

**СХВАЛЕНО**

**на засіданні педагогічної ради**

**протокол № 1 від 30.08.2024 Р.**

**голова педагогічної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана КОТИК**

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**Новосілківської гімназії Боярської міської ради**

**2024/2025 навчальний рік**

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1** | **Вступ** | |
|  | **1.1.** | Візитна картка закладу освіти |
|  | **1.2.** | Аналіз роботи закладу освіти за 2023/2024 навчальний рік |
|  | **1.3.** | Мета, основні напрямки роботи та завдання закладу освіти на 2024/2025 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**  **Розділ 8** | **Виховна робота в закладі освіти у 2024/2025 н. р.**   |  |  | | --- | --- | | **7.1.** | План виховної роботи закладу освіти на 2024/2025 н. р. | | **7.2.** | План роботи органів учнівського самоврядування на 2024/2025 н. р. | | **7.3.**  **7.4.** | План роботи психолога на 2024/2025 н. р.  План роботи соціального педагога на 2024/2025 н. р. |   **Додатки** | |
|  | **8.1.** | Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО на 2024/2029 р. р. |
|  | **8.2.** | Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО за моніторингом організації освітньої діяльності за освітніми галузями або на відповідному рівні ПЗСО. |
|  | **8.3.** | Моніторинг організації освітньої діяльності за освітніми галузями або на відповідному рівні ПЗСО у 2024/2025 н. р. |
|  | **8.4.**  **8.5.**  **8.6.**  **8.7.**  **8.8.**  **8.9.**  **8.10.**  **8.11.**  **8.12.**  **8.13.** | Здійснення моніторингу за проведенням предметних тижнів  Здійснення класно-узагальнюючого спостереження  Наради при директору  Наради при ЗДНВР  Наради при ЗДВР  План-графік педагогічних рад  Організація роботи з атестації педагогічних працівників  Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО щодо атестації педагогічних працівників 2024-2029 роки  Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2024-2029 роки  Організація роботи з обдарованими і здібними учнями |

**ВСТУП**

**Розділ І**

* 1. **Візитна картка закладу освіти**

У закладі освіти навчається 142 учні, 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;
* 8 клас – поглиблене вивчення біології;
* 9 клас – поглиблене вивчення історії.

**Педагогічний моніторинг.**

**Кадрове забезпечення**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кількість педагогічних працівників** | **18** |
| **До 30 років** |  |
| **31-40 років** |  |
| **41-50 років** |  |
| **51-55 років** |  |
| **Понад 55 років** |  |

**Якісний склад вчителів за педагогічним стажем**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** |  |
| **До 3 років** |  |
| **3-10 років** |  |
| **10-20 років** |  |
| **Понад 20 років** |  |

**Відомості про вчителів-пенсіонерів**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **5** |
| **55 років** |  |
| **56 - 60 років** |  |
| **Понад 60 років** |  |

**Відомості про молодих фахівців**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Кількість** |  |

**Відомості про штатних працівників і сумісників**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кількість вчителів** | 18 |
| **в тому числі: штатних працівників** | 18 |
| **сумісників** | 0 |

**Відомості про педагогів за категоріями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний рік** | **Молодший спеціаліст** | **Бакалавр** | **Магістр** | **Спеціаліст** | **ІІ**  **категорія** | **І**  **категорія** | **Вища**  **категорія** | **“Старший учитель”** | **“Учитель-методист”** |
| **2024/2025** |  |  |  | 1 | 2 | 4 | 10 | 2 | 3 |

Наведені дані свідчать про результативність роботи адміністрації закладу освіти з підбору та оптимізації розстановки педагогічних кадрів упродовж останніх років.

Заклад освіти є юридичною особою.

Керування закладом освіти здійснює Котик Світлана Богданівна – в.о. директора. Педагогічний стаж – 17, 8 років, на посаді в.о.директора – \_\_1\_ рік.

До складу адміністрації входять:

Луценко Н.О. – заступник директора з навчально-виховної роботи. Стаж роботи 18 років, на посаді – з 1 вересня 2024р

Кубай Н.М. – соціальний педагог. Стаж роботи 19,10 років, на посаді – 4 роки.

Харченко А.В. – психолог. Стаж роботи 15 років, на посаді – 15 років.

Тарикіна І.В.– педагог-організатор. Стаж роботи 21,2 роки, на посаді – 4 роки.

У закладі освіти проводиться робота щодо створення кадрового резерву. До кадрового резерву закладу освіти входять:

**РЕЖИМ РОБОТИ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ПОЧАТОК | КІНЕЦЬ | ПЕРЕРВА |
| Відкриття закладу освіти | 7. 00 |  |  |
| 1 урок | 8. 30 | 9. 15 | 10 хв. |
| 2 урок | 9.25 | 10.10 | 10 хв. |
| 3 урок | 10.20 | 11.05 | 20 хв. |
| 4 урок | 11.25 | 12.10 | 20 хв. |
| 5 урок | 12.30 | 13.15 | 10 хв. |
| 6 урок | 13.25 | 14.10 | 10 хв. |
| 7 урок | 14.20 | 15.05 | 10 хв |
| 8 урок | 15.15 | 16.00 |  |
| Індивідуальна робота з учнями  (педагогічна підтримка, робота шкільних гуртків, секцій ) | 15. 40 | 18. 00 |  |
| Робота групи продовженого дня | 12.00 | 16.00 |  |
| Закриття закладу освіти |  | 19. 00 |  |

**КАНІКУЛЯРНІ ДНІ 2024/2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРІОД** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | **КІЛЬКІСТЬ ДНІВ** |
| ***ОСІННІ КАНІКУЛИ*** | 28.10.2024 р. | 03.11.2024 р. | 7 |
| ***ЗИМОВІ КАНІКУЛИ*** | 23.12.2024 р. | 05.01.2025 р. | 14 |
| ***ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ*** | 24.03.2025 р. | 30.03.2025 р. | 7 |

**СТРУКТУРА 2024/2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** |
| **НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | 02.09.2024 р. | 30.06.2025 р. |
| **І СЕМЕСТР** | 02.09.2024 р. | 20.12.2024 р. |
| **ІІ СЕМЕСТР** | 06.01.2025 р. | 30.05.2025 р. |

**ОСОБЛИВОСТІ 2024/2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ДЛЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МІСЯЦЬ** | **ОСОБЛИВІСТЬ, СВЯТА, ЮВІЛЕЇ** | **ФОРМА ВІДЗНАЧЕННЯ** |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | День знань  День пам’яті жертв фашизму  День фізичної культури й спорту  День партизанської слави України  День пам’яті трагедії Бабиного Яру | Олімпійський тиждень,  класні виховні години |
| **ЖОВТЕНЬ** | День захисників і захисниць України  День визволення України від фашистських загарбників  Міжнародний день людей похилого віку  Всесвітній День Учителя  Посвята в гімназисти  День української мови і писемності | Акція «Милосердя», «Ветеран живе поруч», святкові заходи,  класні виховні години |
| **ЛИСТОПАД** | День пам’яті жертв голодомору та репресій | Вікторини, свята, конкурси  Виступи лекторів |
| **ГРУДЕНЬ** | Всесвітній день боротьби з ВІЛ-інфекцією/СНІДом,  Міжнародний день пам’яті жертв злочинів геноциду, вшанування  їхньої людської гідності і попередження цих злочинів  День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на  Чорнобильській АЕС  День збройних сил України  Новорічні свята | Класні виховні години, акція «Милосердя»,  козацькі розваги,  Новорічний карнавал |
| **СІЧЕНЬ** | День вшанування захисників Донецького аеропорту в Україні  День Соборності України  День пам’яті Героїв Крут | Загальношкільна лінійка,  класні виховні години |
| **ЛЮТИЙ** | Початок війни Росії проти України  Перший офіційний Державний герб України  День Єднання  День Героїв Небесної Сотні  День святого Валентина (свято закоханих) | Загальношкільна лінійка,  класні виховні години  Розважальне шоу |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | Міжнародний Жіночий день  День народження Т. Г. Шевченка. Шевченківські дні | Класні вогники,  декада |
| **КВІТЕНЬ** | Міжнародний день визволення в’язнів фашистських концтаборів  Всесвітній день довкілля  День пам’яток історії та культури  Міжнародний день пам’яток та історичних місць  Міжнародний день пам’яті Чорнобиля  Міжнародний день пам’яті жертв радіаційних аварій і катастроф | Тиждень,  виступ – реквієм |
| **ТРАВЕНЬ** | День Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні  День пам’яті та примирення в Україні  День скорботи і пам’яті жертв депортації кримськотатарського  народу  День Матері  День вишиванки  День Героїв в Україні  Свято Останнього дзвоника | Мітинг  Загальношкільна лінійка  Свято |
| **ЧЕРВЕНЬ** | День пам'яті дітей, загиблих в результаті збройної агресії Російської Федерації проти України  Всесвітній день пам'яті домашніх тварин  День визволення Маріуполя від російських окупантів  День скорботи і вшанування пам’яті жертв війни в Україні  Міжнародний День захисту дітей  Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв у 11 класі  Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв 9 клас | Загальношкільна лінійка  Класні виховні години  Свято  Урочиста лінійка  Випускний бал |

**ПРЕДМЕТНІ ТИЖНІ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТИЖНІ МІСЯЦЯ** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** |
| **1** |  |  |  |  | Фізика |  | Українсь-ка мова | Біологія |  |
| **2** | Фізкультура | Трудове навчання |  | Основи здоров’я |  | Іноземна мова |  |  | Початкові класи |
| **3** |  |  | Географія |  | Інформатика |  | Історія |  |  |
| **4** |  |  | Зарубіжна література | Основи правознав-ства |  | Математика |  | Хімія |  |

* 1. **Аналіз роботи закладу освіти за 2023/2024 навчальний рік**

Засновником Закладу є Боярська міська рада . Органом управління Закладу є управління освіти Боярської міської ради.

Головною метою Закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

Управлінська діяльність здійснювалась відповідно до розробленої Стратегії розвитку закладу освіти, в якій чітко окреслено **місію закладу** – це безперервний процес підвищення ефективності освітнього процесу з одночасним урахуванням потреб суспільства, потреб особистості здобувача освіти. Цьому сприяє застосування новітніх досягнень педагогів та психології, використання інноваційних технологій навчання, комп’ютеризація освітнього процесу.

Головними завданнями Закладу є:

* створення умов для здобуття початкової та базової та середньої освіти на рівні не нижчому від Державних стандартів;
* виховання морально і фізично здорового покоління;
* розвиток природних позитивних нахилів, здібностей та обдарованості, творчого мислення, потреб і вміння самовдосконалюватися;
* формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв української нації, державної мови, національних цінностей;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я як найвищої соціальної цінності.

Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами Президента України,    постановами Кабінету Міністрів України, наказами  Міністерства освіти і науки України, інших органів центральної виконавчої влади, рішеннями місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

Ми завершили 2023-2024 н. р., складний, тривожний, воєнний, який приніс нам усім чимало викликів, труднощів. Разом з тим, він був ефективним і результативним (як показав аналіз освітніх, управлінських процесів, анкетувань та досліджень серед учасників освітнього процесу).

Робота педагогічного колективу в 2023/2024 н. р. була спрямована на реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти. Основними стратегічними напрямками роботи ЗЗСО є:

1. **Освітнє середовище**. Система збереження та зміцнення здоров’я учня та вчителя. Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору. Безпечна школа. Попередження булінгу.

2. **Система оцінювання здобувачів освіти.** Забезпечення виконання Державних стандартів – якість освіти. Задоволення освітніх потреб.

3. **Педагогічна діяльність**. Методичне і кадрове забезпечення. Реалізація Концепції НУШ.

4. **Управлінські процеси**. Партнерство в освіті. Формування іміджу закладу освіти. Розбудова громадсько-активного освітнього закладу. Матеріально-технічне забезпечення.

**РОЗДІЛ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Стратегічна ціль: здорові, безпечні і комфортні умови навчання та праці**

Цей навчальний рік став справжнім викликом для адміністрації, педагогів, тому що довелося планувати навчання учнів різних класів за різними форматами і формами здобуття освіти. Проте, не зважаючи на труднощі, нам вдалося організувати освітній процес із дотриманням вимог безпечної роботи в умовах воєнного стану: забезпечити здобуття початкової та базової середньої освіти, охопити навчанням усіх здобувачів освіти, зберегти контингент наших учнів.

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище – сукупність умов у закладі освіти, що унеможливлюють заподіяння учасникам освітнього процесу фізичної або моральної шкоди. Освітнє середовище закладу є безпечним та комфортним для учасників освітнього процесу. Ми постійно працюємо над його оновленням та покращенням.

У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, облаштування та утримання санітарних вузлів, дотримання питного режиму та інших аспектів забезпечення безпеки і комфорту освітнього процесу. Всі навчальні кабінети та приміщення обладнані відповідно до вимог законодавства та освітньої програми. Заклад має всі необхідні навчальні приміщення. Навчальні кабінети забезпечуються інтерактивними засобами навчання та необхідним навчальним обладнанням. Здійснюється регулярний моніторинг за станом засобів навчання та обладнання.

Учасники освітнього процесу знають та дотримуються вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, знають та дотримуються правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. Працівники проходять навчання та інструктажі з даних питань. Систематично проводяться бесіди з учнями. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку чи раптового погіршення стану здоров’я учасників освітнього процесу і вживають необхідних заходів у подібних ситуаціях.

У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет. Формуються навички безпечного користування мережею учнями. Застосовуються комп’ютерні програми, які здійснюють фільтрування контенту. Учні в освітньому процесі отримують інформацію щодо безпечного використання мережі. У процесі викладання предметів (курсів) відбувається розвиток умінь учнів знаходити необхідну інформацію.

Для комфортного перебування у закладі важливим є дизайн середовища, якість якого має безпосередній вплив на мотивацію до навчання. У 2023-2024 н. р. педагогічні працівники, завідувачі кабінетами працювали над оформленням навчальних кабінетів, дотримуючись принципів гнучкості дизайну через створення мобільних робочих місць для індивідуальної, групової та колективної роботи, що створило можливості для швидкої зміни конфігурації освітнього середовища, форм роботи під час навчального заняття.

Проте в закладі освіти залишається проблематичним облаштування території з урахуванням доступності та універсального дизайну. До закладу освіти практично не можуть потрапити дорослі і діти з обмеженими фізичними можливостями, планується облаштування пандусу.

Навчальний заклад оснащений системою протипожежного оповіщення, датчиками протипожежної сигналізації з різним спектром дії та підключений до пульта централізованого пожежного спостерігання. Результати анкетування учнів щодо комфортного перебування в закладі освіти наступні:

* 89% здобувачів освіти зазначили, що їм подобається перебування у школі, 11%, відповіли, що не дуже.
* 90% зазначили, що їм комфортно у школі, 10% відповіли, що не дуже комфортно.

**Стратегічна ціль: Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору**

Освітній процес у закладі освіти розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2023 року по 31 травня 2024 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором освітнього закладу:

- з першого вересня 2024 року у закладі освіти навчання для учнів 1-9 класів розпочалося святом першого дзвоника;

- з 4 вересня було організовано очне навчання для учнів 2-8-х класів .;

- Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання. 24 учні закладу навчалися за екстернатною формою навчання, 1 учень за інклюзивною формою навчання, що забезпечує право кожної дитини на вільний доступ до освіти.

Протягом 2023-2024 н. р. у закладі працювало 2 групи подовженого дня, які відвідувало 60 учнів 1-4 х класів.

Організація навчання у 1-4 класах, 5-6, 7-9 класах здійснювалась за освітніми програмами та типовими навчальними планами.

Організація навчання у 1-4 класах здійснювалась за навчальними програмами, розробленими відповідно до Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти під керівництвом Савченко О. Я., затвердженої рішенням наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743-22. Навчальний план містить інваріантну складову, сформовану на державному рівні,  обов’язкову для всіх загальноосвітніх навчальних закладів та варіативну. Навчальний план 3-4 класів складений відповідно до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти, розробленою під керівництвом Савченко О. Я. (Наказ МОН України від 12.08.2022 № 743-22).

Освітня програма та навчальний план для учнів ІІ ступеня були складені на основі Типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти, затвердженою Наказом МОН від 09.08.2024 №1120 , для учнів 8-9 класів складені на основі Типової освітньої програми ІІ ступеня, затвердженої наказом МОН України №405 від 20.04.2018 (Таблиця 8).

Створено належні умови для варіативності навчання і вжиті заходи щодо її впровадження у навчальний процес. Освітній процес у 2023/2024 навчальному році був організований відповідно до освітніх програм та робочого навчального плану і плану роботи закладу освіти з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості здобувачів освіти, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям учнів. Реалізація інваріантної та варіативної складових навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Варіативна частина робочого навчального плану в 2023/2024 н. р. була спланована враховуючи побажання учнів, запитів батьків, кадрове та навчально-методичне забезпечення. Години варіативної складової використані для курсів за вибором з метою надання якісної освіти. У школі І ступеня освітня робота була спрямована на формування в молодших школярів уміння вчитися, на інтелектуальний, моральний, соціальний та фізичний розвиток кожної особистості відповідно до вимог, зазначених у державному стандарті початкової школи.

Перевіркою встановлено, що навчальні програми предметів інваріантної та варіативної частин навчального плану у 1-4 класах (вчителі: Романенко Н.Д., Куліш О.Г., Гаган В.В., Бойченко І.Ю.) виконані за 2023/2024 н.р. повністю змістовно, а за кількістю годин.

Навчальні програми та практичний мінімум письмових робіт з предметів інваріантної та варіативної складових навчального плану у 5-9 класах за 2023/2024 н.р. виконані повністю змістовно і за кількістю годин. Лабораторні роботи з фізики у 7-9 класах за ІІ семестр 2023/2024 н. р., виконані у повному обсязі, відповідно до навчальної програми. Бали виставлені всім учням.

Практичні роботи з хімії у 7-9 класах, виконані у повному обсязі за ІІ семестр 2023/2024 н.р. Бали за практичні роботи з хімії виставлені всім учням.

Практичні роботи з біології у 7-9 класах, виконані у повному обсязі, відповідно до навчальної програми.

Практичні роботи з географії в 6-9 класах, виконані у повному обсязі, відповідно до навчальної програми.

У закладі освіти всі педагогічні працівники працюють за фахом. Наступного навчального року заклад освіти потребуватиме вчителя зарубіжної літератури (15 год.), вчителя хімії (9 год.), практичного психолога (18 год.), сестри медичної з дієтичного харчування (1 ставка).

**Стратегічна ціль: Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

Протягом 2023/2024 навчального року у закладі освіти, відповідно до заяв батьків та висновку ІРЦ, було організовано інклюзивне навчання для 1 учениці, що забезпечило право кожної дитини на вільний доступ до освіти. Наявна посада асистента вчителя, інших фахівців (психолог, соц.педагог), які забезпечували навчання дітей з ООП. Педагогічні працівники одним із напрямів підвищення кваліфікації обирають методики роботи з дітьми з ООП.

Індивідуальний навчальний план для учениці 9 класу Шинкарук Діани Михайлівни складено у відповідності до Державного стандарту базової середньої освіти (Постанова КМУ від 30.09.2020 № 898) та у відповідності до Типової програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня (наказ МОН України від 20.04.2018 № 405) з навчанням українською мовою.

Для учня з особливими потребами наказом було затверджено склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, до якої залучені вчителі-предметники, які викладають у даному інклюзивному класі, та інші фахівці. Команда супроводу разом з батьком Шинкарук Д. розробили індивідуальну програму розвитку дитини та систематично проводили моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини. Проведено 3 засідання команди психолого-педагогічного супроводу. Були заплановані та проведені корекційні заняття з психологом – 1 год/тиждень.

Навчання учня здійснювалось з урахуванням особливостей його освітніх потреб на основі використання особистісно-орієнтованого підходу. Оцінювання здійснювалось згідно критеріїв оцінювання.

Питання організації інклюзивного навчання розглядались на нараді при директору (травень 2024 року) та педагогічній раді (Протокол № 13 від 12.06.2024 р.).

Проте гострою проблемою залишається облаштування ресурсної кімнати для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Тому це є одним із основних пріоритетних напрямків роботи адміністрації закладу на наступний навчальний рік.

**Стратегічна ціль: Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу**

Протягом 2023-2024 н. р. значна увага приділялася роботі шкільної бібліотеки, адже освітня діяльність у закладі освіти неможлива без створення інформаційного простору, використання інформаційних ресурсів та комунікацій між учасниками освітнього процесу. Під впливом процесів глобальної інформатизації змінюються мета і завдання школи, вони стають більше особистісно-орієнтованими, спрямованими, зокрема, на формування та розвиток здібностей учнів і вчителів щодо опрацювання освітньої інформації. Шкільна бібліотека як безпосередня частина інформаційного простору теж долучилась до виконання вищеназваних завдань. У сучасному інформаційному світі, масовому доступі до електронних ресурсів бібліотеці доводиться «віднаходити» свою роль. Друкована книга все ще відіграє важливу роль у навчанні, але цифрові технології створюють нові можливості. Тому бібліотека вже не може бути просто пунктом видачі підручників.

Шкільна бібліотека поступово трансформується в сучасний інформаційно-методичний центр, який поєднує в собі інформаційну, освітню, розвивальну, культурну, виховну, дозвіллєву функції. Діяльність бібліотеки спрямована на розвиток інформаційної культури учнів. Шкільний бібліотекар виконує функцію консультування з пошуку інформації для педагогічних працівників і учнів. Простір бібліотеки максимально зручний для використання. Він використовується для проєктної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.

У 2023/2024 н. р. шкільна бібліотека працювала за такими напрямами:

* виховання естетичної, етичної, інтелектуальної культури читачів;
* патріотичне виховання;
* забезпечення навчальною літературою;
* виховання культури читання;
* пошук нових шляхів комплектування бібліотеки.

Протягом навчального року було проведено ряд заходів, спрямованих на підвищення інформаційної культури читачів. А саме: проводилися екскурсії до шкільної бібліотеки для учнів початкової школи, організовувалися книжково-ілюстративні виставки до знаменних і пам’ятних дат, бібліотечні уроки, різноманітні бесіди.

Були проведені наступні виставки:

* До Дня пам’яті жертв Голодомору і політичних репресій в Україні;
* До дня писемності та мови;
* «Для нас перемога окрилене слово»;
* «Не дамо СНІДу шанс»;
* «Ми чуємо тебе Кобзарю крізь століття»;
* До 210-річчя від народження Т. Шевченка;
* До дня народження Л. Українки, Г. Сковороди та інші.

До Всеукраїнського дня бібліотек проводились екскурсії до бібліотеки для наших нових читачів – першокласників. Також в рамках цього свята проходила акція «Подаруй бібліотеці книгу», в рамках якої наша бібліотека поповнилась цікавими новинками для молодших школярів.

До дня захисника України в нашій бібліотеці проходив «День бібліотворчості»: «*Подарунок для героя*» – майстер-класи зі створення патріотичних оберегів, прикрас.

Для учнів 5-6 класів було проведено бесіду на тему: «Самостійний вибір книги у бібліотеці». Учні згадали про структурні елементи книги та їх призначення, познайомилися з фондом бібліотеки, навчилися правильно користуватися довідниками, словниками, енциклопедіями.

До 210-річчя від дня народження Тараса Шевченка для учнів 7-го класу було проведно бібліотечний урок «Тарас Шевченко поза часом і простором».

27 лютого з нагоди відзначення дня народження Лесі Українки, видатної української поетеси, драматургині, громадської діячки, величного класика української літератури в бібліотеці заклад освіти було проведено бібліотечний урок «Життєві дороги Лесі Українки». Захід відвідали учні 4-х класів разом із класними керівниками.

В рамках промоційної кампанії, спрямованої на набуття членства України в Європейському Союзі та отримання здобувачами освіти достатнього рівня обізнаності про Європейський Союз було проведено бесіду з учнями 8 класу «Що ти знаєш про Європейський Союз?»

Протягом року проводилося групове та індивідуальне інформування користувачів за різними темами. На початку навчального року проведена робота по розподілу підручників по класах. В кінці навчального року проведена робота, щодо інвентаризації підручників.

