****

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

ПІСКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

**«ПІСКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»**

вул. Шевченка, 2А, смт. Пісківка, Пісківської ОТГ, Бучанський район, Київська область, 07820

Телефон (045)-77-33-2-44, e-mail:piskivskenvo@ukr.net Код ЄДРПОУ 21668860

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Пісківського ліцею

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Анна КЛОКУН

Наказ від 31.08.2023 № \_\_\_\_

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**роботи**



**на 2023-2024 навчальний рік**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗМІСТ**

**Розділ І.** **ВСТУП**

1.1. Візитна картка закладу освіти.

1.2. Аналіз роботи закладу освіти за 2022 – 2023 навчальний рік.

1.3. Аналіз руху учнів.

1.4. Система збереження та зміцнення здоров’я учня та вчителя.

**Розділ ІІ.** **ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗА 2022 – 2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

2.1. Забезпечення виконання державних стандартів – якість освіти. Задоволення освітніх потреб.

2.2. Методична робота і кадрове забезпечення.

2.3. Курсова перепідготовка та підвищення кваліфікації педагогів.

2.4. Атестація педагогів.

**Розділ ІІІ.** **ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ОСВІТИ**

3.1 Якість організації освітнього процесу. Вдосконалення інформаційного простору.

3.2. Мережа класів.

3.3. Організація харчування учнів.

3.4. Стратегія вдосконалення освітнього середовища.

**Розділ ІV.** **СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**Розділ V.** **МЕТА, ОСВІТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ТА ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ НА 2023 – 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**Розділ VI.** **ПЛАН РОБОТИ ПО МІСЯЦЯХ**

**Розділ VII.** **ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ НА 2023 – 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**ДОДАТКИ**

1. Наради при директору закладу освіти.
2. Наради при заступникові директора школи з навчально-виховної роботи.
3. Наради при заступникові директора з виховної роботи.
4. Педради.
5. Організація роботи з атестації педагогічних працівників.
6. План роботи практичного психолога.
7. План роботи соціального педагога.
8. План роботи шкільної бібліотеки.
9. План роботи ЗДО

**Розділ І. ВСТУП**

* 1. **Візитна картка закладу освіти**

У закладі освіти навчається **328** учнів, що складає **14** класів.

**Школа І ступеня** – **7** класів:

**Школа ІІ ступеня** – **6** класів:

**Школа ІІІ ступеня** – **1** класи

* з українською мовою навчання – **14** класи;
* іноземні мови – англійська

**Для забезпечення навчальної діяльності в школі обладнано:**

* бібліотека;
* спортивна зала;
* їдальня (налічує 108 місць);
* роздягальні

У навчальному закладі обладнанні:

* два комп’ютерні класи із загальною кількістю 29 комп’ютерів. Їх конфігурація: 14+1 ( чотирнадцять для учнів та один для вчителя) та 13+1 (тринадцять комп’ютерів для учнів та один для вчителя);
* стем-лабораторія (комп’ютер, 4 ноутбуки, набори робототехніки, 3D-принтер);
* майстерня для хлопців із загальною кількістю 7 станків;
* кабінет обслуговуючої праці для дівчат (9 швейних машинок, приміщення з устаткуванням для приготування страв);
* стадіон - 1

**Педагогічний моніторинг.**

**Кадрове забезпечення Якісний склад вчителів за педагогічним стажем**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2023-2024** |
| **Кількість педагогічних робітників** | **24** |
| **До 30 років** | 2 |
| **31-40 років** | 3 |
| **41-50 років** | 4 |
| **51-54 років** | - |
| **55-60 років** | 2 |
| **Понад 60 років** | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2023-2024** |
| **Всього** | **24** |
| **До 3 років** | - |
| **3-10 років** | 5 |
| **10-20 років** | 6 |
| **Понад 20 років** | 13 |

**Відомості про молодих фахівців Відомості про штатних працівників і сумісників**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2023-2024** |
| **Кількість вчителів** | 25 |
| **в тому числі: штатних працівників** | 24 |
| **сумісників** | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рік** | **2023-2024** |
| **Кількість** | 1 |

**Відомості про педагогів за категоріями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний рік** | **Молодший спеціаліст** | **Бакалавр** | **Магістр** | **Спеціаліст** | **ІІ**  **категорія** | **І**  **категорія** | **Вища**  **категорія** | **“Старший учитель”** | **“Учитель-методист”** |
| **2023-2024** | 2 |  |  | 4 | 4 | 5 | 9 | 4 | 1 |

Наведені дані свідчать про результативність роботи адміністрації закладу освіти з підбору та оптимізації розстановки педагогічних кадрів упродовж останніх років. Слід відзначити, що в наступні роки планується зростання кількості учнів (народжуваність зростає), що призведе до стабілізації мережі закладу освіти.

Заклад освіти є юридичною особою.

Керування закладом освіти здійснює **Клокун Анна Миколаївна** – директор. Педагогічний стаж – **10** років, на посаді директора – 1 міс.

До складу адміністрації входять:

**Писаренко Антоніна Феодосіївна** – заступник директора з навчально-виховної роботи. Стаж роботи **22** роки.

**Марченко Галина Дмитрівна** – заступник директора з виховної роботи. Стаж роботи **45** років, на посаді – **5** років.

**Клокун Світлана Миколаївна, Богдюк Оксана Вікторівна** – педагоги-організатори.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *I зміна* | ПОЧАТОК | КІНЕЦЬ | ПЕРЕРВА |
| Відкриття закладу освіти | 7. 00 |  |  |
| Явка вчителів на 1 урок. Ранкова лінійка | 7.45 | 7.55 |  |
| 1 урок | 8.00 | 8.45 | 10 хв. |
| 2 урок | 8.55 | 9.40 | 10 хв. |
| 3 урок | 9.50 | 10.35 | 15 хв. |
| 4 урок | 10.55 | 11.40 | 10 хв. |
| 5 урок | 11.50 | 12.35 | 10 хв. |
| 6 урок | 12.45 | 13.30 |  |
| 7 урок | 13.45 | 14.30 |  |
| *II зміна* | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | ПЕРЕРВА |
| 1 урок | 12.45 | 13.30 | 15 хв. |
| 2 урок | 13.45 | 14.30 | 10 хв. |
| 3 урок | 14.40 | 15.25 | 10 хв. |
| 4 урок | 15.35 | 16.20 | 10 хв. |
| 5 урок | 16.30 | 17.15 |  |
| 6 урок | 17.20 | 18.05 |  |
| 7 урок | 18.10 | 18.55 |  |

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ 2023-2024 НАВЧАЛЬНО- ГО РОКУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРІОД** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | **КІЛЬКІСТЬ ДНІВ** |
| ***ОСІННІ КАНІКУЛИ*** | 30.10.2023 р. | 05.11.2023 р. | 7 |
| ***ЗИМОВІ КАНІКУЛИ*** | 27.12.2023 р. | 14.01.2024 р. | 19 |
| ***ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ*** | 25.03.2024 р. | 31.04.2024 р. | 7 |

**СТРУКТУРА 2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** |
| **НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | 01.09.2023 р. | 31.05.2024 р. |
| **І СЕМЕСТР** | 01.09.2023 р. | 26.12.2023 р. |
| **ІІ СЕМЕСТР** | 15.01.2024 р. | 31.05.2024 р. |

**ОСОБЛИВОСТІ 2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ДЛЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МІСЯЦЬ** | **ОСОБЛИВІСТЬ, СВЯТА, ЮВІЛЕЇ** | **ФОРМА ВІДЗНАЧЕННЯ** |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | День фізичної культури й спорту  День партизанської слави  День визволення краю від німецько-фашистських загарб­ників | Олімпійський тиждень,  класні виховні години |
| **ЖОВТЕНЬ** | Міжнародний день людей похилого віку  Всесвітній День Учителя  День визволення України від німецько-фашистських загарбників  Посвята в гімназисти | Акція «Милосердя», «Ветеран живе поруч», святкові заходи,  класні виховні години |
| **ЛИСТОПАД** | День української мови і писемності  День пам’яті жертв голодомору та репресій | Вікторини, свята, конкурси  Виступи лекторів |
| **ГРУДЕНЬ** | Всесвітній день боротьби з ВІЛ-інфекцією/СНІДом,  Міжнародний день інвалідів  День збройних сил України  Новорічні свята | Класні виховні години, акція «Милосердя»,  козацькі розваги,  Новорічний карнавал |
| **СІЧЕНЬ** | День Соборності України  Акт злуки  Битва під Крутами | Загальношкільна лінійка,  класні виховні години |
| **ЛЮТИЙ** | День Єднання  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** | Всесвітній день довкілля  День Чорнобильської трагедії | Тиждень,  виступ – реквієм |
| **ТРАВЕНЬ** | День Перемоги над фашизмом у Великій Вітчизняній війні  День Матері  День вишиванки  Свято Останнього дзвоника  Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв у 11 класі  Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв 9 клас | Мітинг,  урочиста лінійка,  випускний бал |
| **ЧЕРВЕНЬ** | Міжнародний День захисту дітей | Свято |

**ПРЕДМЕТНІ ТИЖНІ**

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

* 1. **Аналіз роботи закладу освіти за 2022-2023 навчальний рік**

Заклад освіти заснований на праві комунальної власності.

