Схвалено педагогічною радою Затверджено

Протокол №4 від 31.08.2021 р. наказ № 60-А від 09 .09.2021 р.

Директор ЗЗСО \_\_\_\_\_\_\_\_\_І.Брона

**План роботи**

**закладу загальної середньої освіти**

**І-ІІ ступенів с.Стара Ропа**

**Старосамбірської міської ради**

**на 2021-2022 н.р.**

**Освітнє середовище закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Напрями діяльності** | **Зміст роботи** | **Відповідальний**  **Форма проведення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| **Серпень** | | | | |
| 1. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов** | 1. Створення Служби з ОП.  2. Складання плану заходів з ОП, БЖ, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій..   1. Обстеження надійності кріплення та технічного стану спортивного обладнання в спортивній кімнаті та на спортивному майданчику. 2. Обстеження класних кімнат на відповідність меблів згідно з санітарними вимогами | .  Заступник директора  Вчитель фізичної культури  Акти |  |
| 2. | **Створення освітнього середовища,**  **вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | 1. Складання плану заходів із запобігання та протидії булінгу | Педагог-організатор |  |
| 3. | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |
| 4. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів** |  |  | |  |
| 5. | **Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров’язбереження та**  **здорового способу життя** | 1. Розроблення протиепідемічних заходів з профілактики COVID-19. 2. Затвердження плану заходів з профілактики дитячого травматизму | директор  заступник директора | |  |
| 6. | **Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-**  **комунікативної комунікації учасників освітнього процесу.** |  |  | |  |
| **Вересень** | | | | | |
| 1. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов** | 1. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог (режиму провітрювання класних кімнат, прибирання туалетних кімнат, дезінфекції, дератизації приміщень). 2. Отримання меблів для здобувачів   освіти 1-х класів відповідно до Концепції НУШ | | директор |  |
| 2. | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм**  **насильства та дискримінації** | 1. Затвердження плану заходів із запобігання та протидії булінгу | | директор  Наказ |  |
| 3. | **Формування інклюзивного,** |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
|  |  |  |
| 4. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів** |  |  |  |
| 5. | **Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров’язбереження та**  **здорового способу життя** | 1. Забезпечення виконання санітарно- гігієнічних вимог у класних кімнатах,спортивних залах, майстерні, інших приміщеннях закладу.  2. Дотримання санітарних норм при складанні режиму роботи закладу освіти та розкладу навчальних та позакласних занять.  3. Поповнення аптечки медичними препаратами та матеріалами для надання першої медичної допомоги.  4. Оформлення Листів здоров’я здобувачів освіти.  5. Поповнення новою інформацією куточків безпеки в навчальних кабінетах.  6. Забезпечення проведення санітарно- просвітницької роботи.  7. Затвердження плану протиепідемічних заходів з профілактики COVID-19 | директор  директор  директор  Класні керівники  Класні керівники  Педагог-організатор  директор |  |
| 6. | **Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-**  **комунікативної комунікації учасників освітнього процесу.** | 1. Використання сучасних інформаційних технологій для формування інформаційно– комунікцаійного середовища учителями всіх предметів у освітній діяльності. 2. Контроль за наповненням веб сайту закладу освіти | Вчитель інформатики  директор |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Жовтень** | | | | |
| 1. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов** | 1. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог (дотримання температурного режиму, режиму провітрювання класних кімнат, прибирання туалетних кімнат, дезінфекції, дератизації  приміщень) | директор |  |
| 2. | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм**  **насильства та дискримінації** |  |  |  |
| 3. | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| 4. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів** | Круглий стіл «Дотримання правил особистої гігієни – основа здорового способу життя» | Вчитель основ здоров»я |  |
| 5. | **Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров’язбереження та**  **здорового способу життя.** | 1. Дотримання температурного режиму в закладі в опалювальний період відповідно до нормативних вимог.  2. Проведення обстеження дітей на педикульоз ( за потреби) | Опитування учнів та батьків  Фельдшер |  |
| 6. | **Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-**  **комунікативної комунікації учасників освітнього процесу.** | 1. Аналіз роботи веб сайту закладу освіти. | директор |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Листопад** | | | | |
| 1. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов** | 1. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог (дотримання температурного режиму, режиму провітрювання класних кімнат, прибирання туалетних кімнат, дезінфекції, дератизації приміщень). 2. Укомплектування пожежного щита згідно з протипожежними вимогами | директор |  |
| 2. | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | Заняття з елементами тренінгу для педагогів «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Педагог-організатор |  |
| 3. | **Формування інклюзивного,**  **розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| 4. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів** | Тиждень техніки безпеки:   * газобезпека; * електробезпека; * пожежобезпека; * безпечна дорога; * безпека при виявленні вибухонебезпечних предметів | Класні керівники |  |
| 5. | **Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров’язбереження та**  **здорового способу життя.** | 1. Затвердження заходів щодо профілактики грипу та гострих респіраторних вірусних інфекцій в епідсезон. | Наказ |  |
| 6. | **Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-**  **комунікативної комунікації учасників освітнього процесу.** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Грудень** | | | | |
| 1. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов** | 1. Обстеження якості освітлення в закладі 2. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог (дотримання температурного   режиму, режиму провітрювання класних кімнат, прибирання туалетних кімнат, дезінфекції, дератизації приміщень) | директор |  |
| 2. | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | Круглий стіл для учнів «Як довіряти й бути вдячним» | Педагог-організатор |  |
| 3. | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | 1. Засідання команди психолого- педагогічного супроводу організації освітньої діяльності учня з ООП | директор |  |
