**ІІІ РОЗДІЛ**

**3.1. План заходів по реалізації основних завдань освітньої діяльності.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | *Зміст роботи* | | *Термін виконання* | | *Відповідає* | | *Відмітка про виконання* | | |
| **Серпень** | | | | | | | | | |
| 1. | Методична нарада з питань планування методичної роботи та заходи по втіленню проблеми школи | | 30.08.2022 р. | | Заступник директора з НВР | |  | | |
| 2. | Співбесіда з учителями. Надання практичної допомоги у виборі теми для поглибленої роботи педагогів над методичною проблемою. | | з 27.08 по 30.08.2022 р. | | керівники м/к | |  | | |
| 3. | Проведення педради №1 ( за окремим планом) | | 30.08.2022 р. | | Директор ,  заступник директора з НВР | |  | | |
| 4. | Планування курсової перепідготовки вчителів на 2022-2023 н.р. | | до 30.08.2022 | | Заст директ. з НВР | |  | | |
| 5. | Підготовка навчальних приміщень та кабінетів до навчального року. Огляд навчальних кабінетів. Складання та затвердження актів-дозволів експлуатації навчальних кабінетів. | | до 30.08.2022 | | Адміністра  ція,  голова ПК | |  | | |
| 6. | Перевірка готовності найпростішого укриття до початку навчального року в умовах військового стану | | до 30.08.2022 | | Адміністра  ція,  голова ПК | |  | | |
| 6. | Проведення інструктажів з ОП, ТБ з працівниками школи, перевірка куточків ОП та ТБ у навчальних кабінетах. | | до 30.08.2022 | | Адміністра  ція,  голова ПК | |  | | |
| **Вересень** | | | | | | | | | |
| 1. | Засідання науково-методичної ради:  Завдання і організація науково-методичної роботи;  Затвердження плану роботи методичної ради. | | 09.09.2022 р. | | Заступник директора з НВР | |  | | |
| 2. | На основі даних діагностики аналізу роботи педколективу в минулому році, визначення педагогічних проблем, планування і організація методичної роботи | | 12-15.09.2022 | | дирекція | |  | | |
| 3. | Робота атестаційної комісії:  Створення атестаційної комісії;  Затвердження плану роботи атестаційної комісії | | до  20.09.2022 р. | | Заступник директора з НВР | |  | | |
| 5. | Інструктивно-методична нарада:  Календарне і поурочне планування;  Про вимоги і порядок ведення документації;  Проходження курсової перепідготовки кадрів;  Про організацію гурткових занять;  Організація занять з учнями, які потребують індивідуальних занять  поза навчальним процесом. | | 03.09.2022 р. | | Заступник директора з НВР | |  | | |
| **Жовтень** | | | | | | | | | |
| 1. | Підготовка до проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад;  Підготовка учнів до участі в ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | | 08 -13.10.2022 | |  | |  | | |
| 2. | Організація курсової перепідготовки педпрацівників | | протягом року | | Заступник дир. з НВР | |  | | |
| 3. | Робота атестаційної комісії  Затвердження списків учителів, які підлягають атестації у 2022-2023 н. року.  Складання графіку відкритих уроків, творчих звітів, відкритих виховних заходів | | до 19.10.2022 | | АК І рівня | |  | | |
| 4. | Підготовка до введення електронних класних журналів. | | до 15. 10 | | Адміністрація | |  | | |
| 5. | Інструктивно-методична нарада:  Індивідуальна робота з вчителями стаж роботи яких менше 3-х років  Ведення шкільної документації;  Організація роботи, методика роботи з учнями, які встигають на початковому рівні. | | 04.10 | | Заступник директора з НВР | |  | | |
| **Листопад** | | | | | | | | | |
| 1. | Психолого-педагогічний консиліум учителів, які працюють в 5 класі, щодо адаптації учнів в умовах основної школи. | | До 15.11 | | Вчителі- предметники | |  | | |
| 2. | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеня (НУШ) | | | вересень | | Практич. психолог | | |
| 3. | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | | | січень | | Практич. психолог | | |
| 4. | Інструктивно-методична нарада:  Проведення шкільних олімпіад,  Знайомство з новою нормативною базою  Стан харчування в школі. Пільгові категорії учнів. | | 01.11 | | Заступник директора з НВР | | |
| 5. | Розвиток здібних, обдарованих дітей, корегування картотеки обдарованих дітей;  Організація роботи з невстигаючими дітьми | |  | | Заступник директора з НВР | | |
| **Грудень** | | | | | | | |
| 1. | Про участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнськиї предметних олімпіад. |  | до 27.12 | | Заступник директора з НВР | | |
