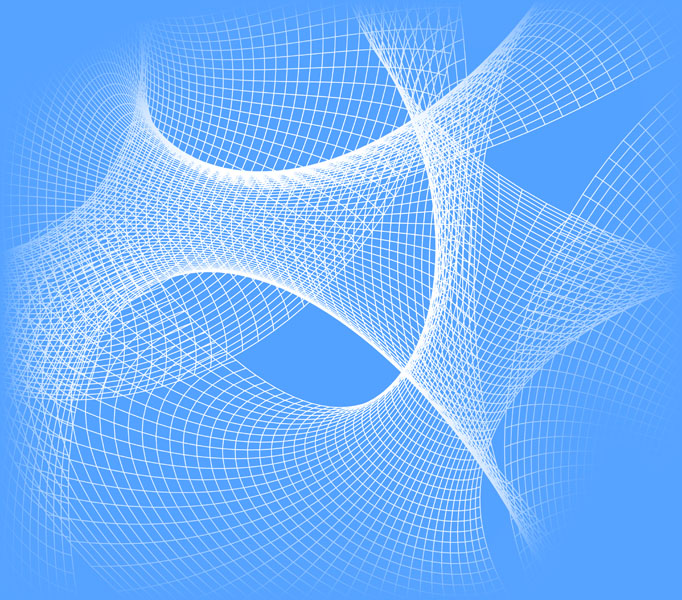
**схвалено**

**на засіданні педагогічної ради**

**протокол №5 від 31.08.2023року**

**голова педагогічної ради \_\_\_\_\_\_\_\_ Надія МАРИСКЕВИЧ**





**РІЧНИЙ ПЛАН**

**роботи**

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

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

**на 2023-2024 навчальний рік**

*р*

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1** | **Вступ** | |
|  | **1.1.** | Візитна картка закладу освіти |
|  | **1.2.** | Аналіз роботи закладу освіти за 2022-2023 навчальний рік |
|  | **1.3.** | Мета, основні напрямки роботи та завдання закладу освіти на 2023-2024 навчальний рік |
| **Розділ 2** | **Освітнє середовище закладу** | |
|  | **2.1.** | Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці |
|  | **2.2.** | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації |
|  | **2.3.** | Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору |
| **Розділ 3** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | |
|  | **3.1.** | Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень |
|  | **3.2.**  **3.3.** | Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти  Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання |
| **Розділ 4** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | |
|  | **4.1.** | Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти |
|  | **4.2.**  **4.3.**  **4.4.** | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників  Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти  Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності |
| **Розділ 5** | **Управлінські процеси закладу освіти** | |
|  | **5.1.** | Стратегія розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |
|  | **5.2.** | Контрольно-аналітична діяльність |
|  | **5.3.**  **5.4.**  **5.5.** | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм  Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників  Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму |
| **Розділ 6** | **План роботи по місяцях** | |
| **Розділ 7**  **Розділ 8** | **Виховна робота в закладі освіти у 2023-2024 н. р.**   |  |  | | --- | --- | | **7.1.** | План виховної роботи закладу освіти на 2023-2024 н. р. | | **7.2.** | План роботи органів учнівського самоврядування на 2023-2024 н. р. | | **7.3.**  **7.4.** | План роботи психолога на 2023-2024 н. р.  План роботи соціального педагога на 2023-2024 н. р. |   **Додатки** | |
|  | **8.1.** | Моніторинг організації освітньої діяльності за освітніми галузями у 2023-2024 н. р. |
|  | **8.2.**  **8.3.**  **8.4.**  **8.5.**  **8.6.**  **8.7.**  **8.9.**  **8.10.** | Здійснення моніторингу за проведенням предметних тижнів  Здійснення класно-узагальнюючого спостереження  Наради при директору  Наради при ЗДНВР  Наради при ЗДВР  План-графік педагогічних рад  Організація роботи з атестації педагогічних працівників  Організація роботи з обдарованими і здібними учнями |

**ВСТУП**

**Розділ І**

* 1. **Візитна картка закладу освіти**

Будівля школи введена в експлуатацію в 1985 році, є комунальною власністю Острозької міської ради. У 2022-2023 н.р. у закладі навчався 91 учень, при проектній потужності 170 учнів. В мікрорайоні навчального закладу проживає 152 дитини шкільного віку.

Загальна площа всіх приміщень навчального закладу складає 857,5 м2. Площа приміщень, задіяних для проведення навчальних занять, становить 594,3 м2, із них, бібліотека – 36,8 м², комп’ютерний клас – 26,25 м², спортивна зала – 175,1 м², комбінована майстерня – 89,5 м², їдальня – 59,9 м². Умови для організації освітнього процесу, харчування та відпочинку школярів забезпечуються.