Згідно з нормативними документами, проводилась інвентаризація фонду навчальної та художньої літератури. В ході інвентаризації визначено потребу, резерв, процент забезпечення підручниками на 2024/2025 н. р. У бібліотеці ведеться відповідна облікова документація фонду шкільних підручників та художньої літератури.

Станом на 01.08.24 року фонд бібліотеки становить:

Підручників всього – 2600 шт.

Художньої літератури – 4026 шт.

Як і в попередні роки, значна увага приділялась роботі по запобіганню та ліквідації читацької заборгованості. В роботі використовувались традиційні форми та методи, в т. ч. проведення бесід з правил користування бібліотекою та відповідальності за збереження літератури.

**Стратегічна ціль: Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

В закладі освіти реалізується антибулінгова політика, спрямована на запобігання, протидію та реагування проявам булінгу (цькування), дискримінації. У грудні проведено акцію «16 днів проти насильства», у січні учні 6-8 класів відвідали захід «Школа без булінгу».

Систематично, шляхом опитування учнів і педагогічних працівників, вивчається думка про безпеку і психологічну комфортність освітнього середовища. Здійснюється інформування педагогічних працівників щодо ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Відбувається систематична співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу. Керівництво, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви. Здійснюється аналіз причин відсутності учнів на заняттях та вживаються відповідні заходи. Психологічна служба у своїй діяльності тісно співпрацює з керівництвом та класними керівниками. Систематично надаються консультації учасникам освітнього процесу з проблем адаптації, булінгу, мобінгу, особистісного розвитку та інших проблем. Вивчається рівень отримання психолого-соціальної підтримки учнів, які цього потребують. Керівництво вчасно повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про виявлені факти булінгу або іншого насильства. До політики запобігання булінгу і мобінгу активно залучаються представники учнівського самоврядування. З даної проблематики проводяться семінари, інші заходи. Забезпечується рівний доступ до навчання усім дітям незалежно від особливостей фізичного розвитку, етнічної та релігійної приналежності. В закладі культивується повага до прав людини та здійснюється протидія до будь-яких форм дискримінації за різними ознаками. Ця політика забезпечується через проведення бесід з учнями, проведення тематичних після урочних заходів, наскрізного процесу виховання. Заклад допомагає батькам виявляти ознаки того, що їхня дитина стала жертвою/ініціатором чи свідком булінгу (цькування). Для батьків проводяться інформаційно-просвітницькі заходи.

**Стратегічна ціль: збереження та зміцнення здоров’я учня та вчителя**

Однією з умов безпечного освітнього середовища є знання та дотримання учнями й працівниками закладу вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.

Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2023/2024 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах.

У 2023/2024 навчальному році питання збереження життя і здоров’я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях педагогічної ради, інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних об’єднань класних керівників тощо.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках «Здоровся, безпека та добробут», «Основ здоров’я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи.  В навчальному закладі оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі освіти у 2023/2024 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації закладу освіти.

У класних журналах 1-9-х класів були відведені окремі сторінки для бесід із правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєння, правил безпеки при користуванні газом, правил безпеки з користування електроприладами, правил безпеки з вибухонебезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули.

З вересня 2023 по червень 2024 року було зафіксовано 2 випадки травм під час освітнього процесу.

У 2024/2025 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз’яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час екскурсій.

Протягом 2023-2024 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності учнів, дотримання правил дорожнього руху, технічної безпеки, протипожежної безпеки під час освітнього процесу та в позаурочний час. У роботі з дітьми педагогічні працівники дотримувалися вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу», комплексних заходів по закладу освіти щодо збереження життя та здоров’я учнів, запобігання травматизму серед учнів. Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з ТБ, заходи в рамках тематичних тижнів з безпеки життєдіяльності, щотижневі бесіди про збереження життя та здоров’я, про що робили записи встановленої форми в журналах з ТБ, планах класних керівників, класних журналах.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу та в побуті обговорювалися під час засідань педагогічних рад, на нарадах при директорі, на класних батьківських зборах.

Проведена соціальна паспортизація класів, закладу освіти. Складені і опрацьовані списки дітей-сиріт, дітей-інвалідів, дітей, які знаходяться під опікою та позбавлені батьківського піклування, дітей з багатодітних сімей, із малозабезпечених сімей, із неповних сімей, дітей учасників АТО. Складені списки дітей, яким надається безкоштовне харчування за кошти громади: учні 1-4-х класів, діти-сироти, під опікою, діти-інваліди, діти з малозабезпечених сімей (за наявності відповідних довідок), діти учасників АТО.

Для вивчення професійних нахилів і можливостей проведено тестування учнів 7-х, 9-х класів з метою надання допомоги у їх професійному самовизначенні. Проводилася профорієнтаційні зустрічі з учнями 9-х класів

для орієнтування у виборі професії за сучасних умов.

Класні керівники та вчителі постійно тримають під контролем своїх учнів. На кожному поверсі є чергові вчителі, Володіють інформацією про місце знаходження дітей в позаурочний час, залучають до гурткової роботи, в разі потреби відвідують вдома, проводять індивідуальні бесіди з батьками та дітьми. Медична сестра супроводжує та знаходиться разом з дітьми в їдальні.

Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту школи у 2023/2024 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2024-2025 н. р., уточнені Плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв‘язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів школи проводилася під час вивчення курсів «Основ здоров‘я» у 4-9-х класах. Перевірка і закріплення учнями та педагогічним колективом навчального закладу теоретичних знань з ЦЗ, практичних навичок під час дій у екстремальних умовах здійснювалася під час проведення у закладі Дня цивільного захисту.

Результати анкетування свідчать, що учнів регулярно інформують учителі, керівництво закладу освіти щодо правил охорони праці, техніки безпеки під час занять, пожежної безпеки, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій (93 %), 7% учнів відповіли, що здебільшого ні. 93% здобувачів освіти стверджують, що вони почувають себе безпечно у школі, 7% - здебільшого ні.

**Стратегічна ціль: Створення умов для здорового харчування учнів і працівників**

Якісне і здорове харчування дітей — одна з умов здоров’я, розвитку та успішного навчання дітей. Заклад освіти, в якому дитина проводить більшу частину свого часу, має дбати про забезпечення умов для якісного і здорового харчування, а також формувати в учнів стійкі навички здорового харчування.

Важливим аспектом збереження здоров’я учнів є створення умов для раціонального збалансованого харчування дітей протягом часу перебування у закладі. Організація харчування учнів закладу регламентується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (зі змінами та доповненнями, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України), Постановою Кабінету Міністрів України № 305,іншими нормативними документами.

Згідно з вищезазначеними документами та затвердженого перспективного меню учнів 1-9 класів забезпечено одноразовим гарячим харчуванням. Гаряче харчування  учнів відбувається згідно графіку у їдальні. За необхідності, діти забезпечуються дієтичним харчуванням. Щоденний контроль за організацією харчування учнів 1-9 класів здійснюється медичною сестрою з дієтичного харчування, черговим адміністратором та класним керівником. Звільнення дітей пільгових категорії від сплати за харчування здійснюється відповідно до рішення виконавчого комітету БМР.

Основним завданням закладу у 2023-2024 н. р. було не лише створити належні умови для харчування, а й докласти зусиль, щоб діти хотіли харчуватися у шкільній їдальні. Звичайно, велика роль у формуванні навичок здорового харчування належить сім’ї, але саме в школі має формуватися розуміння, що таке здорове харчування.

Кроки, виконані для створення умов здорового харчування:

• організовано зручний режим харчування для всіх учнів закладу освіти, враховуючи кількість учнів (наявність початкової школи), пропускну можливість їдальні та інші умови закладу;

• розроблене 4-х тижневе сезонне меню, яке враховує рекомендації МОЗ щодо здорового харчування у закладах освіти, пропонує дітям смачні та апетитні страви;

• регулярно проводився моніторинг стану справ у їдальні, запрошувалися батьки до контролю за харчуванням у закладі освіти;

• враховано думку дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, змін у меню (за результатами анкетування учнів, вчителів, батьків);

• обговорення тем здорового харчування під час навчальних занять, позакласної роботи, у спілкуванні з батьками, зокрема наголошуючи на користі овочів, фруктів та ягід у щоденному раціоні;

\*участь в програмі покращеного харчування ВППООН.

Навчальний заклад укомплектований штатом кухарів та комірником. Поточні ремонти у приміщеннях їдальні та харчоблоку, придбання холодильника, морозильної камери, спецодягу для кухарів здійснювалася за рахунок бюджетних коштів. Встановлення вентиляційної системи планується в 2024/2025 н.р. Протягом року адміністрацією закладу та органами громадського самоврядування здійснювалися перевірки організації та якості харчування.

Необхідними складовими процесу організації харчування у закладі  є:

* видання відповідних наказів;
* затвердження списку дітей пільгової категорії;
* відпрацювання режиму і графіка харчування дітей;
* приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості;
* складання меню-розкладу;
* виготовлення страв;
* проведення реалізації готових страв;
* ведення обліку дітей, які отримують безкоштовне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; дітей , які потребують дієтичного харчування;
* контроль за харчуванням з боку адміністрації, класних керівників, батьків учнів;
* інформування батьків  під час проведення батьківських зборів про організацію харчування дітей у закладі.

Продукти харчування  та продовольча сировина надходять  до навчального  закладу разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічного експертизи). Облік дітей, охоплених безкоштовним харчуванням, та за кошти батьків здійснюється медичною сестрою та класними керівниками, які вчасно повідомляють про наявність учнів особу, відповідальну за організацію харчування.

В їдальні закладу освіти не допускається використання продуктів харчування без відповідного сертифікату якості; реалізація страв та виробів, продуктів харчування, які не допускаються в дитячому харчуванні, використання обладнання та інвентарю  не за призначенням. Обов’язково в закладі ведеться щоденний облік харчування дітей за бюджетні кошти та батьківські кошти, згідно акту та журналу обліку харчування.

**Стратегічна ціль: підвезення учнів**

Відповідно до ст. 56 Закону України «Про освіту», ст.36 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» забезпечується організований підвіз 20 дітей із 1 населеного пункту, а також підвезення 3 педагогів шкільним автобусом. З метою практичної реалізації цього питання було:

- розроблено та затверджено графік маршруту шкільного автобуса на 2023/2024 навчальний рік;

- визначено кількість учнів, які проживають за межами пішохідної доступності (більше 3 км) і складено списки, які затверджено директором закладу;

- призначено наказами відповідальних вчителів за безпеку життєдіяльності учнів під час перевезення;

- проведено з водіями шкільних автобусів цільові інструктажі по правилам перевезення дітей;

- організовано щоденне медичне обстеження водіїв перед виїздом та перевірку технічного стану шкільних автобусів.

Виходячи з вище сказаного, можна зробити висновок, що заклад освіти забезпечує максимально зручне для всіх учасників освітнього процесу середовище, яке відповідає основним принципам інклюзії, рівності та поваги до прав людини. Здійснюються заходи, які сприяють облаштуванню та обладнанню навчальних приміщень з урахуванням принципів універсального дизайну або розумного пристосування. Приміщення і територія не повнісью адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу, але робота з удосконалення даного питання ведеться постійно.Облаштування освітнього середовища закладу освіти є частиною стратегії розвитку закладу. У закладі освіти застосовуються освітні технології та методики, які максимально враховують особливості дітей з особливими освітніми потребами та допомагають їм безболісно інтегруватись до дитячого колективу.

Освітнє середовище закладу освіти мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя. Під час освітнього процесу здійснюється формування навичок здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки учнів. У змісті викладацької діяльності простежується формування навичок здорового способу життя, інтеграції здоров’язбережувальної та екологічної компетентностей. Обладнання і засоби навчання сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Дизайн навчальних приміщень є максимально функціональним та мотивуючим до навчання.

**РОЗДІЛ ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**Стратегічна ціль:** **СПРАВЕДЛИВЕ І ОБ’ЄКТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ**

Прагнемо, щоб здобувачі освіти та їхні батьки вважали, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об’єктивним. У закладі освіти розроблено систему освіти, що включає принципи, форми, методи, критерії, процедури та правила оцінювання. Розроблена система ґрунтується на національних критеріях та вимогах оцінювання, враховує національну шкалу оцінювання та відображає культуру оцінювання закладу освіти. Принципи, критерії, процедури та правила оцінювання закладу освіти описано в освітній програмі. Учителі адаптують критерії оцінювання для батьків та учнів, розробляють критерії оцінювання для різних видів діяльності. Критерії оцінювання є доступними та зрозумілими для учнів. Педагогічні працівники в усній формі, на сайті закладу, на інформаційних стендах у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу знайомили учасників освітнього процесу з критеріями оцінювання. Учні залучаються до спільного розроблення критеріїв оцінювання їхньої діяльності.

Система оцінювання в закладі освіти ґрунтується на особистісному та компетентнісному підходах, враховуває особливості психофізичного розвитку дітей; має у своїй основі чіткі та зрозумілі вимоги до навчальних результатів, заохочує учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку; розвиває в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях тощо.

Учителі розробляють компетентнісні завдання для проведення оцінювання, застосовують формувальне оцінювання, що передбачає відстеження індивідуального поступу учня, практикують само та взаємооцінювання. Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв’язок щодо їхньої роботи. Для подальшого прогресу в навчанні учням пропонують види роботи, які відповідають очікуваному розвитку учнів у майбутньому. Педагоги спрямовують учнів до того, щоб вони визначали собі освітні цілі, формулювали очікування від власної роботи, у взаємозв’язку з цими цілями та очікуваннями здійснювали самооцінювання та взаємне оцінювання результатів навчання. Результати незалежного оцінювання, зовнішніх та внутрішніх моніторингів корелюємо із результатами підсумкового семестрового та річного оцінювання. За результатами анкетування здобувачі освіти та їхні батьки вважають, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об’єктивним.

Упровадження педагогіки партнерства, компетентнісного й інтегративного підходів в освітній процес передбачає активне включення дітей в організацію навчання. Компетентнісне навчання вимагає нових підходів до оцінювання. Орієнтирами для спостереження та оцінювання є вимоги до обов’язкових результатів навчання та компетентностей учнів.

Навчальні досягнення здобувачів у 1-4 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню та рівневому оцінюванню.

Основними видами оцінювання здобувачів освіти є вхідний контроль (проведено у вересні), поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне). В цьому навчальному році в зв’язку з воєнним часом здобувачі базової та повної загальної середньої освіти були звільнені від проходження ДПА.

У закладі освіти використовується поточний контроль шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, у тому числі для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та лабораторних занять, а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань тощо.

Згідно з річним планом роботи освітнього закладу на 2023/2024 навчальний рік заступником директора з навчально-виховної роботи було проведено аналіз досягнень учнів 1-4, 5-9-х класів за 2023/2024 навчальний рік.

Використовуючи індивідуальні, групові та фронтальні форми опитування, здійснювалося поточне оцінювання знань учнів з предметів інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану. З метою якісного оцінювання навчальних досягнень учнів та для забезпечення оптимальної організації виконання обов’язкових письмових робіт адміністрацією гімназії складено графік їх проведення. На підставі результатів опанування учнями матеріалу тем впродовж їх вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних, контрольних письмових робіт та навчальної активності школярів учителями-предметниками виставлені тематичні оцінки, а на основі їх виставлено оцінки за семестр та за рік. Згідно з планом роботи гімназії, з метою вивчення знань, умінь, навичок учнів та стану викладання предметів, в кінці 2023/2024 навчального року адміністрацією закладу було проведено аналіз навчальних досягнень учнів 5-9 класів. Учнів гімназії на кінець 2023/2024 навчального року оцінено відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів основної школи. Учні та вчителі гімназії у ІІ семестрі працювали в умовах змішаного навчання в зв’язку з введенням воєнного стану в Україні. На 1 вересня 2022 року до гімназії з’явилось учнів -148, з них до 1-4 класів - 67, до 5-9 – 81.

Всі учні відвідували гімназію. За кордоном перебуває - 24 учні. Станом на 31.05.2024 в гімназії навчалося 146 учнів.

Учні 1 та 2 класів оцінюються вербально. В учнів 3-4 класів – рівневе оцінювання.

Серед учнів 5-9 класів початковий рівень за 2023/2024 н.р. мають 0 учнів,

середній рівень - 22 учнів, достатній рівень - 40 учнів, високий рівень – 6 учнів.

Аналізуючи навчальну діяльність по кожному класу слід відмітити, що є учні, які мають по одній-дві оцінки 9 балів, - це свідчить про неналежний взаємозв’язок між класним керівником та вчителем-предметником, неналежну індивідуальну та диференційовану роботу роботу вчителів з учнями та слабкий контроль з боку батьків за навчанням дітей, а можливо небажання дітей наполегливо навчатися.

Необхідно педагогам знайти та використати ті методи та форми, які б сприяли підвищенню якості знань учнів.

Моніторинг якості освіти школярів за 2023/2024 навчальний рік

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | К-сть  Учнів у  класі | Високий  рівень | Достатній  рівень | Середній  рівень | Початковий  рівень | Якісний  Показник,  % |
| 5 | 14 (2) | 2 | 9 | 3 | - | 78,6 |
| 6 | 16 (2) | - | 12 | 4 | - | 75 |
| 7 | 11 (4) | 3 | 3 | 5 | - | 54,5 |
| 8 | 12(1) | 1 | 6 | 5 | - | 58 |
| 9 | 15(4) | - | 10 | 5 | - | 66,8 |
| Всього | 67 (13) | 6 | 40 | 22 | - | 67,6 |

Рівень навченості учнів за результатами 2023/2024 навчального року становить 67,6 %, що відповідає достатньому рівню навченості. Моніторинг успішності по предметах, що викладається в основній школі, дає можливість проаналізувати рівень знань учнів 5-9 класів. Деяким учителям потрібно більше уваги приділяти індивідуальній роботі з учнями, з метою з’ясування обставин, чому успішність з їхніх предметів нижча, ніж з інших предметів. Питання про рівень навчальних досягнень учнів гімназії за 2023/2024 навчальний рік розглянуто на засіданні педагогічної ради 12.06.2023 (протокол № 13).-

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, робимо висновок, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня.

Основними напрямами роботи щодо забезпечення  соціальної підтримки дітей пільгових категорій є виявлення, облік і створення умов для їхнього навчання, виховання й розвитку.

Для задоволення освітніх запитів дітей та учнівської молоді в закладі функціонують гуртки «Джура», «Хореографія», «Футбол», «Волейбол», «Історико -туристичний», які дають можливість всебічного розвитку дітей.

Відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної освіти, згідно заяв батьків, станом на 01.06.2024 до 1-го класу зараховано 14 дітей. Списки зарахованих учнів висвітлено на сайті закладу.

Для здійснення оцінювання навчальних досягнень учнів та зворотнього зв’язку з батьками під час освітнього процесу з застосуванням технологій дистанційного навчання використовували електронний журнал/щоденник «Нові знання». Використання даної платформи дозволило зробити навчання більш доступним, сучасним та ефективним.

**Надалі необхідно працювати над такими питаннями:**

1. Удосконалити мережу закладу відповідно до запитів батьківської громадськості на освітні послуги та форми здобуття освіти.
2. Формувати сучасне освітнє середовище Нової української школи, забезпечити зміни просторово-предметного оточення, впроваджувати нові програми та засоби навчання.

**Стратегічна ціль:** **РОЗВИТОК ЗДІБНОСТЕЙ УЧНІВ**

Здібні, талановиті люди в будь-якому суспільстві є його «локомотивом». Саме їхніми інтелектуальними зусиллями забезпечується прогрес суспільства, плодами якого користуються всі. Завдання нашого закладу – підтримати учня і розвинути його здібності, підготувати ґрунт для того, щоб ці здібності було реалізовано. Тому у 2023-2024 н. р. значна увага приділялася роботі з обдарованими дітьми. Завдання адміністрації та педагогів полягає у тому, щоб створити умови, з яких будь-яка дитина могла б просуватися шляхом власної досконалості, уміла мислити самостійно, нестандартно. Ефективною формою роботи для реалізації, утвердження своїх здібностей є предметні олімпіади та конкурси, всеукраїнські та міжнародні проєкти.

У першому етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад у 2023/2024 н. р. брали участь 118 учнів гімназії. Загальна кількість учасників ІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад становила 26 учнів. Учні школи взяли участь у 11 з 16 олімпіад. Переможцями та призерами ІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад стали 8 учнів школи. Результати участі команди гімназії у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад:

1) Орнст Д. – учениця 8 класу, ІІІ місце на олімпіаді з математики та ІІІ місце на олімпіаді з хімії, ІІ місце на олімпіаді з географії;

2) Луценко Н. – учень 7 класу, І місце на олімпіаді з хімії та ІІ місце на олімпіаді з фізики;

3) Трикіша В. – учениця 9 класу, ІІІ місце на олімпіаді з хімії та І місце на олімпіаді з трудового навчання;

4) Петреченко С. – учениця 9 класу, ІІ місце на олімпіаді з фізики;

Учениця 9 класу Трикіша Вікторія брала участь у ІІІ (обласному) етапі Всеукраїнської олімпіади з трудового навчання.

Вчителі, які підготували переможців та призерів та учасників ІІ та ІІІ етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад: Луценко Н.О., Заяць О.В., Крижак Т.Ф., Тарикіна І.В.

Учасниками І етапу ХVІІ Міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика стали 16 учнів. Переможці шкільного етапу брали участь в районному етапі конкурсу.

Учасниками І етапу ХІV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка стали 10 учнів. Переможці шкільного етапу брали участь в ІІ етапі конкурсу. Учениця 8 класу Орнст Домініка виборола ІІ місце у ІІ етапі конкурсу. Вчитель -Гаган В.В.

У Всеукраїнському етапі Міжнародного математичного інтерактивного конкурсу «Кенгуру-2024» брали участь 15 учнів. За результатами цього конкурсу 2 учні отримали «Відмінний результат» - Супрун А. 5 клас, Трубаров Т. 2 клас, 4 учнів отримали «Добрий результат» (координатор конкурсу Луценко Н.О.).

У Всеукраїнському етапі Міжнародного конкурсу з інформатики та комп'ютерної грамотності «Бобер» брали участь 17 учнів. За результатами цього конкурсу 1 учень отримав «Відмінний результат» - Орнст Д. учениця 8 класу, 16 учнів отримали «Добрий результат» (координатор конкурсу Губська А.С.).

У межах заходів по роботі з обдарованими дітьми у гімназії проведено нарада при директору: «Гурткова робота, курси за вибором, факультативні заняття – їх роль у розвитку обдарованості у дітей» та на педагогічній раді розглянуте питання «Інтелектуальні змагання – одна з умов розвитку обдарованості у дітей» Підводячи підсумок, слід зазначити, що робота школи з обдарованими дітьми виконувалася згідно плану на належному рівні.

**Стратегічна ціль:** **ЕФЕКТИВНИЙ ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ**

У закладі освіти визначено порядок проведення внутрішнього моніторингу для дослідження стану і результатів навчання здобувачів освіти та освітньої діяльності закладу освіти. Проведення внутрішнього моніторингу здійснюється відповідно типового Положення про внутрішній моніторинг. Систематично (згідно графіків) проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів (курсів) освітніх галузей згідно плану роботи закладу освіти. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення щодо їх коригування. Ефективність застосованих заходів регулярно оцінюється на всіх рівнях управління освітніми процесами.

Моніторингові роботи з математики, української мови та історії України проведено за завданнями, укладеними вчителями-предметниками та затвердженими адміністрацією закладу.

Результати моніторингу з української мови такі:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Кількість учнів** | **Високий рівень** | **Достатній рівень** | **Середній рівень** | **Початковий рівень** | **Якість, %** |
| 5 | 12 | 0 | 6 | 5 | 1 | 50 |
| 7 | 9 | 3 | 0 | 4 | 2 | 33 |
| 9 | 10 | 2 | 3 | 3 | 2 | 50 |
|  | 31 | 5 | 9 | 12 | 5 | 45 |

У моніторингу з української мови брали участь 31 учень 5, 7, 9 класів. Результати контрольної роботи показали, що учні не впоралися із навчальними вимогами програм і показала середні результати навчальних досягнень. Кількісний та якісний результати проведення роботи й рівнів навчальних досягнень учнів із української мови наведено в таблиці. 5 учнів виконали завдання на високому рівні (16,1 %), 9 - на достатньому (29 %), 12 – на середньому (38,7 %), 5 – на початковому рівні (16,1 %).

