ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор гімназії

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.І. Шаровська

**Річний план роботи**

**Скнилівської гімназії імені**

**Праведного Андрея Шептицького**

**Зимноводівської сільської ради**

**Львівського району Львівської області**

**2022 – 2023 н.р.**

Погоджено на засіданні педагогічної ради

Скнилівської гімназії ім. Праведного

Андрея Шептицького

(Засідання педагогічної ради

від 30.08.2022 р. протокол № 1

**Загальна інформація про гімназію**

**Комунальний заклад освіти « Скнилівська гімназія імені Праведного Андрея Шептицького Зимноводівської сільської ради**

**Львівського району Львівської області»**

Будівля гімназії прийнята в експлуатацію в 1936 році.

**Розташований НЗ за адресою:**

81114, с. Скнилів

вул. Шевченка, 38

Пустомитівського р-ну

Львівської області

ЄДРПОУ 22374089

**Електрона адреса:** [sknylzosh38@ukr.net](mailto:sknylzosh38@ukr.net)

**Сайт:** [**https://sknyliv.e-schools.info/**](https://sknyliv.e-schools.info/)

Директор :

Шаровська Мар’яна Іванівна, тел. +380679525487

Заступник директора з навчально-виховної роботи:

Костюшко Зіновія Петрівна, тел. +380676700953

**Загальні показники роботи**

**станом на 01.09.2022 р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Показники | Стан |
|  | Мова навчання | українська |
|  | Кількість класів | 9 |
|  | Загальне число учнів гімназії **станом на 01.09.2022 року** | 184 |
|  | в т.ч. дошкільна група | 20 |
|  | 1-4 класів | 77 |
|  | 5-9 класів | 86 |
| 4. | Кількість робітників | 30 |
|  | в т.ч. педагогічних | 21 |
|  | обслуговуючого персоналу | 09 |
| 5. | Кількість робочих місць в комп’ютерному класі | 12 |
| 6. | Кількість місць в їдальні | 50 |
| 6. | Охоплено харчуванням | 164 |
| 7. | Забезпечення підручниками | 145 |
| 8. | Загальна площа гімназії | 698 кв. м |
|  | в т.ч. навчальних приміщень | 401 кв. м |

**І РОЗДІЛ**

**Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2021-2022 навчальний рік**

Робота Скнилівської гімназії імені Праведного Андрея Шептицького Зимноводівської сільської ради у 2021-2022 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти Зимноводівської ТГ.

Станом на 01.09.2021 року в гімназії навчалося:

* 147 учні у 1- 9 класах;
* 18 учнів в дошкільній групі.

Середня наповнюваність одного класу складає 16,6 учнів.

Кількість дітей у групі продовженого дня становить 30. За рік прибуло 3 учнів , вибуло - 1, на кінець року стало 149 учнів.

**Завдання гімназії на 2022-2023 навчальний рік.**

Завданням нової української школи є створення освітнього середовища - сприятливого середовища для спільного навчання, виховання та розвитку дітей з урахуванням їх потреб та можливостей.

Учнів гімназії навчатимуть 18 творчих педагогів, які уміють посіяти у серцях вихованців зерна людяності, патріотизму, національної гідності.

У педагогічному колективі панує тверде переконання, що кожен учень - це унікальна і неповторна індивідуальність.

У 2022-2023 навчальному році гімназія на 94% забезпечена штатними працівниками (відсутній вчитель української мови ). Розстановка педагогів здійснюється відповідно до фахової освіти педпрацівників.

Педагогічний колектив гімназії складається з 18 вчителів, з них: мають повну вищу педагогічну освіту –18 чоловік. Спеціалістів вищої кваліфікаційної категорії - 4, звання «старший учитель» - 2, першої кваліфікаційної категорії – 3, другої кваліфікаційної категорії – 3, кваліфікаційну категорію «спеціаліст» мають 5 чол., психолог - 11тарифний розряд і керівник шахового гуртка - 11 тарифний розряд.

Із 18 педагогів: 17– жінки, 1– керівник шахового гуртка- чоловік

У зв'язку з військовим станом, який запроваджено через війну з росією є необхідність організації навчання з використанням технологій дистанційного навчання. Оцінювання результатів навчальної діяльності може здійснюватися у синхронному або асинхронному режимі.

