 |  |  |
| Фізика | 8 |  |  |
| Образотворче мистецтво | 6 |  |  |
| Фізична культура | 8 |  |  |
| Англійська мова | 5 |  |  |
| Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП | Аналіз виконання ІПР у 6 класі | ЗДНВР | 3 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями | ЗДНВР, ЗДНМР,ЗДВР, директор | Протягом місяця |
| Українська література | 9 |  |  |
| Географія | 8 |  |  |
| Біологія | 7 |  |  |
| Фізика | 8 |  |  |
| Образотворче мистецтво | 6 |  |  |
| Фізична культура | 8 |  |  |
| Німецька мова | 5 |  |  |
| ГКК «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» | Відвідування виховних годин у 8-9 класах з метою вивчення, як педагоги сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | ЗДНВР | Згідно графіка |
| Використання ІКТ |  | Директор, ЗДНВР) | Протягом місяця |
| Українська мова | 9 |  |  |
| Математика | 9 |  |  |
| Всесвітня історія | 8 |  |  |
| Хімія | 8 |  |  |
| Зарубіжна література | 6 |  |  |
| Образотворче мистецтво | 5 |  |  |
| Англійська мова | 6 |  |  |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів у 7-х класах | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР) | Протягом місяця |
| Співробітництво з \_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 5-х класах | Директор, ЗДНВР) | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Стратегія розвитку навчального закладу | Затвердження та реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Затвердження |  |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Провести вхідне діагностування учнів 5,7,9 класів | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Природознавство | 5 |  |  |
| Алгебра та геометрія | 7 |  |  |
| Українська мова | 9 |  |  |
| Історія України | 5 |  |  |
| Матеріально-технічна база закладу | Оновлення інформативних стендів в кабінетах | Вчителі предметники, класні керівники |  |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Шкільний психолог, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Психологічний клімат в колективі | Проведення інтернет-консультації, вебінарів для батьків | Класні керівники | 3 т. |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Адміністрація, педагогічні працівники |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з ВНЗ, заповнення вакансій | Директор |  |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Наказ щодо виплати щорічної грошової винагороди до Дня працівника освіти | Директор | 4 т. |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Права та обов’язки учасників освітнього процесу | Проведення ГКК «Права та обов’язки здобувачів освіти» | Класні керівники | Протягом місяця |
| Наради при директорі | щотижня | Директор | Згідно графіка |
| Педагогічна рада | За графіком | Директор | Згідно графіка |
| Збори трудового колективу | І тиждень | Голова профкому | 1 т. |
| Громадське самоврядування учнів | Робота за планом | Педагог - організатор | Протягом місяця |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів. Вибір кандидатів до батьківської ради закладу | ЗДВР | 2 т. |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | ЗДВР, педагог-організатор | Протягом місяця |
| Режим роботи закладу | Затвердження | Педагогічна рада |  |
| Розклад уроків | Затвердження | Директор, ЗДНВР |  |
| Академічна доброчесність | Розгляд питання на нараді при директорі | Директор | 3 т. |
| Боротьба з корупцією | Бесіди щодо антикорупційного законодавства | Класні керівники, ЗДВР | Протягом місяця |