Учні 2 класу не оцінюються рівнево, але діагностичну роботу написали 7 учнів. З них: 3 учнів має значні успіхи, 4 – потребує уваги і допомоги. Переважна більшість учнів пишуть розбірливо і охайно. Але у 1 учня не сформована навичка письма під диктовку.

У 3 класі діагностувальну роботу писали 9 учнів, з них: 2 – високий рівень (22,2 %), 5 – достатній рівень (55,5 %), 2 – початковий рівень (22,2 %). Якісний показник складає 77,7 %.

У 4 класі діагностувальну роботу писали 14 учнів, з них 5 учнів написали на високий рівень (35 %), 6 – достатній рівень (42 %), 3 – середній рівень (23 %). Результати роботи показали, що переважна більшість учнів впоралася із навчальними вимогами програм і показала задовільні результати навчальних досягнень.

Результати моніторингу з математики (7, 8, 9 класи - алгебра, 5 – математика) наступні:Критерії оцінювання, система оцінювання навчальних досягнень вдосконалюються, впроваджується елементи формувального оцінювання в 5-9 класах, враховується індивідуальний поступ учня, здобувачі знань залучаються до розроблення критеріїв, самооцінювання та взаємооцінювання.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Кількість учнів** | **Високий рівень** | **Достатній рівень** | **Середній рівень** | **Початковий рівень** | **Якість, %** |
| 5 | 10 | 2 | 6 | 2 | 0 | 80 |
| 7 | 10 | 2 | 4 | 4 | 0 | 60 |
| 8 | 11 | 2 | 5 | 4 | 0 | 63,6 |
| 9 | 11 | 1 | 6 | 4 | 0 | 63,6 |
|  | 42 | 7 | 21 | 14 | 0 | 66,7 |

У моніторингу з математики взяло участь 42 учнів. Результати моніторингової роботи показали, що переважна більшість учнів впоралася із навчальними вимогами програм і показала задовільні результати навчальних досягнень. Кількісний та якісний результати проведення роботи і рівнів навчальних досягнень учнів із математики наведено в таблиці. 7 учнів виконали завдання на високому рівні (16,7 %), 21 - на достатньому (50 %), 14 – на середньому рівні (33,3 %), 0 – на початковому рівні.

Серед учнів 2 класу (виконували 8 учнів) 3 учнів потребують уваги і допомоги (37,5 %), 2 – демонструють помітний прогрес (25 %), 3 – мають значні успіхи (37,5 %). Результати діагностичної роботи показали, що переважна більшість учнів впоралася із навчальними вимогами програм і показала задовільні результати навчальних досягнень.

Серед учнів 4 класу (виконували роботу 14 учнів) 5 – достатній рівень (27 %), 5 – середній рівень (27 %), 4 учнів мають початковий рівень досягнень (22 %). Результати діагностичної роботи показали, що половина учнів впоралася із навчальними вимогами програм і показала задовільні результати навчальних досягнень.

Результати моніторингу з історії України наступні:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Кількість учнів** | **Високий рівень** | **Достатній рівень** | **Середній рівень** | **Початковий рівень** | **Якість, %** |
| 6 | 10 | 6 | 3 | 1 | 0 | 90 |
| 7 | 10 | 4 | 6 | 0 | 0 | 100 |
|  | 20 | 10 | 9 | 1 | 0 | 95 |

У моніторингу з історії України взяли участь 20 учнів. Результати моніторингової роботи показали, що переважна більшість учнів впоралася із навчальними вимогами програм і показала задовільні результати навчальних досягнень. Кількісний та якісний результати проведення роботи і рівнів навчальних досягнень учнів із історії України наведено в таблиці. 10 учнів виконали завдання на високому рівні (50 %), 9 – на достатньому (45 %), 1 – на середньому (5 %). Учні допустили помилки при визначенні хронологічної послідовності подій та дотриманні алгоритму складання характеристики історичного діяча.

Результати моніторингу з англійської мови такі:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Кількість учнів** | **Високий рівень** | **Достатній рівень** | **Середній рівень** | **Початковий рівень** | **Якість, %** |
| 6 | 11 | 3 | 4 | 3 | 1 | 63 |
| 7 | 9 | 3 | 3 | 3 | 0 | 67 |
|  | 20 | 6 | 7 | 6 | 1 | 65 |

У моніторингу з англійської мови взяли участь 20 учнів. Результати моніторингової роботи показали, що переважна більшість учнів 6 і 7 класів впоралася із навчальними вимогами програм і показала задовільні результати навчальних досягнень. Кількісний та якісний результати проведення роботи і рівнів навчальних досягнень учнів з англійської мови наведено в таблиці. 6 учнів виконали завдання на високому рівні (30 %) , 7 учнів виконали завдання на достатньому рівні (35 %), 6 – на середньому (30 %), 1 – на початковому рівні (5 %).

В цілому учні впоралися із навчальними вимогами програм і показали задовільні результати навчальних досягнень. Словесний аналіз виконаних робіт вказав на ті прогалини в знаннях учнів, яким слід приділити увагу.

Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв’язок щодо їхньої роботи. Для подальшого прогресу в навчанні учням пропонують види роботи, які відповідають очікуваному розвитку учнів у майбутньому. Педагоги спрямовують учнів до того, щоб вони визначали собі освітні цілі, формулювали очікування від власної роботи, у взаємозв’язку з цими цілями та очікуваннями здійснювали самооцінювання та взаємне оцінювання результатів навчання.

**Стратегічна ціль: ВІДПОВІДАЛЬНЕ СТАВЛЕННЯ ДО НАВЧАННЯ**

Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до навчання: діє учнівське самоврядування, учні займаються волонтерством. Учителі дають учням доручення, іноді делегують повноваження. Здійснюється профорієнтаційна робота.

Під час навчання учні мають можливість вибору (рівня навчальних завдань, напрямів навчальної діяльності тощо). Учні отримують необхідну підтримку та допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога у підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо).

Учні відповідально ставляться до процесу навчання, отриманих доручень,

обов’язків у закладі освіти. Педагоги організовують само- та взаємооцінювання учнів, залучають їх до рефлексивної діяльності, починаючи з початкової школи. Учні володіють прийомами само- та взаємооцінювання.

Учні беруть участь у розробленні критеріїв самооцінювання, учні старших класів самостійно формулюють критерії оцінювання власної діяльності.

**Стратегічна ціль: Створення виховного середовища для індивідуального розвитку здобувачів освіти**

Відповідно до статті 15 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-ІХ у закладах освіти виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу і має ґрунтуватися на загальнолюдських, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини громадянина тощо.

Повномасштабна війна з Росією змінили наше звичне життя. Тому, зараз завдання вчителя – не просто навчити, дати знання з певного предмета, забезпечити виконання навчальної програми, а заспокоїти, порадити, дати життєві орієнтири. Виховання – це наскрізний процес, який формує цінності, здатність справлятися з невизначеністю та складністю, уміння вчитися, підтримувати фізичне та емоційне благополуччя, співпереживати і дипломатично вирішувати конфлікти.

Враховуючи нові суспільно-політичні реалії в Україні після Революції гідності, обставини, пов’язані з російською агресією та вторгненням на територію нашої країни, усе більшої актуальності набуває виховання в молодого покоління почуття патріотизму, відданості загальнодержавній справі зміцнення країни, активної громадянської позиції.

Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану потребувала іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи. Основним цільовим напрямом було забезпечення безпекової складової здоров’я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя.

Ми повинні розуміти важливість того, що педагоги та заклад освіти є для дитини осередком становлення громадянина-патріота України, готового брати на себе відповідальність самовіддано розбудовувати країну як суверенну, незалежну, демократичну, правову, соціальну державу, забезпечувати її національну безпеку, сприяти єдності української політичної нації та встановленню громадянського миру й злагоди в суспільстві.

Система виховної роботи закладу заснована на ідеї педагогіки життєтворчості, сприяє становленню і розвитку особистості школяра, створенню ситуації успіху та самореалізації дитини. У закладі створено громадсько-освітній простір виховання дітей: виховання в атмосфері добра і творчості, взаємодопомоги і взаємоповаги, що дає суспільству модель ціннісних відносин.

Особливо важливим стало, продовжити формувати громадянина-патріота України, підготовленого до життя, з високою національною свідомістю, який здатний побудувати суспільство. У сучасних умовах патріотичне виховання молодого покоління набуває особливої актуальності, тому патріотичне виховання та громадянська освіта є важливими складовими загального виховного процесу.

На сучасному етапі розвитку України, коли існує пряма загроза денаціоналізації, втрати державної незалежності та потрапляння у сферу впливу іншої держави, виникає нагальна необхідність переосмислення зробленого і здійснення системних заходів, спрямованих на посилення патріотичного виховання молоді – формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей:

* повага до національних символів (Герба, Прапора, Гімну України);
* участь у громадсько-політичному житті країни;
* повага до прав людини;
* верховенство права;
* толерантне ставлення до цінностей і переконань представників іншої культури, а також до регіональних та національно-мовних особливостей;
* рівність усіх перед законом;
* готовність захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

Виховна робота в закладі освіти у 2023-2024 навчальному році була спрямована на виконання завдань, поставлених

* Конвенцію про права дитини,
* Законом України «Про охорону дитинства»,
* Законом України «Про освіту»,
* Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України,
* Національною стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2022 року (Указом Президента України від 25 червня 2017 року №344/2017),
* концепцією програми «Школа доброзичливого ставлення до дитини»,
* Конституцією України;
* Конвенцією про права дитини (ратифікована Постановою ВР від 27.02.91 № 789-XII);
* Законами України:
* «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020№№ 463-ІХ; «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402-ІІІ;
* «Про протидію торгівлі людьми» від 20.09.2011 № 3739-VI;
* «Про правовий статус та вшанування пам’яті борців за незалежність України у XX столітті» від 09.04.2015 № 314-VIII;
* «Про увічнення перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років» від 09.04.2015 № 315-VIII;
* «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки» від 09.04.2015 № 317-VIII;
* «Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 07.12.2017 № 2229-VIII.
* Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»,
* Положення про дитячі будинки та школи-інтернати,
* Положення про спеціальну загальноосвітню школу (школу-інтернат) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку,
* Національній стратегії у сфері прав людини,
* Концепції розвитку громадянської освіти на 2020-2024 роки
* Методичними рекомендаціями з деяких питань організації в закладах освіти виховної роботи.

Засадами державної політики у сфері освіти та принципами освітньої діяльності є: єдність навчання, виховання та розвитку (ст. 6 Закону України «Про освіту»). Виховання органічно поєднане з процесом навчання дітей, опанування основами наук, багатством національної і світової культури. У Новій українській школі виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у закладах освіти (ст. 15 Закону України «Про повну загальну освіту». Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463- 20#Text) і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту", та спрямовуватися на формування:

* відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
* поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;
* нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;
* патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
* усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
* громадянської культури та культури демократії; культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
* прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;
* культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу. Характер виховання повинен передбачати глибоке розуміння вихователем природи вихованців, їх індивідуальних рис і можливостей, поваги до особистості дитини, постійно дбати про її гармонійний розвиток, встановлення взаємин співробітництва у навчально-виховному процесі. Успіх виховного процесу залежить від відносин між вчителем і учнем, які повинні будуватися на основі співдружності, співробітництва і ділового партнерства. Педагогічні працівники зобов’язані:

* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам тощо ( ст.54 Закону «Про освіту»).

На виконання Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України (наказ МОНМСУ від 31.10.2011 № 1243), згідно з річним планом роботи закладу освіти педагогічний колектив у 2023-2024 навчальному році створював сприятливі умови поліпшення рівня виховного процесу, працював над впровадженням проблеми «**Формування компетентної особистості в умовах сучасної школи через вивчення системи духовно-моральних та культурних цінностей українського народу».**

Виховна робота з учнями була проведена за такими орієнтирами:

* фізичне здоров’я дитини – здоров’я нації;
* виховання та розвиток особистості дитини;
* громадянське виховання;
* родинно-сімейне виховання;
* трудове виховання;
* художньо-естетичне виховання;
* морально-правове виховання;
* екологічне виховання;
* формування здорового способу життя;
* превентивне виховання.

Пріоритетними напрямками виховної роботи були національно-патріотичне виховання та духовний розвиток дитини.

***Проблеми, над вирішенням яких працює педагогічний колектив закладу освіти:***

* формування здоров'язбережувальної компетентності учнів;
* розвиток дієвого учнівського самоврядування;
* впровадження кращого педагогічного досвіду;
* використанням інноваційних технологій в організації виховного процесу;
* стимулювання лідерства поряд із формуванням умінь колективної праці;
* створення ситуації успіху;
* реалізація проектів різних рівнів;
* поліпшення матеріально-технічної бази для реалізації виховних завдань.

Для ***узагальнення різних видів контролю за станом виховної роботи*** використовуються такі форми: накази, індивідуальні бесіди, винесення відповідних питань на нараду при директорові, на засідання педагогічної ради, методичного об'єднання та наради класних керів­ників. Питання виховної діяльності заслуховувалися на засіданнях педагогічної ради.

Класні керівники працювали за індивідуальними планами, змістовна наповнюваність яких відповідала віковим особливостям учнів і булла спрямована на виховання у них ціннісного ставлення до себе, родини, людей, до праці, до природи, до культури і мистецтва, ставлення до держави.

Освітній процес організовано відповідно до навчального плану на 2023/2024 навчальний рік та плану роботи школи. Робота закладу здійснювалася згідно з чинним законодавством і спрямовувалася на виконання основних завдань і положень законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту». «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Положення про дитячі будинки та школи-інтернати, Положення про спеціальну загальноосвітню школу (школу-інтернат) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, Національній стратегії у сфері прав людини, Концепції розвитку громадянської освіти на 2020-2024 роки.

Педагогічний колектив в своїй діяльності керувався Основними орієнтирами учнів в закладі освіти, які включають залучення школярів до різних форм творчої та суспільно-корисної діяльності, зокрема: пізнавальної, оздоровчої, трудової, художньо-естетичної, спортивної, пропагандистської, ігрової, культурної, екологічної, що організовуються у позакласний час.

Здійснюється моніторингова діяльність за такими напрямами:

* відвідування учнями закладу освіти;
* участь учнів у загальношкільних заходах;
* рівень вихованості учнів, які належать до «групи ризику»;
* соціальний паспорт закладу освіти;
* діяльність класних керівників;
* стан здоров'я учнів за медичними картами;
* рівень фізичної підготовки учнів;
* реалізація заходів, спрямованих на збереження здоров'я школярів;
* стан психічного здоров'я та розвитку можливостей кожної дитини;
* виявлення учнями турботи про своє здоров'я;
* ефективність організації виховних заходів;
* реалізація заходів, спрямованих на формування системи цінностей.

**Виховна діяльність проводилася за основними напрямками у вихованні підростаючого покоління:**

* ціннісне ставлення до суспільства і держави
* ціннісне ставлення до праці
* ціннісне ставлення до природи
* ціннісне ставлення до мистецтва
* ціннісне ставлення до людей
* ціннісне ставлення до себе

В основу організації системи виховної роботи навчального закладу покладено Програму «Основні орієнтири виховання учнів 1-11класів», Концепцію національно-патріотичного виховання учнівської молоді, взаємодію МАН, широкої мережі гуртків, факультативів, спортивних секцій, учнівського самоврядування. Серед проведених традиційних заходів в закладі освіти є:

День знань (01.09), Міжнародний день грамотності (08.09), День фізичної культури і спорту в рамках якого проведено лінійку до відкриття Олімпійського тижня, Олімпійські уроки, виставку малюнків та флешмоб (11.09), флешмоб «Голуб миру» до Міжнародного дня Миру (21.09), загальношкільні заходи до Дня працівників освіти (29.09), День людей похилого віку (02.10), Спартакіада до Дня працівників освіти (05.10), ІІІ Міжнародний урок доброти про відповідальне та гуманне ставлення до тварин (06.10), уроки звитяги до Дня Захисника України, привітання воїнів АТО, виставка малюнків (13.10), урочистий захід посвяти у гімназисти учнів 5 класу (13.10), участь у проєкті «Поділля мрій» акція «Тепло дитячих сердець українським героям», виготовлення оберегів, виставка квіткових та овочевих композицій «Дари щедрої осені» (26.10), літературно-музична композиція до Дня української писемності та мови, написання Всеукраїнського диктанту національної єдності (27.10), Всеукраїнський конкурс творчості дітей та учнівської молоді «За нашу свободу», виховний захід до Дня Гідності і Свободи (21.11), заходи в рамках акції «16 днів проти насилля» (21.11-08.12), уроки пам’яті до Дня пам’яті жертв Голодомору (24.11), акція «Запали свічу» (25.11), Андріївські вечорниці (30.11), уроки доброти (04.12), урочистий захід до Дня збройних сил України (06.12), загальношкільне свято до дня Святого Миколая (06.12), флешмоб до Дня української хустки (07.12), благодійні ярмарки солодкої випічки на допомогу ЗСУ, Різдвяний проєкт «Коляда іде по світу» (25.12-06.01), загальношкільний захід «Україна колядує» до відзначення свята Водохреща (05.01), День Соборності України (22.01), Лінійка до Дня пам’яті героїв Крут (26.01), День безпеки в Інтернеті (07.02), День вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15.02), Захід до Дня Героїв Небесної Сотні (20.02), Міжнародний день рідної мови, написання Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності (21.02), День учнівського самоврядування до відзначення Міжнародного жіночого дня (08.03), Шевченківські читання до 210-ї річниці від дня народженням Т.Г. Шевченка (08.03), виставка конкурс декоративно-ужиткового образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край (22.03), Заходи до Тижня знань з безпеки життєдіяльності дитини та Дня цивільного захисту (22-26.04), захід до Міжнародного Дня пам’яті Чорнобиля (26.04), покладання квітів до братської могили та обеліска Слави до Дня пам’яті та примирення (08.05), захід до Дня вишиванки, Дня Матері та Дня сім’ї (16.05), захід «Дитинство має право на життя» до Міжнародного дня захисту дітей (03.06),традицыйне свято «Берегиня козауького роду» свято Останнього Дзвоника (31.05), урочисте вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту учням 9 класів (14.06).

Протягом навчального року у закладі освіти проводилася робота учнівського самоврядування. За підтримки класних колективів та класних керівників учні закладу освіти брали участь у виховних заходах та проектах.

Уся робота колективу закладу спрямована на виховання шанобливого ставлення до державних святинь, української мови і культури, історії. З цією метою налагоджено використання державної символіки України, проведено ряд виховних заходів, що сприяли формуванню почуття патріотизму в школярів.

Актуальною була систематична й послідовна педагогізація батьківської громадськості, оскільки члени сім’ї – це перші вихователі дитини. У освітньому процесі необхідно враховувати, що вплив сім’ї на підростаючу особистість залежить від багатьох факторів, а саме: склад сім’ї (повна – неповна, наявність членів старшого покоління); побутові умови; морально-психологічний клімат; соціальна орієнтація; загальна культура; забезпечення єдності вимог до дитини усіх членів сім’ї; характер спілкування батьків із дитиною; єдність сімейних інтересів; внутрішньо переміщені особи.

Цілеспрямована робота проводилася у двох напрямах: педагогічна просвіта батьків з використанням сучасних форм і методів та активне залучення їх до виховної роботи; підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя. В виховних планах класних керівників заплановані заходи спрямовані на запобігання жорстокості та насиллю в дитячому середовищі: індивідуальні бесіди з учнями, батьками, «Твої права і обов’язки – азбука громадянина», консультації класного керівника «Рекомендації щодо психолого-педагогічної взаємодії з учнями», індивідуальне спілкування «Як поводитися в конфліктних ситуаціях», «Поведінка в екстремальних ситуаціях», «Єдині вимоги сім’ї і школи. Жорстоке поводження з дітьми», виховна година «Насильство поруч та як його уникнути», індивідуальні бесіди щодо атмосфери в сім’ї, батьківські лекторії «Як уникнути конфліктів між батьками і дітьми», тематичні виховні години «Вчинок і мораль», «Щире спілкування і довіра», «Людські чесноти», виховна година «Насильство поруч та як його уникнути».

Дітям надано інформацію щодо консультацій, які здійснює [Національна дитяча «гаряча лінія»](https://la-strada.org.ua/ucp_mod_content_show_30_robota-garyachoyi-liniyi.html) за безкоштовним  номером 0-800-500-225 та коротким безкоштовним номером для абонентів КиївСтар та Лайфселл – 116 111.

Щодо реалізації Концепції превентивного виховання дітей і молоді були проведені години спілкування, бесіди.

Було проведено акцію «16 днів проти насильства». За планом роботи було створено Інформаційний дайджест «Я – проти насильства».

У навчальному закладі працює 2 групи продовженого дня чисельність по 30 учні. Розроблено режими роботи, які виконуються вихователями.

Вихователі ГПД працюють над створенням умов для повноцінного розвитку особистості молодшого школяра через комплексний системний підхід до організації виховання, навчання, розвиток та збереження здоров’я учнів, проводять розвивальні та спортивні ігри, спостереження за природою під час прогулянок, проводять виховні заходи.

Важливим аргументом самоорганізації дитини є учнівське самоврядування, яке направляє до пошуку шляхів, оцінок, позицій життєвої активності.

Виходячи з таких позицій, у гімназії створено шкільне учнівське товариство. Його діяльність здійснюється за чітко складеними планами, засідань учнівської ради та кожного куреня. Роботу учнівського самоврядування координує педагог-організатор.

Діяльність учнівського самоврядування в 2023-2024 н. р. була спрямована на виконання основних завдань сучасної освіти, що зумовлені пріоритетними напрямами реформування школи, визначеними Державною національною програмою «Освіта («Україна ХХІ століття»), Концепцією національно-патріотичного виховання учнівської молоді, Концепцією розвитку загальної середньої освіти, програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів».

Пріоритетними напрямками діяльності учнівського парламенту були: використання потенціалу краєзнавчої роботи щодо патріотичного виховання учнів гімназї; виховання в учнів громадянських якостей; профілактика й попередження шкідливих звичок та правопорушень серед учнів; формування соціальної компетентності (відповідальної, вольової поведінки; значення особистості (у шкільному та громадському житті); підвищення ефективності профорієнтаційної роботи через інтеграцію діяльності всіх ланок: навчальної, позакласної та позашкільної роботи, співпраці з батьками, міським центром зайнятості, дитячими та громадськими організаціями, підприємствами громади; вдосконалення методів роботи з активами класів та надання методичної допомоги, передача досвіду організаторської роботи; формування системи життєвих цінностей, створення умов для ефективного формування моральної культури учнів; використання засобів ІКТ.

Представники учнівського самоврядування були активними учасниками всіх загальношкільних заходів. Члени учнівського самоврядування працювали згідно Статуту, виконували свої обов’язки членів ШКТ.

Виходячи із вище сказаного, вважати виховну роботу у 2023-2024 навчальному році такою, що відповідає плану та реалізації концепції національної школи в педагогічному процесі.

З огляду на ці обставини національно-патріотичне виховання є пріоритетним напрямком у роботі педагогів. Метою національно-патріотичного виховання є сприяння вихованню у молодого покоління почуття патріотизму, формування особистості на засадах духовності, моральності, толерантності, забезпечення створення умов для інтелектуального, культурного та фізичного розвитку, реалізації науково-технічного та творчого потенціалу молодих громадян

Формування громадянина-патріота України, підготовленого до життя, з високою національною свідомістю, виховання громадян, які здатні побудувати громадянське суспільство, в основу якого були б закладені та постійно втілювалися демократія, толерантність та повага до прав людини, набуває сьогодні особливого значення.

Виходячи з цього, основна ідея полягає у мотивації громадянської активності молодого покоління. Найкращою мотивацією до суспільної праці є почуття гордості за свою державу, співпереживання за минуле, співпричетність до творення її сьогодення та майбуття.

Збереження історико-культурних традицій народу, знання героїчного минулого – це основа патріотичного виховання учнівської молоді. Зберігаючи пам'ять про трагічні події своєї країни, людина не допустить, щоб історія повторилась. На сучасному етапі маємо виховати у молоді пріоритет загальнолюдських цінностей у духовному розвитку особистості на національному підґрунті, допомогти оволодіти теоретичним характером знань та переконань в усіх галузях науки, моралі, мистецтва, релігії, усвідомлено вибирати свої соціальні переконання.