Засновником Закладу є **Пісківська селищна рада** . Органом управління Закладу є **Відділ освіти, молоді, спорту та зовнішніх зв’язків Пісківської селищної ради.**

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

Головними завданнями Закладу є:

* створення умов для здобуття початкової, базової та повної загальної 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.

Робота педагогічного колективу в 2022-2023 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.

Створено належні умови для варіативності навчання і вжиті заходи щодо її впровадження у навчальний процес. Освітній процес у 2022/2023 навчальному році був організований з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості школярів, 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 2022/2023 н. р. була спланована враховуючи побажання учнів, запитів батьків, кадрове та навчально-методичне забезпечення. Години варіативної складової використані для поглибленого та профільного навчання. Загальна кількість годин на варіативну складову становить 12 годин. Початкова школа забезпечує становлення особистості дитини, її інтелектуальний, соціальний, фізичний розвиток. Пріоритетом у початковій школі є розвиваючі функції. Так у 1 класах введено інтегрований курс «Українська мова. Навчання грамоти». Основна школа дає базову середню освіту, що є фундаментом загальноосвітньої підготовки дітей, готує до форм подальшого навчання. Саме тому протягом 2022/2023 навчальному році були введені додаткові години для вивчення англійської мови у 9 класі, поглиблене вивчення інформатики у 10-11 класі.

Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження вивчення профільних предметів в старшій школі. Так у 10 та 11 класах запроваджено вивчення інформатики як профільного предмета. А також вибірково-обов’язкові предмети: 10 - 11 класах - технології та мистецтво.

**1.3. Аналіз руху учнів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учнів на початок 2022/2023 н. р. | Вибуло | Прибуло | Учнів на кінець 2022/2023 н. р. |
| 358 | 39 | 8 | 327 |

Аналіз причин руху учнів свідчить, що вибуття учнів зумовлені зміною місця мешкання родини або пов’язані з переїздами.

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

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за інклюзивною формою. Протягом 2022/2023 навчального року у закладі освіти, відповідно до заяв батьків та висновку ІРЦ, було організовано інклюзивне навчання у 1-А класі – 3 учнів, в 2-А класі – 1 учень, в 2-Б класі – 1 учень; 3-Б клас – 3 учнів. Організовано роботу з трьома асистентами вчителів. Один асистент пройшла курсову перепідготовку. На початок навчального року для учнів з особливими потребами розроблено індивідуальну програму розвитку за участю батьків, класних керівників, психолога. ІПР протягом року переглядалася, доповнювалася відповідно до можливостей та розвитку дітей.

У закладі обладнано 24 навчальних кабінети та класних кімнат. До послуг учнів актова та спортивна зала, бібліотека, 2 комп’ютерних класи, майстерня, їдальня, медичний кабінет, спортивний майданчик.

Кабінети інформатики, бібліотека, адміністративні кабінети забезпечені комп’ютерами та мультимедійним обладнанням. Створена локальна мережа Internet. Класні кімнати для 1-4 класів, які навчаються за програмою Нової української школи, забезпечено комп’ютерами, телевізорами, принтерами, ламінаторами та необхідним навчальним обладнанням. Усі наявні у закладі комп’ютери підключені до мережі (100 Мбіт/с), наявна мережа Wi-Fi.

Для задоволення освітніх запитів дітей та учнівської молоді в закладі функціонує 2 гуртки «Основи робототехніки та програмування», «Національно-патріотичного виховання «Сокіл»», які дають можливість всебічного розвитку дітей.

Працює автономна котельня. Тепловий режим під час опалювального сезону - в межах норми.

Стратегія розвитку закладу зумовлена якісним оновленням змісту освіти, що полягає в необхідності привести її у відповідність із світовими стандартами, потребами сучасного життя, запитами суспільства щодо надання якісних освітніх послуг.

В 2022-2023 н. р. шкільна освіта постала перед новими викликами: пандемія коронавірусу та війна. В таких умовах освітній процес адаптовано до найбільш безпечної форми навчання – змішаної. Змішана форма навчання відбувалася з використанням платформ та інструментів дистанційного навчання. В своїй діяльності педагогічні працівники та учні закладу освіти використовували наступні освітні платформи та інструменти: Google Classroom, e-schools, ZOOM, «На урок», «Всеосвіта», «Всеукраїнська школа онлайн».

**1.4.Система збереження та зміцнення здоров’я учня та вчителя**

Робота освітнього закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2022/2023 навчального року здійснювалась відповідно до законодавства.

У 2022/2023 навчальному році питання збереження життя і здоров’я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на інструктивно-методичних нарадах при директорові, батьківських зборах.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках з «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 2022/2023 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації закладу освіти.

У класних журналах 1-11-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.

Аналізуючи наслідки травматизму серед учнів за 2022/2023 навчальний рік, ми можемо стверджувати, що випадки травм знизилися. З вересня 2022 по червень 2023 року було зафіксовано 1 випадок травми побутового характеру.

У 2023/2024 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.

**РОЗДІЛ ІI. ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗА 2023 – 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**2.1. 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 школи 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.

**2.2. Методична робота і кадрове забезпечення.**

У 2022-2023 н. р. значна увага приділялася роботі з обдарованими дітьми. Ефективною формою роботи для реалізації, утвердження своїх здібностей є предметні олімпіади та конкурси.

У І етапі Всеукраїнських предметних олімпіад узяли участь **103 учасники** 6-11-х класів.

У II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін, найкращих результатів досягли:

* **Петренко Анна** (7 клас) – олімпіада з української мови та літератури, диплом II ступеня;
* **Рабош Христина** (9 клас) – олімпіада з української мови та літератури, диплом II ступеня;
* **Рабош Христина** (9 клас) – олімпіада з біології, диплом IIІ ступеня;
* **Петренко Анна** (7 клас) – XXIII Міжнародний конкурс ім. П. Яцика, диплом II ступеня;
* **Харитоненко Ірина** (3-Б клас) – XXIII Міжнародний конкурс ім. П. Яцика, диплом IIІ ступеня;

Учениця 7 класу ***Петренко Анна***, була учасницею обласного етапу XXIII Міжнародний конкурс ім. П. Яцика, а ***Рабош Христина*** – ІІІ етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з української мови та літератури.

У І етапі конкурсу-захисту наукових робіт учнів-членів Малої академії наук України взяли участь **3** роботи (**Петренко Юліанна**, 10 клас; **Ворон Анастасія**, 10 клас; **Хоменко маргарита**, 8 клас).

У Всеукраїнських конкурсах взяли участь:

* Інтернет-олімпіада «На урок» Осінь 2022 – 50 учасників, Зима 2023 – 73 учасники, Весна 2023 – 5 учасників;
* «Кенгуру» - 16 учасників;
* «Левеня» - 10 учасників;
* «Бобер» - 5 учасників;
* «Колосок» - 6 учасників.

Підводячи підсумок, слід зазначити, що робота школи з обдарованими дітьми виконувалася згідно плану на належному рівні.

Протягом 2022-2023 навчального року педагогічні працівники закладу працювали у наступних методичних об’єднаннях:

1. Учителів словесників (*керівник* ***– Т. Кушнірук***);
2. Кафедра суспільних і природничих наук (*керівник* ***– Т. Ілючок***);
3. Кафедра фізико-математичних дисциплін (*керівник* ***– І. Горецька***);
4. Кафедра учителів естетичного, фізичного розвитку та трудового навчання (*керівник* ***– Р. Панченко***);
5. Кафедра учителів початкових класів (*керівник* ***– А. Куксова***);
6. м/о класних керівників (*керівник* ***– О. Мельниченко***).

Аналіз роботи методичних об’єднань засвідчує, що основну увагу вчителі приділяли підвищенню фахової майстерності, розвитку власної творчої особистості, спільному вирішенню завдань, поставлених методичними об’єднаннями щодо втілення сучасних інновацій та педагогічних технологій, сприяли творчому підходу до реалізації ідей програм з кожного предмета на забезпечення, засвоєння й використання найбільш раціональних методів і прийомів навчання та виховання школярів.