**Жовтень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до опалювального сезону |  | Завідуюча господарством | 1 т. |
| Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями |  |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Зав. кабінетами | Протягом місяця |
| Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | Використання обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | Вч. початкових класів |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | (ЗДНВР) | 3 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних | Перевірка згоди на обробку персональних даних | Класні керівники | 1 т. |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 7,8 кл | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення анкетування з метою вивчення професійної адаптації працівників | ЗДНВР | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | директор | 2 т. |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування ГКК у 7-8 класах | директор | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | Відвідування ГКК у 2-3 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | класні керівники |  |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання. Анкети учнів | Проведення анкетування учнів з метою вивчення наявності відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | ЗДНВР | 1 т. |
| Реалізації компетентнісного підходу до навчання | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  в 6-х класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання у 6, 8 класах | Директор, ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Навчальні заняття | Спостереження за навчальними заняттями у 11 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять у 5-х класах з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти здатності до самооцінювання | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання»  Ведення щоденників | Відвідування ГКК у 6 класі  Перевірка ведення щоденників у 8-9 класах | директор  ЗДНВР | Протягом місяця  2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Українська мова | 6, 9 |  |  |
| Алгебра та геометрія | 8 |  |  |
| Історія України | 9 |  |  |
| Всесвітня історія | 6 |  |  |
| Хімія | 8 |  |  |
| Англійська мова | 3 |  |  |
| Мистецтво | 8 |  |  |
| Образотворче мистецтво | 5 |  |  |
| Трудове навчання | 6 |  |  |
| Правознавство | 9 |  |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів початкових класів | Керівник МО вчителів початкових класів | 4 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Українська мова | 6, 9 |  |  |
| Всесвітня історія | 6 |  |  |
| Географія | 6 |  |  |
| Математика | 5 |  |  |
| Хімія | 8 |  |  |
| Англійська мова | 3 |  |  |
| Мистецтво | 8 |  |  |
| Образотворче мистецтво | 5 |  |  |
| Трудове навчання | 6 |  |  |
| Правознавство | 9 |  |  |
| ГКК «Формування патріотичного вихованняу здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» | Відвідування виховних годин у 6-7 класах з метою вивчення, як педагоги сприяють формуванню патріотичного виховання у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку |  | Протягом місяця |
| Використання ІКТ |  | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Українська мова | 9 |  |  |
| Алгебра та геометрія | 8 |  |  |
| Історія України | 9 |  |  |
| Всесвітня історія | 6 |  |  |
| Англійська мова | 5 |  |  |
| Мистецтво | 8 |  |  |
| Образотворче мистецтво | 6 |  |  |
| Трудове навчання | 6 |  |  |
| Правознавство | 9 |  |  |
| Педагогічна майстерність педагогічних працівників | Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» | Педагогічні працівники. Обмін досвідом | 4 т. |
| Проведення предметних тижнів | Історія та правознавство | Вчителі предметники, | 2 т. |
|  | Трудове навчання |  | 3 т. |
| Розвиток комунікативних компетентностей | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей 7 класи | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів у 5-х класах | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР) | Протягом місяця |
| Анкети батьків | Анкетування батьків з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | ЗДВР | 3 т. |
| Симінар для молодих вчителів | Реалізація навчально-виховної мети уроку | ЗДНВР | 4 т. |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 6-х класах | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Реалізація |  |  |
| Перевірка ведення зошитів | Математика 4 кл, укр.мова – 7, 9 кл. | ЗДНВР | 3 т. |
| Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з інформатики | ЗДНВР, ЗДНМР |  |
|  | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-7-х класів з образотворчого мистецтва | ЗДНВР |  |
| Анкети батьків | Проведення анкетування батьків здобувачів освіти з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Шкільний психолог, ЗДВР | 2 т. |
| Сайт освітнього закладу | Редагування інформації щодо портфоліо педагогів | Адміністрація, педагогічні працівники | Постійно |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах | Директор | Постійно |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти | Директор |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі |  | Директор | щотижня |
| Педагогічна рада | За графіком | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Робота за планом | Педагог- організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Робота за планом | ЗДВР |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах. | ЗДВР, педагог-організатор |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди щодо антикорупційного законодавства | Класні керівники, | 3 т. |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Зав. кабінетами |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР | 1 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування |  |  |
| Контроль за обліком здійснення харчування учасниками освітнього процесу | директор | Протягом місяця |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 5,6 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення анкетування з метою вивчення професійної адаптації працівників | директор | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДНВР | 2 т. |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування ГКК у 8-9 класах | директор | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | Відвідування ГКК 6-7 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | класні керівники |  |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
| **Система оцінювання** | Критерії оцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення правил та системи оцінювання здобувачів освіти 6,8,9 | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація компетентністного підходу | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  Математика 2 класи  Німецька мова – 9 клас  Інформатика – 8 класи | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Анкети учнів | Анкетування з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | ЗДНВР | 4 т. |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування ГКК у 7 класі | директор | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Українська мова | 8, 9 |  |  |
| Укр. література | 9 |  |  |
| Алгебра та геометрія | 7 |  |  |
| Історія України | 8 |  |  |
| Географія | 9 |  |  |
| Біологія | 8 |  |  |
| Зарубіжна література | 6 |  |  |
| Фізика | 7 |  |  |
| Фізична культура | 6 |  |  |
| Трудове навчання | 8 |  |  |
| Англійська мова | 7 |  |  |
| Інформатика | 8 |  |  |
| ІПР | Контроль виконання ІПР у 7 класі | ЗДНВР |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів природничо-математичних дисциплін | Керівник МО вчителів природничо- математичних дисциплін | 3 т. |
| Проведення предметних тижнів | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | Вчителі- предметники | 2 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями | ЗДНВР директор | Протягом місяця |
| Українська мова | 8, |  |  |
| Укр. література | 9 |  |  |
| Алгебра та геометрія | 9 |  |  |
| Історія України | 5 |  |  |
| Географія | 9 |  |  |
| Біологія | 8 |  |  |
| Зарубіжна література | 6 |  |  |
| Фізика | 7 |  |  |
| Фізична культура | 6 |  |  |
| Трудове навчання | 8 |  |  |
| Англійська мова | 7 |  |  |
| ГКК | Відвідування ГКК у 9 класі | директор |  |
| Використання ІКТ |  | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Українська мова | 8, |  |  |
| Укр. література | 9 |  |  |
| Алгебра та геометрія | 8 |  |  |
| Історія України | 8 |  |  |
| Географія | 9 |  |  |
| Біологія | 8 |  |  |
| Зарубіжна література | 6 |  |  |
| Фізика | 7 |  |  |
| Фізична культура | 6 |  |  |
| Трудове навчання | 8 |  |  |
| Німецька мова | 9 |  |  |
| Розвиток інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів. | Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів вчителями суспільно-гуманітарних дисциплін | Педагогічні працівники |  |
| Досвід роботи педагогічних працівників, педагогічна майстерність | Відвідування відкритих уроків вчителів, що атестуються | Члени атестаційної комісії | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Симінар - практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу для вчителів початкових класів | ЗДНВР | 4 т. |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів у 3-х класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети учнів | Анкетування учнів з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | ЗДНВР | 3 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства | Проведення педагогічної ради «Про сучасні аспекти взаємодії дошкільного закладу, школи і сім'ї щодо гармонійного розвитку особистості» | Директор, ЗДНВР | 1 т. |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 8 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Управлінські рішення** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Виконання |  |  |
| Аналіз стану викладання предметів | зарубіжна література 5-9 класи | директор |  |
|  | фізична культура 5-9 класи | ЗДНВР |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Провести моніторингове дослідження рівня знань учнів 5,7,9 класів | Директор, ЗДНВР |  |
| Природознавство | 5 |  |  |
| Алгебра та геометрія | 7 |  |  |
| Українська мова | 9 |  |  |
| Історія України | 8 |  |  |
| Анкети педагогічних працівників, учнів | Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Шкільний психолог, ЗДНВР |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Адміністрація, педагогічні працівники |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження за результатами І етапу шкільних олімпіад та конкурсів | Директор |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Робота за планом | Педагог - організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Робота за планом | Педагог-організатор |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | педагог-організатор |  |
| Академічна доброчесність | Спостереження за навчальними заняттями | Директор, ЗДНВР |  |

**ГРУДЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Постійний контроль | Директор, ЗДНВР, Зав. кабінетами | Протягом місяця |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР | 4 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування |  |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  | Протягом місяця |
| ГКК з питань Інтернет-безпеки | Проведення виховних бесід класними керівниками, вчителями-предметниками | ЗДНВР | Згідно графіка |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 7 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація першокласників | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення адаптації першокласників | ЗДНВР | 2 т. |
| Адаптація учнів 5 класу до навчання у основній школі | Анкетування учнів | Педпгог-організатор | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДНВР | 2 т. |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування ГКК у 9 класі | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | Відвідування ГКК 2-4 класах | Директор | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування за І с | класні керівники | 4 т. |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
| ІПР | Аналіз виконання ІПР за І с | Вчителі предметники | 4 т. |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізація компетентністного підходу | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  8 клас | Директор ,ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3т |
| Аналізи контрольних робіт | Опрацювання аналізів контрольних робіт з української мови, математики складання підсумкових наказів 4.9 класи | ЗДНВР | 4т |
| Забезпечення самооціннювання та взаємооцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з метою визначення, як педагогічні працівники забезпечують самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти 7 клас |  |  |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування ГКК у 8 класі | директор | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Корегування, уточнення |  |  |
| Аналізи контрольних робіт | Опрацювання аналізів контрольних робіт з української мови, математики складання підсумкових наказів 4.9 класи | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | ЗДНВР, Директор | Протягом місяця |
| Українська мова | 8 |  |  |
| Укр. література | 9 |  |  |
| Історія України | 8 |  |  |
| Географія | 6 |  |  |
| хімія | 9 |  |  |
| Англійська мова | 7 |  |  |
| Фізична культура | 9 |  |  |
| Інформатика | 7 |  |  |
| Німецька мови | 5 |  |  |
| Інноваційна діяльність педагогічних працівників | Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності | ЗДНВР |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Українська мова | 9 |  |  |
| Укр. література | 9 |  |  |
| Історія України | 8 |  |  |
| Географія | 6 |  |  |
| Хімія | 9 |  |  |
| Англійська мова | 6 |  |  |
| Фізична культура | 9 |  |  |
| Інформатика | 7 |  |  |
| Німецькак мова | 6 |  |  |
| ГКК | Відвідування ГКК у 8 класі | директор |  |
| Використання ІКТ |  | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Українська мова | 5 |  |  |
| Укр. література | 6 |  |  |
| Історія України | 8 |  |  |
| Географія | 6 |  |  |
| хімія | 9 |  |  |
| Англійська мова | 4 |  |  |
| Фізична культура | 8 |  |  |
| Інформатика | 7 |  |  |
| Німецька мова | 6 |  |  |
| Розвиток інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів. | Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів вчителями суспільно-гуманітарних дисциплін | Педагогічні працівники |  |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів у 5 класі | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 6 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
|  | Анкети учнів | Анкетування учнів з питань академічної доброчесності 6,7,10 класи | ЗДНВР |  |
| **Управлінські процеси** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Виконання |  |  |
| Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з Історії України та Всесвітньої історії |  |  |
| Перевірка стану гурткової роботи |  |  |
|  | Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять |  |  |
| Анкети батьків | Перевірка стану інклюзивного навчання | ЗДНВР |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Адміністрація, педагогічні працівники |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор | Протягом місяця |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності за Іс | Педагог-організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів |  |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності. | ЗДНВР |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | педагог-організатор | Протягом місяця |
| Права та обов’язки учасників освітнього процесу | Педагогічний всеобуч «Права та обов’язки педагогічних працівників» | ЗДНВР | 3 т. |
| Академічна доброчесність | Спостереження за навчальними заняттями | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Боротьба з корупцією | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | Класні керівники, ЗДВР |  |

**СІЧЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Проведення інструктажів на початку ІІ семестру, щоденний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями |  |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Зав. кабінетами |  |
| Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно |  |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно |  |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування |  |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних | Перевірка згоди на обробку персональних даних (класні керівники) |  |  |
| Безпека життєдіяльності | Анкетування учнів та вчителів, виявлення чи обізнані учасники освітнього процесу з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх | Директор |  |
| Профілактика різних видів захворювань | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК | Педагог-організатор |  |
| Дитячий травматизм | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | Педагог-організатор |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 8 кл | ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Адаптація п’ятикласників | Обговорення питання на педагогічній раді | Директор, ЗДНВР | 4 т. |
| Адаптація першокласників | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення особливостей адаптації першокласників | ЗДНВР |  |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДНВР | 2 т. |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 1-2 класу з питань превентивного виховання | ЗДНВР |  |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування ГКК у 7-8 класах | ЗДВР | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | Відвідування ГКК у 8-9 класах | директор | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, ГКК | Класні керівники |  |
| Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти |  |  |
| Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями |  |  |
| Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять |  |  |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
| Робота з учнями з ООП | Оформлення документації щодо організації роботи для дітей з особливими освітніми потребами. ІПР | ЗДНВР |  |
| Засідання команди-супроводу. Протоколи команди супроводу | ЗДНВР |  |
| Коригування розкладу корекційно-розвивальні заняття | ЗДНВР |  |
| Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Класні керівники, асистенти вчителів |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізації компетентнісного підходу до навчання | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  в 4-х класах ,на уроках природознавства у 5 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Аналіз результатів навчання здобувачів освіти | Проведення педагогічної ради за підсумками виконання навчальних програм за І семестр та аналіз результатів навчальної діяльності учнів | Директор, ЗДНВР | 3 т. |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання у 5-ому класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | Спостереження за навчальними заняттями у 5 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять у 5-х класах з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти здатності до самооцінювання | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання»  Ведення щоденників | Відвідування ГКК у 9 класі  Перевірка ведення щоденників у 5-6 класах | ЗДНВР  ЗДНВР | Протягом місяця  2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Українська мова | 8 |  |  |
| Математика | 6 |  |  |
| Історія | 7 |  |  |
| Біологія | 9 |  |  |
| Зарубіжна література | 8 |  |  |
| Музичне мистецтво | 5 |  |  |
| Трудове навчання | 9 |  |  |
| Німецька мова | 6 |  |  |
| ІПР | Перевірка виконання ІПР | ЗДНВР |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів художньо-естетичного циклу | Керівник МО вчителів початкових класів | 4 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Українська мова | 8 |  |  |
| Математика | 6 |  |  |
| Історія | 7 |  |  |
| Біологія | 9 |  |  |
| Зарубіжна література | 8 |  |  |
| Музичне мистецтво | 5 |  |  |
| Трудове навчання | 9 |  |  |
| Німецька мова | 6 |  |  |
| ГКК «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» | Відвідування виховних годин у 1-4 класах з метою вивчення, як педагоги сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Використання ІКТ |  | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Українська мова | 8 |  |  |
| Математика | 6 |  |  |
| Історія | 7 |  |  |
| Біологія | 9 |  |  |
| Зарубіжна література | 8 |  |  |
| Музичне мистецтво | 5 |  |  |
| Трудове навчання | 9 |  |  |
| Німецька мова | 8 |  |  |
| Педагогічна майстерність педагогічних працівників | Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» | Педагогічні працівники. Обмін досвідом | 4 т. |
| Робота з дітьми з ООП | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку | ЗДНВР |  |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | Директор | Згідно графіка |
| Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | ЗДНВР |  |
| Проведення предметних тижнів | Іноземні мови | Вчителі предметники, | 2 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства. Анкети батьків | Анкетування батьків з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | Педагог-організатор | 3 т. |
| Симінар для молодих вчителів | Розвиток творчих здібностей учнів засобами ІКТ | ЗДНВР | 4 т. |
| Співробітництво з \_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у симінарах, тренігах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереженння за навчальними заняттями у 5, 9-х класах | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Анкетування вчителів з питань дотримання принципів академічної доброчесності |  |  |
| **Управлінські процеси** | Планування роботи | Реалізація та виконання стратегії розвитку закладу. Виконанн робочого навчального плану, корективи.  Складання графіка відпусток | Адміністрація  Педагогічні працівники |  |
| Перевірка ведення зошитів | Математика – 3 кл, укр.мова – 8 кл, англійська мова – 9 кл. | ЗДНВР | 3 т. |
| Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-9-х класів з англійської мови | ЗДНВР, директор |  |
| Робота з батьками | Консультування батьків здобувачів освіти з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Педагог-організатор | 2 т. |
| Сайт освітнього закладу | Редагування інформації щодо портфоліо педагогів | Адміністрація, педагогічні працівники | Постійно |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах | Директор | Постійно |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти | Директор |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності за місяць | Директор | Щотижня |
| Громадське самоврядування батьків | Засідання батьківської ради | Директор |  |
| Участь у громадських заходах, святах | Відзначення Дня Злуки, участь у Різдвяно- новорічних святах. КОЛЯДА | Педагог - організатор |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності. | ЗДВР |  |