Педагогічний колектив закладу освіти застосовує різноманітні підходи до виховання учня як особистості, комплексно поєднуючи всі форми виховання у систему для забезпечення досягнення кінцевої мети – конкурентоспроможного випускника та свідомого громадянина.

Отже, вся наша робота спрямована на виховання молодої людини, яка б уміла вчитися, жити, працювати, була соціально зрілою, а головне – патріотом своєї держави.

**РОЗДІЛ ІІІ. ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**Стратегічна ціль: ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДЕРЖАВНИХ СТАНДАРТІВ – ЯКІСТЬ ОСВІТИ. ЗАДОВОЛЕННЯ ОСВІТНІХ ПОТРЕБ**

Головне завдання вчителя – забезпечити рівень навчальних досягнень і розвитку компетентностей на рівні Державних стандартів, безумовне виконання навчальних програм та планів. Основними умовами успішного досягнення базової компетентності учнями закладу освіти ми вважаємо:

Підвищення ефективності уроку як основної можливості діалогу учня та вчителя;

Розвиток системи позаурочних форм освітньої діяльності, зорієнтованих на пошуковий, дослідницький, проблемний характер засвоєння змісту освіти;

Ріст професійної майстерності педагогічних кадрів;

Орієнтацію педагогів на особисті досягнення учнів в освітній взаємодії;

Забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах;

Комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору здобувачів освіти.

Вчителі самостійно розробляють календарно-тематичні плани відповідно до Державних стандартів загальної середньої освіти, навчальної програми (зокрема розробленої на основі модельної), освітньої програми закладу. Вчителі під час розроблення календарно-тематичного плану враховують особливості класів, їх профільність, спеціалізацію тощо. За підсумками навчального року вчителі самостійно або спільно з колегами на засіданнях методичних об’єднань аналізують результативність календарно-тематичного планування, вносять необхідні корективи. У змісті календарно-тематичного планування визначено організаційні форми проведення навчальних занять, види робіт, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями. Учителі самостійно визначають обсяг годин на вивчення навчальної теми, можуть змінювати послідовність вивчення тем у календарно-тематичному плані.

Вчителі використовують види, форми і методи роботи, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями. Використовуються інші організаційні форми роботи, крім класно-урочної. З-поміж навчальних завдань, які пропонуються учням, переважають творчі, проблемні, пошукові, дослідницькі, спрямовані на застосування знань у практичній діяльності.

У змісті домашніх завдань переважають завдання творчого, прикладного, проблемного і пошукового спрямування. Вчителі надають підтримку учням, які потребують індивідуальної освітньої траєкторії. Разом з учнем, батьками вони розробляють індивідуальний план (індивідуальний графік), індивідуальну програму розвитку діяльності для учнів, у якому передбачено консультування, індивідуальну підтримку учнів, визначення часових меж опанування навчального матеріалу, терміни та вимоги до оцінювання. Під час реалізації індивідуальної освітньої траєкторії відстежується індивідуальний прогрес дитини. Для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії використовуються також технології дистанційного і змішаного навчання. Відбувається відстеження результативності такої роботи.

Вчителі розробляють та використовують інформаційні освітні ресурси під час проведення навчальних занять або обов’язкових видів роботи для учнів. З розроблених освітніх ресурсів учителі формують власне освітнє портфоліо. Вчителі розробляють або використовують електронні освітні ресурси з метою запровадження технологій дистанційного і змішаного навчання. Розроблені інформаційні ресурси розміщуються на сайті закладу освіти, власних професійних блогах, сайтах професійних спільнот, фахових виданнях.

Вчителі формують суспільні цінності через зміст навчального матеріалу предметів (курсів). Під час проведення навчальних занять в учнів виховується почуття патріотизму, поваги до державної мови, законів України. Відбувається розвиток в учнів загальнолюдських цінностей, навичок співпраці та командної роботи. Особистим прикладом виховується в учнів толерантне ставлення та взаємоповага.

Вчителі володіють навичками використання комп’ютерних технологій в освітньому процесі, використовують у своїй роботі інформаційно-комунікаційні технології, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Під час проведення навчальних занять використовуються медіаресурси, можливості Інтернет-мережі.

**Стратегічна ціль: РЕАЛІЗАЦІЯ КОНЦЕПЦІЇ НУШ**

Робота педагогічного колективу була спрямована на забезпечення виконання навчальних програм і вимог Державних стандартів освіти. Заклад на якісному рівні задовольняє запити учасників освітнього процесу, про що свідчать опитування учасників освітнього процесу. Якісний показник визначається за відсотком учнів, які мають достатній та високий рівні навчання.

Головний колегіальний орган – педагогічна рада – працювала протягом навчального року над питанням забезпечення внутрішньої системи якості освіти. На засіданнях педради розглядалися питання розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, вдосконалення, ефективної діяльності закладу освіти. Освіта це не лише оцінки. Це і створене освітнє середовище, і оцінювання учнів на основі чітких критеріїв, педагогічна діяльність працівників, управлінські процеси.

Педагогічний колектив втілює Концепцію нової української школи з 2018 року. Цього року маємо других випускників Нової української школи, які отримали свідоцтва за чотири роки навчання в початковій школі. З 2022 року стартує новий етап впровадження НУШ у базовій школі. Створено відповідне освітнє середовище в 1-4 класах НУШ. Придбано дидактичні матеріали, парти, ноутбуки, принтери. Вчителі, які працюють в 1-4, 5-6 класах, будуть працювати у 7 класі та адміністрація закладу пройшли відповідну професійну підготовку. На даний час ведеться ґрунтовна робота щодо підготовки впровадження Державного стандарту у 5-7 класах. Питання щодо результатів роботи початкової школи за новими освітніми стандартами розглядалося на нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради. Впроваджується формувальне оцінювання навчальних досягнень здобувачів знань.

Основними умовами успішного досягнення базової компетентності учнями закладу освіти ми вважаємо: підвищення ефективності уроку як основної можливості діалогу учня та вчителя; розвиток системи позаурочних форм освітньої діяльності, зорієнтованих на пошуковий, дослідницький, проблемний характер засвоєння змісту освіти; ріст професійної майстерності педагогічних кадрів; орієнтацію педагогів на особисті досягнення учнів в освітній взаємодії; забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах; комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору школярів.

Протягом навчального року педагогічний колектив працював над створенням єдиного інформаційно-освітнього простору, що дозволяє організувати ефективне дистанційне навчання, застосовувати в освітньому процесі нові ІКТ, здійснювати збір та обробку даних. В цей період вчителями і учнями зроблено значний крок вперед щодо дистанційної взаємодії через повномасштабну війну.

**Стратегічна ціль:** **ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

Педагогічні працівники постійно підвищують свій професійний рівень, використовуючи різноманітні форми підвищення кваліфікації, передачі педагогічного досвіду, а також самоосвіту. Цікавляться новими тенденціями у розвитку освіти, отримані навички і компетентності застосовують у викладацькій діяльності. Систематично аналізують і оцінюють свою роботу з метою вдосконалення власної педагогічної майстерності. Вдосконалюють свої знання та навички взаємодії з дітьми з особливими освітніми потребами. Керівництвом здійснюється аналіз професійного розвитку педагогічних працівників.

Педагогічні працівники беруть участь в освітніх проєктах, інноваційній і дослідно-експериментальній роботі, впроваджують нові форми і методи роботи в педагогічній діяльності, залучаються до експертної освітньої роботи:

Здобуття мережевої освіти;

Підвищення кваліфікації у онлайн режимі;

Використання під час уроків електронних засобів навчання;

Розміщення власних ресурсів на сайтах;

Створення тестів, дидактичних матеріалів для уроку.

100% щорічно вчителі підвищують кваліфікацію відповідно Плану підвищення кваліфікації.

**Стратегічна ціль:** **Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти**

Педагоги ведуть із учнями та їхніми батьками постійний конструктивний діалог. Вчасно і кваліфіковано реагують на соціальні, емоційні, когнітивні та фізичні потреби учнів. Прислухаються до учнів та проявляють доброзичливість, інтерес і повагу до кожного учня. Своєю власною поведінкою моделюють та підтримують просоціальну поведінку. Педагоги сприяють розвиткові демократичних цінностей та громадянських компетентностей учнів, залучаючи їх до прийняття рішень щодо питань, які їх безпосередньо стосуються. Педагоги спонукають учнів висловлювати власну думку, а використовуючи особистісно орієнтований підхід у навчанні, підтримують розвиток відповідальності, самостійності та самоконтролю учнів.

Педагоги знаходяться в постійній комунікації з батьками учнів. Комунікація здійснюється у різних формах. Вчителі намагаються отримати зворотний зв’язок від батьків з метою забезпечення постійного прогресу учнів в оволодінні ключовими компетентностями.

Між педагогами сформовані та підтримуються партнерські взаємини. Вони постійно співпрацюють, діляться знаннями, використовують взаємовідвідування навчальних занять з метою покращення якості викладання. Проблеми, які виникають, систематично вирішуються, командна співпраця є ефективною. В закладі освіти діє інститут наставництва.

**Стратегічна ціль:** **РЕАЛІЗАЦІЯ ЗАВДАНЬ ПедагогічнОГО колективУ на 2024/2025 н. р.**

2024/2025 навчальний рік є особливим з точки зору ведення виховної роботи через соціально-політичну та економічну кризу в Україні та повномасштабне вторгнення рф. В контексті нових викликів, що постали перед країною, необхідно переглянути практику виховної роботи та захисту дітей у навчальному закладі.

Керуючись Законом України «Про повну загальну середню освіту», Програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України», Концепції національно-патріотичного виховання та Програмами в галузі освіти, де визначені завдання загальної середньої освіти, наша гімназія головну увагу у виховній роботі акцентує на вихованні громадянина – патріота своєї Батьківщини, готового до подальшої освіти і трудової діяльності, з вільними політичними і світоглядними переконаннями, з свідомим ставленням до обов’язків; на формуванні особистості учня; вихованні поваги до національних цінностей нашого народу; вироблення навичок здорового способу життя;готовності до подальшої соціалізації.

Беручи до уваги Концепцію національно-патріотичного виховання, наказ Міністерства «Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти, молоді та спорту щодо профілактики правопорушень серед дітей та учнівської молоді на період до 2025 року», Цільову соціальну програму національно-патріотичного виховання на 2022-2025 роки пріоритетними в роботі педагогічних працівників із означеної проблеми залишаються:

* упровадження просвітницької діяльності, спрямованої на формування негативного ставлення до протиправних діянь, проведення тижнів правових знань;
* використання інтерактивних педагогічних технологій, зокрема ділові та рольові ігри, моделювання життєвих ситуацій, суспільних процесів та процедур, дискусії, робота в малих групах на уроках правознавства та в позакласній діяльності;
* впровадження дієвого шкільного самоврядування в освітній процес;
* ужиття заходів, спрямованих на підвищення моральності в суспільстві, правової культури громадян, утвердження здорового способу життя;
* запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної та національної нетерпимості;
* впровадження нових педагогічних комунікацій між усіма учасниками освітнього процесу;
* перетворення навчальних закладів на зразок демократичного правового простору та позитивного мікроклімату тощо.

Педагогічним працівникам необхідно забезпечити неухильне виконання спільного наказу Державного комітету України у справах сім’ї та молоді, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України «Про затвердження Порядку розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або реальної загрози його вчинення».

Велику увагу необхідно приділяти учням, які виховуються у сім’ях, що опинились у складних життєвих обставинах, внутрішньо переміщеним родинам з метою попередження безпритульності й бездоглядності, насильства над неповнолітніми, підліткової злочинності та правопорушень, запобігання торгівлі дітьми. Педагогічному колективу необхідно здійснювати:

* внутрішній облік дітей, які потребують посиленої уваги з боку педагогічного працівника, соціального педагога;
* інформувати службу у справах дітей;
* здійснювати психолого-педагогічний супровід таких дітей;
* контролювати відвідування ними навчальних занять та якість навчання;
* активно залучати до громадської та гурткової роботи тощо.

Особливої ваги набуває питання патріотичного виховання учнів, особливо необхідно посилити національно-патріотичний характер навчання та виховання, передбачивши використання у виховній роботі з учнями кращих традицій та звичаїв українського народу.

На виконання Цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання в на 2022-2025 роки, передбачено проведення заходів з патріотичного виховання учнів, виховання шанобливого ставлення до пам’яті про Перемогу і ветеранів Великої Вітчизняної війни, Героїв України та ветеранів російсько-української війни та, шанування учнями військової історії та підняття престижу Збройних сил і військової служби, оголошення хвилини мовчання.

Важливим завданням є підготовка старшокласників до дорослого, сімейного життя. Відродити в народні звичаї, котрі становлять серцевину сімейно-побутової культури і мають потужний виховний потенціал, – одне з найважливіших і невідкладних завдань педагогів. Важливе значення матиме живе спілкування з батьками учнів, які бережуть сімейні традиції, шанують далеких предків, рід, сім’ю, історію українського народу, рідного краю.

У роботі з даного питання педагогам необхідно звертатися до проекту Концепції сімейного виховання дітей і молоді в системі освіти України «Щаслива родина» що містить основні положення, які стосуються підготовки молоді до щасливого подружнього життя та формування відповідального батьківства.

**Перед колективом поставлено такі виховні завдання:**

1. Продовжувати роботу над проблемною темою: «Впровадження інноваційних форм та методів навчання і виховання учнів у практику роботи гімназії».

2. Впроваджувати в освітній процес інноваційні технології, продовжувати роботу над проектними технологіями.

3. Впроваджувати сучасні методи навчання і виховання у педагогічну практику на основі соціалізації, в контексті подій, що постали перед країною.

4. Створювати умови для постійного професійного вдосконалення педагогічних працівників, підвищення їх майстерності, вивчення та впровадження в навчально-виховний процес кращого педагогічного досвіду .

5. Продовжувати роботу з питань виховання громадської свідомості учнів, патріотизму, національних традицій моралі, поваги до державних символів України.

1. Активізувати роботу шкільного самоврядування шляхом залучення учнів до управління ліцеєм, проведення лінійок, активно залучати учнів до участі у позаурочному житті.
2. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників освітнього процесу.
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання.
4. Впроваджувати в освітній процес Концепцію національно-патріотичного виховання.
5. Активізувати роботу серед учнівського колективу з протидії булінгу на насилля.

**Психологічна допомога учасникам освітнього процесу у воєнний період**

У результаті військової інтервенції російської федерації до України, постало гостре питання стану психологічного здоров'я здобувачів освіти та їхніх батьків, що впливає на освітній процес.

Одним із головних завдань закладу є повсякденна психологічна допомога та емоційна підтримка учасників освітнього процесу.

Метою діяльності психологічної служби впродовж року було: створення умов для гармонійного психічного, соціального та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, охорони психологічного здоров’я, а також надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти. Згідно з цим першочерговим завданням практичного психолога на 2023-2024 навчальний рік був пошук дієвих засобів і методів організаційної, психодіагностичної, профілактичної, корекційно-розвиткової, просвітницької та консультативної роботи.

Тема, над якою працювала психологічна служба: «Компетентний підхід та психологічний супровід розвитку особистості учнів».

Протягом 2023-2024 н.р практичний психолог гімназії тісно співпрацювала з адміністрацією та педагогічними працівниками, учнями закладу здійснюючи спільний аналіз психологічних та соціально значущих умов навчання та виховання, необхідних для формування особистості учнів, враховуючи вікові особливості, забезпечуючи якісний соціально-психологічний супровід освітнього процесу. На достатньому рівні ХАРЧЕНКО Альбіна проводила основні види своєї діяльності, такі, як: психодіагностична, прогностична, захисна, профілактична, соціально-перетворювальна, розвивальна, консультаційна та організаційна робота.

Під час перевірки аналізувалось ведення документації психологічної служби та визначено, що планування роботи проводилось з урахуванням рекомендацій управління освіти і науки України, річного плану роботи гімназії та практичного психолога, запитів адміністрації навчального закладу.

На належному рівні велась обліково-реєстраційна та звітна документація: журнал щоденного обліку роботи, протоколи індивідуальних консультацій та ради профілактики, річні статистичні та аналітичні звітні матеріали, матеріали просвітницької роботи з батьками, вчителями, дітьми. Документація велась згідно методичних вимог: охайно, систематично, а також зберігається відповідно до правил зберігання конфіденційної інформації, має номенклатурний номер.

ХАРЧЕНКО Альбіна з метою підвищення кваліфікації та саморозвитку відвідувала різні конференції, семінари, наради.

Недостатньо уваги приділялось роботі з обдарованими учнями.

Пріоритетними напрямками діагностики були:

* вивчення адаптації учнів 1-х, 5-х класів,
* діагностика типу темпераменту і емоційного стану учнів 6-9-х класів,
* дослідження пізнавальної сфери школяра (увага, пам`ять, мислення),
* дослідження мотиваційної сфери і спрямованості особистості учня,
* дослідження міжособистісних стосунків та взаємин в колективі.

За результатами досліджень адаптації здобувачів до нових умов навчання були проведені групові заняття для покращення емоційного стану учнів.

У відповідності з особливостями розвитку дитини практичний психолог визначає напрями та засоби корекційно-розвиваючої роботи, періодичність і тривалість циклу занять. Найбільш важливим завданням при цьому є розробка індивідуально програм психологічної допомоги. Основними завданнями корекційно-розвиткової роботи практичного психолога з дітьми з ООП є:

* розвиток емоційно-особистісної сфери;
* розвиток пізнавальної діяльності і цілеспрямоване формування вищих психічних функцій;
* формування довільної регуляції діяльності і поведінки.

Консультаційна роботаз учнями та педагогамипроводилася за наступними напрямками:

* з питань емоційного стану дитини (тривожність, агресивність);
* з питань конфліктів між однокласниками;
* з питань адаптації учнів 1-х, 5-х класів до навчання;
* з питань підготовки до профільного навчання учнів 7-го класу.
* консультування всіх учасників освітнього процесу за тематикою звернень (за запитом).
* Протягом року проводилась консультативна робота з учнями, батьками, педагогами. Основні проблеми звернення: учнів-психологічні особливості міжособистісних стосунків, підвищення самооцінки та впевненості у собі, формування емоційно-вольової сфери, профілактика порушень навчальної дисципліни, запобігання психологічного тиску серед однолітків та витіснення агресивної поведінки, професійне самовизначення; батьків-психологічні особливості дитини на різних етапах розвитку особистості, проблема «батьки й діти», формування позитивних рис характеру, профілактика порушень навчальної дисципліни, дитячі страхи; вчителів – особливості взаємин у класному колективі, особливості поведінки та неуспішності учнів, організація роботи з колективом, з окремими учнями, робота з дітьми з «групи ризику», внутрішньо переміщеними особами, взаємини учнів «батьки- діти», супровід дітей з ООП в умовах інклюзивного навчання.

**РОЗДІЛ ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Стратегічна ціль: РЕАЛІЗАЦІЯ стратегії розвитку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, моніторинг виконання поставлених завдань**

Заклад освіти має чітко сформульовану, зрозумілу та реалістичну стратегію розвитку. Стратегія визначає місію, візію та цілі діяльності закладу освіти, умови, необхідні для їх досягнення, пріоритети та кроки, які керівництво та педагоги здійснюють для досягнення визначених цілей відповідно до принципів освіти та підготовки учнів до майбутнього життя. Ці пріоритети та кроки узгоджено з пріоритетними напрямами розвитку засновника. Стратегія розвитку оприлюднена, доступна для батьків та інших зацікавлених осіб. Заклад освіти обговорює стратегію із засновником, педпрацівниками, учнями та отримує зворотний зв’язок. Стратегія розвитку реалізується у відповідних часових проміжках. Заклад освіти регулярно відстежує та збирає інформацію, необхідну для свого стратегічного розвитку (наприклад, про зміни в законодавстві, розвиток освітньої політики, соціально-економічні зміни в регіоні, демографічні дані та плани територіального розвитку регіону) і відображає їх у процесі коригування стратегії розвитку.

Заклад освіти має реалістичний річний план роботи. У річному плані чітко сформульовано: цілі (короткострокові), завдання та заходи для їх виконання з урахуванням конкретних умов діяльності. Здійснюється аналіз виконання плану за попередній навчальний рік. До його розроблення залучаються усі учасники освітнього процесу. Всі компоненти річного плану є вимірюваними. Річний план роботи схвалено педагогічною радою закладу освіти та оприлюднено.

Заклад освіти здійснює щорічне самооцінювання освітньої діяльності через вивчення і оцінювання функціонування внутрішньої системи. За результатами самооцінювання готуються висновки та визначаються напрями поліпшення якості освітньої діяльності. Результати самооцінювання висвітлюються у звіті про освітню діяльність закладу освіти та річному звіті директора за підсумками навчального року. Висновки, отримані за результатами самооцінювання, використовуються у плануванні роботи закладу освіти на наступний навчальний рік.

Протягом 2023-2024 н. р. у закладі освіти проводилося анонімне анкетування з використанням Google-форм.

Серед педагогічних працівників у анкетуванні взяли участь 15 осіб.

* 100 % вчителів зазначили, що у закладі освіти створені належні умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації.
* 66,7% педагогів зазначили, що у закладі немає жодних перешкод для професійного розвитку, 2% - вказали на відсутність матеріального заохочення з боку керівництва (хоча двічі на рік з нагоди Дня працівника освіти та перед Новим роком відбувається преміювання педагогічних працівників згідно наказу керівника), 8% вважають, що у закладі недостатня матеріально-технічна база, 92,6% педагогів задоволені освітнім середовищем та умовами праці у закладі, 2%– незадоволені.
* 95% відповіли, що в цілому психологічний клімат в закладі сприяє співпраці педагогів, 5% відповіли, що співпраця з колегами є ситуативною.
* 13 педагоги, що брали участь в анкетуванні вважають, що керівництво закладу відкрите до спілкування, вони можуть вільно висловлювати свою точку зору, навіть якщо вона не співпадає з думкою керівництва, 2 колег дали протилежні відповіді.

*Щодо результатів анкетування учнів, то:*

* 89% здобувачів освіти зазначили, що їм подобається перебування у школі, 11%, відповіли, що не дуже.
* 90% зазначили, що їм комфортно у закладі освіти, 10% відповіли, що не дуже комфортно.
* 93% здобувачів освіти стверджують, що вони почувають себе безпечно у закладі освіти, 7% - здебільшого ні.
* 55,6 % учнів зауважили, що не відчувають булінгу у закладі освіти, 36,1% відповіли щодо них були поодинокі булінгу та цькування, 5,6 % зазначили, що досить часто відчувають цькування.
* 89% учнів відповіли, що керівництво закладу розглядає їхні звернення, 11 % зазначили, що їм невідомо про можливість звернення.

*Аналіз опитування для батьків*

В опитуванні взяли участь 85 осіб (57%)

1. У якому настрої Ваша дитина йде до школи?

-у піднесеному, з радістю та здебільшого охоче- 65%

-здебільшого неохоче, не проявляє бажання-35%

2. З чим Ви пов’язуєте небажання дитини йти до школи?

-упереджене ставлення вчителів-1%

-взаємини з однокласниками-9%

-лінь, не хоче рано вставати -18%

-не цікаво/внутрішній емоційний стан- 7%

3. Чи виникали у дитини проблеми з адаптацією?

-іноді-25%

-ні, ніколи- 60%

-так/переважно так-15%

4. Чи завжди Вам вдається поспілкуватися з керівництвом і досягти взаєморозуміння?

-так/переважно так-95%

-іноді-7%

-ніколи-0%

5. Учителі справедливо оцінюють досягнення Вашої дитини?

-так/переважно так-94%

-іноді-6%

-ніколи -0%

6. Ви отримуєте інформацію про критерії, правила та процедуру оцінювання?

-так/переважно так-86%

-іноді-8%

-ніколи-6%

7. Педагоги закладу забезпечують зворотній зв’язок з Вами?

-так/переважно так-77%

-іноді-10%

Ні, ніколи -3%

8. Ви задоволені організацією освітнього процесу?

-так/переважно так-95%

Переважно ні-5%

9. На чию допомогу Ви найбільше розраховуєте у вирішенні питань?