Всього в гімназії налічується 10 ноутбуків, наявний комп’ютерний клас . Один комп’ютер використовується для ведення діловодства та забезпечення інформаційно-методичного супроводу освітнього процесу. Забезпечено провідниковий доступ до мережі Інтернет. Одним із джерел висвітлення діяльності гімназії є сайт (Українка. Інтер.net), який функціонує з 27 листопада 2013 року та містить інформацію для учителів, учнів, батьків. В освітньому процесі гімназії використовуються технічні засоби навчання: мультимедійний проектор(2), звукові акустичні комплекти, музична апаратура, 3 принтери, 1 багатофункціональний копіювальний пристрій, 1 сканер, 4 ксерокси.

В Українківській гімназії. функціонує публічно-шкільна бібліотека. В бібліотеці проведено відповідний ремонт, але відсутнє опалення. Фонд бібліотеки налічує 6636 примірників, 2955 з них – підручники, забезпеченість якими складає 100 % для учнів усіх класів

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

Відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Концепції Нової української школи, інших основоположних освітянських документів педагогічний колектив Українківської гімназії спрямовував свою діяльність на забезпечення умов для надання якісної освіти, розкриття інтелектуального та творчого потенціалу дітей, формування ключових життєвих компетентностей, самореалізації та інтеграції школярів у соціокультурний простір.

**Попри виклики, які постали перед країною й обумовили непростий 2022-2023 навчальний рік, в закладі освіти тривав освітній процес в очному форматі.**

**Кадрове забезпечення.**

У 2022–2023 н. р. штатними працівниками школа була забезпечена на 96%. Розстановка педагогів здійснювалася відповідно до фахової освіти педпрацівників, але 5 (31%) не мають фахової підготовки (фізичне виховання, інформатика, образотворче мистецтво,основи здоров’я,географія). У 2022-2023 н.р. в гімназії і працювало 16 вчителів, двоє з яких є сумісниками.

Усі вчителі мають вищу педагогічну освіту. Якісний склад педагогічного колективу закладу становить: 10 учителів мають вищу кваліфікаційну категорію, 8 учителів мають педагогічне звання «старший вчитель», першу-3 ,другу – 2, спеціалістів – 1.

Розподіл педагогів навчального закладу за стажем роботи становить:

до 3 років – 0 вчителів;

від 3 до 10 років – 0 вчителів;

від 10 до 20 років – 6 вчитель

більше 20 років – 9 вчителів;

вчитель пенсійного віку- 1

**Методична робота.**

Методична робота з педагогічними кадрами в 2022-2023 навчальному році проводилася згідно із Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національною доктриною розвитку освіти щодо забезпечення рівного доступу до якісної освіти, на виконання наказу по школі від 02 вересня 2022 року №72 « Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2022-2023 н.р.» та з метою підвищення фахового рівня педагогічних працівників, активізації їх творчих здібностей, впровадження в роботу школи інноваційних технологій і методик, пошуку ефективних шляхів удосконалення освітнього процесу, вироблення стратегій і уточнення шляхів інноваційного розвитку освіти закладу. У 2022/2023 навчальному році роботу педагогічного колективу було спрямовано на реалізацію ІІ етапу науково-методичної проблеми *«*Формування конкурентоспроможної особистості засобами інноваційних та інформаційно-комунікаційних технологій в умовах компетентнісного підходу до навчання».

Актуальними завданнями науково-методичної роботи у 2022-2023 н.р. були реалізація навчально-методичного та технологічного інструментарію щодо впровадження компетентнісного підходу, наскрізних змістових ліній та використання сучасних методик і технологій навчання (інформаційних, проектно-дослідницьких, модульних, критичного мислення, диференційованого, особистісно-орієнтованого, проблемного навчання тощо), які передбачають організацію активної навчально-пізнавальної діяльності учнів з освоєння змісту навчального предмета.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою в гімназії створена методична рада, до складу якої ввійшли директор гімназії, заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники шкільних методичних комісій. Протягом року на засіданнях методичної ради обговорювалися такі питання :аналіз методичної роботи за минулий 2021-2022 навчальний рік та організація методичної роботи в гімназії на 2022-2023 навчальний рік; вивчення нормативних документів щодо організації освітнього процесу у 2022-2023 н.р.; організація проведення предметних тижнів; організація роботи над ІІ етапом науково-методичної проблемної теми школи; Механізм підвищення кваліфікації вчителів з 2022 року, особливості впровадження нового державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, діяльність роботи ШМК щодо вдосконалення педагогічної майстерності та фахового рівня педагога, стан проведення предметних тижнів, створення умов і готовність вчителя до дистанційної освіти»(онлайн);вивчення нормативних документів щодо організованого закінчення 2022-2023 н.р. в умовах воєнного стану. Упродовж навчального року заступником директора з навчально – виховної роботи Бень Л.А. з учителями гімназії проводилися методичні наради, оперативки з метою ознайомлення з нормативними документами, державними стандартами викладання окремих предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів , проводились моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень учнів з різних предметів.