**Основними завданнями гімназії є:**

* Продовжувати роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2021/2022 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2022-2023 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи, профілактику булінгу серед учнів , працівників гімназії.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами гімназії.
* Забезпечити якісну підготовку випускників початкової школи і 9 класу до складання ДПА.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення

**Очікувані результати:**

**-**підвищення професійної майстерності педагогів;

- формування духовно багатої, творчо мислячої, фізично розвиненої, конкуренто спроможної особистості;

-  реалізація творчого потенціалу учасників освітнього процесу;

-  підвищення якості освіти

**ІІ РОЗДІЛ**

**2.1. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ**

**ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ**

**(КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Заходи | Термін  виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Оновити на сайті інформацію про впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти у 1-4-х класах (НУШ) | серпень | директор |  |
| 2 | Провести інструктивно – методичну нараду вчителів початкових класів на якій обговорити:  -      Державний стандарт початкової освіти;  -      Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи;  -      Наказ МОН України від 21.03.2018 №268 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти»;  - Наказ МОН України від 20.04.2018 №407 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І ступеня» | серпень-  вересень  вересень   листопад | Заступник директора з НВР |  |
| 3. | Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи | серпень | Вчителі початкових класів |  |
| 4 | Забезпечити учнів початкових класів підручниками, іншим навчальним приладдям (Відповідно до вимог НУШ) | серпень | Адміністрація |  |
| 5 | Здійснювати обов’язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів | 1 раз на рік | Заступник директора з НВР |  |
| 6 | Забезпечувати учнів початкових класів харчуванням | постійно | Адміністрація |  |
| 7 | Забезпечити умови навчання дітей з особливими освітніми потребами (інклюзивне навчання) | упродовж року | Адміністрація |  |
| 8 | Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей | постійно | Заступник директора з НВР |  |
| 9 | Проведення бесід з учнями з питань безпеки життєд поведінки  під час воєнного стану та з профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | постійно | Учителі початкових класів, адміністрація |  |
| 10 | Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів | постійно | Учителі початкових класів, адміністрація |  |

**2.2. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ**

**ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

(постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року №1392

«Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Заходи | Термін  виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Оновити на сайті гімназії інформацію про впровадження нового Державного стандарту базової загальної середньої освіти | серпень | Директор |  |
| 2 | Опрацювати на інструктивно – методичній нараді:  -      Державний стандарт базової загальної середньої освіти  -       Критерії оцінювання навчальних досягнень:  учнів 5 класу по НУШ;  учнів 6 - 9-х класів з навчальних дисциплін;  -      Наказ МОН України від 20.04.2018 №405 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня» | серпень | Заступник директора з НВР |  |
| 3. | Опрацювати базові навчальні програми для 5 класу;  учнів 6-9-х класів | Серпень | Вчителі-предметники |  |
| 5 | Забезпечити   * учнів 5 класу підручниками за новими програмами НУШ; * учнів 6-9-их класів підручниками | серпень | Заступник директора з НВР |  |
| 6 | Здійснювати обов’язковий медичний профілактичний огляд учнів 5-9-х класів | 1 раз на рік | Заступник директора з НВР |  |
| 7 | Забезпечувати учнів 5-9-х класів харчуванням | постійно | Адміністрація |  |
| 8 | Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з обмеженими фізичними можливостями на нараді при директорі | серпень | Директор, комісія з методичного супроводу |  |
| 9 | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо поведінки  під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | постійно | Адміністрація,  класні керівники |  |
| 10 | Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей | постійно | Заступник директора |  |
| 11 | Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів | постійно | Учителі, адміністрація |  |