--директор/заступник-5%

-директор/класний керівник-85%

-психолог/соц.педагог-9%

-інших батьків-%

10. Як Ви оцінюєте освітнє середовище гімназії?

-4б.-20%

-3б.-50%

-2б. -25%

1б-5%

11. Якщо Ваша дитина харчується чи задоволені Ви організацією харчування? Якщо Ваша відповідь ні, то вкажіть причину

-харчується 45%, з них :

-задоволені організацією харчування 42%

-не задоволені-3%(не смачні обіди, не підходить режим харчування, не сподобалося)

12. Чи проводиться у закладі робота з батьками стосовно безпеки дітей в інтернеті, кібербулінгу, булінгу , насильства в сім’ї?

-постійно/часто-75%

-іноді-20%

Ніколи-5%

13. Якщо Ви зверталися з приводу булінгу, то якою була реакція керівництва?

- зверталися 5% опитаних, у 5% проблема була вирішена.

14. Чи знайомі Ви з правилами поведінки в закладі?

-нічого не знаю про це-2%

-мене не влаштовують правила поведінки-1%

-ознайомлені-97%

15. У який спосіб Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу?

-спільноти в соц.мережах-69%

-батьківські збори-10%

-від класного керівника-20%

-важко отримати інформацію-1%

16. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

-не порушуються/практично не порушуються-99%

-інколи-1%

17. Школа враховує думку батьків під час прийняття рішень?

-так/частково-95%

- переважно не враховує-5 %

18. Чи отримували Ви допомогу від психолога і соц.педагога?

-не мали такої потреби-80%

-так-18%

Дуже рідко-2%

Адміністрація закладу освіти постійно вивчає потреби учнів та працівників закладу, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію. Адміністрація враховує, наскільки матеріально-технічне та фінансове забезпечення сприяє або зменшує можливості для досягнення цілей, які закладено у стратегії розвитку. Заклад освіти надає засновнику об’єктивну та актуальну інформацію щодо своїх потреб. Адміністрація закладу освіти систематично оцінює стан матеріальних умов для навчання. Відповідно до стратегії розвитку та у співпраці з засновником заклад освіти підтримує такий стан матеріальних умов, який забезпечує доступ до освіти кожному учневі відповідно до його індивідуальних освітніх потреб.

**Стратегічна ціль: ДОВІРА ДО ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Управлінська діяльність спрямована на забезпечення якості освіти на рівні Державних стандартів. В закладі постійно відбувається моніторинг поставлених цілей даною стратегією. Формуються відносини довіри, прозорості, відкритості завдяки роботі сайту закладу освіти, груп у соціальних мережах закладу освіти та офіційної Facebook-сторінки закладу освіти. Здійснюється ефективна кадрова політика, до викладацької діяльності залучені лише фахівці, які постійно підвищують свій професійний рівень. Використовуються онлайн-платформи для професійного самовдосконалення.

Педагоги залучаються до виставок передового педагогічного досвіду.

Здійснюється стимулювання професійної майстерності вчителів відповідно до Положення про матеріальне стимулювання педагогічних працівників. Управлінські рішення приймаються на основі конструктивної співпраці, взаємодії з місцевою громадою, враховуються пропозиції учасників освітнього процесу.

Як директор закладу освіти у роботі з працівниками дотримуються партнерського стилю керівництва. Проблеми обговорюються й виробляються різні варіанти рішення, з них обирається найбільш оптимальний, затверджується і в подальшому здійснюється. Основними формами спілкування є наради, індивідуальні бесіди, інформування. Моніторинг здійснюється не заради пошуку винних, а заради позитивного кінцевого результату. Завдяки такому стилю керівництва у закладі освіти залишається мінімум агресивності, наявне творче вирішення справ; переважають такі методи керівництва як порада, особистий приклад, похвала; ставлення до людей – шанобливе, вимогливість поєднується із справедливістю, спілкування ввічливе, поважливе, рідко з наказом. У зв'язку з цим я надаю колегам більше самостійності, відповідно їхній кваліфікації і характеру роботи, створюю необхідні умови для самореалізації. У кожному зі своїх підлеглих бачу, насамперед, особистість у всьому розмаїтті її людських якостей і властивостей.

**1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік**

Педагогічний колектив в 2024/2025 навчальному році працює над єдиною проблемою: ***«Від творчо працюючого вчителя до конкурентноздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання»***

**Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік**

**Головне завдання колективу закладу освіти в 2024/2025 навчальному році:**

Забезпечити безперервний процес підвищення ефективності освітнього процесу з одночасним урахуванням потреб суспільства, потреб особистості здобувача освіти/ *(Директор, адміністрація, педагогічні працівники)*

**Навчальна робота**

* 1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсах МАН на обласному рівні за рахунок

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

**2.** Підвищити результативність навчальної роботи 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. (*Заступник директора з НВР, учителі-предметники, класні керівники)*

**4.** Підвищити відповідальність у веденні документації закладу освіти. *(Заступник директора з НВР, )*

**5.** Спрямувати навчальну роботу всього колективу закладу освіти у напрямку «Впровадження різних видів інноваційних методів, технологій у викладанні предметів інваріантної складової». *(Адміністрація, педагогічні працівники)*

**6.** Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах. *(Адміністрація, педагогічні працівники)*

**7.** Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень учнів, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям учнів). *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники)*

**8.**Інформувати учнів та батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо). *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники, класні керівники)*

**9.**Забезпечити систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу. *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники)*

**10.**Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного навчання. Ознайомити з критеріями оцінювання навчальних досягнень батьків та учнів. *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники)*

**11.** Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв’язку від учнів у процесі оцінювання. *(Педагогічні працівники)*

**12.** Впровадження формувального оцінювання в 5 -9 класах, урізноманітнення форми роботи використання вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі. *(Педагогічні працівники)*

**13.** Забезпечити розвиток відповідального ставлення до навчання, створювати умови особистісно орієнтованого навчання. *(Педагогічні працівники)*

**14.** Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів. *(Педагогічні працівники)*

**15.** Підвищити якість природничо-математичної освіти, впроваджувати STEM-навчання. *(Педагогічні працівники)*

**Виховна та соціальна робота**

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників освітнього процесу. *(ЗВНР, класні керівники)*
2. Виховувати дітей у дусі любові до України, пропагувати національно-патріотичне виховання. *(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. *(ЗДВР, 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. *(Заступник директора з ЗНВР)*

**2.** Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь. *(Заступник директора з ЗНВР)*

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

**4.** Педпрацівникам створювати та розміщувати на освітніх сайтах власні розробки, публікації; створити власне електронне портфоліо. *(Педагогічні працівники)*

**5.** Педагогічним працівникам забезпечити реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом виконання навчальних програм відповідно Державних стандартів. *(Педагогічні працівники)*

**6.** Вчителям під час проведення навчальних занять здійснювати наскрізний процес виховання, поєднувати виховний процес із формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів. *(Педагогічні працівники)*

**7.** Забезпечити зростання фахової підготовки вчителів шляхом виконання річного плану підвищення кваліфікації, організацію та вивчення перспективного педагогічного досвіду. Сприяти участі вчителів, учнів у науковій, дослідницькій, пошуковій роботі на базі гімназії. *(Заступник директора з НВР)*

**Господарча діяльність**

**1.** Проведення якісного ремонту в укритті та облаштування укриття відповідно до вимог.

**2.** Організація питного режиму у закладі освіти (кулери).

3. Встановлення системи відеонагляду в гімназії та на території.

**4.** Поповнення навчально-матеріальної бази кабінетів фізики та хімії відповідно до Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів і STEM-лабораторій, затвердженого наказом МОН України від 29.04.2020 № 574.

**5.** Оновлення комп’ютерної техніки для кабінету інформатики з технічними характеристиками, що відповідають потребам освітньої програми; встановлення контент-фільтрів, антивірусних програм на шкільні комп’ютери для безпечного доступу до мережі Інтернет.

6. Оформлення документів відповідно до законодавства на наявну свердловину.

7. Облаштування пандуса на вході до гімназії та укриття, встановлення мобільного підйомника на ІІ поверх для маломобільних груп населення.

8.Встановлення системи водовідведення .

9. Встановлення блискавкозахисту та просочуванння дерев’яних конструкцій горища вогнезахисним матеріалом.

**10.** Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів.

11. Встановлення додаткового джерела опалення в спортивній залі.

12. Встановлення системи оповіщення про пожежу, покажчиків напрямків евакуації.

13. Повне обгородження території гімназії.

14. Термомодернізація закладу.

**Адміністративна діяльність**

1. Створити якісно нові умови в освітньому процесі для виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», для реалізації Концепції національного виховання учнів, відродження національної духовності й залучення до її формування учнів, вчителів, батьків, громадськості, для продуктивної роботи Нової української школи. *(Адміністрація, засновник, педагогічні працівники)*
2. Розробити та забезпечити реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти на 2024-2029 роки. *(Адміністрація закладу освіти)*
3. Разом із засновником забезпечити оновлення та зміцнення навчально-матеріальної бази згідно Стратегії. *(Адміністрація закладу освіти, засновник)*
4. Працювати над ефективною взаємодією органів громадського самоврядування та керівництва закладу освіти. *(Адміністрація закладу освіти)*
5. Управлінські рішення приймати з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Посилити залучення всіх учасників освітнього процесу до розроблення внутрішніх документів, планів, заходів. *(Адміністрація закладу освіти)*
6. З метою забезпечення інформаційної відкритості закладу освіти, оновити сайт закладу освіти. Забезпечувати своєчасність розміщення інформації. *(Адміністрація закладу освіти, відповідальний за ведення сайту закладу освіти)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **РОЗДІЛ 1** | **ВСТУП** |  |
| **1.1** | **ВІЗИТНА КАРТКА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** |  |
| **1.2** | **АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ЗА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК** |  |
| **1.3** | **МЕТА, ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ТА ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК** |  |
| **РОЗДІЛ 2** | **Освітнє середовище закладу освіти** |  |
| **2.1** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** |  |
| 2.1.1 | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи |  |
| 2.1.2 | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки |  |
| 2.1.3 | Харчування учасників освітнього процесу |  |
| 2.1.4 | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників |  |
| **2.2** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |
| 2.2.1 | Заходи з запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі освіти |  |
| 2.2.2 | Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти |  |
| 2.2.3. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти. Заходи з превентивного виховання |  |
| 2.2.4 | Соціальний захист дітей |  |
| 2.2.5 | Цивільний захист |  |
| **2.3** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |
| 2.3.1 | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами |  |
| 2.3.2 | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу |  |
| **РОЗДІЛ 3** | **Система оцінювання здобувачів освіти** |  |
| **3.1** | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** |  |
| 3.1.1 | Організація роботи щодо вивчення правила та процедури оцінювання здобувачів освіти |  |
| 3.1.2 | Вивчення стану реалізація компетентнісного підходу |  |
| **3.2** | **Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти** |  |
| **3.3** | **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** |  |
| 4.1.1 | Планування роботи педагогічних працівників |  |
| 4.1.2 | Організація методичної роботи педагогічних працівників. |  |
| 4.1.3 | Вивчення формування суспільних цінносте й у здобувачів освіти |  |
| 4.1.4 | Використання ІКТ в освітньому процесі |  |
| **4.2** | **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |
| 4.2.1 | Заходи щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників |  |
| 4.2.2 | Атестація педагогічних працівників |  |
| 4.2.3 | Організація роботи з обдарованими і здібними учнями |  |
| 4.2.4 | Виховний процес у закладі освіти |  |
| **4.3** | **Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти** |  |
| 4.3.1 | Заходи з реалізації педагогіки партнерства. Реалізація особистісно-орієнтованого підходу |  |
| 4.3.2 | Професійна співпраця педагогічних працівників |  |
| **4.4** | **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** |  |
| 5.2.1 | Моніторинг |  |
| **5.3** | **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |  |
| **5.4** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |
| **5.5** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** |  |
| 5.5.1 | Розвиток громадського самоврядування |  |
| 5.5.2 | Робота ради закладу освіти |  |
| 5.5.3 | Робота органів учнівського самоврядування |  |
| 5.5.4 | Робота з батьківською громадськістю |  |
| 5.5.5 | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу |  |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** |  |
| **РОЗДІЛ 6** | **План роботи по місяцях** |  |
| **6.1** | вересень |  |
| **6.2** | жовтень |  |
| **6.3** | листопад |  |
| **6.4** | грудень |  |
| **6.5** | січень |  |
| **6.6** | лютий |  |
| **6.7** | березень |  |
| **6.8** | квітень |  |
| **6.9** | травень |  |
| **Розділ 7** | **Виховна робота в закладі освіти у 2024-2025 н. р.** |  |
| **7.1** | План виховної роботи закладу освіти на 2024-2025 н. р. |  |
| **7.2** | План роботи органів учнівського самоврядування на 2024-2025 н. р. |  |
| **7.3** | План роботи психолога на 2024-2025 н. р. |  |
| **7.4** | План роботи соціального педагога на 2024-2025 н. р. |  |
| **Додатки** | |  |
| **1.** | Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО на 2024-2029 р. р. |  |
| **2.** | Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО за моніторингом організації освітньої діяльності за освітніми галузями або на відповідному рівні ПЗСО |  |
| **3.** | Моніторинг організації освітньої діяльності за освітніми галузями або на відповідному рівні ПЗСО у 2024-2025 н. р. |  |
| **4.** | Здійснення моніторингу за проведенням предметних тижнів |  |
| **5.** | Здійснення класно-узагальнюючого спостереження |  |
| **6.** | Наради при директору |  |
| **7.** | Наради при ЗДНВР |  |
| **8.** | Наради при ЗДВР |  |
| **9.** | План-графік педагогічних рад |  |
| **10.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників |  |
| **11.** | Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО щодо атестації педагогічних працівників 2024-2029 роки |  |
| **12.** | Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2024-2029 роки |  |
| **13.** | Організація роботи з обдарованими і здібними учнями |  |

**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 2024/2025 навчальному році. | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 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 та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | 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 | 6 | 7 | 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 | Готовність учнів 9 класів до завершення навчання в основній школі |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 6 | Готовність учнів 11 класу до закінчення школи |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 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. |  | 6 | 8 | 7 | 5 | 2 | 4 | 9 | 3 | 1 |  |
| 3 | Індивідуальні програми розвитку. Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 |  | 6-8 | 3 | 9- | 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 методичної комісії з допризовної підготовки, фізкультури і основ медичних знань, спланувати її роботу | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.2 | Підготувати і провести День ЦЗ |  |  |  |  |  | + |  | + | + |  |  |
| 8.3 | Здійснювати контроль за якістю проведення занять з предмету «Основи здоров’я « |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 8.4 | Організувати показ навчальних і хронікальних фільмів з питань військово-патріотичного виховання |  |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |
| 8.5 | Провести шкільну спартакіаду допризовної молоді |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 8.6 | Участь у Джурі |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
| 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 | Розробка алгоритму дій для учасників освітнього процесу піл час сигналу повітряної тривоги | + | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 12 | Здійснення розрахунків на випадок евакуації майна закладу освіти, технічних засобів навчання та документації закладу освіти | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Розробка розрахунків для отримання обладнання та інвентарю цивільного захисту |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Оформлення стенду цивільного захисту |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 15 | Організація перегляду фільмів з питань цивільного захисту учням 3-9-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 булінгу |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 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 | Проведення якісного ремонту в укритті та його облаштування відповідно до вимог |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 2 | Облаштування пандуса |  |  | + |  |  | + |  |  |  |  | = |
| 3 | Організація питного режиму у закладі освіти (кулери) | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Заходи щодо реалізації універсального дизайну |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 5 | Ресурсна кімната. Обладнати інклюзивно -ресурсну кімнату | Облаштування впродовж року | | | | | | | | | | |
| 6 | Встановлення системи відеонагляду | + | | | | | | | | | | |
| **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 |  |  | 7 | 9 | 5-6 |  |  | 8 |  |  |  |
| 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 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1.1 | Спостереження за навчальними заняттями з природничих дисциплін |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 |  |  |  |  | 5-9 |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Підсумкові накази |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 4 | Результати ДПА, ЗНО |  | + | + |  |  |  |  |  |  | + | + |
| **Критерій: У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з історії |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями з громадянської освіти |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 з української мови та математики |  |  | 8 | 7,9 |  | 5 | 6 |  |  |  |  |
| 5 | Щоденники здобувачів освіти |  |  | 8 |  |  | 5-6 |  | 7-9 |  |  |  |
| **Критерій:** **Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
|  | Самооцінювання учасників освітнього процесу | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Спостереження за проведенням навчальних занять з фізики та хімії |  | 8 |  |  | 7 |  | 9 |  |  |  |  |
| 1 | Відвідування ГКК |  | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |  |  |  |  |
| 3 | Обговорення на нараді при ЗДНР питання самооцінювання та взаємооцінювання учасників освітнього процесу |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 | Української мови |  |  |  |  | 4,9 |  |  |  |  | 4,9 |  |
| 4 | Математики |  |  |  |  | 4  9 |  |  |  |  | 4, |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з зарубіжної літератури |  |  |  |  |  | 8 |  | 6 |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями з української літератури |  |  | 9 |  | 7 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 |  |  |
| 4 | Обговорення а нараді при ЗДНВР питання застосування освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП |  | 6 |  | 8 |  | 6 |  | 8 |  |  |  |
| **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 закладу освіти до інноваційної діяльності |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку** | | | | | | | | | | | | |
| **Реалізація виховної мети уроку** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках іноземних мов |  | 5 |  | 8 |  |  | 6 |  | 9 |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках історії |  | 8 |  |  | 9 |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій:**  **Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | |
| **Використання ІКТ** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках біології та географії |  |  | 9 |  | 8 |  | 6 |  |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках літератури |  |  |  | 7 |  |  |  | 5 | 8 |  |  |
| 2. Проведення інструктивно-методичних заходів з метою розвитку інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів | | Серпневі конференції |  |  | Обмін досвідом з використання інформаційних технологій вчителями сусп. гуманітарних дисциплін |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Самоосвіта вчителів- предметників з питань використання новітніх онлайн-ресурсів на уроках | |  | + |  |  |  | + |  | + |  |  |  |
| **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 |  |  | 5,6 |  |  |  |  |  | 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 предметів суспільно-гуманітарного циклу |  |  | 6 |  |  | 3 |  | 7 |  | 9 |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках фізичної культури та основ здоров’я |  |  | 7 |  | 6 |  |  |  | 8 |  |  |
| 4 | Організація роботи з обдарованими учнями. Створення банку-даних обдарованих дітей |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| **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 ЗДО та НУШ  «Про сучасні аспекти взаємодії дошкільного закладу, школи і сім'ї щодо гармонійного розвитку особистості» |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Проведення батьківських зборів для батьків 5 класів |  | + |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 5 | Педагогічні ради з питань реалізації педагогіки партнерства між початковою ланкою та 5 класами НУШ |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Співробітництво з \_\_\_\_\_\_ОІППО, ВНЗ.  Участь у семінарах, тренінгах | 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 | Спостереження за навчальними заняття предметів природничо математичного циклу |  | 8 |  |  |  | 9 |  | 5 |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках мистецтва |  |  |  | 8 |  |  |  | 6 |  |  |  |
| **Критерій: Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Відвідування уроків суспільно-гуманітарних дисциплін |  |  |  |  | 8 |  | 5 |  |  |  |  |
| 2 | Анкетування учнів та вчителів |  |  |  |  | 5 | Анкетування вчителів |  | 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 | 7,9 |  | 7,9 |  |  |  |  |  | 7,9 |  |
| 2 | Перевірка ведення зошитів |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Математика |  |  |  | 4 |  | 3 |  |  | 5,9 |  |  |
|  | Українська мова |  |  |  | 7,9 |  | 5,6 |  |  | 8,9 |  |  |
|  | Англійська мова |  |  |  |  |  | 8 |  |  | 5 |  |  |
| 3 | Аналіз стану викладання предметів |  |  | Інформатика  5-9  Образотворче мистецтво  5-7 | Фізична культура  5-9  Зарубіжна література  5-9 | Історія України, Всесвітня історія  7-9 | Англійська мова 1-9 | Біологія 7-9  Математика 5-6 | Українська мова та література 5-9 | Технології 5=9 | 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,укритті | 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 | | | | | | | | | | |
| **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  Коригування режиму роботи  Коригування режиму роботи | | | | | | | | | | |
| 2 | Розклад занять | Затвердження розкладу занять  Коригування розкладу занять  Коригування 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу освіти | | | | | | | | | | | |

**ВЕРЕСЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до нового навчального року | Здійснення заходів з підготовки | Адміністрація |  |
| Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Директор  Медична сестра | постійно |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформаційний стендів | Класні керівники, педагог-організатор | постійно |
| Журнал реєстрації інструктажів | Перевірка журналу | ЗДВР | 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 | Сестра медична з дієт.х-ня |  |
| Шкільне меню | Узгодження | Сестра медична з дієт.х-ня, шеф-кухар | 1 т. |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Сестра медична з дієт.х-ня |  |
| Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | Обговорення Постанови №305  Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | Сестра медична з дієт.х-ня, 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 виховних годин |
| Бесіди з попередження булінгу | Проведення бесід класними керівниками | Класні керівники | Згідно графіка вих.год. |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» |  | ЗДВР | Згідно графіка вих.год. |
| 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 перегородок санвузлів |  | Заступник з господарських питань | Протягом місяця |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання | Ознайомлення учнів на уроках , батьків через соц.мережі | вчителі- предметники | постійно |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів, гуртків | Складання графіка | ЗДНВР | 1 т. |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Обговорення на нарадах питання самооцінювання та взаємооцінювання учасників освітнього процесу | Вчителі-предметники | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Ознайомлення з календарними планами педагогів | ЗДНВР |  |
| вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Обговорення на нараді використання освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Вчителі-предметники | Протягом місяця |
| 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 | Самоосвіта вчителів- предметників з питань використання новітніх онлайн-ресурсів на уроках | Вчителі-предметники | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Робота вчителів- предметників з категорією обдарованих учнів | Вчителі-предметники | Протягом місяця |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Співпраця батьків та вчителів- предметників |  | Класні керівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями предметів природничо-математичного циклу у 8-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 7,9 класів | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Алгебра та геометрія | 7 |  |  |
| Українська мова | 9 |  |  |
| 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. |
| Підвищення кваліфікації | 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 | 30 серпня | Директор | Згідно графіка |
| Збори трудового колективу | І тиждень вересня | 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 | Педагог -організатор | 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 |  | Завідуючий 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 8 клас | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення анкетування з метою вивчення професійної адаптації працівників | ЗДНВР | 2 т. |
| Робота з молодими вчителями | Проведення інструктивних нарад для молодих вчителів | ЗДНВР | 1т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | Соціальний педагог | 2 т. |
| Організація превентивного вихованні в закладі | Моніторинг за організації превентивного виховання в закладі у 7 класах | Соціальний педагог |  |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу . Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Складання звітів про відвідування. Робота з попередження пропусків занять | класні керівники | Протягом місяця |
| 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. |
| Ознайомлення з процедурою оцінювання учнів | Відвідування уроків з математики та української мови в 7-х класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізації компетентнісного підходу до навчання | Відвідування занять з курсу «Пізнаємо природу у 5 класах» | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з історії у 9 класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Спостереження за навчальними заняттями у 8 класі з української мови та математики | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять у 8-х класах з фізики та хімії | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Ведення щоденників | Перевірка ведення щоденників у 8-9 класах | ЗДВНР | 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 | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах з української та зарубіжної літератури | ЗДНВР,Директор | Протягом місяця |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів початкових класів | ЗДНВР початкових класів | 4 т. |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах на уроках біології та географії | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| 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 з української мови зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей 5 класи | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з іноземних мов та історії у 6-х класах | Директор, ЗДНВР | 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 | ЗДВНР | 3 т. |
| Семінар для молодих вчителів | Реалізація навчально-виховної мети уроку | ЗДНВР | 4 т. |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| **Управлінські процеси** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Реалізація |  |  |
| Моніторинг | Математика, українська мова – 7, 9 класи | ЗДНВР | 3 т. |
| Адаптація 1 класу | Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1-х класів з метою вирішення проблеми адаптації. | ЗДНВР, психолог, медсестра | Протягом місяця |
| 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 |  |
| Підвищення кваліфікації | 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 | Педагог-організатор |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах. | педагог-організатор |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди щодо антикорупційного законодавства | Класні керівники, ЗДВНР | 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 | ЗДНВР | 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, ЗДНМР | Протягом місяця |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення анкетування з метою вивчення професійної адаптації працівників | ЗДНМР | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення годин класного керівника | Класні керівники | Протягом місяця |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Проведення бесід класними керівниками | Класні керівники | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини» | Проведення годин класного керівника | Класні керівники | Протягом місяця |
| Організація превентивного виховання | Відвідування виховних годин у 10 класі | ЗДВР | ІІ т |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | Класні керівники |  |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
|  | Критерії оцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення правил та системи оцінювання здобувачів освіти 11 класів на уроках української мови та математики | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР | Протягом місяця |
| Реалізація компетентністного підходу  **Система оцінювання здобувачів освіти** | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР | 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 | ЗДНМР | 4 т. |
| Формувальне оцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з Громадянської освіти у 7 класі |  |  |
| Формування відповідального ставлення до результатів навчання | Проведення бесід з учасниками освітнього процесу | ЗДВР | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Формування ключових компетентностей | Самоосвіта вчителів-предметників з питань формування ключових компетентностей у здобувачів освіти | Вчителі - предметники | Протягом місяця |
| 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 з іноземних мов у 8 класах | ЗДНВР, ЗДНМР,ЗДВР, директор | Протягом місяця |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 7 класах | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР | Протягом місяця |
| 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 | Семінар - практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу для вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін | ЗДНВР | 4 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства | Проведення педагогічної ради «Про сучасні аспекти взаємодії початкової школи та середньої 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 з мистецтва у 8-х класах | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР | Протягом місяця |
| **Управлінські рішення** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Виконання |  |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Провести моніторингове дослідження рівня знань учнів 7,9 класів | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР |  |
| Робочі зошити | Перевірка ведення зошитів з математики 4 клас, з української мови 9 клас |  |  |
| 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 |  |
| Підвищення кваліфікації | 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 | ЗДВР |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | ЗДВР, педагог-організатор |  |
| Академічна доброчесність | Спостереження за навчальними заняттями | Директор, ЗДНВР |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | Класні керівники, ЗДВР |  |
| Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Виконання |  |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Провести моніторингове дослідження рівня знань учнів 7,9 класів | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР |  |
| Робочі зошити | Перевірка ведення зошитів з математики 4 клас, з української мови 9 клас |  |  |
| 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 |  |