Науково-методична рада закладу забезпечувала планування, керівництво та аналіз методичної роботи протягом року. Майстерність учителів здійснювалася через постійне самовдосконалення, вивчення передового досвіду вчителів України та своїх колег шляхом самоосвіти та через участь у роботі методичних об’єднань, семінарах, виконанні особистих творчих планів.

Педагоги закладу освіти є активними членами вебспільноти освітян, працюючи на таких платформах, як «Всеосвіта», «На урок», «Прометеус» , «Ед-ера» тощо, де проходять курси, беруть участь у семінарах та конференціях, розміщують власні методичні матеріали, створюють тести для перевірки рівня навчальних досягнень учнів.

Один вчитель закладу освіти стали учасниками конкурсу «Учитель року-2023». **Клокун Анна Миколаївна** – в номінації «Початкові класи» стала учасником фінальних випробовувань.

Традиційним у закладі освіти залишилося проведення предметних тижнів та творчих тижнів учителів, які атестуються.

Питання методичної роботи з педагогічними кадрами, удосконалення професійної майстерності були предметом обговорення на засіданнях педагогічних рад, адміністративних нарад, нарад при директорі.

Аналіз підсумків навчального року дає підстави зробити висновки, що порівняно з минулим навчальним роком зріс рівень фахової майстерності педагогів. Педагогічний колектив школи в процесі своєї діяльності реалізував мету виховання, навчання та розвитку дітей, поставлену на початку навчального року.

**2.3. Курсова перепідготовка та підвищення кваліфікації педагогів**

Протягом 2022/2023 навчального року пройшли курси підвищення кваліфікації при КОІПОПК:

* Свінціцька С.В., - учитель початкових класів;
* Кушнірук Т.Г., - учитель англійської мови;
* Браташевська О.М., - асистент учителя, учитель української мови та літератури;
* Клокун С.М., - учитель початкових класів;
* Писаренко А.Ф.,- учитель української мови та літератури.

**2.4. Атестація педагогів**

Педагогічні працівники постійно підвищують свій професійний рівень, використовуючи різноманітні форми підвищення кваліфікації, передачі педагогічного досвіду, а також самоосвіту. 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.

6 педагогічних працівників пройшли атестацію:

* Марченко Г.Д. – підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та звання «старший учитель»;
* Сикало А.І. – підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»;
* Клокун А.М. – встановлено кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;,
* Клокун С.М. – підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»;
* Скурська Л.І. – підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;
* Горецька І.Б. – підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та встановлено звання «учитель - методист»;

**РОЗДІЛ ІIІ. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**3.1 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.

Організація навчання у 1-4 класах, 5-11 класах здійснювалась за освітніми програмами та типовими навчальними планами.

Кількісний склад працівників закладу освіти становить **32** педагогічних працівників та **22** технічних.

Серед **24** учителів:

**9**  – мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», що становить **38** %;

**5** – «спеціаліст першої категорії» - **20** % ;

**4** – «спеціаліст другої категорії» - **17** %;

**4**  – «спеціаліст» - **17** %;

**1**  – вчителі – педагогічне звання «вчитель-методист»;

**4** – звання «старший учитель»;

**2** – середня спеціальна освіта – **8** %;

**0**  – неповна вища освіта.

У закладі освіти працюють всі вчителі за фахом. Наступного навчального року школа потребуватиме вчителя вчителя української мови (12 год.), музичного мистецтва (1 год.).

**3.2 Мережа класів**

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної  мережі. Проектна потужність закладу освіти – **288** учні.

У закладі навчається **328** учнів.

Кількість класів: **14** .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структура контингенту | Навчальний рік | |
| Поточний | Попередній |
| Кількість учнів | 328 | 358 |
| Загальна кількість класів: | 14 | 16 |

Середня наповнюваність класів у 2023-2024 навчальному році становить **23** учня. Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2022/2023 навчальному році були:

* організація обліку дітей та підлітків на території обслуговування;
* спільна робота з ЗДО;
* контроль відвідування учнями навчальних занять;
* організація навчання за інклюзивною формою;
* функціонування гуртків;
* індивідуальна робота з учнями та батьками;
* надання закладом якісної освіти.

**3.3 Організація харчування учнів**

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 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), іншими нормативними документами.

У закладі є їдальня на **108** посадкових місць.

Вартість харчування учнів початкових класів становить **45** грн (кошти місцевого бюджету), учнів 5-11 класів - **50** грн. (батьківські кошти).

Згідно з вищезазначеними документами та затвердженого перспективного меню для учнів 1-4 класів забезпечено сніданками, учні 5-11 класів – 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, 11 класів здійснюється медичною сестрою, черговим адміністратором та класним керівником. Звільнення дітей пільгових категорії від сплати за харчування здійснюється відповідно до пільгових категорій .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категорія | К-сть учнів | Примітка |
| 1-4 класи | **138** |  |
| Малозабезпечені | - |  |
| Діти, батьки яких є учасниками АТО, ЗСУ, ТРО | 46 |  |
| Діти з особливими освітніми потребами | - |  |
| Діти з інвалідністю | 8 |  |
| Діти ВПО | 10 |  |
| Багатодітні | 43 |  |

Навчальний заклад укомплектований посадами - кухар та підсобні робітники. Поточні ремонти у приміщеннях їдальні та харчоблоку, ремонт та заміна технологічного обладнання, заміна посуду здійснювалася за рахунок бюджетних коштів. Протягом року радою закладу, 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 класними керівниками, які вчасно повідомляють про наявність учнів особу, відповідальну за організацію харчування.

В шкільній їдальні 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.

**3.4. Стратегії вдосконалення освітнього середовища**

Освітнє середовище вдосконалювалось відповідно Концепції НУШ.

Протягом навчального року виконувались основні завдання Стратегії щодо вдосконалення освітнього середовища:

- забезпечувалась відповідність освітнього середовища (внутрішніх туалетів, вентиляційного, питного режимів, режиму освітлення) Санітарному регламенту;

- вдосконалювалось медичне обслуговування учнів відповідно розробленого Положення;

- облаштовано медичний кабінет, забезпечено необхідний перелік медичних засобів;

- організовано практичні заняття з надання домедичної допомоги для учнів і вчителів, тренінги з дій у надзвичайних ситуаціях;

- створено безпечний єдиний інформаційний простір відповідно Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2027 рр.;

- посилено роль шкільної бібліотеки як інформаційно-ресурсного центру, створено мотиваційний простір;

- максимально використовується наявна спортивна база школи, ефективно використовується у вільний час учнів для організації рухової активності;

- з вересня 2022 внесено істотні зміни в організацію харчування – оновлено повністю меню за вимогами здорового харчування;

- виховну роботу організовувати відповідно програми «Цінності НУШ» в початковій школі та основні орієнтири виховання у 5-11 класах.

В закладі створено мотивуючий до навчання простір. Облаштовано ігрові зони в шкільному подвір’ї. Виготовлено вказівники руху під час евакуації з приміщення під час повітряної тривоги.

Заклад забезпечено миючими, дезінфікуючими засобами, безконтактним термометром. Частково замінено люмінесцентні лампи на енергозберігаючі. Облаштовано відповідно вимог Санітарного регламенту санітарні кімнати. Виділено місця для переодягання дітей початкової школи.

Медична сестра здійснює медичне обслуговування учнів та вихованців, медико-педагогічний контроль за уроками фізкультури. Проводить тренінги для учасників освітнього процесу з надання долікарської допомоги.

Забезпечено обізнаність учнів з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях (повітряних тривог). Проведено об’єктові тренування, тренінги з використання вогнегасників для педагогічних працівників закладу освіти. Відповідно вимог забезпечено архітектурну доступність до школи.

**РОЗДІЛ IV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

Прагнемо, щоб здобувачі освіти та їхні батьки вважали, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об’єктивним. 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 компетентнісному підході. 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. Результати незалежного оцінювання, зовнішніх та внутрішніх моніторингів корелюємо із результатами підсумкового семестрового та річного оцінювання.

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 всі здобувачі 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 2022/2023 навчальний рік заступником директора з навчально-виховної роботи було проведено аналіз досягнень учнів 1-4, 5-11-х класів за 2022/2023 навчальний рік.

У початкових класах навчається **163** учні, у 5-11 класах - **197** учнів.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2022/2023 навчального року із **360** учнів 1- 11 класів:

-   ***120*** учнів 1-3 класів оцінені вербально і оформлені свідоцтва досягнень;

- ***43*** учні 4-х класів оцінені рівнево і оформлені свідоцтва досягнень;

-  **319** - учнів переведено на наступний рік навчання;

-   **9** учні закінчили навчання за інклюзивною формою;

-   **6** учнів нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

- не атестованих учнів немає.