**Лютий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями |  |
| Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно |  |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно |  |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування. Контроль звіту про харчування  Контроль за дотриманням норм та порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку |  |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Охорона праці | Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я | Директор |  |
| Профілактика різних видів захворювань | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК | Медична сестра |  |
| Дитячий травматизм | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | ЗДНВР |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 8 кл. | директор | Протягом місяця |
| Адаптація та інтеграція в освітній процес здобувачів освіти | Анкетування учнів та вчителів | Директор | 3 т. |
|  | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | ЗДНВР | 4 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДНВР | 2 т. |
| Тренінги з попередження булінгу | Педагог-організатор |  |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 3-4 класу з питань превентивного виховання | директор |  |
| Правила поведінки. Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, ГКК | класні керівники |  |
| Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | директор |  |
| Робота з дітьми з ООП | Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Педагог-організатор | 3 т. |
| Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами та індивідуальною формою навчання | ЗДНВР | Постійно |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання здобувачів освіти | Анкети учнів | ЗДНВР |  |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання у 9-х класах | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Самооцінювання здобувачів освіти | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання»  Ведення щоденників | Відвідування ГКК у 9 класі  Перевірка ведення щоденників у 8 класі | директор | Протягом місяця  2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | ЗДНВР, ЗДНМР, Директор | Протягом місяця |
| Українська мова | 6 |  |  |
| Українська література | 8 |  |  |
| Математика . Алгебра та геометрія | 8 |  |  |
| Історія України | 6 |  |  |
| Географія | 7 |  |  |
| Хімія | 9 |  |  |
| мистецтво | 9 |  |  |
| Англійська | 6 |  |  |
| Фізична культура | 5 |  |  |
| Німецька мова | 6 |  |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів Вчителів суспільно-гуманітарного циклу | Керівник МО вчителів початкових класів | 4 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Українська мова | 6 |  |  |
| Українська література | 8 |  |  |
| Математика.  Алгебра та геометрія | 7 |  |  |
| Історія України | 6 |  |  |
| Хімія | 8 |  |  |
| мистецтво | 9 |  |  |
| Англійська | 6 |  |  |
| Фізична культура | 10 | ЗДВР, ЗДНВР | Протягом місяця |
| математика | 4 | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР) | Протягом місяця |
| ГКК | Відвідування виховних годин у 5-ому класі | директор |  |
| Використання ІКТ |  |  |  |
| Українська мова | 6 |  |  |
| Українська література | 8 |  |  |
| Математика.  Алгебра та геометрія | 3 |  |  |
| Історія України | 6 |  |  |
| Географія | 8 |  |  |
| Хімія | 7 |  |  |
| мистецтво | 9 |  |  |
| Англійська | 6 |  |  |
| Фізична культура | 9 |  |  |
| Німецька мова | 8 | ЗДНВР |  |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | Директор | Згідно графіка |
|  | Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | ЗДНВР, |  |
| Проведення предметних тижнів | Математика | Вчителі предметники, ЗДНВР | 3 т. |
| Реалізація особистісного підходу | Семінар-практикум для вчителів природничо-математичних дисциплін | ЗДНВР | 3 т. |
| Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів 7-9 клас | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація педагогіки партнерства. Анкети учнів | Анкетування учнів з питань співпраці педагогічних працівників з здобувачами освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | ЗДНВР | 3 т. |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 8-х класах | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів Біологія 7-9 кл  Математика 5-6 кл. | Директор |  |
| Моніторинг освітньої діяльності | Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1-х класів з метою вирішення проблеми адаптації. Здійснення моніторингу | ЗДНВР |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах | Директор |  |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти | Директор |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка |  |  |
| Наради при директорі |  | ЗДНВР, ЗДНВР |  |
| Педагогічна рада | За графіком | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності | Педагог - організатор |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками та здобувачами освіти щодо дотримання принципів академічної доброчесності. | Класні керівники, | 3 т. |

**БЕРЕЗЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Термін виконання** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями |  |
| Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно |  |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно |  |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування. Контроль звіту про харчування |  |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Класні журнали | Перевірка проведення інструктажів | ЗДНВР |  |
| Охорона праці, пожежна безпека | Організація роботи з протипожежної безпеки | Директор |  |
| Профілактика нещасних випадків. Дитячий травматизм | Контроль за станом ведення журналів реєстрації нещасних випадків. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | ЗДНВР |  |
| Профілактика різних видів захворювань | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК | Медична сестра |  |
| Харчування здобувачів освіти | Перегляд меню . Щоденний контроль за якістю харчування. Підготовка звіту про харчування учасників освітнього процесу | Медична сестра |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 9-11 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація та інтеграція в освітній процес здобувачів освіти | Аналіз готовності учнів 9 класу до завершення навчання в основній школі. Проведення нарад при директорі | Директор, ЗДНВР, класні керівники 9 класів | 4 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | директор | 2 т. |
| Тренінги з попередження булінгу | Педагог-організатор |  |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 3-4 класу з питань превентивного виховання | ЗДНВР |  |
| Правила поведінки. Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, ГКК | Класні керівники |  |
| Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Педагог-організатор |  |
| Робота з дітьми з ООП | Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Педагог-організатор | 3 т. |
| Контроль за оцінюванням навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | ЗДНВР | Постійно |
| Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини |  |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання здобувачів освіти. | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів у 6,8,9,11 кл | ЗДНВР,директор |  |
| Компетентнісний підхід | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах з метою виявлення реалізації вчителями – предметниками компетентнісного підходу до навчання та оцінювання здобувачів освіти |  |  |
| Особливості оцінювання навчальних досягнень | Проведення анкетування учнів та батьків щодо справедливості оцінювання |  |  |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Самооцінювання здобувачів освіти | Спостереження за навчальними заняттями у 8 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання»  Ведення щоденників | Відвідування ГКК у 7 класі  Перевірка ведення щоденників у 7-9 класах | директор  директор | Протягом місяця  2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | ЗДНВР, Директор | Протягом місяця |
| Українська мова | 5 |  |  |
| Математика . Алгебра та геометрія | 9 |  |  |
| Географія | 8 |  |  |
| Хімія | 9 |  |  |
| Англ мова | 9 |  |  |
| Технології | 5 |  |  |
| Образотворче мистецтво | 7 |  |  |
| ІПР | Контроль за виконанням ІПР 3 клас |  |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів фізичного виховання | Керівник МО вчителів початкових класів | 4 т. |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Педагогічна рада  «Вибір форм і методів навчання, а також взаємодія вчителів-предметників – шлях до оптимального навантаження та працездатності здобувачів освіти» | Директор | Згідно графіка |
| Робота атестаційної комісії згідно графіка | ЗДНВР, директор |  |
| Проведення предметних тижнів | Українська мова та література,  Зарубіжна література | Вчителі предметники, | 2-3 т. |
| Реалізація особистісного підходу | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів у 5 класі | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Реалізація педагогіки – партнерства. | Новини методичної літератури для молодих спеціалістів | бібліотекар | 4 т. |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 7-х , 9-х класах  Анкетування учнів 6,7,9 класів | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Аналіз стану викладання предметів | Українська мова та література 5-9 кл., хімія 7-9 кл. | директор | Протягом місяця |
| Моніторинг освітньої діяльності | Природознавство, алгебра та геометрія, українська мова, історія України 5,7,9 кл. | ЗДНВР |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах | Директор |  |
| Підвищення кваліфікації | Проходження курсів згідно графіка | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності | Педагог-організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів | Батьківська рада |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності в процесі підготовки матеріалів на конкурси та педагогічні виставки | Адміністрація |  |

**КВІТЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни виконання** |
| **Освітнє середовище** | Охорона праці | Проведення тижня охорони праці |  |  |
| Дитячий травматизм | Здійснення заходів щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | Класні керівники, |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР |  |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування |  |  |
| Контроль за обліком здійснення харчування учасниками освітнього процесу | ЗДНВР |  |
| Перевірка обліку харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | ЗДНВР |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Медична сестра |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями з метою контролю безпечного використання мережі Інтернет у 8-9 класах | ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Адаптація учасників освітнього процесу | Готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | ЗДНВР | 2 т. |
| Організація роботи з превентивного виховання | Відвідування ГКК у 6 класі | директор | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | класні керівники |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення правил та системи оцінювання здобувачів освіти 6, 8, 9, 11 | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР | Протягом місяця |
| Реалізація компетентністного підходу | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  Математика – 3 кл.  Інформатика –8 кл. | Директор,  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Свідоме ставлення до навчання | Перевірка щоденників 9 класу | ЗДНВР |  |
| Самооцінювання та взаємооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять у7 класі | Директор |  |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | ЗДНВР, Директор | Протягом місяця |
| Українська мова | 9 |  |  |
| Математика | 6 |  |  |
| Історія України | 9 |  |  |
| Біологія | 6 |  |  |
| Зарубіжна література | 9 |  |  |
| Фізика | 7 |  |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями | ЗДНВР,, директор | Протягом місяця |
| Українська мова | 9 |  |  |
| Математика | 6 |  |  |
| Історія України | 9 |  |  |
| Біологія | 6 |  |  |
| Зарубіжна література | 9 |  |  |
| Фізика | 8 |  |  |
| ГКК | Відвідування ГКК у1- 9 класах | ЗДНВР |  |
| Використання ІКТ |  | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Українська мова | 9 |  |  |
| Математика | 6 |  |  |
| Історія України | 9 |  |  |
| Біологія | 6 |  |  |
| Зарубіжна література | 9 |  |  |
| Фізика | 7 |  |  |
| Досвід роботи педагогічних працівників, педагогічна майстерність | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей | Члени атестаційної комісії | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Семінар - практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу для вчителів початкових класів | ЗДНВР | 4 т. |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів у 5-х класах | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Анкети батьків | Анкетування учнів з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | ЗДНВР | 3 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства | Проведення загальних батьківських зборів «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток» | Директор, ЗДНВР | 1 т. |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у симінарах, тренігах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 11 класі | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Планування роботи | Реалізація стратегії розвитку навчального закладу  Виконання річного плану роботи  Підготовка наказу про попереднє навантаження  Підготовка договорів із педагогічними працівниками, що отримують пенсію за віком | Директор,  педагогічні працівники |  |
| Перевірка ведення зошитів |  | ЗДНВР |  |
| Математика | 9 |  |  |
| Укр мова | 8.9 |  |  |
| Англійська мова | 5 |  |  |
| Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з трудового навчання | ЗДНВР |  |
| Анкети батьків | Проведення анкетування батьків з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | ЗДНВР |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Адміністрація, педагогічні працівники |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | ЗДВР, педагог-організатор |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | Класні керівники |  |

**ТРАВЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** | **Термін виконання** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до нового навчального року. | Планування ремонтних робіт в приміщені закладу | Завідуюча господарством | 3 т. |
| Замовлення в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | Директор | 4 т. |
| Дотримання санітарно- гігієнічних вимог | Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Завідуюча господарством, зав. кабінетами |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Завгосп | Протягом місяця |
| Техніка безпеки та охорона праці | Контроль за журналом реєстрації інструктажів | ЗДНВР | 4 т. |
| Організація заходів з пожежної безпеки | Адміністрація | 1 т. |
| Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. | Медична сестра | 3 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог в приміщені шкільної їдальні та харчоблоку | Адміністрація | Щодня |
| Контроль за виконанням норм та порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | ЗДНВР, медична сестра | Щодня |
| Адаптація учасників освітнього процесу | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | ЗДНВР | 3 т. |
| Попередження насильства та запобігання дискримінації | Проведення виховних бесід з попередження булінгу. Організація роботи з учнями з «групи ризику» | Класні керівники, | Протягом місяця |
| Правила поведінки | Підготовка звіту про відвідування учнями освітнього закладу . Організація роботи з попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | ЗДНВР, класні керівники, | 4 т. |
| Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Педагог-організатор | Протягом місяця |
| Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Класні керівники | 2 т. |
| Робота з дітьми з ООП | Підготовка підсумкової документації по роботі з дітьми з ООП | Асистенти вчителів | 4 т. |
| Засідання команди супроводу. Підготовка протоколу. | ЗДНВР | 3 т. |
| Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Класні керівники, асистенти вчителів, психолог | 4 т. |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізація компетентнісного підходу | Спостереження за проведенням навчальних занять з української мови та літератури, алгебри та геометрії у 9 класах | ЗДНВР, ЗДНМР | 2 т. |
| Аналіз результатів навчальної діяльності здобувачів освіти | Проведення педагогічної ради щодо результатів навчання здобувачів освіти за 2021-2022 н. р. Підготовка наказу. | Директор, ЗДНВР | 4 т. |
| Підготовка наказів щодо аналізів контрольних робіт | ЗДНВР | 4 т. |
| Справедливість системи оцінювання | Анкетування здобувачів освіти щодо справедливості оцінювання навчальних досягнень вчителями-предметниками | ЗДНВР | 3 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно- тематичні плани | Контроль за виконанням календарно- тематичного плану. Підготовка інформації по виконанню програм з предметів | ЗДНВР, вчителі- предметники |  |
| Аналізи контрольних робіт | Підготовка звітів по контрольних роботах | Вчителі-предметники |  |
| Української мови | 4, 9 |  |  |
| Математики | 4, 9, |  |  |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 4,9 класах | директор |  |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу в освітньому процесі | Спостереження за навчальними заняттями 3, 8 класах | ЗДНВР |  |
| Співпраця між педагогічними працівниками та батьками здобувачів освіти | Анкетування учнів | Педагог-організатор |  |
| Проведення предметних тижнів з  фізичної культури, основ здоров’я  Захисту України | ІІІ тиждень травня | Вчителі-предметники |  |
| **Управлінські процеси** | Планування роботи закладу | Редагування стратегії розвитку закладу  Складання річного плану роботи закладу на новий навчальний рік  Підготовка попереднього розподілу | Адміністрація |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Проведення директорських контрольних робіт у 5, 7, 9, 11 класах | ЗДНВР, вчителі- предметники |  |
| Аналіз стану викладання предметів варіативної складової навчального плану | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні секції | ЗДНВР |  |
| Заповнення вакансій | Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях  Робота по підвищенню професійного рівня педагогів  Участь педагогів у педагогічних виставках | Директор |  |
| Співпраця з ВНЗ | Організація роботи щодо співпраці з ВНЗ | Директор |  |
| Вручення грамот, подяк учням | За перемогу в олімпіадах конкурсах | Директор, ЗДНМР |  |
| Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогічним працівникам | За перемогу в професійних конкурсах конкурсах | Директор, ЗДНМР |  |
| Графік курсової перепідготовки | Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | За планом | Директор |  |
| Збори трудового колективу |  |  | 4 т. |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності | Педагог-організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів | Батьківська рада |  |
| Участь у громадських заходах, святах | Відзначення Дня Пам’яті та примирення, участь у Дні вишиванки | Педагог - організатор |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів доброчесності. | Директор |  |

**ДОДАТКИ**

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН ВНУТРІШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