**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 | ЗДВР | Згідно графіка |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 7 кл. | ЗДНВР, ЗДНМР | Протягом місяця |
| Адаптація першокласників | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення адаптації першокласників | ЗДНМР | 2 т. |
| Адаптація учнів 10 класу до навчання у старшій школі | Анкетування учнів | ЗДНМР | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДВР | 2 т. |
| ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини» | Відвідування ГКК 2-4 класах | ЗДВР, ЗДНВР | 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. |
| Команда супроводу | Засідання команди супроводу у 6, 8 класах | Учасники команди супроводу | 3 т |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізація компетентністного підходу | Складання календарного планування вчителями-предметниками на наступний семестр з урахуванням реалізації компетентнісного підходу при викладанні дисциплін | Директор ,ЗДНВР, ЗДНМР | 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 самооцінювання та взаємооцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з метою визначення у 7 класах з фізики та хімії |  |  |
| Формування відповідального ставлення до результатів навчання | Заохочення і стимулювання здобувачів освіти. Вручення нагород за результатами участі у конкурсах, проектах у Іс. | ЗДВР | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Коригування, уточнення |  |  |
| Аналізи контрольних робіт | Опрацювання аналізів контрольних робіт з української мови, математики складання підсумкових наказів 4,9класи | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями з української літератури у 7 класі | ЗДНВР, Директор | Протягом місяця |
| Інноваційна діяльність педагогічних працівників | Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності | ЗДНВР |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 6 класі на уроках історії | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 8 класі з біології та географії | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| 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 фізичної культури та основ здоров’я у 6 класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| **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 |  |  |
| 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 |
| Підвищення кваліфікації | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор | Протягом місяця |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності з Іс |  |  |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів |  |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності. |  |  |
| 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 вчителі виявлення чи обізнані учасники освітнього процесу з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх |  |  |
| Профілактика різних видів захворювань | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК | ЗДВР |  |
| Дитячий травматизм | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | ЗДВР |  |
| 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 | ЗДВР | 2 т. |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 1-2 класу з питань превентивного виховання | ЗДВР |  |
| 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 | ЗДВР, ЗДНВР | 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 |  |
| **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 класі | 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 5-6-х класах | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР | 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, ЗДНМР | 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, ЗДНМР, директор | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування ГКК у 9 класах | ЗДВР | Протягом місяця |
| Ведення щоденників | Перевірка ведення щоденників у 5-6 класах | ЗДВР | 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 | Спостереження за навчальними заняттями у 8 класах з зарубіжної літератури | ЗДНВР, ЗДНМР, директор | Протягом місяця |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів художньо-естетичного циклу |  |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Самоосвіта вчителів з питань реалізації виховної мети уроків | ЗДНВР, директор |  |
| 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 |  |
| Педагогічна майстерність педагогічних працівників | Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» | Педагогічні працівники. Обмін досвідом |  |
| 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 |  |
| Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | ЗДНВР, ЗДНМР |  |
| Проведення предметних тижнів | Іноземні мови | Вчителі предметники, |  |
| 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 | ЗДВР | 4 т. |
| Семінар для молодих вчителів | Розвиток творчих здібностей учнів засобами ІКТ | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 9-х класах з математики | Директор, ЗДНВР |  |
|  | Анкетування вчителів з питань дотримання принципів академічної доброчесності |  |  |
| **Управлінські процеси** | Планування роботи | Реалізація та виконання стратегії розвитку закладу. Виконання робочого навчального плану, корективи.  Складання графіку відпусток | Адміністрація  Педагогічні працівники |  |
| Перевірка ведення зошитів | Математика – 3 кл, українська мова – 9 кл, англійська мова –6 кл. | ЗДНВР | 3 т. |
| Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з математики | ЗДНВР |  |
| 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 | 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 |  |
| Підвищення кваліфікації | 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 |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди щодо антикорупційного законодавства | Класні керівники, ЗДВР | 3 т. |

**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 | ЗДВР |  |
| Дитячий травматизм | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | ЗДВР |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 8 кл. | ЗДНВР, ЗДНМР | Протягом місяця |
| Адаптація та інтеграція в освітній процес здобувачів освіти | Анкетування учнів та вчителів | Директор, ЗДНМР | 3 т. |
|  | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | ЗДНВР, ЗДВР | 4 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДВР | 2 т. |
| Тренінги з попередження булінгу | ЗДВР |  |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 3-4 класу з питань превентивного виховання | ЗДВР |  |
| 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 | ЗДВР |  |
| Робота з дітьми з ООП | Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | ЗДВР | 3 т. |
| Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за 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, ЗДНМР | 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, ЗДНМР | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування ГКК у 9 класах | ЗДВР | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування | ЗДНВР | 4 т. |
| 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 у 6 класах з іноземних мов | ЗДНВР, ЗДНМР, ЗДВР, директор | Протягом місяця |
| ГКК | Відвідування виховних годин у 5-их класах |  |  |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 6 класах з географії |  |  |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | Директор | Згідно графіка |
| Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | ЗДНВР, ЗДНМР |  |
| Проведення предметних тижнів | Математика | Вчителі предметники, ЗДНМР | 3 т. |
| Реалізація особистісного підходу | Семінар-практикум для вчителів природничо-математичних дисциплін | ЗДНВР | 3 т. |
| 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 | ЗДВР | 3 т. |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| **Управлінські процеси** | Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів з Алгебри |  |  |
| Моніторинг освітньої діяльності | Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1-х класів з метою вирішення проблеми адаптації. Здійснення моніторингу |  |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах |  |  |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти |  |  |
| Підвищення кваліфікації | Проходження курсів згідно графіка |  |  |
| Наради при директорі |  | 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, ЗДВР | 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 | ЗДВР |  |
| Харчування здобувачів освіти | Перегляд меню . Щоденний контроль за якістю харчування. Підготовка звіту про харчування учасників освітнього процесу |  |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 9 кл | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація та інтеграція в освітній процес здобувачів освіти | Аналіз готовності учнів 9 класів до завершення навчання в основній школі. Проведення нарад при директорі | Директор, ЗДНВР, класні керівники 9 класів | 4 т. |
| Аналіз готовності учнів 9 класу до закінчення школи. Проведення нарад при директорі | ЗДНВР, класний керівник 9 класу, психолог | 4 т. |
| Робота з молодими вчителями. Методичний практикум | ЗДНВР, психолог |  |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДВР | 2 т. |
| Тренінги з попередження булінгу | ЗДВР |  |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 3-4 класу з питань превентивного виховання | ЗДВР |  |
| 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 | ЗДВР |  |
| Робота з дітьми з ООП | Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | ЗДВР | 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 8 класі | ЗДНВР |  |
| 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 |  |  |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з мистецтва у 8-х класах | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР | 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, ЗДНМР | Протягом місяця |
| Ведення щоденників | Перевірка ведення щоденників у 7-9 класах | ЗДВР | 2 т. |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів фізичного виховання | Керівник МО вчителів початкових класів | 4 т. |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 5 класах |  |  |
| 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 |  |
| Проведення предметних тижнів | Українська мова та література,  Зарубіжна література | Вчителі предметники | 2-3 т. |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| **Управлінські процеси** | Аналіз стану викладання предметів | Українська мова та література 5-6 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| 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 та учнів | Адміністрація |  |
| 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, ЗДВР |  |
| 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 |  |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями з метою контролю безпечного використання мережі Інтернет у 8- 9 класах | ЗДНВР, ЗДНМР | Протягом місяця |
| Адаптація учасників освітнього процесу | Готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | ЗДНМР | 2 т. |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | класні керівники |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання | Повторне ознайомлення із критеріями оцінювання з кожного предмету | Вчителі -предметники | Протягом місяця |
| Реалізація компетентністного підходу | Самоосвіта вчителів з питань формування компетентнісного підходу у викладанні предметів | Вчителі-предметники | Протягом місяця |
| 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 | Спостереження за навчальними заняттями з правознавства у 9 класах | ЗДНВР Директор | Протягом місяця |
| Проведення предметних тижнів |  | Вчителі- предметники |  |
| Фізика та астрономія | ІІ тиждень квітня |  |  |
| Географія | IІІ тиждень квітня |  |  |
| Хімія, біологія | IV тиждень квітня |  |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями з іноземних мов у 9 класах | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 8 класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| 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 семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| **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 |  |  |
| Українська 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 | 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 |
| Підвищення кваліфікації | 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, ЗДВР |  |

**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 |  | 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. |  | 3 т. |
| Попередження насильства та запобігання дискримінації | Проведення виховних бесід з попередження булінгу. Організація роботи з учнями з «групи ризику» | Класні керівники, психолог | Протягом місяця |
| Правила поведінки | Підготовка звіту про відвідування учнями освітнього закладу . Організація роботи з попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | ЗДНВР, класні керівники, психолог | 4 т. |
| Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | ЗДВР | Протягом місяця |
| Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Класні керівники | 2 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 | 2 т. |
| Аналіз результатів навчальної діяльності здобувачів освіти | Проведення педагогічної ради щодо результатів навчання здобувачів освіти за 2022-2023 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 |  |  |
| Української мови | 4, 9 |  |  |
| Математики | 4, 9 |  |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах |  |  |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах |  |  |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу в освітньому процесі | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах |  |  |
| Співпраця між педагогічними працівниками та батьками здобувачів освіти | Анкетування учнів |  |  |
| Проведення предметних тижнів з  фізичної культури, основ здоров’я  Захисту України | ІІІ тиждень травня |  |  |
| **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,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 | 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 академічної доброчесності | Директор |  |
| Боротьба з корупцією | Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу освіти |  |  |

**РОЗДІЛ 7. Виховна робота в закладі освіти у 2024/2025 н. р.**

**7.1. План виховної роботи закладу освіти на 2024/2025 н. р.**

**7.2. План роботи учнівського самоврядування на 2024/2025 н. р.**

**7.3. Річний план роботи практичного психолога закладу освіти на 2024/2025 н. р.**

**Нормативно-правові документи, на основі яких укладено план роботи:**

План роботи психологічної служби закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік складено відповідно до:

• Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

• Про затвердження Положення про психологічну службу в системі освіти України (Наказ Міністерства освіти і науки України №509 від 22.05.2018 р.);

• «Типового Положення про центри практичної психології і соціальної роботи» (Наказ Міністерства освіти і науки України №385 від 14.08.2000 р.);

• листа Міністерства освіти і науки України №1/9-529 від 05.09.2018 р. Про документацію працівників психологічної служби у системі освіти України;

• «Про затвердження Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів» (наказ від 19.19.2001р. №691);

• Лист Міністерства освіти і науки України №1/9-557 від 28.10.2014 р. Методичні рекомендації щодо взаємодії педагогічних працівників у навчальних закладах та взаємодії з іншими органами і службами щодо захисту прав дітей ;

• Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02. 2010 № 59 «Про вжиття заходів щодо запобігання насильству над дітьми»;

• «Про охорону дитинства» (зміни до Закону);

• «Про забезпечення організаційно – правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;

• Указ Президента України від 30.12.2000 № 1396/2000 «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей»;

• Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.06. 2005 № 330 «Щодо захисту законних прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;

**І. Аналітична частина**

Практичний психолог закладу освіти протягом навчального року здійснював психологічний супровід освітнього процесу за основними напрямками діяльності з учасниками освітнього процесу: діагностика, профілактика, корекція, навчальна діяльність, консультування, просвіта.

Соціально-психологічні дослідження здобувачів освіти були спрямовані на виявлення причин труднощів у навчанні, інтелектуальному розвитку, соціально-психологічній адаптації; вивчення та визначення індивідуальних особливостей динаміки розвитку особистості, потенційних можливостей в освітньому процесі, професійному самовизначенні.

Корекційно-відновлювальна, розвивальна, просвітницька та профілактична робота із здобувачами освіти була спрямована на розвиток пізнавальної діяльності, формування позитивної мотивації до освітнього процесу, навичок самоконтролю, навичок соціально прийнятих способів вираження негативних емоцій, відповідальної поведінки, формування позитивного образу «Я», згуртування здобувачів освіти у класному колективі, корекцію агресивності, емоційно-вольової сфери, зниження рівня тривожності, корекцію страхів, розвиток комунікативних навичок здобувачів освіти, соціальної компетенції, емоційного інтелекту, подолання егоцентризму, формування у дітей негативного ставлення до шкідливих звичок, навичок здорового способу життя («Здоровий спосіб життя - запорука успіху», «Алкоголь – ворог людства», «Наркоманія - крок у безодню», «Шкідливі звички та їх вплив на життя», «Палити чи не палити» ), перенаправлення енергії на соціальну роботу і культурну творчість (залучення до естетично-трудового виховання в рамках роботи закладу).

Робота із здобувачами освіти молодшої вікової ланки була направлена на підготовку особистості до освітнього процесу, зниження ризиків проблем адаптації до освітнього середовища, формуванню готовності до переходу у середню ланку здобувачів освіти 4 класу, своєчасне попередження відхилень у розвитку та становленні особистості.

Відповідно до впровадження інклюзивної освіти практичним психологом спільно з командою супроводу організовано корекційно-просвітницьку роботу з дітьми з особливими освітніми потребами та реалізовано індивідуальні плани розвитку дітей.

Робота з здобувачами освіти середньої та старшої вікової ланки була спрямована на допомогу в адаптаційний період п’ятикласників, усунення виявлених труднощів соціально-психологічного розвитку здобувачів освіти (недостатній рівень навчальних досягнень, порушення поведінки, емоційна нестабільність), міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі, зниження ризиків схильності до залежностей та правопорушень, різних форм девіантної поведінки, допомога в соціалізації здобувачів освіти 8, 9 класів, профорієнтаційна робота.

Робота з педколективом орієнтувалась на оптимізацію емоційних станів, попередження «професійного вигорання», гуманізацію взаємин учасників освітнього процесу, творче подолання конфліктів, консультування із складних проблем в освітньому середовищі серед учасників освітнього процесу, допомогу у проведенні індивідуальної роботи із здобувачами освіти.

Головним завданням служби за 2023/2024 н. р. було:

* Створення сприятливих умов для розвитку дитини, надання допомоги дітям з особливими освітніми потребами, встановлення зв’язків і дружніх відношень між учнем, сім’єю та школою;
* Забезпечення якісного психологічного супроводу навчально-виховного процесу;
* Науково-методичне і практичне забезпечення просвітницької роботи з педагогами, учнями та батьками;
* Орієнтація виховної роботи на соціально-психологічну профілактику негативних явищ в учнівському середовищі, превентивну освіту, профілактику девіантної і ризикованої поведінки підлітків; формування толерантної особистості;
* Розвиток у дітей творчих здібностей, підтримка обдарованих учнів, формування навичок самоосвіти і самореалізації особистості;
* Надання психологічної допомоги переміщеним особам та сім’ям учасників бойових дій ;
* Спільними зусиллями служби та вчителів зрозуміти особливості дитини як підростаючої особистості, яка формується в контексті її життєвих умов, з урахуванням історії виховання, вікових, статевих та індивідуальних рис. За допомогою форм роботи служби, а саме: консультативної , психодіагностичної, корекційної та розвивальної, досліджували період адаптації учнів ( 1, 5 класи), особистісні особливості підлітків ( 6-9 класи), визначали професійні напрямки старшокласників, випускників (8, 9, класи).

**IІ. Цілепокладаюча частина**

Проблема, над якою працює практичний психолог закладу освіти:«Психолого-педагогічний супровід особистості на етапі соціалізації».

Для організації належного психологічного, соціально-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу необхідно реалізувати пріоритетні завдання на 2024/2025 навальний рік:

1. Психологічне забезпечення освітнього процесу, супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку здобувачів освіти.
2. Психологічне та соціально-педагогічне забезпечення та супровід інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами, консультативна та просвітницька робота з батьками.
3. Робота з постраждалими внутрішньо переміщеними учнями, їхніми батьками та членами родини в адаптації до нових умов проживання і навчання, дітьми і сім’ями учасників бойових дій
4. Посилення профілактичної роботи із протидії торгівлі людьми.
5. Сприяти створенню психологічно безпечного освітнього середовища, провести заходи щодо попередження деструктивних асоціальних форм поведінки: вживання алкоголю, наркотичних речовин підлітками; правопорушення та злочинність серед неповнолітніх; домашнє насильство та насилля в закладі.
6. Просвітницька робота з учасниками освітнього процесу щодо загроз, які може нести інтернет (шахрайство, спам, кібербулінг тощо).
7. Доповнити сторінку психолога на сайті закладу, з метою підвищення рівня комунікації з батьками та інформування з актуальних питань вікової та педагогічної психології.
8. Провести діагностику, консультативно-просвітницьку роботу з питань адаптації до нових умов навчання.

У своїй роботі практичний психолог користуюся діагностичними методиками «Застосування мінімумів в діяльності працівників психологічної служби» за загальною редакцією В. Г. Панка, УНМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2018 р. та за «Методичними рекомендаціями щодо впровадження циклограм діяльності працівників психологічної служби» за загальною редакцією В. Г. Панка УНМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2017, орієнтуюсь на запити адміністрації школи та учасників освітнього процесу.