Результати  річного  оцінювання  знань  здобувачів освіти освітнього закладу   наведено  в  таблиці:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Успішність %** | **Якість %** | **Середній бал класу** |
| 5 | 73 | 98 | 7,7 |
| 6 | 41 | 85 | 7,1 |
| 7-А | 21 | 85 | 8 |
| 7-Б | 45 | 45 | 7,7 |
| 8 | 87 | 35 | 7 |
| 9 | 15 | 15 | 6,5 |
| 10 | 95 | 42 | 8 |
| 11 | 17 | 83 | 6,4 |

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

З учнями, які мають бали початкового рівня за результатами річного оцінювання були проведені такі види роботи: індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками, додаткові заняття з предметів, індивідуальні завдання. Розглядалось це питання на нараді при директорові й на засіданнях методичних об’єднань, з’ясовувались причини слабкої успішності учнів. Серед них були названі такі:

* відсутня система роботи із слабо встигаючими учнями й учнями, які пропускають заняття через хворобу,
* недостатній зв’язок учителів із батьками.

**РОЗДІЛ V. МЕТА, ОСВІТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ТА ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ НА 2023 – 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Педагогічний колектив в 2023-2024 навчальному році продовжує працювати над єдиною проблемою: ***«Розвиток професійної компетентності педагогів в умовах реалізації концепції Нової української школи»***

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

**Головне завдання колективу закладу освіти в 2023-2024 навчальному році:**

Забезпечити безперебійний освітній процес у закладі освіти та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту освітніх послуг *(Директор, адміністрація, педагогічні працівники)*

**Навчальна робота**

* 1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах 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 в профільних класах 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 шкільної документації. *(Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР)*

**5.** Спрямувати навчальну роботу всього шкільного колективу 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. *(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 -11 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 НВП. *(ЗВР, класні керівники)*
2. Виховувати дітей у дусі любові до України, пропагувати національно-патріотичне виховання. *(Заступник директора з ЗВР, педагог-організатор, класні керівники)*
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. *(ЗВР, 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 НВР)*

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

**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 навчального закладу. *(Заступник директора з НВР)*

**Господарча діяльність**

**1.** Провести капітальний ремонт харчоблоку закладу освіти.

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

**3.** Проведення заміни освітлювальних приладів.

**4.** Організацію питного режиму у закладі освіти (кулери).

**5.** 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.

**6.** 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.

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

**Адміністративна діяльність**

1. Створити в освітньому процесі якісні умови 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. Забезпечити реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2027 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)*

**РОЗДІЛ VІ. ПЛАН РОБОТИ ПО МІСЯЦЯХ**

**ВЕРЕСЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до нового навчального року | Здійснення заходів з підготовки | Завідуюча господарством |  |
| Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями | постійно |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформаційний стендів | Завідуючі кабінетами |  |
| Журнал реєстрації інструктажів | Перевірка журналу | Завідуюча господарством | 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 | Медична сестра |  |
| Шкільне меню | Узгодження | Директор, кухар | 1 т. |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Медична сестра |  |
| Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних | Перевірка згоди на обробку персональних даних | Класні керівники | 1 т. |
| Виховні бесіди з питань Інтернет-безпеки | Проведення інформативних бесід | Класні керівники | Згідно графіка |
| Бесіди з попередження булінгу | Проведення бесід класними керівниками | Класні керівники | Згідно графіка |
| КГ «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування КГ у 5-6 класах | ЗДВР | Згідно графіка |
| Індивідуальні програми розвитку | Реалізація ІПР | (вчителі – предметники, асистенти вчителів), ЗДНВР | 1 т. |
| Відвідування КГ «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини» | Відвідування КГ у початкових класах | ЗДВР | Згідно графіка |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | класні керівники | 4 т. |
| Оновлення санвузлів |  | Заступник з господарських питань | Протягом місяця |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами | За потреби |
| Протоколи команди супроводу | Засідання команди супроводу | ЗДНВР | 2 т. |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання | Ознайомлення учнів на уроках | вчителі- предметники | постійно |
| Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | Взаємовідвідування уроків вчителями -предметниками | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи гуртків | Складання графіка | ЗДНВР | 1 т. |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Обговорення на засіданнях методоб’єднання питання самооцінювання та взаємооцінювання учасників освітнього процесу | Керівники ШМО | Протягом місяця |
| КГ «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування КГ у 5 класах | ЗДВР | Згідно графіка |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників**  **П** | Календарно-тематичні плани | Ознайомлення з календарними планами педагогів | ЗДНВР |  |
| вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Обговорення на предметних кафедрах використання освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Керівники ШМО | Протягом місяця |
| Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП | Аналіз виконання ІПР у 1-4 класах | ЗДНВР | 3 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями з іноземних мов у 5 класах | ЗДНВР, ЗДНМР,ЗДВР, директор | Протягом місяця |
| КГ «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 | ЗДВР, 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 |
| Співпраця батьків та вчителів- предметників | Проведення батьківських зборів у 5 класах | Класні керівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Засідання комісії з питань дотримання академічної доброчесності | Директор, ЗДНВР) | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Стратегія розвитку навчального закладу | Затвердження та реалізація | Адміністрація, педагогічні працівники |  |
| Річний план | Затвердження | Директор |  |
| 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. |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Адміністрація, педагогічні працівники |  |
| Права та обов’язки учасників освітнього процесу | Проведення КГ «Права та обов’язки здобувачів освіти» | Класні керівники | Протягом місяця |
| Наради при директорі | щотижня | Директор | Згідно графіка |
| Педагогічна рада | За графіком | Директор | Згідно графіка |
| Збори трудового колективу | І тиждень | Голова профкому | 1 т. |
| Громадське самоврядування учнів | Робота за планом | Педагог - організатор | Протягом місяця |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів. Вибір кандидатів до батьківської ради закладу | ЗДВР | 2 т. |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | ЗДВР, педагог-організатор | Протягом місяця |
| Режим роботи закладу | Затвердження | Педагогічна рада |  |
| Розклад уроків | Затвердження | Директор, ЗДНВР |  |
| Академічна доброчесність | Розгляд питання на нараді при директорі | Директор | 3 т. |
| Боротьба з корупцією | Бесіди щодо антикорупційного законодавства | Класні керівники, ЗДВР | Протягом місяця |