| 4. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів** |  |  |  |
| 5. | **Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров’язбереження та**  **здорового способу життя.** | 1. Здійснення контролю за роботою вчителів хімії, біології, фізики, трудового навчання, фізичної культури щодо виконання правил   з безпеки життєдіяльності в кабінетах, майстерні, спортивному залі.   1. Конкурс на кращу стінгазету «Молодь обирає здоров`я» | Заступник-директора |  |
| 6. | **Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-**  **комунікативної комунікації**  **учасників освітнього процесу.** | 1. Проведення годин спілкування з медіа грамотності щодо безпечного використання мережі Інтернет | Класні керівники |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Січень** | | | | |
| 1. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов** | 1. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог (дотримання температурного режиму, режиму провітрювання класних кімнат, прибирання туалетних кімнат, дезінфекції, дератизації приміщень) | директор |  |
| 2. | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм**  **насильства та дискримінації** | 1. Тренінг «Спілкування без конфліктів». 2. Рекомендації для батьків на тему: «Безконфліктне спілкування» | Педагог-організатор |  |
| 3. | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| 4. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів** |  |  |  |
| 5. | **Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров’язбереження та**  **здорового способу життя.** | 1. Аналіз роботи вчителів початкових класів з формування здоров’язбережувальної компетентності молодших школярів. 2. Проведення обстеження дітей на педикульоз та коросту (за потреби). 3. Анкетування «Чи бути здоровим, вирішуєш ти…» (раціональне харчування) | Нарада при директору  Фельдшер  Педагог-організатор |  |
| 6. | **Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-**  **комунікативної комунікації учасників освітнього процесу.** | 1. Застосування інформаційно- комунікаційних технологій (ІКТ) для створення, пошуку, обробки, обміну інформаціє в публічному просторі та приватному спілкуванні. | Класні керівники |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лютий** | | | | | |
| 1. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов** | 1. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог (дотримання температурного режиму, режиму провітрювання класних кімнат, прибирання туалетних кімнат, дезінфекції,  дератизації приміщень) | директор | |  |
| 2. | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | 1. Тренінг-заняття «Ми проти насильства». 2. Бесіда з учнями «Що робити, коли тебе ображають дорослі», «Насильство в сім`ї та як його уникнути». 3. Анкетування «Моє життя в сім`ї та школі» | Класні керівники  Практичний психолог | |  |
| 3. | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |  | |  |
| 4. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів** |  |  | |  |
| 5. | **Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров’язбереження та**  **здорового способу життя** | Аукціон ідей «Дихаємо чистим повітрям» | Педагог-організатор | |  |
| 6. | **Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-**  **комунікативної комунікації**  **учасників освітнього процесу** |  |  | |  |
| **Березень** | | | | | |
| 1. | **Забезпечення комфортних і безпечних**  **Умов** | 1. Перевірка стану дерев на території  закладу, проведення планової обрізки | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | та спилювання сухостоїв  2. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог (дотримання температурного режиму, режиму провітрювання класних кімнат, прибирання туалетних  кімнат, дезінфекції, дератизації приміщень | директор |  |
| 2. | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | 1. Тренінг «Особиста гідність. Безпека життя». 2. Виставка плакатів на тему: «Шкільному булінгу скажемо Ні!» | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 3. | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| 4. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів** |  |  |  |
| 5. | **Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров’язбереження та**  **здорового способу життя** | 1. Забезпечення вивчення учнями правил дорожнього руху, правил пожежної безпеки та проведення класними керівниками бесід з усіх видів дитячого травматизму (згідно з програмами). 2. Година відкритих думок «Комп`ютер: переваги, недоліки» | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |
| 6. | **Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-**  **комунікативної комунікації**  **учасників освітнього процесу** |  |  |  |
| **Квітень** | | | | |
| 1. | **Забезпечення комфортних і безпечних** | 1. Озеленення території закладу | техпрацівники |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Умов** | 2. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог (режиму провітрювання класних кімнат, прибирання туалетних кімнат,  дезінфекції, дератизації приміщень) | директор |  |
| 2. | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм**  **насильства та дискримінації** | 1. Перегляд фільму «Стоп булінг». 2. Конференція «Шкільний боулінг: форми, види, відповідальність» | Практичний психолог |  |
| 3. | **Формування інклюзивного,**  **розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| 4. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів** |  |  |  |
| 5. | **Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров’язбереження та**  **здорового способу життя.** | 1. Організація навчання педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу  ( рамках проведення Тижня ЦЗ)  2. Шкільна спартакіада «Ми обираємо спорт» (до Всесвітнього дня здоров`я) | Вчитель основ здоров»я  Вчитель фізкультури |  |
| 6. | **Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-**  **комунікативної комунікації**  **учасників освітнього процесу.** |  |  |  |
| **Травень** | | | | |
| 1. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов** | 1. Озеленення території закладу  2. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог (режиму провітрювання класних кімнат, прибирання туалетних кімнат, дезінфекції, дератизації приміщень) | техпрацівники  . Прибиральники службових приміщень |  |
| 2. | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм**  **насильства та дискримінації** | Тренінг «Моє майбутнє – в моїх руках» | Педагог-організатор |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  | . |  |
| 4. | **Забезпечення комфортних і безпечних**  **умов організації харчування учнів** |  |  |  |
| 5. | **Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров’язбереження та**  **здорового способу життя.** | 1. Попередження дитячого травматизму під час оздоровлення та літніх канікул 2. Інформаційно-пізнавальна година «Літній відпочинок та його організація» | Класні керівники  . |  |