**III. Змістовна частина**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з\п | Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи | Термін проведення | Цільова група/аудиторія | Відмітка про виконання |
| 1. **Діагностика** | | | | |
| 1.1 | Дослідження рівня сформованості адаптації до шкільного навчання (шкільної мотивації, емоційного стану):  - відвідування уроків, спостереження за стилем спілкування вчителя з учнями;  - проведення бесід із класоводам 1-го класу з метою визначення рівня адаптації учнів;  - проведення діагностики емоційного стану першокласників у перші дні відвідування школи Методика «Школа звірів» (С. Панченко) | жовтень - листопад  березень (повторно) | учні 1-х класів |  |
| 1.2 | Діагностика адаптованості п’ятикласників.  Групова діагностика:  - тест на дослідження шкільної тривожності Філіпса  - вивчення мотивації навчання (Лусканова)  - Самооцінка | жовтень-листопад  січень-лютий (повторно) | учні 5-х класів |  |
| 1.3 | Діагностика адаптованості учнів 10-го класу:  - вивчення рівня особистісної зрілості (опитувальник Ю. Гільбуха)  - методика визначення особистісної адаптованості школярів (А. В. Фурман)  - дослідження мікроклімату та структури взаємовідносин у класному колективі (соціометрія) Дж. Морено | листопад  березень  (за потребою) | учні 10 класів |  |
| 1.4 | Виявлення професійних нахилів, інтересів, здібностей старшокласників з метою рекомендації відповідного профілю навчання та вибору майбутньої професії.  Групова діагностика «Диференційно-діагностичний опитувальник» (Клімов), тест «Тип особистості» (Голланд), «Карта інтересів» (Голомшток) | листопад  січень-лютий | учні 11-х класів  учні 9-х класів |  |
| 1.5 | Проведення діагностичного мінімуму в 4-му класі:  - діагностика рівня тривожності (Філіпса);  - статус у колективі, характерні риси взаємин з однолітками (соціометрія); Дж. Морено  - відвідування уроків з метою вивчення ставлення вчителя до учнів, стилю проведення уроків і впливу цих факторів на засвоєння навчального матеріалу | травень | учні 4-х класів |  |
| 1.6 | Допрофільна діагностика схильності учнів до вивчення окремих предметів:  - методика «Профіль» (модифікація «Карти інтересів»);  - виявлення схильностей: «Опитувальник професійних схильностей Л. Йовайши» (модифікація Г. В. Резапкиной);  - діагностики особливостей мислення: Опитувальник типу мислення; | протягом року | учні 7-8-х класів |  |
| 1.7 | Індивідуальна діагностична робота з дітьми, що потребують підвищеної уваги  «Тест шкільної тривожності» (Філліпс), «Методика діагностики стану агресії» (Басса-Дарки), «Методика виявлення типу темпераменту» (Айзенк), анкета гіперактивності (Калити), | за запитом педагогів | учні , що потребують підвищеної уваги |  |
| 1.8 | Пошук обдарованих учнів:  - анкета мотивації Пашнева  - методика визначення головної півкулі мозку Ликсмана  - тест «Здібності школяра» Петрушин | протягом навчального року | учні |  |
| 1.9 | Діагностика родинних відносин: Проективна методика "Кінетичний малюнок родини", тест «Ваше виховання». | за потреби | учні, батьки |  |
| **2 Профілактика** | | | | |
| 2.1 | Профілактика шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя | жовтень - листопад | учні 1-11 класів |  |
| 2.2 | Акція «16 днів проти насильства» | листопад-грудень | учні, батьки, педагоги |  |
| 2.3 | Тематичні заходи «СНІД! Не залишимося байдужими!» | листопад | учні, педагоги |  |
| 2.4 | Уроки добра | грудень-січень | учні 1-11 класів |  |
| 2.5 | Профілактика конфліктних ситуацій «учень-учень», «учень-батьки», «учень-вчитель», «учитель-батьки» | протягом року | учні 1-11 класів |  |
| 2.6 | Інтерактивні заняття  - інтерактивне заняття «Стоп булінг»  - практикум «Ти і твої емоції» Крок до успіху: психологічний супровід обдарованих дітей/ С. В. Бащенко.-Х.: Вид-во «Ранок», 2016  - інтерактивне заняття «Упевненість у собі як показник успішності в майбутньому» Крок до успіху: психологічний супровід обдарованих дітей/ С. В. Бащенко.-Х.: Вид-во «Ранок», 2016 | вересень-жовтень  лютий  березень | 5-11 класи  11-ті класи  9,11-ті класи |  |
| **3. Корекція** | | | | |
| 3.1 | -Комплексна програма корекційно - розвиваючих занять з адаптації першокласників до шкільного навчання :  «Адаптація першокласників до навчання в школі» | Листопад-грудень | учні 1-х класів |  |
| 3.2 | Корекція дезадаптації п’ятикласників  Групові заняття: «П’ятий клас: від адаптацій до успіху» | листопад-грудень | учні 5-х класів |  |
| 3.3 | Програма адаптаційного періоду для учнів 10-го класу «Формування самооцінки в учнів підліткового віку» | грудень-лютий | учні 10-х класів |  |
| 3.4 | Програма корекції стресових розладів і тривожності у дітей та підлітків «Профілактика негативних явищ у підлітків» | протягом року (за потребою) | учні |  |
| **4. Навчальна діяльність** | | | | |
| 4.1 | Корекційно-розвиткові заняття із дітьми ООП | за розкладом | учні інклюзивної форми навчання |  |
|  |  |  |  |  |
| **5. Консультування** | | | | |
| 5.1 | Індивідуальне та групове консультування за результатами діагностики | протягом року | учні, батьки, вчителі |  |
| 5.2 | Профконсультації з метою допомогти у професійному визначенні | лютий-травень | учні |  |
| 5.3 | Консультація учнів з питань:  - Відносини з ровесниками;  - відносини з протилежною статтю;  - відносини з вчителями;  - вибір майбутньої професії;  - проблеми особистісного зростання;  - результати власної діагностики; | впродовж навчального року. | учні |  |
| 5.4 | Консультування педагогів з питань оптимізації навчально-виховного процесу | впродовж навчального року | педагоги |  |
| 5.5 | Консультація батьків, щодо питань:  - спілкування з дітьми, нормалізація відносин;  - проблеми у поведінці дітей;  - проблеми у навчанні дітей;  - результати діагностики дітей;  - особисті проблеми батьків | впродовж навчального року | батьки |  |
| 5.6 | Консультації дітей – вимушених переселенців, дітей, постраждалих унаслідок військових дій та їх батьків щодо розвитку самооцінки, соціалізації, розвитку товариськості | за потребою | діти, батьки |  |
| **6. Просвіта** | | | | |
| 6.1 | **Проведення з учнями бесід, лекцій, індивідуальних та групових консультацій з питань:**  - виховна година «Комп’ютерна залежність»  - виховна година «Шлюб. Одруження. Дитина.»  - гра-подорож «Права дітей»  - відео лекторій «Правова абетка»  - акція «Червону стрічку носять небайдужі» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом  - тренінг «Твоє життя у твоїх руках»  - година спілкування «Як обминути лихо» з переглядом відеофільму «Станція призначення – життя»  - відеолекторій «Порушення прав дітей: експлуатація та торгівля»  - година спілкування «Коли дівчинка дорослішає»  - бесіди з профілактики шкідливих звичок, пропаганди ЗСЖ серед учнів на годинах спілкування | 7-8 класи  10 клас (дівчата)  3, 4 класи  1 -2 класи  8-9 класи  6-9 класи  10-11 класи  6-7 класи  7-11 класи | вересень  січень  грудень  березень  грудень  січень  січень  січень  грудень |  |
| 6.2 | Виступи на батьківських зборах (повідомлення результатів психологічних досліджень, надання рекомендацій, лекторій для батьків «Шкільні труднощі, як з ними впоратися батькам першокласника», «Психологічні особливості розвитку дитини підліткового віку», «Психологічна підготовка до ЗНО», «Психологічні особливості адаптації дитини до шкільного навчання», «Як допомогти дитині у виборі майбутньої професії», «Психологічна підтримка учасників освітнього процесу під час війни» | за запитом адміністрації, класних керівників | батьки учнів 1-11-х класів |  |
| 6.3 | Виступи на педагогічних радах (за планом роботи педрад). Підготовка буклетів, пам’яток тощо | за планом | педагоги |  |
| 6.4 | Інші виступи | за запитом |  |  |
| 6.5 | Дистанційна робота:   * розміщення матеріалів на сайті школи ; * онлайн консультування, бесіди. | в умовах карантину | батьки, вчителі, учні |  |
| **7. Інше** | | | | |
| 7.1 | Складання аналітичного звіту соціально-психологічної служби за рік | травень | кабінет психолога |  |
| 7.2 | Щоденне оформлення документації | щоденно | кабінет психолога |  |
| 7.3 | Розробка корекційних і розвивальних програм | протягом року |  |  |
| 7.4 | Підготовка виступів для батьківських зборів, м/о, педрад | згідно плану |  |  |
| 7.5 | Підготовка тренінгів, диспутів | протягом року |  |  |
| 7.6 | Участь у науково-методичних семінарах соціальних педагогів та психологів | протягом року |  |  |
| 7.7 | Педагогічна самоосвіта, робота з методичною літературою | протягом року | бібліотека, метод. каб. |  |
| 7.8 | Складання банку даних психологічного інструментарію | протягом року | кабінет психолога |  |
| 7.9 | Створення та оновлення стендів соціально-психологічної служби | протягом року | бібліотека |  |
| 7.10 | Зв’язки з громадськістю:  - Відвідування учнів вдома, бесіди з батьками.  - Відвідування батьків за місцем роботи  - Відвідування різних служб з метою консультацій  - Співпраця з педагогами та психологами навчальних закладів  - Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням  - Співпраця з медпрацівниками  - Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | протягом року  при необхідності | окрема кат. Дітей |  |

**7.4. План роботи соціального педагога закладу освіти на 2024/2025 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Функції соціального педагога у роботі з учнями, педагогічними працівниками, батьками, органами держадміністрацій та місцевого самоврядування** | | **Термін проведення** | **Учасники** |
| **1. СОЦІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ. 1.1. Діагностична робота з учнями** | | | |
| 1.1.1 | Проведення соціальної паспортизації класів. Вивчення особливостей адаптаційного періоду:  1. «Соціометрія» (визначення соціального статусу).  2. Анкета для учнів «Ставлення до закладу освіти».  3. Методика визначення соціально-психологічного клімату в учнівському колективі. | вересень-жовтень | 1, 5, 9 класи  2, 5, 8 класи  5 класи  5, 9 класи |
| 1.1.2 | Виявлення учнів, схильних до правопорушень.  Анкетування з учнями. | жовтень | 5-9 класи |
| 1.1.3 | Виявлення учнів, схильних до пропусків уроків без поважних причин. | протягом року |  |
| 1.1.4 | Взаємовідносини в родині учня. Анкетування «Взаємини в сім’ї». | листопад | певна група дітей |
| 1.1.5 | Виявлення знань з проблем ВІЛ/СНІДу та наркоманії в учнів. Анкетування. | листопад | 8-9 класи |
| 1.1.6 | Індивідуальні діагностичні обстеження учнів з проблем неуспішності, порушенні поведінки, конфліктів тощо. | за запитом | певна група дітей |
| 1.1.7 | Виявлення схильності учнівської молоді до наркотичних речовин.  Анкетування реалізація програми зменшення шкідливого впливу тютюну. | жовтень-листопад | 6-8 класи |
| 1.1.8 | Соціологічне опитування «Твій вибір — професія». | березень | 8, класи |
| 1.1.9 | Анкетування «Я і мої друзі». | лютий | діти з особливими освітніми потребами |
| **1.2. Діагностична робота з учителями** | | | |
| 1.2.1 | Дослідження способів реагування вчителів у конфліктних ситуаціях. | жовтень | вчителі |
| 1.2.2 | Соціально-педагогічне дослідження *(за запитом адміністрації).* | протягом року | вчителі |
| **1.3. Діагностична робота з батьками** | | | |
| 1.3.1 | Виявлення дітей, які належать до категорії соціально незахищених. | вересень | вчителі, батьки |
| 1.3.2 | Складання відомостей про батьків.  Складання соціального паспорту сімей «групи ризику». | вересень | батьки учнів 1-9  класів |
| 1.3.3 | Анкетування з метою отримання інформації про кожного учня. | жовтень | батьки учнів 1-9 класів |
| 1.3.4 | Відвідування опікунських сімей.  Діагностика «Сімейний мікроклімат». | лютий | окремі категорії сімей |
| 1.3.5 | Визначення емоційної атмосфери в сім’ї. Анкета «Ви і ваші діти». | листопад | батьки учнів 5 класів |
| **2. Прогностичні заходи** | | | |
| 2.1 | Передбачення результатів проведення соціально-діагностичного мінімуму. | протягом року |  |
| 2.2 | Попередити негативні прояви в поведінці категорійних дітей, схильних до правопорушень, шляхом індивідуальної роботи з учнями.  Провести анкетування новоприбулих учнів з метою виявлення ступеня адаптації у середовищі однокласників. | протягом року  жовтень | категорійні діти  новоприбулі учні |
| 2.3 | Залучення до гурткової роботи дітей пільгової категорії. | вересень | учні 1-9 класів |
| 2.4 | Вивчення думки класних керівників про взаємостосунки дітей з інвалідністю в класному колективі. | протягом року |  |
| 2.5 | Виявлення учнів «групи ризику», щодо яких можна прогнозувати зниження рівня успішності. | протягом року | учні 1–9 класів |
| 2.6 | Прогнозування на основі спостереження та досліджень посилення негативних і позитивних сторін соціальної ситуації, що впливає на розвиток особистості учня та групи. | протягом року | 1-4, 5-9 класи |
| 2.7 | Прогнозування соціального супроводу дітей «групи ризику». | протягом року | певна група дітей |
| 2.8 | Підбір і перевірка наявних технологій соціально-педагогічно діяльності та вибір серед них тих, що зможуть максимально зменшити прояви насилля серед учнів. | листопад-грудень |  |
| **3. Консультативні заходи** | | | |
| 3.1 | Надання рекомендацій класоводам та класним керівникам щодо планування діяльності у напрямку оптимізації психологічного клімату класу, його згуртування. | вересень | класоводи, класні керівники |
| 3.2 | Консультативна підтримка дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та їх опікунів. | протягом року |  |
| 3.3 | Проведення групових та індивідуальних консультацій батьків учнів з девіантною поведінкою. | за запитом | батьки |
| 3.4 | Консультації для учнів, батьків та педагогів за результатами діагностики. | за графіком досліджень | учні, батьки, педагоги |
| 3.5 | Консультативна підтримка дітей трудових мігрантів. | протягом року | учні |
| 3.6 | Соціально-педагогічна допомога учням , що мають проблеми в навчанні та поведінці. | протягом року |  |
| 3.7 | Надання індивідуальних та групових консультацій учням з особистих проблем, щодо взаємин у сім’ї та з однолітками. | протягом року | за запитом |
| 3.8 | Індивідуальні та групові консультації з учнями «групи ризику». | протягом року | за запитом |
| 3.9 | Консультування учнів щодо ціннісних орієнтацій. | протягом року | учні |
| 3.10 | Індивідуальні бесіди на запобігання дитячому травматизму. | протягом року | за запитом |
| **4. Превентивні заходи** | | | |
| 4.1 | Здійснення організаційно-розпорядчих заходів із застосуванням засобів державного примусу щодо батьків, які не в повному обсязі виконують свої обов’язки щодо неповнолітніх дітей. | протягом року | адміністрація, виконавчі органи |
| 4.2 | Уточнення даних про соціальні служби. | вересень |  |
| 4.3 | Здійснення соціального патронажу сімей. | жовтень |  |
| 4.4 | Співпраця з органами соціального захисту. | протягом року |  |
| 4.5 | Соціально-педагогічний патронат дітей-сиріт. | жовтень |  |
| 4.6 | Соціально-педагогічний патронат дітей з неблагонадійних сімей. | листопад |  |
| 4.7 | Бесіди з дітьми пільгових категорій з питань правових норм, спрямованих на захист прав та інтересів підростаючого покоління. | протягом року |  |
| 4.8 | Забезпечення дотримання норм охорони та захисту прав дітей і підлітків, дітей з інвалідністю. | протягом року | 1-4, 5-9 класи |
| 4.9 | Представлення інтересів учнів у різноманітних інстанціях (службі у справах неповнолітніх, міліції суді). | протягом року | 1-4, 5-9 класи |
| **5. Профілактична робота з учнями** | | | |
| 5.1 | Підготовка тематики профілактичних бесід. | вересень |  |
| 5.2 | Адаптація дитини в новому соціокультурному просторі.  Тренінгові вправи. | листопад | 1, 5 класи |
| 5.3 | Адаптаційні класні години «Це мій перший клас». | жовтень | 1 клас |
| 5.4 | Профілактичні заходи щодо запобіганню торгівлею людьми.  Перегляд відеофільму.  Запобігання насиллю, саморуйнівній поведінці «Станція призначення».  Бесіда «Правила і закони в твоєму житті».  Запобігання формуванню девіантної поведінки «Гостре сердечко, коле сердечко». | березень  грудень | 8-9 класи  6, 9 класи  2-3 класи |
| 5.5 | Проведення виховних бесід з учнями різних вікових категорій про кращі людські якості: порядність, людяність, повага до дорослих. | протягом року | за запитом |
| 5.6 | Профілактика з питань правового виховання і злочинності серед неповнолітніх.  Зустріч з представниками правоохоронних органів. | грудень | 6-9 класи |
| 5.7 | Формування правової культури серед учнів.  Ознайомлення учнів з Конвенцією про права дитини (забезпечення реалізації програми Конвенції про права дитини). | листопад | 4, 5 класи |
| 5.8 | Профілактика аморальних вчинків і взаємин у сім’ї.  Бесіда «Батьки в нашому житті. Правила культури поведінки і взаємин з батьками». | березень | 2, 5 класи |
| 5.9 | Формування здорового способу життя.  Соціально-психологічний тренінг «Обери здоров’я, не піддавайся спокусі» (забезпечення реалізації програми зменшення шкідливого впливу тютюну).  Рольова гра «Конфліктна ситуація: народження істини, а не загострення стосунків». | листопад  листопад | 7–8 класи  7–8 класи |
| 5.10 | Лекція для старшокласників «Знай, щоб жити» Профілактика СНІДу та венеричних захворювань.  Формування статевої моралі у молоді.  Інформаційна зустріч з лікарем-гінекологом з теми «Сексуальні стосунки та соціальний статус людини». | грудень  квітень | 7–9 класи |
| 5.11. | Профорієнтаційні бесіди «Чи може професія впливати на долю людини» | березень | 8-9 класи |
| 5.12 | Профілактика гострого та хронічного стресу «Я і моє психічне здоров’я» (ЗДП «Репродуктивне здоров’я нації) | лютий | 6 класи |
| 5.13 | Розповсюдження серед батьків та учнів пам’яток, буклетів, інформаційних листівок з різних соціально-психологічних питань | протягом року | батьки, учні 1–9 класів |
| **6. Профілактична робота з учителями** | | | |
|  | Бесіди з вчителями про індивідуальні особливості першокласників | жовтень | Вчителі 1-х класів |
| 6.1 | Провести нараду класних керівників з питань паспортизації класу, оформлення соціальних паспортів | жовтень | класні керівники |
| 6.2 | Лекція про роботу із соціально занедбаними дітьми | листопад | вчителі |
| 6.3 | Виступи на нарадах, висвітлення соціальних аспектів питань, що розглядаються | протягом року | вчителі |
| 6.4 | Виступ на педагогічному консиліумі «Особливості адаптації учнів 5 класів» | листопад | адміністрація, класні керівники 5 класів, класоводи 4 класів, вчителі-«предметники» |
| 6.5 | Участь у методоб’єднанні класних керівників «Педагогіка співпраці шкільної соціальної служби з класними керівниками» | січень | класні керівники |
| **7. Профілактична робота з батьками** | | | |
| 7.1 | Підвищення соціальної грамотності батьків у вихованні дитини  Бесіди «Взаємини в сім’ї», «Можливі наслідки жорстокого поводження з дітьми, насильства в сім’ї». | протягом року | батьки 5–6 класів |
| 7.2 | Батьківський всеобуч.  Профілактика шкідливих звичок.  Дитяча агресивність. Причини і наслідки.  «Не залишимося наодинці».  Мій улюблений світ без насильства.  «Сімейні конфлікти: шляхи й умови подолання». | за окремим планом  жовтень  грудень  січень | батьки 7 класів  батьки 3 класів  батьки 4 класів |
| 7.3 | Лекторій для батьків «Не залишимося наодинці». | за запитом | батьки дітей з інвалідністю |
| 7.4 | Виступи на батьківських зборах за результатами проведених досліджень | за запитом | батьки |
| **8. Соціально-перетворювальні заходи** | | | |
| 8.1 | Підготовка алгоритму соціальних звітів. | вересень |  |
| 8.2 | Індивідуальна робота з дітьми соціально вразливих і соціально незахищених категорій, з дітьми, які потребують коригування. | протягом року |  |
| 8.3 | Індивідуальна робота з учнями, які провокують конфлікти у класному колективі. | протягом року | за запитом |
| 8.4 | Виявлення фактів порушень статуту школи, формування «групи ризику». | жовтень | учні |
| 8.5 | Надання соціальних послуг, спрямованих на задоволення соціальних потреб учнів. | протягом року | 1–4, 5–9 класи |
| 8.6 | Соціально-перетворювальна робота з дітьми, які зазнали насильства в сім’ї та жорстокого поводження. | протягом року | учні, батьки, вчителі |
|  | Організація тренінгових занять щодо покращання перебігу адаптаційних періодів. | листопад |  |
| 8.7 | Консиліум з готовності учнів 1 класу.  Консиліум з адаптації учнів 5 класів. | жовтень  листопад | вчителі |
| 8.8 | Проведення тижня психології. | лютий |  |
| 8.9 | Організація круглих столів, диспутів за участі представник медичних служб, правоохоронних органів. | протягом року | учасники освітнього процесу |
| 8.10 | Формування корекційних груп відповідно до типу виявлених труднощів. | протягом року | учні |
| **9. Організаційні заходи** | | | |
| 9.1 | Планування діяльності соціального педагога та розробка соціально-педагогічного інструментарію. | вересень |  |
| 9.2 | Оформлення документації поточної роботи, ведення картотеки. | постійно |  |
| 9.3 | Оформлення облікової документації (журнал щоденного обліку роботи, протоколи консультацій, журнал спостереження на уроках, облікові картки). | постійно |  |
| 9.4 | Складання плану роботи:  на рік  на місяць. | вересень  щомісяця |  |
| 9.5 | Організація відвідування учнів удома, бесіди з батьками.  Обстеження житлово-побутових умов сімей, які перебувають в кризовій ситуації. Складання акту обстеження житлово-побутових умов. | протягом року |  |
| 9.6 | Складання звіту про виконану роботу:  за півріччя  за рік. | І-а пол. Грудня  І-а пол. травня |  |
| 9.7 | Складання та корекція банку даних про дітей з  інвалідністю.  Ведення індивідуальних карток. | вересень  жовтень |  |
| 9.8 | Складання корекційно-розвивальної програми для дітей з особливими потребами. | вересень  жовтень |  |
| 9.9 | Участь у навчально-методичних семінарах, методоб’єднаннях практичних психологів, соціальних педагогів. | постійно |  |
| 9.10 | Підготовка до проведення інтерактивних занять, ділових ігор тощо. | протягом року |  |
| 9.11 | Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах. | протягом року |  |
| 9.12 | Підготовка до проведення виховних годин з учнями. | протягом року |  |
| 9.13 | Робота в бібліотеці, самопідготовка.  Опрацювання фахової літератури. | протягом року |  |
| 9.14 | Консультації в навчально-методичних центрах. | протягом року |  |
| 9.15 | Складання та корекція банку даних (списки учнів, сімей різних соціальних категорій). | вересень  січень |  |
| 9.16 | Складання та корекція банку даних про учнів схильних до правопорушень. | протягом року |  |
| 9.17 | Робота з документами, опрацювання нормативно-правових актів. | протягом року |  |
| 9.17 | Зустріч з представниками правоохоронних органів. | грудень | 6-9 класи |
| 9.18 | Пропаганда здорового способу життя.  Акція «Скажемо курінню — НІ!». | третій четвер листопада | 8–9 класи |
| 9.19 | Зустріч з представниками військового комісаріату. | грудень | 9 клас |

**ДОДАТКИ**

**Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО**

**Напрям: ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2024/2025** | | **2025/2026** | | **2026/2027** | | **2027/2028** | | **2028/2029** | **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 | | | | | | | | |  |  |

