****

**Україна**

**Старобросковецький заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів**

**Кам’янської сільської ради**

**Чернівецького району Чернівецької області**

Код ЄДРПОУ 21439993, вул. Українська, 2 с. Старі Бросківці, індекс 59048

тел. (03735)75-2-91,

e-mail: stbroskovnvk@ukr.net

**НАКАЗ**

31 серпня 2023 року с. Старі Бросківці № 93-о/д

**Про підготовку календарного планування   
вчителями-предметниками,   
класними керівниками та керівниками   
гурткової роботи на 2023/2024 навчальний рік**

Керуючись напрямом 3.Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників, вимогою/правилом 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти, критерієм 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність (Внутрішня система забезпечення якості освіти: Абетка для директора. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти) та на підставі рішення педагогічної ради від 30 серпня 2023 року, протокол №1

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити положення та вимогами до календарно-тематичного планування на 2023-2024 н.р., що додається. (Додаток 1).
2. Календарно-тематичне планування розглянути і погодити на засіданні методичних об’єднань вчителів закладу освіти та заступником директора з навчально-виховної роботи Марутяк Л.І..
3. При складанні вчителями календарно-тематичного планування враховувати:
   1. Державні стандарти загальної середньої освіти: навчальні програми предметів (курсів), модельні навчальні програми (якщо вони передбачені типовою освітньою програмою), освітню програму Старобросковецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів.
4. Учителям закладу:
   1. Форму ведення календарно-тематичного планування вибрати довільною.
   2. Визначити теми уроків та дати їх проведення кульковою ручкою (згідно розкладу уроків).
   3. Календарно-тематичне планування повинно відповідати кількості годин робочого навчального плану.
   4. У кінці навчального року зробити аналіз реалізації календарно-тематичного планування та визначити напрями вирішення проблем, які виникали у ході використання календарно-тематичного планування протягом І та ІІ семестрів.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Марутяк Л.І..

**Директор Старобросковецького   
ЗЗСО І-ІІІ ступенів Валентина ІЛІКА   
З наказом ознайомлені**: Лілія МАРУТЯК

Лариса БРАТКЕВИЧ Ольга ПЕРГУЛ  
 Павло ЧІКАЛ Оксана ПРУНЬ  
 Інна ПОБІЖА Валентина АЛЕКСАНДРЮК   
 Марія НИКІФОРЯК Жанна МАНІЛІЧ  
 Іуліана РОШКА Андрій КЕРСТИНЮК  
 Віталій КОРОЛЮК Любов БУЛЬБУК  
 Олеся КОРДУБАН Віталій БОРЧА  
 Віктор ДРАГОМЕРЕЦЬКИЙ Тетяна НИКІФОРЯК   
 Любов ГРУБА Клавдія БОРДЕНЮК  
 Катерина БРАТКЕВИЧ Любов ХОДАН

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Старобросковецького   
ЗЗСО І-ІІІ ступенів

від 30 серпня 2023 року №\_\_\_\_\_

***Положення про календарно-тематичне планування***

1. Загальні положення

1.1.  Положення складено на основі Закону України «Про освіту», Державного стандарту загальної освіти в контексті модернізації укра­їнської освіти.

1.2.  Положення містить вимоги щодо оформлення календарно-тематичного планування вчителя.

1.3.   Календарно-тематичне планування вчитель розробляє на кож­ний клас відповідно до навчальної програми й вимог Державного освітнього стандарту (мінімуму змісту освіти).

1.4.    Календарно-тематичне планування розробляє вчитель, роз­глядають на засіданні предметних кафедр, обговорюють на засіданні педагогічної ради, узгоджують із заступником директора з науково- методичної роботи, затверджує директор навчального закладу не піз­ніше ніж 05 вересня.

1.5.  Завдання календарно-тематичного планування:

* визначення місця кожної теми в річному курсі й місце кожного уроку в темі;
* визначення взаємозв’язку між окремими уроками, темами річ­ного курсу;
* організація раціональної роботи й озброєння учнів системою знань, умінь, навичок із предмета.

1.6.    Ступінь розробки календарно-тематичного планування є кри­терієм професіоналізму вчителя.

2. Структура календарно-тематичного планування.

2.1 Календарно-тематичний план учителя передбачає такі розділи:

* титульний лист;
* вступна частина;
* програмне й навчально-методичне забезпечення навчального плану;
* основні вміння й навички, які повинні бути сформовані в учнів по закінченню курсу;
* власне тематичне планування навчального предмета.

3. Вимоги щодо оформлення календарно- тематичного планування

3.1.   Титульний лист повинен містити такі відомості:

* назва документа (календарно-тематичне планування);
* назва предмета (має відповідати назві предмета в робочому пла­ні навчального закладу);
* навчальний рік;
* клас;
* річна кількість годин;
* кількість годин на тиждень;
* планова кількість контрольних, практичних, лабораторних робіт;
* прізвище, ім’я та по батькові вчителя.

3.2.   На титульній сторінці мають бути записи:

* «Розглянуто на засіданні методичного об’єднання вчителів. Прото­кол № \_ від      20\_\_\_р.».
* «Обговорено на засіданні педагогічної ради. Протокол №\_\_\_ від\_\_\_ 20\_\_\_р.».
* «Погоджено: заступник директора із навчально-виховної робо­ти».
* «Затверджено: директор навчального закладу, від\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.».

3.3.   У вступній частині необхідно вказати:

* найменування навчального предмета (біологія, історія та ін.); мету вивчення курсу;
* завдання (освітні, розвивальні, виховні);
* освітні технології.

3.4.    Навчально-методичне забезпечення навчального плану передбачає такі відомості:

* кількість годин на тиждень згідно з програмою;
* реквізити програми;
* навчально-методичні комплекси (НМК).

3.5.    Розділ «Основні вміння й навички, які мають бути сформова­ні в учнів із позакласного вивчення курсу» передбачає перерахування освітніх умінь і навичок відповідно до нормативних документів Мі­ністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

3.6.   Календарно-тематичне планування оформляють у друкованій формі, обов’язково зазначають номер і дату проведення уроку, зміст (тему) уроку, примітку.

3.7.  Графа «Зміст (тема) уроку» включає:

* загальні назви теми;
* кількість годин, відведених на вивчення даної теми;
* теми кожного уроку;
* контроль по завершенню вивчення даної теми;
* назву практичних, лабораторних, теоретичних робіт.

3.8.   У графі «Примітка» можуть міститися помітки, зроблені вчи­телем у процесі роботи з тематичним плануванням (використання додаткової літератури, зміст індивідуальних завдань для учнів, які відстають у навчанні, нетрадиційні форми роботи на уроках, індиві­дуальна діяльність, яка планується, необхідне обладнання, тип про­відної діяльності учнів на уроці, види уроків).

3.9.   Зміст плану навчального курсу має відповідати змісту програ­ми, за якою організовано навчання.