| 2. | Інструктивно-методична нарада:  Стан проведення атестації вчителів  Проведення моніторінгових, адміністративних контрольних робіт з базових предметів. | 20.12 | | Адміністрація | | |
| 3. | Проведення педради (за окремим планом) | 27.12 | | Директор | | |
| 4 | Про стан ведення електронних класних журналів. |  | | Заступник директора з НВР | | |
| **Січень** | | | | | | | |
| 1. | Проведення повторення навчального матеріалу; | | 17.01.2023р. | | Заступник директора з НР. | | |
| 2. | Інструктивно-методична нарада:  Підготовка календарного планування на ІІ семестр;  Підсумки перевірки ведення журналів; | | 17.01.2022р. | | Заступник директора з НВР | | |
| 3. | Про виконання навчальних планів і програм за І семестр.  . | | 25.01.  2023р. | | вчителі- предметники. | | |
| 4. | Робота атестаційної комісії:  Творчі звіти вчителів, які підлягають атестації. | | Голова АК І рівня  15-17.02.  2023р. | |  | | |
| **Лютий** | | | | | | | |
| 1. | Робота атестаційної комісії:  Творчі звіти вчителів, які підлягають атестації. | | Голова АК І рівня | |  | | |
| 2 | Методичний тиждень музичного мистецтва. | | Вчитель муз.мистецтва | |  | | |
| 3 | Інструктивно-методична нарада;  Організація систематичного повторення;  Підготовка до державної атестації учнів 4 і 9 класів  Підсумки перевірки стану ведення зошитів. | | Заступник директора з НВР | |  | | |
|  | **Березень** | |  | |  | | |
| 1 | Робота атестаційної комісії;  Узагальнення досвіду вчителів, які атестуються;  Підготовка матеріалів на засідання шкільної атестаційної комісії. | |  | | Голова АК І рівня | | |
| 3 | .Підготовка школи та забезпеченості до весняних канікул | |  | |  | | |
| 4 | Оглядовий контроль «Дотримання вимог правил техніки безпеки на перервах і під час повітряних тривог в укриттях». | | Протягом місяця | | Дирекція | | |
| 5 | Рейд-перевірка по збереженню шкільного майна та дотримання інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників НВП | | -//- | | Дирекція | | |
| 6 | Оформлення куточків по підготовці до проведення ДПА в 4-х, 9-х класах. | | до 20.03 | | Заступник директора з НВР | | |
| **Квітень** | | | | | | | |
| 1. | Педагогічна рада «Самоосвітня компетентность педагогів – один з  найважливіших факторів компетентностей учнів в освітньому процесі.» | | 22.04.2023р. | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |
| 5 | Підготовча робота до складання річного плану роботи школи на новий навчальний рік (анкетуваннявчителів, аналіз та діагностика проблем й досягнень, узагальнення матеріалів | | Протягом місяця | | Адміністрація | | |
|  |  | | 22.02. | |  | | |
| 6 | Організувати зустріч першої вчительки із майбутніми першокласниками | |  | |  | | |
| 7 | Попередня мерережа класів | | Протягом місяця | | Адміністрація | | |
| 8 | Аналіз уроків з фізичного виховання щодо навантаження учнів різних медичних груп. | | Протягом місяця | | Адміністр. | | |
| 9 | Моніторингове дослідження інноваційної діяльності вчителя | | квітень | | Адміністр | | |
| **Травень** | | | | | | | |
| 1. | Інструктивно-методична нарада:  Про підготовку та проведення державної підсумкової атестації;  Про організоване закінчення навчального року.  10.05 | | 10.05 | | Заступник директора з НР | | |
| 2 | Підготовка документів щодо проведення ДПА. |  | 25.05.22 | | Заступник директора з НВР | | |
|  | Аналіз роботи усіх структурних підрозділів школи за 2022-2023 н.р., завдання на 2023-2024 н.р.    Аналіз методичної роботи. |  | До 06.06. | | Директор | | |
|  | Перевірка особових справ учнів |  | До 06.06. | | Класні керівники | | |
|  | Проведення свята Останнього дзвоника в школі |  | До 31.05 | | Педагог – організатор , класні керівники | | |
| **Червень** | | | | | | | |
| 1. | **Педрада**: ”Про переведення учнів 1-3 класів у наступні класи”. |  | 1.06.2022р. | | Директор | | |
| 2. | **Педрада:** ”Про переведення учнів 4 класів до основної школи, 5-8 класів, у наступні класи» . |  | 13.06.2022р. | | Директор | | |
| 3. | **Педрада**: ” «Про підсумки проведення ДПА в 4, 9, класах»  Про випуск учнів 9 класу. |  | Директор | |  | | |
| 4 | Розвиток матеріально-технічної бази та фінансово-господарська діяльність школи |  | Адміністрація | |  | | |
| 5 | Моніторинг якості освіти |  | Адміністрація | |  | | |
| 6 | Моніторинг результатів ДПА 9 класу |  | Адміністрація | |  | | |
|  |  |  |  | |  | | |