**Жовтень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до опалювального сезону |  | Завідуюча господарством | 1 т. |
| Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями |  |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Завідуючі 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 | Медична сестра | Протягом місяця |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Медична сестра |  |
| 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 | ЗДВР | 2 т. |
| Організація превентивного вихованні в закладі | Моніторинг за організації превентивного виховання в закладі у 7 класах | ЗДВР |  |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу . Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Складання звітів про відвідування. Робота з попередження пропусків занять | ЗДВР, 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, алгебри та геометрії | 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 |
| **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. | Ознайомлення із методичними розробками вчителів початкових класів | Керівник ШМО вчителів початкових класів | 4 т. |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах на уроках біології та географії | Директор, ЗДНВР) | Протягом місяця |
| Проведення предметних тижнів | Трудове навчання | Вчителі предметники, ЗДНВР | 2 т. |
| Розвиток комунікативних компетентностей | Фронтальне відвідування уроків з української мови з наступним аналізом та 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 | ЗДВР | 3 т. |
| Семінар для молодих вчителів | Реалізація навчально-виховної мети уроку | ЗДНВР | 4 т. |
| **Управлінські процеси** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Реалізація |  |  |
| Моніторинг | Алгебра, геометрія та 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. | Директор, 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 |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі |  | Директор | щотижня |
| Педагогічна рада | За графіком | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Робота за планом | Педагог- організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Робота за планом | ЗДВР |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах. | ЗДВР, педагог-організатор |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди щодо антикорупційного законодавства | Класні керівники, ЗДВР | 3 т. |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Зав. кабінетами |  |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР | 1 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування | Медична сестра |  |
| Контроль за обліком здійснення харчування учасниками освітнього процесу | Директор | Протягом місяця |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Медична сестра | Протягом місяця |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення годин класного керівника | Класні керівники | Протягом місяця |
| КГ «Протидія насильству та дискримінації» | Проведення бесід класними керівниками 7-9, 11 класи | Класні керівники | Протягом місяця |
| Організація превентивного виховання | Відвідування виховних годин у 11 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 |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення правил та системи оцінювання здобувачів освіти 11 класів на уроках української мови, алгебри та геометрії | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація компетентністного підходу | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  Біологія 9 клас | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи гуртків | Контроль за проведенням занять у гуртках | ЗДНВР | 3 т. |
| Анкети учнів | Анкетування з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | ЗДНВР | 4 т. |
| 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 |
| ІПР | Контроль виконання ІПР у 1-4 класах | ЗДНВР |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. | Ознайомлення із методичними розробками вчителів природничо-математичних дисциплін | Керівник ШМО вчителів природничо- математичних дисциплін | 3 т. |
| Проведення предметних тижнів | Математика, географія | Вчителі- предметники | 1 і 4 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями з іноземних мов у 8 класах | ЗДНВР, ЗДВР, директор | Протягом місяця |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 7 класах | Директор, ЗДНВР | 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 |
| Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей | Члени атестаційної комісії | Протягом місяця | Досвід роботи педагогічних працівників, педагогічна майстерність |
| Реалізація педагогіки партнерства | Проведення педагогічної ради «Про сучасні аспекти взаємодії початкової школи та середньої щодо гармонійного розвитку особистості» | Директор, ЗДНВР | 1 т. |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями з мистецтва у 8-х класах | Директор, ЗДНВР | 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 |  |
| Робочі зошити | Перевірка ведення зошитів з математики 4 клас, з української мови 9 клас | ЗДНВР |  |
| Анкети педагогічних працівників, учнів | Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Шкільний психолог, ЗДНВР |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Адміністрація, педагогічні працівники |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження за результатами І етапу шкільних олімпіад та конкурсів | Директор |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Робота за планом | Педагог - організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Робота за планом | 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 |  |
| 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 | Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями | 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 | Медична сестра |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями | Протягом місяця |
| КГ 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 | Протягом місяця |
| Адаптація першокласників | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення адаптації першокласників | ЗДНВР | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДВР | 2 т. |
| КГ «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини» | Відвідування КГ 2-4 класах | ЗДВР, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями закладу освіти | 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, асистенти учителів | 4 т. |
| Команда супроводу | Засідання команди супроводу у 1-4 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 | Протягом місяця |
| Графік роботи гуртків | Контроль за проведенням роботи гуртків | ЗДНВР | 3т |
| Аналізи контрольних робіт | Опрацювання аналізів контрольних робіт з української мови, математики складання підсумкових наказів 4,9,11 класи | ЗДНВР | 4т |
| Забезпечення самооціннювання 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. | Директор | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Коригування, уточнення | ЗДНВР |  |
| Аналізи контрольних робіт | Опрацювання аналізів контрольних робіт з української мови, математики складання підсумкових наказів 4,9,11 класи | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями з української літератури у 11 класах | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Інноваційна діяльність педагогічних працівників | Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності | ЗДНВР |  |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 11 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 |
| **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 7-11-х класів з Історії України та Всесвітньої історії | Директор, ЗДНВР |  |
| Перевірка стану гурткової роботи |
| Анкети батьків | Перевірка стану інклюзивного навчання | 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 |
| Курсова перепідготовка | 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 | ЗДВР, 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 | Завідуюча господарством |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Завідуюча господарством |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування | Медична сестра |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Медична сестра |  |
| 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 | ЗДВР |  |
| Профілактика різних видів захворювань | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та КГ | ЗДВР |  |
| Дитячий травматизм | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та КГ | ЗДВР |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 8 кл | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація п’ятикласників | Обговорення питання на педагогічній раді | Директор, ЗДНМР | 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 |  |
| КГ «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування КГ у 7-8 класах | ЗДВР | Протягом місяця |
| Відвідування КГ «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | Відвідування КГ у 8-9 класах | ЗДВР, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, КГ | Класні керівники |  |
| Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти |  |  |
| Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями |  |  |
| Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять |  |  |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
| Робота з учнями з ООП | Оформлення документації щодо організації роботи для дітей з особливими освітніми потребами. ІПР | ЗДНВР |  |
| Засідання команди-супроводу. Протоколи команди супроводу | ЗДНВР |  |
| Коригування розкладу корекційно-розвивальні заняття | ЗДНВР |  |
| Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Класні керівники, асистенти вчителів |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізації компетентнісного підходу до навчання | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  в 4-х класах, та на уроках «Пізнаю природу» 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 | 2 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 | Протягом місяця |
| Графік роботи гуртків | Контроль за проведенням гуртків | ЗДНВР | 3 т. |
| Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | Спостереження за навчальними заняттями у 5 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять у 5-х класах з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти здатності до самооцінювання | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| КГ «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування КГ 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. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями у 8 класах з зарубіжної літератури | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| ІПР | Перевірка виконання ІПР | ЗДНВР |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. | Ознайомлення із методичними розробками вчителів художньо-естетичного циклу | Керівник ШМО вчителів початкових класів |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Самоосвіта вчителів з питань реалізації виховної мети уроків | ЗДНВР, ЗДВР, директор |  |
| КГ «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 | ЗДВР, ЗДНВР |  |
| Педагогічна майстерність педагогічних працівників | Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» | Педагогічні працівники. Обмін досвідом |  |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | Директор |  |
|  | Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | ЗДНВР, ЗДНМР |  |
| Проведення предметних тижнів | Фізика та інформатика | Вчителі -предметники, ЗДНВР | 3, 4 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства. Анкети батьків | Анкетування батьків з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | ЗДВР | 4 т. |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 9-х класах з алгебри та геометрії | 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 – 11 кл, англійська мова – 11 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 |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності за місяць | Директор | Щотижня |
| Громадське самоврядування батьків | Засідання батьківської ради | Директор |  |
| Участь у громадських заходах, святах | Відзначення Дня Злуки, участь у Різдвяно-новорічних святах. КОЛЯДА | Педагог - організатор |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності. | ЗДВР |  |
| 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 | Завідуюча господарством |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Завідуюча господарством |  |
| 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 | Директор, медична сестра |  |
| 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 | 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, КГ | 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. |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання здобувачів освіти | Анкети учнів | ЗДНВР |  |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання у 9-х класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи гуртків | Контроль за проведенням гуртків | ЗДНВР | 3 т. |
| Самооцінювання здобувачів освіти | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| КГ «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування КГ 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. | Ознайомлення із методичними розробками вчителів. | Керівник ШМО вчителів початкових класів | 4 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 6 класах з іноземних мов | ЗДНВР, ЗДВР, директор | Протягом місяця |
| Класні години (КГ) | Відвідування виховних годин у 5-их класах | Директор, ЗДВР |  |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 6 класах з географії | Директор, ЗДНВР |  |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | Директор | Згідно графіка |
| Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | ЗДНВР |  |
| Проведення предметних тижнів | Іноземна мова | Вчителі предметники, ЗДНВР | 2 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. |
| **Управлінські процеси** | Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів з Алгебри та початки аналізу, 11 клас | ЗДНВР |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах |  |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | ЗДНВР |  |
| Наради при директорі |  | Директор |  |
| 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 | Завідуюча господарством |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Директор, медична сестра |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування. Контроль звіту про харчування | Директор, медична сестра |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Директор, медична сестра |  |
| 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 | Директор, медична сестра |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 9-11 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація та інтеграція в освітній процес здобувачів освіти | Аналіз готовності учнів 9 класів до завершення навчання в основній школі. Проведення нарад при директорі | Директор, ЗДНВР, класний керівник 9 класу | 4 т. |
| Аналіз готовності учнів 11 класу до закінчення школи. Проведення нарад при директорі | ЗДНВР, класний керівник 11 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, КГ | Класні керівники |  |
| Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | ЗДВР |  |
| Відвідування КГ у 11 класі | 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 | 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 11класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| КГ «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування КГ у 11 класі | ЗДВР | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями з зарубіжної літератури у 9 класі | ЗДНВР, Директор | Протягом місяця |
| ІПР | Контроль за виконанням ІПР 1-4 класи | ЗДНВР, Директор |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. | Ознайомлення із методичними розробками вчителів фізичного виховання | Керівник ШМО вчителів предметників | 4 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 11 класі | ЗДНВР, ЗДВР, директор | Протягом місяця |
| 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. |
| Реалізація педагогіки – партнерства. | Новини методичної літератури для молодих спеціалістів | ЗДНВР | 4 т. |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями з мистецтва у 11 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| **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 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 КГ | 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 | Директор,  медична сестра |  |
| Контроль за обліком здійснення харчування учасниками освітнього процесу | Директор, медична сестра |  |
| Перевірка обліку харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Директор, медична сестра, класні керівники |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Медична сестра |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями з метою контролю безпечного використання мережі Інтернет у 9, 11 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація учасників освітнього процесу | Готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | ЗДНВР,  психолог | 2 т. |
| Організація роботи з превентивного виховання | Відвідування КГ у 6 класах | ЗДВР | Протягом місяця |
| Відвідування КГ «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини» | Відвідування КГ у 6 класах | ЗДВР, ЗДНВР | Протягом місяця |
| 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 |
| Самооцінювання та взаємооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять з фізики та хімії у 11 класі |  |  |
| Графік роботи гуртків | Контроль за проведенням гуртків | 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 | Біології, хімії | Вчителі- предметники | 1, 4 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями з іноземних мов у 9 класах | ЗДНВР, ЗДВР, директор | Протягом місяця |
| КГ | Відвідування КГ у 1- 9 , 11 класах | ЗДВР |  |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 8 класах | Директор, ЗДНВР, | 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. |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 11 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Планування роботи | Реалізація стратегії розвитку навчального закладу  Виконання річного плану роботи  Підготовка наказу про попереднє навантаження | Директор,  педагогічні працівники |  |
| Перевірка ведення зошитів |  | ЗДНВР |  |
| Математика | 9,11 |  |  |
| 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, технології 11 клас | 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 |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | ЗДВР, педагог-організатор |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | Класні керівники, 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 | Завідуюча господарством | Протягом місяця |
| Техніка безпеки та охорона праці | Контроль за журналом реєстрації інструктажів | Завідуюча господарством | 4 т. |
| Організація заходів з пожежної безпеки | Адміністрація, завідуюча господарством | 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 | Директор, медична сестра | Щодня |
| Контроль за виконанням норм та порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | Директор, медична сестра | Щодня |
| Адаптація учасників освітнього процесу | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | ЗДНВР | 3 т. |
| Попередження насильства та запобігання дискримінації | Проведення виховних бесід з попередження булінгу. Організація роботи з учнями з «групи ризику» | Класні керівники, психолог | Протягом місяця |
| Правила поведінки | Підготовка звіту про відвідування учнями освітнього закладу . Організація роботи з попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | ЗДВР, класні керівники, психолог | 4 т. |
| Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | ЗДВР, класні керівники | Протягом місяця |
| Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Класні керівники | 2 т. |
| Робота з дітьми з ООП | Підготовка підсумкової документації по роботі з дітьми з ООП | Асистенти вчителів, ЗДНВР | 4 т. |