| 6. | **Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-**  **комунікативної комунікації учасників освітнього процесу.** |  |  |  |
| **Червень** | | | | |
| 1. | **Забезпечення комфортних і безпечних**  **умов** | Перевірка стану освітлення кабінетів | директор |  |
| 2. | **Створення освітнього середовища,**  **вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| 3. | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до**  **навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| 4. | **Забезпечення комфортних і безпечних**  **умов організації харчування учнів** |  |  |  |
| 5. | **Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров’язбереження та**  **здорового способу життя.** | 1. Аналіз роботи педколективу у напрямі здоров’язбереження та здорового способу життя здобувачів освіти. | Довідка. Педрада. |  |
| 6. | **Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-**  **комунікативної комунікації учасників освітнього процесу.** |  |  |  |

**Система оцінювання здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Напрями діяльності** | **Зміст** | **Форма проведення**  **Відповідальний.** | **Відмітка про**  **виконання** |
| **серпень** | | | | |
| 1. | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для**  **здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | 1. Ознайомлення з нормативно-правовими документами організації оцінювання в Новій українській школі. 2. Особливості формувального оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів. 3. Опрацювання нормативно-правових документів   щодо організації оцінювання в основній і старшій школі.   1. Про вимоги щодо ведення шкільної документації (кл. журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів виховної роботи). 2. Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів. 3. Про затвердження освітньої програми . | Нарада при заступнику  Засідання ШМО Нарада при директорові  Нарада при директорові педрада |  |
| 2. | **Застосування**  **внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного**  **здобувача освіти** | 1. Затвердження плану проведення моніторингу результатів навчання здобувачів освіти в 2021/2022 н.р. 2. Забезпеченість учнів підручниками 3. Про вивчення стану викладання навчальних предметів у 2021/2022 н.р. 4. Про результати працевлаштування випускників 9 класу 2021 року 5. Аналіз рівня результатів навчальної діяльності та індивідуального поступу здобувачів освіти під час організації дистанційного навчання у 2020/2021 н.р. | **дирекція**  бібліотекар  наказ  Інформація  Довідка Заступник |  |
|  |  |  |  |
| 3. | **Спрямованість системи**  **оцінювання на формування у здобувачів освіти** | 1. Про охоплення учнів 7-9х класів допрофільним навчанням. | Інформація  заступник |  |
|  | **відповідальності за** |  |  |
|  | **результати свого навчання,** |  |  |
|  | **здатності до** |  |  |
|  | **самооцінювання** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **вересень** | | | | |  |
| 1. | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для**  **здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних**  **досягнень** |  |  |  |  |
| 2. | **Застосування**  **внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного**  **здобувача освіти** | 1.Затвердження індивідуальних траєкторій розвитку учнів, що потребують корекції знань | заступник |  |  |
| 3. | **Спрямованість системи**  **оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за**  **результати свого навчання,**  **здатності до самооцінювання** | 1. Про встановлення єдиної системи контролю за відвідуванням занять учнями закладу. 2. Якість знань з базових дисциплін. | Адміністрація  Діагностичні контрольні роботи Вчителі-предметники |  |  |
| **жовтень** | | | | |  |
| 1. | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для**  **здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | 1. Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. 2. Особливості формувального оцінювання результатів навчальної діяльності в Новій українській школі. 3. Про стан роботи з учнівськими зошитами з математики у 5-6 класах. | Наказ директор  Методичний діалогМО  Заступник з НВР |  | |
| 2. | **Застосування**  **внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного**  **здобувача освіти** | 1.Моніторинг стану ведення учнівських щоденників | Довідка  Заступник з НВР |  | |
| 3. | **Спрямованість системи**  **оцінювання на формування** |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **у здобувачів освіти відповідальності за**  **результати свого навчання,**  **здатності до самооцінювання** |  |  |  | |
| **листопад** | | | | | |
| 1. | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для**  **здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | 1.Про підсумки проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та участь учнів школи в ІІ етапі олімпіад. 2.Про організацію освітнього процесу та рівень знань, умінь і навичок учнів із географії  3. Про організацію освітнього процесу та рівень знань, умінь і навичок учнів англійської мови в 1-4 класах.  3.Про стан ведення учнівських зошитів з фізики, хімії, біології, географії, історії у 5-9-х класах. | Наказ  педрада  Оглядовий контроль  Заступник НВР |  | |
| 2. | **Застосування**  **внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного**  **здобувача освіти** | 1. Про результати перевірки шкільної документації.. 2. Адаптація учнів 1-х класів до навчання у школі | Нарада Довідка  Практичний психолог |  | |
| 3. | **Спрямованість системи**  **оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за**  **результати свого навчання, здатності до**  **самооцінювання** | 1.Про участь учнів школи у І етапі Міжнародного мовно- літературного конкурсу ім.Т.Г.Шевченка. | директор |  | |
| **грудень** | | | | |  |
| 1. | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для**  **здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних**  **досягнень** | 1. Про об’єктивність тематичного та семестрового оцінювання навчальних досягнень учнів 2. Про підсумки виховної роботи за І семестр 2021/2022 н.р.. | Заступник  Заступник  довідка |  | |
| 2. | **Застосування**  **внутрішнього моніторингу, що передбачає** | 1.Моніторинг рівня результатів навчальної  діяльності здобувачів освіти за І семестр 2021/2022 н.р. | Заступник  нарада |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного**  **здобувача освіти** | 2. Моніторинг стану відвідування учнями навчальних занять 3.Моніторинг виконання навчальних програм за І семестр 2021/2022 н.р.   1. Перевірка стану ведення класних журналів. 2. Моніторинг виконання наказу «Про дотримання норм єдиного орфографічного режиму в закладі» | аналіз ,наказ  заступник  аналіз нарада |  |
| 3. | **Спрямованість системи**  **оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за**  **результати свого навчання,**  **здатності до самооцінювання** | 1. Про інформування випускників щодо особливостей ДПА у 2022 році 2. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Директор  Інформація  Заступник  аналіз |  |