**2.3. Моніторингові дослідження якості освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Етапи дослідження** | **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконан**  **ня** |
| І. Підготовчий | 1. | Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу. | Серпень | Заступник директора |  |
| 2. | Складання графіку контрольних робіт, предметних тижнів. | Вересень | Заступник директора |  |
| 3. | Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу НВП | Упродовж навчального року | Заступник директора |  |
| ІІ. Практичний | 4. | Здійснення діагностування:  - учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у початковій школі; | Вересень | Заступник директора |  |
| - учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в гімназії та за новими програмами ШУШ | Жовтень -листопад | Заступник директора |  |
| - учнів 4-х класу з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу | Січень | Заступник директора |  |
| - під час здійснення планового внутрішньошкільного контролю під час вивчення стану викладання навчальних предметів | Жовтень–березень | Заступник директора |  |
| 5. | Проведення анкетування:  - учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової | Листопад | Заступник директора |  |
| - вчителів, учнів, батьків під час проведення атестації вчителів | Лютий | Заступник директора |  |
|  | 6. | Контроль ведення документації, атестації педагогічних працівників | Лютий, травень | Заступник директора |  |
| 7. | Здійснення аналізу результатів поглибленого медичного огляду учнів 1-9 класів | Жовтень -квітень | Заступник директора |  |
| 8. | Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець І, ІІ семестрів | Грудень, травень, червень | Заступник директора |  |
| ІІІ. Аналітичний | 9. | Узагальнення результатів. | Жовтень–травень | Заступник директора |  |
| 10. | Прийняття управлінських рішень | Упродовж нав. року | Заступник директора |  |
| IV. Коригувальний | 11. | Регулювання вищезазначених процесів | Систематично | Заступник директора |  |

**2.4.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з\п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України про підготовку та організований початок 2022-2022 навчального року, враховуючи реалії воєнного стану. | Серпень  2022р. | Адміністрація | |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2022-2023 навчальний рік. | Упродовж 2022/2023 навчаль  ного року | Адміністрація | |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022-2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2022 | Адміністрація | |  |
| 5. | Затвердити мережу та контингент учнів на 2022-2023 навчальний рік. | До 01.09.2022 | Адміністрація | |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2022 | Адміністрація | |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2022 | Адміністрація | |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022-2023 навчальний рік. | До 01.09.2022 | Адміністрація | |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2022-2023 навчальний рік з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2022 | Адміністрація | |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2022 | Адміністрація | |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж року | Адміністрація | |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків та поступове введення електронних класних журналів | Упродовж 2022-2023 навчального року | Адміністрація | |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, електронних класних журналів, журналів обліку роботи гуртків. | Упродовж 2022-2023 навчаль  ного року | Адміністрація |  | |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2022 | Адміністрація |  | |
| 15. | Провести огляд навчальних приміщень щодо підготовки до нового навчального року. | 05.09.2022 | Адміністрація |  | |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників Зимноводівської ТГ | 28.08.2022 | Адміністрація |  | |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022-2023 н.р. | До 01.09.2023 | Адміністрація |  | |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування і батьківської громадськості. | 01.09.2022 | Адміністрація |  | |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2022 | Адміністрація |  | |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2022 | Адміністрація |  | |
| 22. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2022 | Адміністрація |  | |
| 23. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022-2023 навчальний рік. | До 01.09.2022 | Адміністрація |  | |

2.5. Методична робота

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Термін | Тематика засідань методичної ради | Відповідальні |
| Вересень | Засідання методичної ради № 1.  1. Обговорення та затвердження плану роботи  методичної ради на 2022-23 н. р.  2. Організація роботи вчителів-предметників  та класних керівників у структурі  методичної ради  3. Впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 5-х класів  4. Консультації щодо оформлення класних  журналів та поступового введення електронних журналів.  5. Погодження запропонованих програм і  курсів за вибором.  6. Про організацію роботи з вчителями, які мають стаж роботи до 3 років. | Голова м/р  Голова м/р  Заст. голови м/р.  Заст. голови м/р |
| жовтень | Засідання методичної ради №2  1. Про курсову перепідготовку та атестацію  вчителів у 2022-2023 н. р.  2. Про проведення фестивалю відкритих уроків.  3. Складання та погодження графіку  проведення І етапу предметних олімпіад.  4. Про участь учнів гімназії в інтернет- олімпіадах | Голова м/р  заступник директора з НВР |
| листопад | Засідання методичної ради № 3  1.Про участь учнів у І і ІІ етапах предметних олімпіад. | Заст. голови м/р |
| лютий | Засідання методичної ради № 4  1.Вивчення атестаційних матеріалів вчителів, що атестуються і вироблення рекомендацій щодо їх змісту. | Голова м/р |
| березень | Засідання методичної ради № 5  1.Співбесіди з вчителями, що атестуються. Ознайомлення їх з атестаційними листами.  2. Розробка завдань для річних підсумкових контрольних робіт для перевірки якості засвоєння учнями навчальних програм. | Голова м/р  Заст. голови м/р |
| травень | Засідання методичної ради № 6   1. Погодження додаткових матеріалів для ДПА. | Голова м\р |
| червень | Засідання методичної ради № 7  1.Підсумок методичної роботи за 2022-23 н.р. і завдання на 2023-2024 навчальний рік. | Голова м\р |