| Засідання команди супроводу. Підготовка протоколу. | ЗДНВР | 3 т. |
| Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Класні керівники, асистенти вчителів, психолог | 4 т. |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізація компетентнісного підходу | Спостереження за проведенням навчальних занять з української мови та літератури, алгебри та геометрії у 9 класах | ЗДНВР, | 2 т. |
| Аналіз результатів навчальної діяльності здобувачів освіти | Проведення педагогічної ради щодо результатів навчання здобувачів освіти за 2023-2024 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 | ЗДНВР |  |
| Української мови | 4, 9  11 |  |  |
| Математики | 4, 9, 11 |  |  |
| Співпраця між педагогічними працівниками та батьками здобувачів освіти | Анкетування учнів |  |  |
| Проведення предметних тижнів | Початкові класи |  | 2 т. |
| **Управлінські процеси** | Планування роботи закладу | Редагування стратегії розвитку закладу  Складання річного плану роботи закладу на новий навчальний рік  Підготовка попереднього розподілу | Адміністрація |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Проведення директорських контрольних робіт у 5, 7, 9, 11 класах | ЗДНВР, вчителі- предметники |  |
| Заповнення вакансій | Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях.  Робота по підвищенню професійного рівня педагогів. | Директор |  |
| Співпраця з ВНЗ | Організація роботи щодо співпраці з ВНЗ | Директор |  |
| Вручення грамот, подяк учням | За перемогу в олімпіадах конкурсах | Директор, ЗДНВР |  |
| Графік курсової перепідготовки | Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | За планом | Директор |  |
| 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 VІІ. ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ НА 2023 – 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Тематичний період (вересень)**  Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься Україна» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)  Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв. | | | | |
| 1. | Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2023/2024 навчальний рік | Серпень 2023 |  |  |
| 2. | Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року | 01.09.2023 |  |  |
| 3. | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи | Вересень 2023 |  |  |
| 4. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2023 |  |  |
| 5. | Погодити плани роботи гуртків на І семестр | Вересень 2023 |  |  |
| 6. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 |  |  |
| 7. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2023 |  |  |
| 8. | Скласти соціальний паспорт закладу освіти | Вересень 2023 |  |  |
| 9. | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2023 |  |  |
| 10. | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2023 |  |  |
| 11. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі | Вересень 2023 |  |  |
| 12. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2023 |  |  |
| 13. | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування | Вересень 2023 |  |  |
| 14. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2023 |  |  |
| 15. | Організувати чергування вчителів на І семестр | Вересень 2023 |  |  |
| 16. | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 |  |  |
| 17. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, благодійний ярмарок. | Вересень 2023 |  |  |
| 18. | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»:  - Години спілкування «Я люблю свою школу»  - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2023» (формування класного та шкільного самоврядування)  - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас» | Вересень 2023 |  |  |
| 19. | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень 2023 |  |  |
| 20. | Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Вересень 2023 |  |  |
| 21. | Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи) | Вересень 2023 |  |  |
| 22. | Інтелектуальна гра « Невідома Україна?» (5-7 класи) | Вересень 2023 |  |  |
| 23. | Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу» | Вересень 2023 |  |  |
| 24. | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 01.09.2023 |  |  |
| 25. | Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в нім» | 01.09.2023 |  |  |
| 26. | Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2023 |  |  |
| 27. | Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2023 |  |  |
| 28. | Анкетування учнів 9-х, 11-х класів «Мій вибір у дорослому житті» (з метою виявлення планів на подальше навчання) | Вересень 2023 |  |  |
| 29. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Вересень 2023 |  |  |
| 30. | Класні батьківські збори | Вересень 2023 |  |  |
| 31. | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів | Вересень 2023 |  |  |
| 32. | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 |  |  |
| 33. | Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 |  |  |
| 34. | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2023 |  |  |
| 35. | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2023 |  |  |
| 36. | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів закладу освіти | Вересень 2023 |  |  |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**  Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей)  Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості. | | | | |
| 1. | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул (за окремим планом) | Жовтень 2023 |  |  |
| 2. | Заходи щодо відзначення Дня Захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом):  - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів» | Жовтень 2023 |  |  |
| 3. | Спортивні змагання «Козацькі розваги» ( 5-7 класи) до Дня Захисника України за (окремим планом) | 02.10.2023 |  |  |
| 4. | Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом):  - Проведення заходів, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини | Жовтень 2023 |  |  |
| 5. | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | Жовтень 2023 |  |  |
| 6. | Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель» (за окремим планом) | 02.10.2023 |  |  |
| 7. | Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів). | Жовтень 2023 |  |  |
| 8. | День учнівського самоврядування. | Жовтень 2023 |  |  |
| 9. | Засідання шкільної Ради профілактики | Жовтень 2023 |  |  |
| 10. | Тиждень профілактики шкідливих звичок ( за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи | Жовтень 2023 |  |  |
| 11. | Засідання шкільного методичного об’єднання класних керівників | Жовтень 2023 |  |  |
| 12. | Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі | Жовтень 2023 |  |  |
| 13. | Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах | Жовтень 2023 |  |  |
| 14. | Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками | Жовтень 2023 |  |  |
| 15. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2023 |  |  |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтир виховання.». Ціннісне ставлення до праці.)  Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення. | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2023 |  |  |
| 2. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2023 |  |  |
| 3. | День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) | Листопад 2023 |  |  |
| 4. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом):  - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»  - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій | Листопад 2023 |  |  |
| 5. | Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом) | Листопад 2023 |  |  |
| 6. | Години громадянськості «Заради щастя і свободи» | Листопад 2023 |  |  |
| 7. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом):  - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя» | Листопад 2023 |  |  |
| 8. | Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну» | Листопад 2023 |  |  |
| 9. | Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» | Листопад 2023 |  |  |
| 10. | Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». (1-4 кл.) | Листопад 2023 |  |  |
| 11. | День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»:  Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «Стежинами здорового способу життя»  - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя» | Листопад 2023 |  |  |
| 12. | Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-9, 11 класи) | Листопад 2023 |  |  |
| 13. | Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом) | Листопад 2023 |  |  |
| 14. | Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом):  - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права»;  - книжкова виставка «Права, обов’язки людини і громадяна» | Листопад 2023 |  |  |
| 15. | Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення | Листопад 2023 |  |  |
| 16. | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у закладі освіти | Листопад 2023 |  |  |
| 17. | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах | Листопад 2023 |  |  |
| 18. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад 2023 |  |  |
| 19. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2023 |  |  |
| **ІV. Тематичний період (грудень)**  Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)  Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності | | | | |
| 1. | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | Грудень 2023 |  |  |
| 2. | Організація і проведення заходів під час зимових канікул  ( за окремим планом) | Грудень 2023 |  |  |
| 3. | Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений Дню Збройних Сил України (за окремим планом) | Грудень 2023 |  |  |
| 4. | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | Грудень 2023 |  |  |
| 5. | Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи. | Грудень 2023 |  |  |
| 6. | Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | Грудень 2023 |  |  |
| 7. | День Святого Миколая. Новорічна пошта. | Грудень 2023 |  |  |
| 8. | Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати» | Грудень 2023 |  |  |
| 9. | Організація та проведення конкурсу   * «Різдвяні листівки». | Грудень 2023 |  |  |
| 10. | Цикл бесід «Якщо хочеш бути здоровим- загартовуйся» | Грудень 2023 |  |  |
| 11. | Тиждень психології та соціальної підтримки, (за окремим планом) | Грудень 2023 |  |  |
| 12. | Провести тиждень профорієнтації в школі | Грудень 2023 |  |  |
| 13. | Класні батьківські збори | Грудень 2023 |  |  |
| 14. | Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом):  - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини»  - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований»  - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості»  - Диспут «Які права мені потрібні в школі»  - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?»  - Участь у турнірі юних правознавців | Грудень 2023 |  |  |
| 15. | Підведення підсумків роботи за І семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень 2023 |  |  |
| 16. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень 2023 |  |  |
| 17. | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 20232024 навчального року | Грудень 2023 |  |  |
| 18. | Контроль стану виховної роботи у 3-х класах | Грудень 2023 |  |  |
| 19. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Грудень 2023 |  |  |
| 20. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Грудень 2023 |  |  |
| 21. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень 2023 |  |  |
| 22. | Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік | Грудень 2023 |  |  |
| **V. Тематичний період (січень)**  Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)  Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері. | | | | |
| 1. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | Січень 2024 |  |  |
| 2. | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | Січень 2024 |  |  |
| 3. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень 2024 |  |  |
| 4. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень 2024 |  |  |
| 5. | Профілактичний рейд «Урок» | Січень 2024 |  |  |
| 6. | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності»  - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР»  - Бесіди «День Соборності – національне свято України»  - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвячені 101-ій річниці проголошення Акту злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у возз’єднанні всіх історичних земель України | Січень 2024 |  |  |
| 7. | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | Січень 2024 |  |  |
| 8. | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | Січень 2024 |  |  |
| 9. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Н. Махно – керівник селянського руху на Півдні України» | Січень 2024 |  |  |
| 10. | Різдвяний проект «Коляда іде по світу» | Січень 2024 |  |  |
| 11. | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | Січень 2024 |  |  |
| 12. | Індивідуальні консультації для батьків | Січень 2024 |  |  |
| 13. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр | Січень 2024 |  |  |
| 14. | Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах | Січень 2024 |  |  |
| 15. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень 2024 |  |  |
| 16. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень 2024 |  |  |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2024 |  |  |
| 2. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Лютий 2024 |  |  |
| 3. | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом) | Лютий 2024 |  |  |
| 4. | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) | Лютий 2024 |  |  |
| 5. | Заходи щодо відзначення Дня Єднання (за окремим планом) | Лютий 2024 |  |  |
| 6. | Заходи до Дня Святого Валентина | Лютий 2024 |  |  |
| 7. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | Лютий 2024 |  |  |
| 8. | Акція «Турбота про птахів» | Лютий 2024 |  |  |
| 9. | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) | Лютий 2024 |  |  |
| 10. | Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття» | Лютий 2024 |  |  |
| 11. | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. | Лютий 2024 |  |  |
| 12. | Тематичні бесіди «Торгівля людьми в сучасному світі» | Лютий 2024 |  |  |
| 13. | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | Лютий 2024 |  |  |
| 14. | Тренінг для класних керівників | Лютий 2024 |  |  |
| 15. | Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах | Лютий 2024 |  |  |
| 16. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий 2024 |  |  |
| 17. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий 2024 |  |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 1. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | Березень 2024 |  |  |
| 2. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом) | Березень 2024 |  |  |
| 3. | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т. Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) | Березень 2024 |  |  |
| 4. | Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом) | Березень 2024 |  |  |
| 5. | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному дню щастя | Березень 2024 |  |  |
| 6. | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Березень 2024 |  |  |
| 7. | Цикл лекцій  “ Як попередити шкідливі звички” | Березень 2024 |  |  |
| 8. | Психологічні голини з профорієнтації:  - 7 клас: «Коли робота приносить радість»  - 8 клас: «Ти і ринок праці»  - 9-10 класи: «Трудові канікули»  - 11 клас: «Держава потребує професіоналів» | Березень 2024 |  |  |
| 9. | Психологічна година «Подорож під назвою життя» | Березень 2024 |  |  |
| 10. | Зустрічі з представниками кримінальної поліції | Березень 2024 |  |  |
| 11. | Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації | Березень 2024 |  |  |
| 12. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Березень 2024 |  |  |
| 13. | Контроль стану виховної роботи у 10 класі | Березень 2024 |  |  |
| 14. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Березень 2024 |  |  |
| 15. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Березень 2024 |  |  |
| 16. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Березень 2024 |  |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень 2024 |  |  |
| 2. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Квітень 2024 |  |  |
| 3. | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) | Квітень 2024 |  |  |
| 4. | Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом) | Квітень 2024 |  |  |
| 5. | Танцювально-спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я ( за окремим планом) | Квітень 2024 |  |  |
| 6. | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права | Квітень 2024 |  |  |
| 7. | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі | Квітень 2024 |  |  |
| 8. | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я | Квітень 2024 |  |  |
| 9. | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Квітень 2024 |  |  |
| 10. | Відзначення Дня Землі  а) акція «Парки - легені міст і сіл»  б) акція , «Сміттєзвалищам – ні»  в) акція «До чистих джерел»  г) акція «Посади сад» | Квітень 2024 |  |  |
| 11. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. | Березень 2024 |  |  |
| 12. | Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челенж «Великоднє дерево» (1-11 кл.) | Квітень 2024 |  |  |
| 13. | Загальношкільні батьківські збори | Квітень 2024 |  |  |
| 14. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Про правила поводження в громадських місцях. | Квітень 2024 |  |  |
| 15. | Контроль стану виховної роботи у 11 класі | Квітень 2024 |  |  |
| 16. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Квітень 2024 |  |  |
| 17. | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в закладі освіти | Квітень 2024 |  |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень 2024 |  |  |
| 2. | Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)  - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!» | Травень 2024 |  |  |
| 3. | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом):  - Конференції «Твої права та обов’язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність»  - Вікторини до Дня Європи  - Дебати «Україна – держава європейська» | Травень 2024 |  |  |
| 4. | Відзначення Дня вишиванки, Дня слов’янської писемності та культури (за окремим планом) | Травень 2024 |  |  |
| 5. | Свято Останнього дзвоника | Травень 2024 |  |  |
| 6. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» | Травень 2024 |  |  |
| 7. | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Травень 2024 |  |  |
| 8. | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів | Травень 2024 |  |  |
| 9. | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Травень 2024 |  |  |
| 10. | Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) | Травень 2024 |  |  |
| 11. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Травень 2024 |  |  |
| 12. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень 2024 |  |  |
| 13. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік | Травень 2024 |  |  |
| 14. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2023/2024 навчальний рік | Травень 2024 |  |  |
| 15. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2023/2024 навчального року | Травень 2024 |  |  |
| 16. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень 2024 |  |  |
| 17. | Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік | Травень 2024 |  |  |
| **Х. Тематичний період (червень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Червень 2024 |  |  |
| 2. | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення базової загальної середньої освіти | Червень 2024 |  |  |
| 3. | Урочистості збори з нагоди вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту | Червень 2024 |  |  |
| 4. | Свято до Дня захисту дітей (за окремим планом) | Червень 2024 |  |  |