| **січень** | | | | |
| 1. | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для**  **здобувачів освіти системи**  **оцінювання їх навчальних досягнень** | 1. Аналіз навчальних досягнень здобувачів освіти за І семестр 2021/2022 навчального року | Заступник  довідка |  |
| 2. | **Застосування**  **внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного**  **здобувача освіти** | 1. Моніторинг організації виховної роботи у 9 класі . 2. Про адаптацію учнів 5 класу до навчання 3. 4.Моніторинг стану ведення учнівських щоденників | Нарада при директорові.  Наказ  Практичний психолог довідка  Заступник  наказ |  |
| 3. | **Спрямованість системи**  **оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за**  **результати свого навчання,**  **здатності до самооцінювання** | Творча майстерня . | Майстер-класи вчителів |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **лютий** | | | | |  |
| 1. | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для**  **здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних**  **досягнень** | 1. Про організацію освітнього процесу та рівень знань, умінь та навичок учнів у 4 класі 2. Про організацію повторення матеріалу та підготовку до підсумкової державної атестації. 3. Про визначення предметів за вибором ДПА у 9 класі. | Директор  Педрада  педрада |  | |
| 2. | **Застосування**  **внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного**  **здобувача освіти** | 1.Моніторинг викладання християнської етики у 5-9 класах | Директор  наказ |  | |
| 3. | **Спрямованість системи**  **оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за**  **результати свого навчання,**  **здатності до самооцінювання** | 1. «Від творчості педагога до творчості учня». 2. Впровадження ІКТ в освітньому процесі. | Творчі звіти Практичні заняття |  | |
| **березень** | | | | |  |
| 1. | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для**  **здобувачів освіти системи**  **оцінювання їх навчальних досягнень** | 1. Про підготовку учнів 4, 9 класів до державної підсумкової атестації.   . | Консультації консультації |  | |
| 2. | **Застосування**  **внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного**  **здобувача освіти** | Контроль знань , умінь і навичок здобувачів осіти з математики 8, 9 класи | Директор  наказ |  | |
| 3. | **Спрямованість системи**  **оцінювання на формування у здобувачів освіти** | 1. «Організація освітнього процесу на засадах педагогіки партнерства». | Інформація  заступник |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **відповідальності за**  **результати свого навчання, здатності до самооцінювання** |  |  |  | |
| **квітень** | | | | |  |
| 1. | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для**  **здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | 1. Про організацію освітнього процесу та рівень знань, умінь та навичок учнів з предметів фізики та трудового навчання 2. Про організований порядок закінчення 2021/2022 навчального року. 3. Про організацію та проведення ДПА в 4, 9 кл 4. Про погодження завдань та складу атестаційних комісій для проведення ДПА. 5. Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів. | педрада |  | |
| 2. | **Застосування**  **внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного**  **здобувача освіти** |  |  |  | |
| 3. | **Спрямованість системи**  **оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за**  **результати свого навчання, здатності до**  **самооцінювання** | 1.«Розвиток творчих здібностей учнів як запорука їхньої успішної соціалізації в дорослому житті» | Творча майстерня  Методична рада |  | |
| **травень** | | | | |  |
| 1. | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для**  **здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних**  **досягнень** | 1.Про нагородження учнів Похвальними листами та грамота ми за відмінні успіхи у навчанні 4-8 класів | педрада |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | **Застосування**  **внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного**  **здобувача освіти** | 1. Моніторинг рівня результатів навчальної діяльності та індивідуального поступу здобувачів освіти 1- 4-класів   за 2021/2022 н.р.   1. Моніторинг результатів підсумкових контрольних робіт учнів 5-8 класів за завданнями адміністрації. | Аналіз нарада |  | |
| 3. | **Спрямованість системи**  **оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за**  **результати свого навчання, здатності до**  **самооцінювання** |  |  |  | |
| **червень** | | | | |  |
| 1. | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для**  **здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | 1. Моніторинг виконання навчальних програм за 2021-2022 н.р 2. Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за 2021/2022 н.р. 3. Про результати державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів. 4. Про стан виконання освітньої програми за 2021/2022 н.р. | Директор  наказ |  | |
| 2. | **Застосування**  **внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного**  **здобувача освіти** | 1. Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік. 2. Про підсумки роботи з обдарованими учнями. | Заступник  довідка |  | |

**Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/ п** | **Напрями діяльності** | **Зміст роботи** | **Відповідальний Форма проведення** | **Відмітка про виконання** |
| **серпень** | | | | |
| **1.** | **Ефективність планування педагогічними**  **працівниками своєї**  **діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей**  **здобувачів освіти** | 1. Аналіз упровадження вимог Концепції державної політики у сфері освіти «Нова українська школа». 2. Особливості організації освітнього процесу в 2021/2022 н.р. 3. Особливості організації освітньої діяльності здобувачів освіти з ООП. 4. Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) 5. Проведення установчої методичної наради вчителів- предметників та вчителів початкових класів:   - методика проведення першого уроку;  - інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  - про виконання єдиних орфографічних вимог;  - організація календарно-тематичного планування на І семестр 2021/2022 навчального року   1. Засідання методичних об’єднань з питань організації діяльності. 2. Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів. Особливості організації формувального оцінювання здобувачів освіти НУШ . 3. Про дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні. | Педрада  Інструктивно-методична нарада педрада  Директор  Директор  Нарада  наказ  педрада |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1. Про вимоги щодо ведення шкільної документації (кл. журналів, особових справ учнів, календарно -   тематичних планів, планів гурткової роботи , планів виховної роботи).   1. Коригування розкладу занять | засідання ШМО  Директор |  |