3. Проведення внутрішнього контролю у 2022-2023 н. р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Термін | Вид контролю | Хто проводить |
| Вересень | 1. Перевірка класних журналів , особових справ першокласників.  2. Обговорення питань складання календарно- тематичних планів та планів виховних справ на І семестр. | Костюшко З.П.  Директор |
| Жовтень | 1. Про проведенння І етапу предметних олімпіад | Костюшко З.П. |
| Листопад | 1. Перевірка ведення учнями зошитів у 5-9 класах та дотримання мовного режиму. 2. Стан викладання математики у 5 класі і 6-9 класах 3. Стан викладання предметів у 1 класі. | Костюшко З.П.  Директор |
| Грудень | 1. Аналіз виконання навчальних планів і програм у 1-9 класах 2. Дотримання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. | директор.  Костюшко З.П. |
| Січень | 1. Обговорення питань, які виникають при складанні календарно- тематичних планів та планів виховних справ на ІІ семестр. | Директор Костюшко З.П.  Педагог- організатор |
| Лютий | 1. Стан адаптації учнів у 1 класі. | Директор.  Костюшко З.П. |
| Березень | 1. Моніторинг ефективності організації та результативності підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. | Директор Костюшко З.П. |
| Квітень | 1. Організація повторення програмового матеріалу та підготовка до ДПА. | Директор  Костюшко З.П. |
| Травень | 1. Виконання навчальних планів та програм . 2. Проведення та оформлення семестрового та річного оцінювання. | Директор Костюшко З.П. |
| Червень | 1. Стан оформлення класних журналів, табелів успішності, особових справ, документів про базову освіту. | Костюшко З.П. |

**ТЕМАТИКА ПЕДАГОГІЧНИХ РАД 2022-2023 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№з\п** | **Назва заходів** | **Терміни** | **Виконавці** |
| **1** | ПЕДРАДА № 1   1. Вибори секретаря педагогічної ради . 2. Про підсумки роботи гімназії за 2021 - 2022 н.р. та завдання на 2022 - 2023 н.р.   3. Про затвердження:  - освітньої програми школи на 2022-2023 навчальний рік;  - плану роботи школи на 2022-2023 навчальний рік;  - плану роботи бібліотеки;   1. Про прийняття рішення щодо рівневого оцінення учнів 3-4 класів. 2. Про структуру навчального року 3. Схвалити:   - Освітню програми закладу на 2022-2023 н. р.;  - Правила внутрішнього трудового розпорядку.   1. Про оцінювання учнів 1-4 класів та курсів за вибором у 2022-2023 н р.   9. Про рекомендації щодо організації освітнього процесу у закладі в період військового положення.  10. Про затвердження списків педагогічних працівників, які будуть атестуватися у 2022-2023 навчальному році. | **серпень** | **директор** |
| **2** | 1. ПЕДРАДА № 2 2. Про підсумки освітнього процесу, результати моніторингу навчальних досягнень учнів 5-9 класів у І семестрі 2022/2023 н.р. 3. Про адаптацію учнів 1 та 5 класів до нових умов навчання та виконання вимог Державного стандарту освіти в умовах НУШ. 4. Про затвердження варіативних модулів з фізичної культури 5. Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації вчителів за 2022 рік. 6. Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації вчителів за 2022 рік. 7. Різне. | **грудень** | психолог , класні керівники |
| **3** | ПЕДРАДА № 3  1. Виконання рішень попередньої педради.  2. Самоосвітня компетентність педагогів – один з  найважливіших факторів компетентностей учнів в освітньому процесі.  3. Оцінка діяльності педагогів, що атестуються  4. Погодження матеріалів ДПА у 4 і 9 класах | **Березень** |  |
| **4** | ПЕДРАДА № 4  1. Виконання рішень попередньої педради.  1. Моніторинг освітньої діяльності у ІІ семестрі.  2. Про перевід учнів 1-3 класів у наступні класи, учнів 4 -го класу в основну школу,  3. Про перевід учнів 5-8 класів.  5. Про випуск учнів 9 класу і вручення їм свідоцтв про базову середню освіту. | **травень** |  |