**Напрям: ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2022-2023** | | **2023-2024** | | **2024-2025** | | **2025-2026** | | **2026-2027** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| 1 | Територія та приміщення закладу | Підготовка приміщення до нового навчального року  Підготовка приміщення до опалювального сезону  Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | | | | | | | | | Нарада при директорі |  |
| 2 | Температурний режим у приміщенні школи; | Контроль температурного режиму по сезонах | | | | | | | | |  |  |
| 3 | Рівень освітлення | Контроль за станом та якістю освітлення | | | | | | | | |  |  |
| 4 | Облаштування навчальних кабінетів та приміщень | Підготовка навчальних приміщень до нового навчального року | | Реконструкція внутрішніх туалетів, поточні ремонти | | Підготовка навчальних приміщень до нового навчального року | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | Наради при директорі | Складання листа звернення до засновника |
| 5 | Місця для роботи та відпочинку педагогів | Облаштування місць відпочинку для педагогів | |  | | Облаштування місць відпочинку для педагогів | |  | |  |  |  |
| 6 | Обладнання кабінетів | Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | | Оновлення матеріально- технічної бази навчальних приміщень | | Оновлення матеріально- технічної бази навчальних приміщень | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | Наради при директорі | Складання листа звернення до засновника |
| 7 | Виконання правил безпеки життєдіяльності | Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів | Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів | | Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів | | Робота із здобувачами освіти щодо пропаганди здорового способу життя. | | Моніторинг досліджень із питань обізнаності дітей щодо негативних чинників, які впливають на здоров’я. | | Наради при директорі |  |
| 8 | Обладнання шкільних та спортивних майданчиків | Оновлення шкільних та спортивних майданчиків | | | | | | | | |  | Складання листа звернення до засновника |
| 9 | Організація харчування учнів та педагогів | Удосконалення меню, контроль якості харчування | | Поточний ремонт приміщення їдальні | | Капітальний ремонт харчоблоку | | Контроль за якістю харчування | |  | Наради при директорі |  |
| 10 | Мережа Інтернет | Розробка правил поведінки в інтернеті, робота по захисту персональних даних | | Організація системи інформаційної безпеки закладу | | Реалізація якісної дистанційної освіти | | Сприяння оптимальному використанню ІКТ в навчальній діяльності здобувачів освіти. | | Створення умов для взаємодії учасників освітнього процесу через єдиний інформаційний простір. | Наради при директорі |  |
| 11 | Емоційно-психологічне середовище | Бесіди щодо попередження конфліктів | | Тренінги щодо попередження булінгу | | Проведення методичних заходів з метою розвитку комунікаційної культури та навичок ефективної комунікації педагогів. | | Педагогічний всеобуч «Гармонійний розвиток особистості дитини у період дошкільного дитинства та старту шкільного життя – основа подальшого її успіху в умовах безперервної освіти впродовж дорослого життя» | | Профілактичні бесіди | Наради при директорі, педради |  |
| 12 | Відвідування учнями освітнього закладу | Аналіз відвідування.  Робота з батьками | | Батьківські всеобучі,  Контроль за відвідуванням | | Аналіз відвідування.  Робота з батьками | | Батьківські всеобучі,  Контроль за відвідуванням | | Батьківські всеобучі,  Контроль за відвідуванням | Педагогічні ради, наради при директорі | Робота з батьками |
| 13 | Доступність території та приміщення школи | Ремонтні роботи санвузлів, заходи щодо реалізації універсального дизайну, облаштування ресурсної кімнати | | Додаткові заходи щодо реалізації універсального дизайну | | Капітальний ремонт харчоблоку | | Заходи з модифікації та адаптації  приміщень | |  | Нарада при директорі | Лист -звернення до засновника |
| 14 | ІПР | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | Круглий стіл  «Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами» | | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | Реалізація індивідуальної програми розвитку | Засідання команди супроводу |  |
| 15 | Протоколи команди супроводу | Проведення засідання за планом | |  | |  | |  | |  | Засідання команди супроводу |  |
| 16 | Інформаційний простір | Оновлення картотеки та медіатеки  Оновлення матеріальної бази бібліотеки | | | | | | | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів**  **Предмети** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** | **2025/2026** | **2026/2027** | **2027/2028** | **2028/2029** | **2029/2030** | **2030/2031** |
| 1 | Українська мова та література, 5-9 класи |  | березень |  | березень |  | березень |  | березень |  |
| 2 | Іноземна мова (німецька мова) | лютий |  |  |  | лютий |  |  |  |  |
| 3 | Зарубіжна література, 5-9 класи |  |  | листопад |  |  |  | жовтень |  |  |
| 4 | Іноземна мова (англійська), 1-9 класи |  |  |  | січень |  |  |  | січень |  |
| 5 | Історія України, всесвітня історія, 7-9 класи |  | грудень |  |  |  |  | листопад |  |  |
| 6 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас | квітень |  |  | квітень |  | квітень |  |  |  |
| 7 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас | квітень |  |  | квітень |  |  |  | квітень |  |
| 8 | Основи правознавства, 9 клас |  | квітень |  |  |  |  | квітень |  |  |
| 9 | Німецька мова 5-9 класи |  |  | березень |  |  |  |  | березень |  |
| 10 | Математика, 5-6 класи |  | лютий |  |  | лютий |  |  |  |  |
| 11 | Алгебра, 7-9 класи | лютий |  |  | лютий |  |  | березень |  |  |
| 12 | Геометрія, 7-9 класи | лютий |  |  | лютий |  |  |  |  | січень |
| 13 | Інформатика 5-9 класи |  |  | жовтень |  |  |  | жовтень |  |  |
| 14 | Біологія, 7-9 класи |  |  | листопад |  | листопад |  |  | лютий |  |
| 15 | Географія, 6-9 класи |  | березень |  |  | листопад |  |  |  | грудень |
| 16 | Природознавство, 5 клас | січень |  |  |  |  | січень |  |  |  |
| 17 | Фізика, 7-9 класи | грудень |  |  | лютий |  |  |  | листопад |  |
| 18 | Хімія, 7-9 класи |  |  |  |  | лютий |  |  |  |  |
| 19 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  | квітень |  |  |  | жовтень |  |  |  |
| 20 | Музичне мистецтво, 5-7 класи | листопад |  |  | січень |  |  |  | листопад |  |
| 21 | Мистецтво, 8-9 класи |  | квітень |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Трудове навчання. 5-9 класи | жовтень |  | листопад |  |  | січень |  |  |  |
| 23 | Основи здоров’я, 5-9 класи |  |  |  | січень |  |  | лютий |  |  |
| 24 | Фізична культура, 5-9 класи |  |  | травень |  | лютий |  |  | квітень |  |
| 25 | Фізична культура, 1-4 класи |  |  |  | жовтень |  |  | жовтень |  |  |
| 26 | Початкові класи, 1-4 класи | жовтень |  | листопад |  |  | жовтень |  |  |  |
| 27 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції. | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 28 | Інклюзивне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

**НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст** | **Вихід інформації** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2022/2023 навчальному році | Інформація |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація |  |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2022 році | Інформація |  |
| 4. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт |  |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2022/2023 навчальному році | Наказ  Графік |  |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2022/2023 навчальному році | Звіт |  |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2022/2023 навчальному році | Наказ |  |
| 9. Про розклад занять на І семестр 2022/2023 навчального року | Затвердження |  |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2022/2023 навчальний рік | Наказ |  |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році | Наказ |  |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2022 року | Інформація |  |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | Інформація |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2022/2023 навчальному році | Наказ |  |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація |  |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація |  |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ |  |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2022/2023 навчальному році | Затвердження |  |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Інформація  Наказ |  |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоров’я від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ |  |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2022/2023 навчальний рік | Інформація |  |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2022 року | Наказ |  |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2022 року | План |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2022-2023 році | Протокол |  |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2022/2023 навчальному році | Наказ |  |
| 7. Про стан підготовки до олімпіад та конкурсів | Інформація |  |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт |  |
| 2. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2022/2023 навчального року | Накази |  |
| 2.Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2022/2023 навчального року |  |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2022/2023 навчального року |  |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2022/2023 навчального року |  |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План |  |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2021/2022 навчального року | Накази |  |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2022/2023 навчального року |  |
| 8 Про стан навчання учнів з ООП за І семестр 2022/2023 навчального року | Наказ |  |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ |  |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2023 рік | Графік |  |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ |  |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ |  |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація |  |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи | Наказ |  |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація |  |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація |  |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2023 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики школи | Наказ |  |
| 2. Про підготовку до ДПА та ЗНО | Інформація |  |
| 3. Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів | Наказ |  |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2022/2023 навчальному році | Вивчення  Наказ |  |
| 5. Про готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | Інформація |  |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2023 року | Наказ |  |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2022/2023 навчальний рік | Наказ |  |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік | Інформація  Звіти |  |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2022/2023 навчальний рік | Накази |  |
| 7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2022/2023 навчальний рік |  |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2022/2023 навчальний рік | Накази |  |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік |  |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2022/2023 навчальний рік |  |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2022/2023 навчальний рік | Наказ |  |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2023/2024 навчальний рік | Інформація |  |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2022/2023 навчальний рік | Наказ |  |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік | Інформація  планування |  |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2022/2023 навчальному році | Інформація  наказ |  |
| 6. Про підсумки навчання учнів з ОПП у 2022/2023 навчальному році | Наказ |  |