| **2.** | **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | 1. Про створення атестаційної комісії. 2. Про опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників. 3. Про організацію проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації. 4. Про організацію методичної роботи в школі. | Наказ  Нарада    Нарада  Наказ |  |
| **3.** | **Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками**  **закладу освіти** | 1. Особливості організації освітньої діяльності здобувачів освіти з ООП. 2. Просвітницька робота з батьками майбутніх першо- класників 3. Онлайн зустрічі з батьками здобувачів освіти. | Нарада    Консультації  Кл. керівники |  |
| **4.** | **Організація педагогічної діяльності та навчання**  **здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | 1. Повторення Положення про академічну доброчесність | Засідання МО |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вересень** | | | | |
| **1.** | **Ефективність планування педагогічними**  **працівниками своєї**  **діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей**  **здобувачів освіти** | 1. Погодження календарно-тематичного планування організації діяльності у закладі. 2. Оновлення сторінок на сайті закладу 3. Збір та уточнення інформації для звітності: ЗНЗ-1, соціальні паспорти класу, листки здоров’я, списки категорійних | Директор  Директор |  |
| **2.** | **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | 1. Виконання планів самоовіти | Вебінари Навчання за програмами  курси Педагогічні працівники |  |
| **3.** | **Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками**  **закладу освіти** | 1 Моніторинг виконання санітарно-гігієнічних вимог   1. «Урок» 2. Листки здоров’я | Рада школи  Рейд  Класні керівники |  |
| **4.** | **Організація педагогічної діяльності та навчання**  **здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | Дотримання принципів педагогічної етики та Положення  про академічну доброчесність | Нарада |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Жовтень** | | | | |
| **1.** | **Ефективність планування педагогічними**  **працівниками своєї**  **діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей**  **здобувачів освіти** | 1. Засідання ШМО. 2. Вивчення стану викладання предметів (за окремим планом). 3. Засідання МО вчителів початкових класів.   Система формувального оцінювання здобувачів освіти: розвиток учня, а не покарання.»  « Компетентнісний підхід – фундамент новітніх трендів в освіті»   1. Засідання методичної ради. 2. Про стан ведення учнівських зошитів з математики у 4, 5-6 класах | Протоколи.  Диспут  заступник  Наказ  Довідка |  |
| **2.** | **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності**  **педагогічних працівників** | 1. Підвищення кваліфікація педагогічних працівників (за окремим планом). 2. Школа молодого вчителя | Практичний семінар  заступник |  |
| **3.** | **Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками**  **закладу освіти** | 1 .Засідання просвітницького центру для батьків  «Особливості організації освітнього процесу» 2. Адаптація учнів 1,5-х класів | Директор  Кл. керівники  Соціально-психологічна служба Семінар |  |
| **4.** | **Організація педагогічної діяльності та навчання**  **здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | 1. Про стан використання навчальних програм, підручників в ході викладання навчальних дисциплін. 2. Прозорість– основна вимога академічної доброчесності | Оглядовий контроль Адміністрація  Голови ШМО |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Листопад** | | | | |
| **1.** | **Ефективність планування педагогічними**  **працівниками своєї**  **діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей**  **здобувачів освіти** | 1. Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. 2. Інтерактивне заняття для педагогів школи І ступеня   «Вікові особливості учнів»   1. Електоронні освітні платформи для організації здійснення контролю рівня оволодіння ключовими компетентностями (Освітній Workshop). 2. Про стан ведення учнівських зошитів з фізики, хімії, біології, географії, історії у 5-11-х класах. | Вчителі-предметники Голови ШМО  Практичний психолог  Вчитель інформатики  Оглядовий контроль Нарада при директору |  |
| **2.** | **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності**  **педагогічних працівників** | 1. Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються у 2021/2022 н.р. | Атестаційна комісія |  |
| **3.** | **Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками**  **закладу освіти** | 1. Групова консультація для педагогів «Стилі педагогічної діяльності» 2. Індивідуальні зустрічі з батьками. 3. Про підсумки проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та участь учнів школи в ІІ етапі олімпіад. | Практичний психолог  Вчителі-предметники Наказ |  |
| **4.** | **Організація педагогічної діяльності та навчання**  **здобувачів освіти на**  **засадах академічної доброчесності** | 1. «Твої знання – твій капітал» | Години спілкування  Класні керівники |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Грудень** | | | | |
| **1.** | **Ефективність планування педагогічними**  **працівниками своєї**  **діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей**  **здобувачів освіти** | 1. Повторне засідання команди психолого-педагогічного супроводу для дітей з ООП. 2. Вивчення стану викладання предметів (за окремим планом) 3. Предметні тижні (за окремим планом) 4. Контроль стану ведення шкільної документації вчителя. 5. Про аналіз навчальних досягнень учнів 1-9 класів за І семестр 2021/2022 навчального року. | психолог  Директор  Адміністрація  Звітування |  |
| **2.** | **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності**  **педагогічних працівників** | 1. Методичний діалог «Формування медіаграмотності вчителя». | заступник |  |
| **3.** | **Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками**  **закладу освіти** | 1. Батьківські збори (1-9 класи) 2. Про підсумки участі учнів у  * ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Класні керівники  наказ |  |
| **4.** | **Організація педагогічної діяльності та навчання**  **здобувачів освіти на**  **засадах академічної доброчесності** | 1. Про підсумки роботи з обдарованими учнями за І семестр 2021/2022 н.р.. 2. Про стан виконання наказу «Про дотримання єдиного орфографічного режиму в закладі» | Наказ  Нарада |  |
| **Січень** | | | | |
| **1.** | **Ефективність планування педагогічними**  **працівниками своєї**  **діяльності, використання** | 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради  «Про організацію освітнього процесу та рівень знань, умінь та навичок учнів з історії в 5-9 класах ». | Педрада |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей**  **здобувачів освіти** | 1. Про результати моніторингових досліджень якості знань учнів 1-9- класів за підсумками І семестру 2021/2022 н.р. 2. Про стан виконання навчальних програм за І семестр 2021/2022 н.р. 3. Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр. 4. «Урок» | Нарада  Оглядовий  Директор  Рейд |  |