**СХВАЛЕНО**

**Протокол засідання педагогічної ради**

**Пісківського ліцею**

**Від 31.08.2023 № 1**

**ДОДАТКИ**

**НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст** | **Вихід інформації** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи закладу освіти у 2023/2024 навчальному році | Інформація |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація |  |
| 3. Про проходження медогляду працівниками закладу освіти у 2023 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 2023/2024 навчальному році | Наказ  Графік |  |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році | Звіт |  |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2023/2024 навчальному році | Наказ |  |
| 9. Про розклад занять на І семестр 2023/2024 навчального року | Затвердження |  |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |
| 11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 навчальний рік | Інформація |  |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2023 року | Наказ |  |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2023 року | План |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2023-2024 році | Протокол |  |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників закладу освіти у 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Накази |  |
| 2. Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2023/2024 навчального року |  |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року |  |
| 4. Про роботу закладу освіти по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Накази |  |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2023/2024 навчального року |  |
| 8. Про стан навчання учнів з ООП за І семестр 2023/2024 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 2024 рік | Графік |  |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ |  |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ |  |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація |  |
| **Лютий** | 1. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів 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 2024 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024 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 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9, 11-х класів | Наказ |  |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023/2024 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 2024 року | Наказ |  |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2023/2024 навчальний рік | Інформація  Звіти |  |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023/2024 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в закладі освіти за 2023/2024 навчальний рік | Накази |  |
| 7. Про підсумки методичної роботи в закладі освіти за 2023/2024 навчальний рік |  |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік | Накази |  |
| 9. Про підсумки роботи закладу освіти з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік |  |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2023/2024 навчальний рік |  |
| 11. Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |
| 2. Про стан складання робочого навчального плану закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік | Інформація |  |
| 3. Про виконання річного плану роботи закладу освіти за 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік | Інформація  планування |  |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2023/2024 навчальному році | Інформація  наказ |  |
| 6. Про підсумки навчання учнів з ОПП у 2023/2024 навчальному році | Наказ |  |