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст роботи** | **Вихід інформації** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж |  |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж |  |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у школі | Інструктаж |  |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році | Ознайомлення з графіком |  |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів | Довідка |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з трудового навчання, історії та правознавства |
| **Листопад** | 1. Про перевірку щоденників учнів | Довідка |  |  |
| 2. Про підготовку до ІІ етапу олімпіад | Інструктаж  Довідка |  |  |
| 3. Про результати перевірки шкільної документації |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ |  |  |
| 2. Інформація керівників МО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт |  |  |
| 3. Про результати перевірки щоденників | Наказ |  |  |
| 6. Про підсумки проведення І та ІІ туру конкурсу олімпіад | Наказ |
| 7. Про результати відвідування навчальних занять протягом І семестру | Звіт |  |  |
| 8. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ |  |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація |  |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови | Звіт |
| 3. Про участь учнів школи в ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022-2023 навчальному році | Наказ |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду вчителів, що атестуються | Інформація |  |  |
| 2 Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів. | Звіт |
| 3. Про результати проведення предметного тижня з математики |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН. | Наказ |  |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з української мови та літератури |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення тижнів з хімії та біології, географії, фізики та астрономії | Звіт |  |  |
| 2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів та дотримання єдиних орфографічних вимог. |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж |  |  |

**Засідання педагогічних рад**

**СЕРПЕНЬ**

**ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

1. Про підсумки роботи навчального закладу за 2022-2023 навчальний рік та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2022/2023 навчальному році.

*Директор*

1. Про погодження річного плану роботи школи та освітньої програми на 2023/2024 навчальний рік .

*ЗДНВР, ЗДНМР*

3. Про режим роботи навчального закладу у 2023-2024 навчальному році.

*Директор*

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році.

*Голови методичних об’єднань*

1. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-9 класів у 2023/2024 навчальному році.

*ЗДНВР, голова методичного*

1. Про організацію інклюзивного навчання з учнями школи у 2023/2024 навчальному році.

*ЗДНВР*

1. Про затвердження проєкту соціального паспорту школи.

*Соціальний педагог*

1. Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2023/2024 навчальному році.

*ЗДНМР*

**ЖОВТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про адаптацію учнів 5-го класу та роботу педколективу з підвищення успішності та впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти.

*Класні керівники 5-х класів, вчителі-предметники, практичний психолог*

2. Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-их класах).

*ЗДНВР*

3. Професійний розвиток вчителя та учня через організацію дистанційного та змішаного навчання.

*ЗДНВР*

4. Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій в педагогічну практику.

*ЗДНМР*

5. Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ.

*ЗДВР*

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників Джурківської гімназії на 2022 рік.

*ЗДНМР*

2. Про управління адаптацією учнів 5-го класу до навчання в школі ІІ ступеня ( класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 5 класі).

*ЗДНВР*

3. Визначення претендентів з числа учнів 9 класу на отримання свідоцтв з відзнакою

*Класний керівник 9-ого класу*

4. Впровадження державного стандарту базової середньої освіти.

*Керівники методичних об’єднань*

5. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності.

*ЗДВР, соціальний педагог, практичний психолог*

**СІЧЕНЬ**

**«ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

1. Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів за І семестр 2023-2024 н. р. Аналіз контрольних робіт.

*ЗДНВР*

1. Про підсумки проведення І (шкільного) та ІІ (районного) етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та про підсумки участі у І етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України у 2023-2024 навчальному році.

*ЗДНМР*

1. Підсумки вивчення роботи предметних кафедр та методичних об’єднань.

*Керівники предметних кафедр та методичних об’єднань*

1. Стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації на уроках.

*ЗДНМР*

1. Підсумки відвідування учнями школи за І семестр.

*ЗДНВР*

1. Охорона життя та зміцнення здоров’я здобувачів освіти та працівників в умовах пандемії.

*Вчитель основ здоров’я, медична сестра*

**ЛЮТИЙ**

**ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ**

1. Про стан роботи педагогічного колективу школи над проблемою «Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання».

*Директор, керівники методичних об’єднань*

2. Про управління адаптацією учнів 1-их класів до умов навчання в школі І ступеню (в умовах Нової української школи).

*ЗДНВР*

*ЗДНВР*

3. Про затвердження списку предметів для ДПА в 9 класах у 2023-2024 н. р..

*Директор, класні керівники 9-х класів*

5. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.

*ЗДНВР*

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА.

*Директор*

2. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9-их класах (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варіантів подальшого навчання).

*ЗДНВР*

3. Партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку обдарованої дитини в умовах становлення інформаційного суспільства.

*ЗДНМР*

**КВІТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-х класах (готовність учнів до навчання в школі ІІ ступеню).

*ЗДНВР*

1. Організація ДПА в 9-х та 4-х класах.

*Директор*

1. Підсумки атестації педпрацівників.

*ЗДНМР*

1. Про підсумки перевірки стану викладання спецкурсів, індивідуальних і групових занять у школі.

*ЗДНМР*

1. Про підсумки перевірки стану гурткової роботи.

*ЗДВР*

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

*ЗДВР*

2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2023 року.

*ЗДНВР*

3. Про переведення учнів 1-4, 5-8 класів на наступний рік навчання.

*Класні керівники*

4. Про нагородження учнів 2-8-х класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2023 році.

*ЗДНВР*

5. Про підсумки організації харчування учнів школи у 2023/2024 навчальному році.

*ЗДНВР*

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9-х класах.

*ЗДНВР*

2. Про вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту здобувачам освіти 9-х класів та випуск учнів 9-х класів.

*Класні керівники 9-х класів*

*ЗДНМР*

5. Про нагородження учнів 9-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2024 році.

*Класний керівник 9 класу*

6. Про ознайомлення з проєктом річного плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік.

*ЗДНВР*

7. Про погодження освітніх програм та навчального плану на 2024/2025 навчальний рік.

**Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 05.09. |  |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. |  |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 15.09. |  |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. |  |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. |  |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. |  |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. |  |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. |  |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень |  |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | листопад-березень |  |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня |  |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. |  |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. |  |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. |  |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. |  |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03. |  |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. |  |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень |  |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень |  |  |