| **2.** | **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | 1. Засідання методичної ради, ШМО 2. Майстер – клас учителів, які атестуються 3. Організація освітнього процесу шляхом використання технологій дистанційного навчання 4. Школа молодого вчителя 5. Правовий всеобуч | Голови МО  заступник  Практичний семінар  Педагог-організатор. |  |
| **3.** | **Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками**  **закладу освіти** | 1. Консультація для батьків. | Учителі-предметники |  |
| **4.** | **Організація педагогічної діяльності та навчання**  **здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | 1. Культура писемного мовлення :  «Правила оформлення цитат в текстах»  2. Про об’єктивність тематичного та семестрового оцінювання навчальних досягнень здобувачів  освіти. | Семінар  дирпектор |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **Лютий** | | | | |
| **1.** | **Ефективність планування педагогічними**  **працівниками своєї**  **діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей**  **здобувачів освіти** | 1. Про визначення предметів за вибором та форми проведення ДПА у 9-х класах. | Педрада |  |
| **2.** | **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності**  **педагогічних працівників** | 1. Проведення відкритих уроків, взаємовідвідування | Голови МО |  |
| **3.** | **Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками**  **закладу освіти** | 1. День відкритих дверей для батьків 2. Ефективність застосування різноманітних форм оцінювання навчального поступу здобувачів освіти | Класні керівники  Керівники МО |  |
| **4.** | **Організація педагогічної діяльності та навчання**  **здобувачів освіти на**  **засадах академічної доброчесності** | 1 .Про аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови | Директор |  |
| **Березень** | | | | |
| **1.** | **Ефективність планування педагогічними**  **працівниками своєї**  **діяльності, використання сучасних освітніх підходів** | 1. Про організацію підготовки учнів 4, 9 класів до державної підсумкової атестації. | Класні керівники  Вчителі-предметники |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей**  **здобувачів освіти** |  |  |  |
| **2.** | **Постійне підвищення професійного рівня і**  **педагогічної майстерності педагогічних працівників** | 1. Творчі звіти вчителів, які атестуються. 2. Підсумкове засідання атестаційної комісії | Члени комісії |  |
| **3.** | **Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками**  **закладу освіти** | 1. Психолого-педагогічний семінар «Організація освітнього процесу на засадах педагогіки партнерства». | Практичний психолог |  |
| **4.** | **Організація педагогічної діяльності та навчання**  **здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** |  |  |  |
| **Квітень** | | | | |
| **1.** | **Ефективність планування педагогічними**  **працівниками своєї**  **діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей**  **здобувачів освіти** | 1. Про організацію освітнього процесу та рівень знань, умінь та навичок учнів з предмета «Захист України». 2. Про організацію освітнього процесу та рівень знань, умінь та навичок учнів з тудового навчання. 3. Про організацію та проведення ДПА в 4, 9 класах. 4. Про погодження завдань для проведення ДПА. 5. Про виконання заходів по підготовці до ДПА. 6. Тиждень початкової школи. | заступник |  |
| **2.** | **Постійне підвищення** | 1. Засідання ШМО. 2. Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня | Голови МО |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | 1. Практичне заняття з елементами тренінгу «Розвиток творчих здібностей учнів як запорука їхньої успішної соціалізації в дорослому житті». 2. Правовий всеобуч | Практичний психолог  Практичний семінар  Педагог-організатор |  |
| **3.** | **Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками**  **закладу освіти** | 1. День відкритих дверей для батьків у рамках   «Шкільного дня».   1. «Урок» | Класні керівники  Рейд |  |
| **4.** | **Організація педагогічної діяльності та навчання**  **здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | 1. Про ознайомлення з нормативною документацією щодо закінчення 2021/2022 навчального року | Семінар  заступник |  |
| **Травень** | | | | |
| **1.** | **Ефективність планування педагогічними**  **працівниками своєї**  **діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей**  **здобувачів освіти** | 1. Засідання методичної ради. 2. Засідання ШМО. 3. Залучення педагогів до розробки проекту річного плану закладу на 2022/2023 н. р. | Інтерв’ю з керівниками ШМО |  |
| **2.** | **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | 1. Складання попередніх списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році відповідно перспективного плану. |  |  |
| **3.** | **Налагодження співпраці зі** | 1. Про підсумки роботи з обдарованими учнями та | заступник |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти** | талановитою молоддю.   1. День відкритих дверей для батьків майбутніх першокласників. 2. Про нагородження учнів 4-8 Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні». 3. Про підсумки профорієнтаційної роботи з учнями у 2021/2022 н.р. | Учитель 1 класу  Педрада  заступник |  |
| **4.** | **Організація педагогічної діяльності та навчання**  **здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | 1. Про результати підсумкових контрольних робіт учнів 5-9-х класів за завданнями адміністрації . 2. Моя шкільна наука: аналізуємо здобутки та прорахунки, визначаємося із життєвими пріоритетами (9кл.) | Наказ  Практичний психолог Класний керівник |  |
| **Червень** | | | | |
| **1.** | **Ефективність планування педагогічними**  **працівниками своєї**  **діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей**  **здобувачів освіти** | 1. Про підсумки проведення ДПА і випуск учнів 9- х класів зі школи, видачу документів про освіту. 2. Про стан виконання навчальних програм за 2020/2021 н.р 3. Про підсумки перевірки ведення класних журналів, журналів ,гурткової роботи, особових справ. | Педрада  Нарада  Наказ |  |
| **2.** | **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | 1. Аналіз роботи педагогічного колективу закладу над методичною проблемою «Використання інноваційних технологій для формування ключових компетентностей учнів» та визначення завдань на наступний рік | Члени методичної ради |  |
| **3.** | **Налагодження співпраці зі** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **здобувачами освіти, їх**  **батьками, працівниками закладу освіти** |  |  |  |
| **4.** | **Організація педагогічної діяльності та навчання**  **здобувачів освіти на засадах академічної**  **доброчесності** |  |  |  |