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст роботи** | **Вихід інформації** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж |  |  |
| 2. Про вимоги до календарно-тематичного планування. | Інструктаж |  |  |
| 3. Про нормативно-орфографічний режим у закладі освіти | Інструктаж |  |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році | Ознайомлення з графіком |  |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів | Довідка |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з трудового навчання, історії та правознавства |
| **Листопад** | 1. Про перевірку щоденників учнів | Довідка |  |  |
| 2. Про підготовку до ІІ етапу олімпіад | Інструктаж  Довідка |  |  |
| 3. Про результати перевірки шкільної документації |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ |  |  |
| 2. Інформація керівників МО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт |  |  |
| 3. Про результати перевірки щоденників | Наказ |  |  |
| 6. Про підсумки проведення І та ІІ туру конкурсу олімпіад | Наказ |
| 7. Про результати відвідування навчальних занять протягом І семестру | Звіт |  |  |
| 8. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр | Наказ |  |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами | Інформація |  |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови | Звіт |
| 3. Про участь учнів школи в ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023-2024 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 |  |  |

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст роботи** | **Вихід інформації** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | План |  |  |
| 2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл. | Інформація |  |  |
| 3. Про підсумки оздоровлення учнів | Наказ |  |  |
| 4. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань» | Сценарій |  |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями закладу освіти | Наказ |  |  |
| 2. Про організацію чергування по закладі освіти | Наказ |  |  |
| 3. Про ведення документації класного керівника | Наказ |  |  |
| 4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень | Списки |  |  |
| 5. Про підготовку святкування Дня учителя | Сценарій |  |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | Наказ |  |  |
| 7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій | Наказ |  |  |
| **Жовтень** | 1. Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація |  |  |
| 2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень | Наказ |  |  |
| 3. Про роботу під час осінніх канікул | Наказ |  |  |
| **Листопад** | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація |  |  |
| 2. Про роботу гуртків і спортивних секцій | Наказ |  |  |
| **Грудень** | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят | Сценарій |  |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі | Наказ |  |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр | Наказ |  |  |
| 4. Про роботу під час зимових канікул | Наказ |  |  |
| **Січень** | 1. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | План |  |  |
| 2. Про організацію чергування у І-у семестрі | Наказ |  |  |
| 3. Про стан відвідування учнями школи | Наказ |  |  |
| 4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі | Наказ |  |  |
| **Лютий** | 1. Про підготовку до ДНЯ Героїв Небесної Сотні | План |  |  |
| 2. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день | Сценарій |  |  |
| 3. Про роботу ради профілактики | Інформація |  |  |
| 4. Про стан відвідування закладу освіти учнями позбавленими батьківського піклування | Інформація |  |  |
| **Березень** | 1. Про роботу з попередження дитячого травматизму | Наказ |  |  |
| 2. Про якість проведення виховних годин | Інформація |  |  |
| 3. Про роботу в період весняних канікул | Наказ |  |  |
| 4. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій | Інформація |  |  |
| **Квітень** | 1. Про святкування Дня Перемоги | План |  |  |
| 2. Про проведення Дня Цивільного Захисту | Наказ |  |  |
| 3. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішохідного туризму | Інформація |  |  |
| **Травень** | 1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника | Сценарій |  |  |
| 2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період | Наказ |  |  |
| 3. Про підготовку проведення випускного вечора | Сценарій |  |  |
| 4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень | Наказ |  |  |
| 5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму | Наказ |  |  |
| 6. Про підсумки виховної роботи за рік | Наказ |  |  |
| 7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій | Наказ |  |  |

**СЕРПЕНЬ**

**ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

**Безпечне освітнє середовище як складова**

**внутрішньо системи забезпечення якості освіти**

1. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2023-2024 навчальний рік.
2. Стан готовності закладу освіти до організованого початку 2023-2024 навчального року в умовах правового режиму воєнного стану: виклики та реагування.

*Директор закладу освіти*

1. Про вибір форми освітнього процесу в 2023-2024 навчальному році.

*Директор закладу освіти*

1. Про затвердження режиму роботи і структури 2023-2024 навчального року.
2. Новий Державний стандарт базової середньої освіти – матриця академічної свободи. Стан готовності закладу освіти до навчання 5-6 НУШ.

*ЗДНВР*

1. Затвердження річного плану роботи на 2023-2024 навчальний рік.
2. Схвалення освітніх програм на 2023-2024 навчальний рік.

*ЗДНВР*

1. Організація освітнього процесу відповідно оновлених навчальних програм для 6-9 класів, 10-11 класів (Наказ МОН від 03.08.2022), навчальних програм для 1-2 та 3-4 класів (наказ МОН від 12.08.2022 №743-22).

*Вчителі-предметники*

1. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів.

*ЗДНВР*

1. Оцінювання у 5-6 класі НУШ: особливості та проблеми наступності. Впровадження Методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти (Наказ МОН №289 від 01.04.2022)

*ЗДНВР*

1. Про затвердження модулів вивчення предметів фізичної культури та трудового навчання.

*ЗДНВР*

1. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу під час війни.

*Практичний психолог закладу освіти*

**ЖОВТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про адаптацію учнів 5-6-го класу та роботу педколективу з підвищення успішності та впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти.

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

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

*ЗДНВР*

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

*ЗДНВР*

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

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

*ЗДВР*

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти на 2024 рік.

2. Про управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня ( класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 10 класі).

*ЗДНВР*

3. Визначення претендентів з числа учнів 9 та 11 класів на отримання свідоцтв з відзнакою та нагородження Золотою і Срібною медалями.

*Класні керівники 9-х та 11-х класів*

4. Впровадження державного стандарту базової середньої освіти.

*Керівники методичних об’єднань*

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

*ЗДВР, соціальний педагог, практичний психолог*

**СІЧЕНЬ**

**«ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

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

*ЗДНВР*

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

*Керівники предметних кафедр та методичних об’єднань*

1. Стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації на уроках.
2. Підсумки відвідування учнями школи за І семестр.

*ЗДНВР*

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

*Вчитель основ здоров’я, медична сестра*

**ЛЮТИЙ**

**ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ**

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

*Директор, керівники методичних об’єднань*

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

*ЗДНВР*

3. Про визначення термінів закінчення навчання для учнів 11 класу у 2023-4

*ЗДНВР*

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

*Директор, класні керівники 9-х класів*

5. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.

*ЗДНВР*

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

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

*Директор*

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

*ЗДНВР*

3. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 11-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до випуску зі школи).

*ЗДНВР*

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

**КВІТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

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

*ЗДНВР*

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

*Директор*

1. Підсумки атестації педпрацівників.
2. Про підсумки перевірки стану викладання спецкурсів, індивідуальних і групових занять у школі.
3. Про підсумки перевірки стану гурткової роботи.

*ЗДВР*

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

*ЗДВР*

2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2024 року.

*ЗДНВР*

3. Про переведення учнів 1-4, 5-8, 10 класів на наступний рік навчання.

*Класні керівники*

4. Про нагородження учнів 2-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2024 році.

*ЗДНВР*

5. Про підсумки організації харчування учнів школи закладу освіти у 2023-2024 н. р.

*ЗДНВР*

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9,11-х класах.

*ЗДНВР*

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

*Класні керівники 9-х класів*

3. Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2024 роціта видачу свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти.

*ЗДНВР*

4. Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні у 2024 році.

*ЗДНМР*

5. Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2024 році.

*Класні керівники 11 класу*

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

*ЗДНВР*

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

*ЗДНМР*

**Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

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