**Напрям: Система оцінювання здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2024/2025** | **2025/2026** | **2026/2027** | **2027/2028** | **2028/2029** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| Система оцінювання здобувачів освіти  та реалізація компетентнісного підходу до навчання | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі |  |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних дисциплін | 6,8,9 | 5,7,8 | 6,7,9 | 5,6,8,9 | 7,9 | Нарада при директорі |  |
| **Аналізи контрольних робіт** | | 4,5,9 | 3,4,5,9 | 5,7,8,9 | 4,5,9 | 4,8,9 |  |  |
| **Впровадження системи формувального оцінювання** | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі |  |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів | 5,8,9 | 5,7,8 | 6,7,9 | 5,6,8,9 | 7,9 |  |  |
| **Відповідальність здобувачів освіти за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за дотриманням | | | | | Нарада при ЗДНВР |  |
| 2 | Заохочення та стимулювання учнів | Вручення грамот, дипломів, подяк | | | | |  |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями | 5,8,9 | 5,7,8 | 6,7,9 | 5,6,8,9 | 7,9 | Нарада при ЗДНВР |  |
| 4 | Щоденники | 5-9 | 5-9 | 5-9 | 5-9 | 5-9 | Нарада при ЗВР |  |
| **Самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти** | |  |  |  |  |  | Нарада при ЗДНВР |  |
| 1 | Спостереження за проведенням навчальних занять | 5.7.8.9 | 5,7,8 | 6,7,9 | 5,6,8,9 | 7,9 | Нарада при ЗДНВР |  |
| 2 | Відвідування ГКК | 1-9 | 1-9 | 1-9 | 1-9 | 1-9 | Нарада при ЗДВР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Напрям: Управлінські процеси**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2024/2025** | **2025/2026** | **2026/2027** | **2027/2028** | **2028/2029** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| 1 | Стратегія розвитку навчального закладу | Створення | коригування | коригування | коригування | коригування | Педагогічна рада, експертні групи |  |
| 2 | Річний план | Реалізація напрямів | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Педагогічна рада, експертні групи |  |
| 3 | Моніторинг навчальних досягнень | 5,7,9 | 6,8 | 8,9 | 5,6 | 7,8,9 | Нарада при ЗДНВР |  |
| 4 | Організація семінарів та тренінгів | «Шляхи підвищення рівня мотивації саморозвитку здобувачів освіти, як основа успішної освітньої діяльності» |  |  |  |  | Нарада при ЗДНМР |  |
| 5 | Матеріально – технічна база закладу | Оновлення  санвузлів, | Проведення круглого столу «Новий освітній простір для НУШ» , | Ремонт харчоблоку |  |  | Нарада при директорі |  |
| 6 | Психологічний клімат у колективі | Анкетування учнів та педагогів | Відвідування уроків з метою вивчення психологічної атмосфері | Анкетування учнів, батьків | Проведення шкільним психологом тренінгів |  |  |  |
| 7 | Сайт освітнього закладу | Інформативне наповнення сайту освітнього закладу. | Удосконалення освітнього сайту | Постійне наповнення |  |  | Нарада при директорі |  |
| 8 | Кадрова політика | Пошук співробітників на сайтах працевлаштування  Пошук майбутніх колег серед випускників педагогічних вишів | Круглий стіл: «Професійне зростання вчителя у сучасному освітньому просторі» | Робота по заповненні вакансій | Педагогічна рада: «Удосконалення самоосвіти вчителя – чинник професійного зростання» | Пошук співробітників на сайтах працевлаштування  Пошук майбутніх колег серед випускників педагогічних вишів |  |  |
| 9 | Матеріальне та моральне заохочення | Подяки активним учасникам культурно-масових заходів, олімпіад, конкурсів | Нагородження грамотами, подяками  Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Збори трудового колективу |  |
| 10 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Підтримка добровільної сертифікації педагогічних працівників | Участь у русі вчительських (не)конференцій EdCamp Україна | Проходження підвищення кваліфікації за графіком | Проходження підвищення кваліфікації за графіком | Участь у русі вчительських (не)конференцій EdCamp Україна | Нарада при ЗДНМР |  |
| 11 | Правила поведінки | Оформлення куточків «Правила поведінки» | Оновлення інформації щодо правил поведінки у закладі | Контроль за станом відвідування уроків та виховних заходів |  |  | Нарада при ЗДВР |  |
| 12 | Права та обов’язки учасників освітнього процесу | Всеобуч «Права та  обов’язки учасників освітнього процесу» |  |  |  |  | Нарада при ЗДВР |  |
| 13 | Управлінські рішення | Врахування інтересів педагогічних працівників, батьків та учнів | | | | | Педагогічні ради |  |
| 1 | Оперативні наради | Підсумки навчально-виховної роботи за тиждень, місяць, семестр | | | | | Наради при директорі |  |
| 2 | Збори трудового колективу | Обговорення трудових питань | | | | |  |  |
| 3 | Батьківські збори | Обговорення питань навчально-виховної роботи у закладі | | | | |  |  |
| 14 | Громадське самоврядування | Затвердження плану  роботи, структури оновленого учнівського самоврядування | Робота по створенню громадської організації батьків закладу | Поглиблення співпраці закладу освіти та батьків |  |  |  |  |
| 15 | Участь закладу в житті громади | Участь у загально-громадських святах, участь у громадських проектах, волонтерська діяльність | Участь у загально-громадських святах, участь у громадських проектах, волонтерська діяльність |  |  |  |  |  |
| 16 | Розклад занять | Оновлення та удосконалення розкладу занять інваріантної та варіативної складової | | | | | Наради при директорі |  |
| 17 | Режим роботи закладу | Встановлення режиму роботи відповідно до особливостей навчального року |  |  |  |  | Педагогічна рада |  |
| 18 | Реалізація питання академічної доброчесності | Ознайомлення із особливостями дотримання правил академічної доброчесності. Спостереження за навчальними заняттями | Дотримання правил академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу | Контроль за дотриманням правил академічної доброчесності | Батьківський всеобуч про академічну доброчесність |  | Педагогічна рада |  |
| 19 | Питання боротьби з корупцією | Бесіди з учасниками освітнього процесу з питань антикорупційного законодавства | Перегляд відеофільмів з питань запобігання корупції | Ознайомлення з діяльністю анти-корупційних органів |  |  | Класні години, батьківські збори |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО за моніторингом організації освітньої діяльності за освітніми галузями або на відповідному рівні ПЗСО**  **Предмети** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2023/2024** | **2024/2025** | **2025/2026** | **2026/2027** | **2027/2028** | **2028/2029** | **2029/2030** | **2030/2031** | **2031-2032** |
| 1 | Українська мова та література, 5-9 класи |  | березень |  | березень |  | березень |  | березень |  |
| 2 | Зарубіжна література, 5-9 класи |  |  | листопад |  |  |  | жовтень |  |  |
| 3 | Іноземна мова (англійська), 1-9 класи |  |  |  | січень |  |  |  | січень |  |
| 4 | Історія України, всесвітня історія, 7-9 класи |  | грудень |  |  |  |  | листопад |  |  |
| 5 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас | квітень |  |  | квітень |  | квітень |  |  |  |
| 6 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас | квітень |  |  | квітень |  |  |  | квітень |  |
| 7 | Основи правознавства, 9 клас |  | квітень |  |  |  |  | квітень |  |  |
| 8 | Математика, 5-6 класи |  | лютий |  |  | лютий |  |  |  |  |
| 9 | Алгебра, 7-9 класи | лютий |  |  | лютий |  |  | березень |  |  |
| 10 | Геометрія, 7- 9 класи | лютий |  |  | лютий |  |  |  |  | січень |
| 11 | Інформатика 5-9 класи |  |  | жовтень |  |  |  | жовтень |  |  |
| 12 | Біологія, 7-9 класи |  |  | листопад |  | листопад |  |  | лютий |  |
| 13 | Географія, 6-9 класи |  | березень |  |  | листопад |  |  |  | грудень |
| 14 | Пізнаємо природу 5 клас | січень |  |  |  |  | січень |  |  |  |
| 15 | Фізика, 7-9 класи | грудень |  |  | лютий |  |  |  | листопад |  |
| 19 | Хімія, 7-11 класи |  |  |  |  | лютий |  |  |  |  |
| 20 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  | квітень |  |  |  | жовтень |  |  |  |
| 21 | Музичне мистецтво, 5-7 класи | листопад |  |  | січень |  |  |  | листопад |  |
| 22 | Мистецтво, 8-9 класи |  | квітень |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Трудове навчання. 5-9 класи | жовтень |  | листопад |  |  | січень |  |  |  |
| 24 | Технології, 10-11 класи | жовтень |  |  |  | січень |  |  |  |  |
| 25 | Основи здоров’я, 5-9 класи |  |  |  | січень |  |  | лютий |  |  |
| 26 | Захист України, 10-11 класи | травень |  |  | травень |  |  | січень |  |  |
| 27 | Фізична культура, 5-11 класи |  |  | травень |  | лютий |  |  | квітень |  |
| 28 | Фізична культура, 1-4 класи |  |  |  | жовтень |  |  | жовтень |  |  |
| 29 | Початкові класи, 1-4 класи | жовтень |  | листопад |  |  | жовтень |  |  |  |
| 30 | 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 |
| 31 | Інклюзивне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

**Моніторинг організації освітньої діяльності за освітніми галузями**

**або на відповідному рівні ПЗСО у 2024/2025 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з історії України | **Грудень** | ЗДНВР |  |
| **2.** | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з математики | **Січень** | ЗДНВР |  |
| **3.** | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з алгебри | **Лютий** | ЗДНВР |  |
| **4.** | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови | **Березень** | ЗДНВР |  |
| **5.** | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 6-9-х класів з географії | **Березень** | ЗДНВР |  |
| **6.** | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 9-х класів з правознавства | **Квітень** | ЗДНВР |  |
| **7.** | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 8-9-х класів з мистецтва | **Травень** | ЗДНВР |  |

**Здійснення МОНІТОРИНГУ ЗА проведенняМ предметних тижнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Історія та правознавство | ІІ тиждень жовтня | Учителі –предметники |  |
| 2 | Трудове навчання | ІІІ тиждень жовтня |
| 3 | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | ІІ тиждень листопада |
| 4 | Інформатика | ІІ тиждень грудня |
| 5 | Математика | IІІ тиждень лютого |
| 6 | Іноземна мова(англійська) | ІІ тиждень січня |
| 7 | Українська мова та література, | ІІ тиждень березня |
| 8 | Зарубіжна література | ІІІ тиждень березня |
| 9 | Фізика | ІІ тиждень квітня |
| 10 | Географія | IІІ тиждень квітня |
| 11 | Хімія, біологія | IV тиждень квітня |
| 12 | Фізична культура, основи здоров’я | ІІІ тиждень травня |
| 13 | Захист України | ІІІ тиждень травня |

**Здійснення класно-узагальнюючого МОНІТОРИНГУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст діяльності** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню | Січень |  |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Грудень  Січень |  |  |
| **3** | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень |  |  |
| **4** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень |  |  |

**НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст** | **Вихід інформації** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи закладу освіти у 2024/2025 навчальному році | Інформація |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація |  |
| 3. Про проходження медогляду працівниками закладу освіти у 2024 році | Інформація |  |
| 4. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки закладу освіти) | Звіт |  |
| 6. Про організацію чергування по закладі освіти учителів та учнів в І семестрі 2024/2025 навчальному році | Наказ  Графік |  |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024/2025 навчальному році | Звіт |  |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2024/2025 навчальному році | Наказ |  |
| 9. Про розклад занять на І семестр 2024/2025 навчального року | Затвердження |  |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2024/2025 навчальний рік | Наказ |  |
| 11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Наказ |  |
| 12. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 13. Про підсумки оздоровлення учнів закладу освіти під час літніх канікул 2024 року | Інформація |  |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі освіти | Інформація |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів закладу освіти та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2024/2025 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 2024/2025 навчальному році | Затвердження |  |
| 6. Про стан відвідування учнями закладу освіти | 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 закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік | Інформація |  |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2024 року | Наказ |  |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2024 року | План |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників закладу освіти у 2024-2025 навчальному році | Протокол |  |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників закладу освіти у 2024/2025 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 закладі освіти | Інформація |  |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи закладу освіти в зимовий період. | Звіт |  |
| 2. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів закладу освіти за І семестр 2024/2025 навчального року | Накази |  |
| 2. Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2024/2025 навчального року |  |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2024/2025 навчального року |  |
| 4. Про роботу закладу освіти по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2024/2025 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 2024/2025 навчального року | Накази |  |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2024/2025 навчального року |  |
| 8. Про стан навчання учнів з ООП за І семестр 2024/2025 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 закладі освіти | Інформація |  |
| **Січень** | 1. Про щорічну відпустку працівників закладу освіти на 2025 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 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 закладу освіти | Наказ |  |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по закладі освіти | Інформація |  |
| 3. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація |  |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2025 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2025 року | Накази |
| 4. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики закладу освіти | Наказ |  |
| 2. Про підготовку до ДПА та ЗНО | Інформація |  |
| 3. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9 класів | Наказ |  |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2024/2025 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 закладі освіти | Інформація |  |
| 7. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів закладу освіти влітку 2025 року | Наказ |  |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2024/2025 навчальний рік | Наказ |  |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік | Інформація  Звіти |  |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в закладі освіти за 2024/2025 навчальний рік | Накази |  |
| 7. Про підсумки методичної роботи в закладі освіти за 2024/2025 навчальний рік |  |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2024/2025 навчальний рік | Накази |  |
| 9. Про підсумки роботи закладу освіти з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік |  |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2024/2025 навчальний рік |  |
| 11. Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік | Наказ |  |
| 2. Про стан складання робочого навчального плану закладу освіти на 2025/2026 навчальний рік | Інформація |  |
| 3. Про виконання річного плану роботи закладу освіти за 2024/2025 навчальний рік | Наказ |  |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік | Інформація  планування |  |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2024/2025 навчальному році | Інформація  наказ |  |
| 6. Про підсумки навчання учнів з ОПП у 2024/2025 навчальному році | Наказ |  |

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст роботи** | **Вихід інформації** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення документації закладу освіти: 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 закладі освіти | Інструктаж |  |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024/2025 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 1-9 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 закладу освіти в ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024-2025 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»**

**Безпечне освітнє середовище як складова**

**внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

1. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2024/2025 н.р.

2. Про підсумки роботи закладу у 2023/2024 навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у 2024/2025 навчальному році.

*В.о.директора Котик С.Б.*

3. Про виконання заходів з підготовки закладу до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану.

*В.о.директора Котик С.Б.*

4. Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.

*Психолог Харченко А.В.*

5. Про освітні втрати та розриви: як розрізнити, виміряти і подолати?

*Заступник директора з НВР Луценко Н.О.*

6. Про продовження впровадження нового Державного стандарту базової середньої освіти: затвердження навчальних програм 5-7 класів НУШ; оцінювання учнів 5 класів НУШ.

*Заступник директора з НВР Луценко Н.О.*

7. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 1-4 класів НУШ.

*Заступник директора з НВР Луценко Н.О.*

8. Про схвалення Освітньої програми закладу на 2024/2025 навчальний рік.

*В.о.директора Котик С.Б.*

9. Про схвалення Плану роботи закладу на 2024/2025 н.р.

*В.о.директора Котик С.Б.*

10. Про організацію освітнього процесу в 2024/2025 н.р.

*В.о.директора Котик С.Б.*

10.1. Про схвалення структури і тривалості навчального року;

10.2. Про схвалення Моделі організації освітнього процесу на І семестр 2024/2025 н.р. з 02.09.2024 року;

10.3. Про визначення та затвердження форми навчання у 2024/2025 навчальному році;

10.4. Про схвалення розкладу навчальних занять 1-4 та 5-9 класів;

10.5. Про схвалення розкладу дзвінків під час очного навчання та освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання;

10.7. Про оцінювання предметів художньо-естетичного циклу та фізичної культури;

10.8. Про оцінювання факультативів та курсів за вибором;

10.9.Про електронний документообіг;

10.10. Про організацію харчування у 2024/2025 н.р.

10.12. Про проведення Дня знань.

**ЖОВТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

* + - 1. Виховання інтересу до колективної творчої діяльності, лідерських та організаторських якостей у здобувачів освіти *(виступ заступника директора з НВР)*

1. Організація учнівського самоврядування в закладі *(виступ педагога-організатора )*
2. Виховання життєвих компетенцій на уроках предмета «Громадянська освіта» *(виступ вчителя предмету Громадянська освіта)*
3. Створення моделі учнівського самоврядування в класі *(виступ класного керівника 9 класу)*
4. Формування високого рівня життєвої компетентності та удосконалення роботи учнівського самоврядування у закладі освіти *(виступ педагога-організатора )*
5. Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій в педагогічну практику *(виступ заступника директора з НВР)*
6. Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ *(виступ заступника директора з ВР )*

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про затвердження Положення «Про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти *(виступ директора закладу освіти)*
2. Про визнання результатів підвищення кваліфікації вчителів у 2024 році та затвердження Плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти на 2025 рік *(виступ заступника директора з НВР)*
3. Про стан виховної роботи з учнями за напрямом національно-патріотичного виховання *(виступ заступника директора з ВР )*
4. Про рівний доступ до освіти дітей з ООП різних категорій як актуального соціального аспекту і прогресивного напрямку розвитку НУШ *(виступ директора закладу освіти, заступника директора з НВР)*
5. Про стан роботи педагогічного колективу закладу освіти над проблемою «Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання» *(виступ директора закладу освіти, заступника директора з ВР, керівників методичних об’єднань )*

**СІЧЕНЬ**

**«ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

1. Про реалізацію Стратегії реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації у 2024-2025 роках *(виступ директора закладу освіти, заступника директора з навчально-виховної роботи )*.
2. Про затвердження списку претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою учнями 9- го класу *(виступ директора закладу освіти, класного керівника 9 класу)*
3. Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів за І семестр 2024-2025 н. р. Аналіз контрольних робіт *(виступ заступника директора з НВР)*
4. 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 2024-2025 навчальному році *(виступ директора закладу освіти)*
5. Підсумки вивчення роботи методичних об’єднань педагогічних працівників закладу освіти *(виступ керівників методичних об’єднань вчителів)*
6. Про оцінювання учнів 5-их класів НУШ у ІІ семестрі 2024-2025 н. р. *(виступ заступника директора з НВР)*
7. Проблеми формування мотивації навчальної діяльності учнів, розвиток основних компетентностей *(виступ керівників методичних об’єднань вчителів, виступ заступника директора з ВР)*
8. Про інклюзію: перспективи та виклики *(виступ заступника директора з НВР)*
9. Про результати підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу за 2024 році *(виступ заступника директора з НВР)*

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-РІШЕННЯ**

1. Модернізація уроку як засіб розвитку конкурентно-спроможної особистості (*виступ заступника директора закладу освіти)*
2. Про адаптацію учнів 5-го класу та роботу педколективу з підвищення успішності та впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти. Проблеми наступності між школою І та ІІ ступеня (*виступ класних керівників 5-х класів)*
3. Про визначення претендентів з числа учнів 11 класу на отримання свідоцтва особливого зразка та нагородження Золотою і Срібною медалями (*виступ директора закладу освіти)*
4. Про стан виробничого та побутового травматизму учасників освітнього процесу (*виступ заступника директора закладу освіти )*
5. Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій в педагогічну практику *(виступ заступника директора закладу освіти)*
6. Про підготовку до проведення самооцінювання закладу освіти відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти *(виступ директора закладу освіти)*
7. Про підготовку звіту виконання Освітньої програми закладу освіти у 2024/2025 н. р. *(виступ заступника директора закладу освіти)*
8. Про роль сертифікації у професійному зростанні педагогів *(виступ директора закладу освіти)*
9. Профілактика та запобігання проявів булінгу в закладі освіти та затвердження Положення про порядок розгляду випадків булінгу у закладі освіти *(виступ заступника директора з виховної роботи)*

*ЗДНМР*

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

* 1. Про освіту в умовах воєнного стану та результати навчання учнів за 2024/2025 навчальний рік (*виступ директора закладу освіти*)
  2. Про компенсацію освітніх втрат (*виступ директора закладу освіти*)
  3. Про діяльність класних колективів у 2023/2024 навчальному році *(виступ класних керівників закладу освіти)*
  4. Про виконання Освітньої програми закладу освіти на 2023/2024 н. р. та розробка проєкту Освітньої програми на 2024/2025 н. р. *(виступ директора закладу освіти)*
  5. Про підсумки впровадження Державного стандарту базової середньої освіти у 5-6 класах НУШ (*виступ заступника директора з НВР)*
  6. Про ефективність використання варіативної складової навчального плану в закладі освіти у 2023/2024 н. р. (*виступ заступника директора з НВР)*
  7. Про «Про затвердження Плану заходів з реалізації Програми розвитку і функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя закладу освіти на 2022-2025 роки та Стратегії популяризації української мови закладі освіти» (*виступ заступника директора з НВР)*
  8. Про підсумки самооцінювання закладу освіти відповідно до ВСЗЯО (*виступ директора закладу освіти*)

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про перевід учнів 1-8-х та 10-го класів (*виступ* *заступника директора з НВР)*.
2. Про випуск із закладу освіти учнів 9-х класів та вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту здобувачам освіти 9-х класів *(виступ директора закладу освіти)*
3. Про випуск із закладу освіти учнів 11 класу та видачу свідоцтв про повну загальну середню освіту; нагородження медалями за успіхи у навчанні та почесними грамотами «За особливі досягнення при вивченні окремих предметів» *(виступ директора закладу освіти )*
4. Про результати проведеного самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників» *(виступ директора закладу освіти)*
5. Про виконання Плану роботи закладу освіти на 2023/2024 н. р. та розробка проєкту Плану роботи закладу освіти на 2024/2025 н. р. *(виступ директора закладу освіти)*

**Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

*(за Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року №805 «Про затвердження положення про атестацію педагогічних працівників»)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Заходи | Форма | Відповідальні | Відмітки про виконання |
| До 20.09  (15.09) | Створення атестаційної комісії | Наказ | Директор |  |
| До 10.10  (09.10) | Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році;  - Визначити строки проведення їх атестації;  - Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії;  - Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). | Список  Протокол  Протокол  Протокол | Атестаційна комісія  Атестаційна комісія  Атестаційна комісія  Атестаційна комісія |  |
| Не пізніше 5 днів після засідання  (10.10) | - Оприлюднити інформацію на веб сайті закладу (відповідно пунктів 1,2 ІІІ розділу Положення: список чергової атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів) | Інформація | Секретар |  |
| Протягом п’яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті (з 09.10 до 16.10) | - Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, що атестується чергово.  (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії) | Портфоліо | Педагогічний працівник, який атестується |  |
| (з 09.10 до 16.10) | - Реєструються документи.  Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання. | Журнал реєстрації | Секретар |  |
| До 20.12 | - Прийняти заяву від педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, але не включений до списку та включити до списків (за потреби);  - Прийняти заяву від педагогічного працівника, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за дотримання умов п.6 розділу 1 Положення);  - Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби);  - Визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внести зміни до графіка засідань (за потреби) | Заява  Заява  Список  Протокол | Секретар  Секретар  Атестаційна комісія  Атестаційна комісія |  |
| Не пізніше 5 днів після засідання  (23.12) | - Оприлюднюється інформація на вебсайті закладу (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів) | Інформація | Секретар |  |
| Протягом п’яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті  (З 23.12 до 27.12) | - Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогів, .  (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії) | Портфоліо | Педагогічний працівник, який атестується |  |
| (З 23.12 до 27.12) | - Реєструються документи.  Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання. | Журнал реєстрації | Секретар |  |
| До 15.01 | - Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються;  - Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення;  - Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності);  - Прийняття рішення, за потреби, для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника про вивчення практичного досвіду його роботи, визначає зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення. | Протокол | Атестаційна комісія |  |
| До 01.03 | Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби). | Довідка | Атестаційна комісія |  |
| До 01.04  (26.03) | Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників. | Протокол | Атестаційна комісія |  |
| Впродовж трьох днів  (26.03-28.03) | - Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання;  - Видання наказу про результати атестації;  - Подання наказу до бухгалтерії відділу освіти;  - Проведення тарифікації (за потреби) | Журнал реєстрації  Наказ  Наказ  Тарифікація | Секретар  Директор  Директор  Директор |  |

**Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО щодо**

**атестації педагогічних працівників 2024-2029 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище, ім’я,**  **по батькові** | **Посада** | **Що закінчив, фах** | **Пед.**  **стаж** | **Рік проходження курсів** | **Рік проходження атестації** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **2029** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО щодо**

**підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2024-2029 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище, ім’я,**  **по батькові** | **Посада** | **Що закінчив, фах** | **Пед.**  **стаж** | **Рік проходження курсів** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **2029** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Організація роботи з обдарованими учнями на 2024/2025 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Реалізовувати систему діагностики виявлення обдарованих дітей | Протягом року | ЗДНВР  Психолог  Класні керівники |
| 2. | Продовжувати вивчати передовий досвід щодо діагностики і виявлення загальної та спеціальної обдарованості дітей і молоді. | Протягом року | ЗДНВР  Психолог  Класні керівники |
| 3. | Забезпечити постійний патронат  психологічної служби над обдарованими дітьми | Постійно | Психолог |
| 4 | Створити постійно діючу експертну комісію з питань навчання і виховання обдарованих дітей,  спланувати її роботу. | Вересень | Психолог |
| 5 | Скласти плани та організувати роботу з учнями за індивідуальним графіком | Вересень | Керівники проєктів |
| 6 | Проводити консультації для учасників учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 7 | Поновити банк даних «Обдарованість» по закладу освіти. | До 01.10.2024 | ЗДНВР |
| 8 | Здійснювати особистісно-зорієнтований підхід на уроках, використовувати творчі завдання для обдарованих дітей. | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 9 | Організувати роботу предметних гуртків за інтересами. | Вересень  протягом року | ЗДНВР |
| 10 | Залучити здібних і обдарованих дітей до участі в предметних олімпіадах. | Жовтень,  лютий | Вчителі-предметники |
| 11 | Продовжити роботу шкільного наукового товариства  Залучити учнів до написання наукових та творчих робіт. | Протягом року | ЗДНВР |
| 12 | Надавати допомогу в організації роботи учнів-членів наукового | Протягом  ро ку | ЗДНВР |
| 13 | Провести теоретичний психолого- педагогічний семінар для учителів по темі: “Нестандартні прийоми розвитку здібностей обдарованих учнів”. | Жовтень | Керівники науково- дослідницьких робіт |
| 14 | Провести предметні олімпіади з базових дисциплін у ліцеї | Жовтень |  |
| 15 | Провести круглі столи для учнів, які пишуть науково-дослідницькі роботи – “Вивчення методичних рекомендацій написання науково- дослідницьких робіт” | Жовтень | ЗДНВР |
| 16 | Провести інструктивно-методичну нараду керівників наукових робіт щодо оформлення учнівських наукових робіт, ознайомити з «Положенням про конкурс- захист науково-дослідницьких робіт учнів» | Жовтень | ЗДНВР |
| 17 | Організувати підготовку учнів до участі у районних та обласних олімпіадах з базових дисциплін. | Листопад | ЗДНВР |
| 18 | Проведення семінару-практикуму з питань використання онлайн застосунків вчителями предметниками | Березень | ЗДНВР, керівники методоб’єднань |
| 19 | Створити буклет з інформацією про підсумки роботи з обдарованими дітьми | Травень | ЗДНВР  Керівники робіт |
| 20. | На засіданні методичних об’єднань розглянути питання про стан роботи з обдарованими дітьми. | Квітень-тра вень | Керівники методоб’єднань |
| 21. | На засіданнях батьківських зборів проводити освітню роботу з батьками щодо розвитку творчості і обдарованості дітей в сім’ї. | Жовтень, березень | ЗДНВР, психолог |
| 22 | Здійснювати роботу по залученню учнів закладу освіти до участі в конкурсах, турнірах, проєктах | Постійно | ЗДНВР, вчителі-предметники |
| 23 | Проаналізувати стан роботи з обдарованими дітьми за 2023-2024 н. р. | До 07.06.2024 | ЗДНВР |
| 24. | Спланувати роботу з обдарованими дітьми на 2024-2025 н. р. | До 14.06.2024 | ЗДНВР |