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Напрями діяльності** | **Зміст роботи** | **Відповідальний**  **Форма проведення** | | **Відмітка про**  **виконання** |
| **Серпень** | | | | | |
| 1. | **Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | 1. Створення робочої групи з розробки Стратегії розвитку закладу освіти. 2. Обговорення Стратегії розвитку освіти на засіданнях МО 3. Затвердження Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2026 р.р. 4. Про реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти 5. Аналіз виховної роботи 6. Звіт про травматизм | | Наказ  Туркас В.М.  Протоколи засідань МО Керівники МО Педрада  директор  Наказ  директор  заступник  заступник |  |
| **2.** | **Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку**  **педагогічних працівників** | 1. Адміністративна нарада (щопонеділка). 2. Вчасне комплектування закладу педагогічними працівниками 3. Затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2021/2022 н.р. | | директор  наказ  директор |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1. Забезпечення звітності щодо плинності кадрів та вчасне подання вакансій 2. Проведення тарифікації педагогічних працівників 6.Складання графіків роботи працівників закладу | | Статзвіти  наказ  директор |  |
| **3.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу**  **з місцевою громадою** | 1. Затвердження плану роботи закладу , розкладу навчальних занять 2. Аналіз організації роботи з обліку дітей у мікрорайоні школи 3. Аналіз виховної роботи | | Педрада Наказ  директор  заступник  педагог -організ |  |
| **Вересень** | | | | |  |
| **1.** | **Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | 1.Вивчення потреб учасників освітнього процесу щодо поліпшення матеріально-технічного стану навчальних приміщень | Опитування | |  |
| **2.** | **Ефективність кадрової** | 1. Адміністративна нарада (щопонеділка). | директор | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку**  **педагогічних працівників** | 1. Про організацію атестації педагогічних працівників та створення атестаційної комісії. 2. Про проходження навчання за програмами | Наказ  директор |  |
|  | заступник |
| **4.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу**  **з місцевою громадою** | 1. Робота молодих вчителів 2. Затвердження календарних планів 3. Поурочне планування 4. Про визначення предметів для вивчення стану їх викладання | Персональний контроль  заступник  Оглядовий контроль заступник  Наказ  директор |  |
|  |  |  |
| **5.** | **Формування та**  **забезпечення реалізації політики академічної дооброчесності** |  |  |  |
| **жовтень** | | | | |
| **1.** | **Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг**  **виконання поставлених** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **цілей і завдань** |  |  |  |
| **2.** | **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних**  **вимог** | 1.Засідання просвітницького центру для батьків | Заступник |  |
| **3.** | **Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку**  **педагогічних працівників** | 1. Адміністративна нарада (щопонеділка). 2. Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників | директор  директор  заступник |  |
| **4.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього**  **процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою** | 1. Про адаптацію учнів 1-х та 5-х класів | педагогічний семінар  кл.кер. 5 кл.  кл.кер.1 кл. |  |
| **5.** | **Формування та**  **забезпечення реалізації**  **політики академічної доброчесності** |  |  |  |
| **Листопад** | | | | |
| **1.** | **Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених**  **цілей і завдань** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **2.** | **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних вимог** | 1.Моніторинг серед здобувачів освіти та їх батьків. | Індивідуальні консультації для здобувачів освіти та їх батьків за отриманими  результатами Кл.керівники |  |
| **3.** | **Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку**  **педагогічних працівників** | 1. Адміністративна нарада (щопонеділка). 2. Сертифікація педагогічних кадрів як дієвий інструмент підвищення кваліфікації педагогів.   (Круглий стіл).  2.Моніторинг використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення педагогів 3.Професійна мобільність педагогів в умовах реформування освіти. | директор  заступник директора  заступник  Опитування |  |
| **4.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою** | 1. Контроль за веденням щоденників 3-9 класів 2. Виконання єдиного орфографічного режиму в закладі | Нарада при заступнику  Нарада при заступнику |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.** | **Формування та**  **забезпечення реалізації політики академічної**  **доброчесності** |  |  |  |
| **Грудень** | | | | |
| **1.** | **Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | 1. Аналіз річного плану роботи закладу за І семестр та його корекція. 2. Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу на 2021-2006 р.р. щодо безпечного освітнього середовища | директор  Нарада при директорові Анкетування |  |
| **2.** | **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних**  **вимог** | 1.Індивідуальні консультації для батьків з питань способів подолання труднощів у з підлітками | Кл. кер. |  |
| **3.** | **Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку**  **педагогічних працівників** | 1. Адміністративна нарада (щопонеділка). 2. Стан викладання предметів у початкових класах (3,4 кл.) 3. Проведення відкритих уроків та заходів вчителів, які атестуються | адміністрація |  |
| **4.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці**  **учасників освітнього** | 1. Контроль знань, умінь і навичок учнів 4-9-х класів з української мови, математики, іноземної мови (вибірково) 2. Контроль стану виконання навчальних планів та програм 3. Контроль за станом ведення класних журналів | (Тематичний контроль)  Заступник директора  Нарада при директорові  Наказ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **процесу, взаємодії закладу**  **з місцевою громадою** |  | заступники |  |
| **5.** | **Формування та**  **забезпечення реалізації**  **політики академічної доброчесності** | 1.Аналіз реалізації заходів щодо формування академічної доброчесності у закладі. | Нарада при директорові |  |
| **Січень** | | | | |
| **1.** | **Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | 1. Аналіз навчальних досягнень здобувачів освіти за І семестр 2021/2022 навчального року 2. Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026 р.р. щодо створення безпечного освітнього середовища, вільного від будь- яких форм насильства та дискримінації | Нарада при директорові  Нарада |  |
| **2.** | **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних**  **вимог** | 1. Індивідуальні консультації здобувачам освіти з питань взаєморозуміння з однолітками, батьками, вчителями | Практичний психолог |  |
| **3.** | **Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | 1. Адміністративна нарада (щопонеділка). 2. Круглий стіл «Організація освітнього процесу шляхом використання технологій дистанційного навчання» | Адміністрація  Вчителі інформатики |  |
| **4.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських**  **рішень на основі** | 1. Засідання методичної ради 2. Засідання педагогічної ради | Заступник директора  директор |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу**  **з місцевою громадою** | 3. Моніторинг проведення заходів щодо дотримання прав дітей | Класні керівники |  |
| **5.** | **Формування та забезпечення реалізації**  **політики академічної доброчесності** | 1. Практичний діалог «Формування медіаграмотності вчителя» | Вчитель інформатики |  |
| **Лютий** | | | | |
| **1.** | **Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | 1.Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу на 2021-2026р.р. щодо розвитку матеріально- технічної складової | Аналіз |  |
| **2.** | **Формування відносин довіри, прозорості,**  **дотримання етичних вимог** | 1.Діагностична робота серед педагогічних працівників | Аналіз результатів  Заступник директора |  |
| **3.** | **Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | 1. Адміністративна нарада (щопонеділка). 2.Проведення відкритих уроків та заходів вчителів, які атестуються | адміністрація |  |
| **4.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських**  **рішень на основі** | 1. Про хід атестації педагогічних працівників. 2. Про визначення предметів за вибором для ДПА в 9-х класах 3. Про визначення предметів за вибором для ДПА у формі | Проміжне засідання атестаційної комісії педрада |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою** |  |  |  |
| **5.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної**  **доброчесності** | 1. Закон України «Про запобігання корупції». Виконання вимог антикорупційного законодавства | Нарада при заступниках |  |
| **Березень** | | | | |
| **1.** | **Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | 1. Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу на 2021-2022 р.р. щодо виховного процесу | Нарада  Заступник директора |  |
| **2.** | **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних вимог** | 1. Круглий стіл «Сучасні освітні тренди у сфери встановлення партнерських стосунків» | Педагог-організатор |  |
| **3.** | **Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для**  **професійного розвитку педагогічних працівників** | 1. Адміністративна нарада (щопонеділка). 2. Атестація педагогічних працівників | директор  заступник |  |
| **4.** | **Організація освітнього процесу на засадах**  **людиноцентризму,** | 1.Правовий всеобуч | Вчитель права |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу**  **з місцевою громадою** |  |  |  |
| **5.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | 1. Про звернення громадян | Аналіз звернень |  |
| **Квітень** | | | | |
| **1.** | **Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | 1. Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026 р.р. щодо організації методичної роботи. 2. Місячник педагогічної майстерності 3. Фестиваль педагогічних ідей «Від творчості педагога до творчості учня». Обмін досвідом, захист педагогічних ідей та їх запровадження в освітній процес | Педрада  директор |  |
| **2.** | **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних вимог** | 1. Інтерактивне заняття для педагогів «Етика вчителя сучасності» 2. День відкритих дверей для батьків здобувачів освіти | Вч. етики  Педагог-організатор |  |
| **3.** | **Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для**  **професійного розвитку** | 1. Адміністративна нарада (щопонеділка). 2. Семінар-практикум «Розвиток творчих здібностей учнів як запорука їхньої успішної соціалізації в дорослому | директор  Кл. кер. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **педагогічних працівників** | житті  3. Аналіз участі здобувачів освіти в інтелектуальних конкурсах, проектах, олімпіадах, турнірах, змаганнях | Заступник директора |  |
| **4.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою** | 1. Про організований порядок закінчення 2021/2022 н.р. 2. Про організацію та проведення ДПА в 4, 9 та 11 класах. 3. Про погодження завдань для проведення ДПА 4. Про виконання заходів по підготовці до ДПА | Педрада      Директор  заступник |  |
| **5.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної**  **доброчесності** |  |  |  |
| **Травень** | | | | |
| **1.** | **Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | 1. Аналіз стану матеріально-технічної бази закладу та планування розвитку на 2021/2022 навчальний рік. 2. Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу на 2021—2026р.р. щодо системи збереження і зміцнення здоров’я учня та вчителя | Наказ про затвердження плану заходів  нарада |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **2.** | **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних**  **вимог** | 1. Про підготовку проекту річного плану роботи закладу на 2021/2022 навчальний рік 2. Про роботу УС | Нарада  Заступник директора |  |
| **3.** | **Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | 1. Адміністративна нарада (щопонеділка). 2. Про підсумки атестації педагогічних працівників 3.Аналіз якісного складу вчителів за освітою, категоріями, віковим складом   4.Складання списків для проходження атестації та навчання за програмою в наступному році (перспективне планування) | Педрада  Статистичні дані  Заступниккк директора  директор |  |
| **4.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього**  **процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою** | 1.Засідання методичної ради 2.Засідання ШМО |  |  |
| **5.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | 1. Про запобігання і протидії корупції закладі | директор |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **Червень** | | | | |
| **1.** | **Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | 1. Аналіз та самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до внутрішньої системи якості освіти та освітньої діяльності закладу в 2021/2021н.р. | педрада |  |
| **2.** | **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних**  **вимог** | 1. Аналіз роботи сайту | директор |  |
| **3.** | **Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | 1. Адміністративна нарада (щопонеділка). 2. Про попередній розподіл педагогічного навантаження 3.Про підсумки методичної роботи в закладі | Наказ |  |
| **4.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього**  **процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою** | 1. Аналіз виконання навчальних планів та програм за 2021/2022н.р. 2. Аналіз рівня навчальних досягнень учнів за 2021/2022н.р. | Педрада |  |
| **5.** | **Формування та забезпечення реалізації**  **політики академічної доброчесності** |  |  |  |