Цікаво, змістовно проведені методичні тижні: тиждень правових знань (педагог-організатор Скоропляс А.В., вчитель правознавства Марискевич Н.І., класні керівники),Шевченківський тиждень (вчитель української мови Рожко І.А.) Професійне самовдосконалення педагогів здійснювалося через самоосвіту, активну участь у різноманітних методичних заходах, роботі вебінарів. . Потужному саморозвитку педагогів сприяло проходження онлайн- курсів підвищення кваліфікації, ознайомлення з методичними новинками в групах вчителів- предметників, підборі дидактичного матеріалу ,вивченні освітніх платформ для роботи з дітьми в умовах воєнного стану; опрацювання методичних рекомендацій щодо організації та впровадження дистанційного навчання; систематичне ознайомлення з методичними матеріалами сайтів «НУШ»,ВШО, «На Урок», «Всеосвіта» тощо. З метою стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, забезпечення ефективності освітнього процесу, визначення відповідності педагогічних працівників займаним посадам у 2022-2023 н. р. здійснювалась курсова перепідготовка .На курсах підвищення кваліфікації при обласному інституті післядипломної педагогічної освіти навчалися усі педагоги гімназії (очна та дистанційна форми) .

У 2022-2023 н.р. атестаційною комісією І рівня атестувалися 5 педпрацівників закладу: Шишлик Я.А.( підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»), Корнійчук І.В.,Стебнюк А.П., Поліщук В.Р. (підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічного звання «старший вчитель»), Титенко Т.В. (встановлення кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»).

Упродовж навчального року працювали 4 шкільні методичні комісії.

Педагогічний колектив МК вчителів початкових класів – це група однодумців, кожен з яких зберігає кращі педагогічні традиції і, в той же час, реалізує інноваційні напрями своєї діяльності, прагнучи до творчості, пошуку нових підходів до навчання та виховання молодших школярів.

Протягом 2022-23н.року проведено 4 засідання методичної комісії . Перше організаційне засідання відбулося у формі педагогічного кола, де вивчати основні нормативні документи, що регламентують функціонування початкової школи; обговорювали виконання плану роботи методичного об’єднання за 2021-2022 н. р. та затвердили план роботи на 2022-2023 н.р.; розглянули методичні рекомендації ; проаналізувати навчальні програми, підручники, зошити.

Як і в попередні роки, особлива увага педагогами приділялася опрацюванню матеріалів НУШ. Шукали шляхи розширення знання педагогів щодо запровадження НУШ(освітнє середовище, інтегроване навчання, осередки, LEGO);

Обмінювались досвідом питань підвищення професійної компетентності учителів, сприяння розвитку їх творчої активності. На засіданнях розглядалися найактуальніші питання щодо навчання та виховання молодших школярів НУШ, а саме: «Новітні підходи в навчанні наймолодших здобувачів освіти», «Планування навчальних видів діяльності для досягнення очікуваних результатів у математичній освітній галузі» “Педагогіка партнерства як продуктивна форма взаємодії вчителя та учнів” (Корнійчук І.В.);«Застосування новітніх підходів при організації навчальної діяльності першокласників», “Ігрова діяльність учнів як засіб активізації навчальної діяльності ” (Шевцова А.В.);Майстер-клас “Я це роблю так. Щоденні 3” , «Сучасний урок – виклик сьогодення»(Стебнюк А.П.);Майстер-клас “Ранкові зустрічі”, «Нестандартні форми навчання Нової української школи», «Забезпечення рухової активності школяра та попередження втоми» (Титенко Т.В.)

Вчителі початкових класів Корнійчук І.В.,Шевцова А.В.взяли участь у роботі тренінгу з теми «Універсальний тренінг з психічного здоров’я для фахівців першої лінії».

Вчителі початкових класів працювали над самоосвітою дистанційно, користуючись різними освітніми платформами та вебсайтами. Педагоги пройшли курси підвищення кваліфікації . Традиційним є обмін досвідом з проходження та тематики вебінарів і курсів . Стебнюк А.П., ТитенкоТ.В., Корнійчук І.В. були проатестовані. Педагоги ділилися досвідом роботи, презентувавши показові уроки, виховні заходи, творчі звіти, свої методичні напрацювання. На засіданнях МК практикуємо огляд новинок педагогічної літератури та фахових видань .

У 2022–2023 н.р. робота ШМК вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін була зосереджена над реалізацією проблеми *«*Формування ключових і предметних компетентностей учнів шляхом використання інноваційних форм організації навчально – пізнавальної діяльності». Вчителі творчо працювали над проблемним питанням, застосовуючи інтерактивні методи та інформаційні технології навчання. Узагальнювали та здійснювали експертну оцінку накопиченого педагогічного досвіду , а саме: актуальність, відповідність сучасним викликам , оригінальність, новизна, стабільність, збалансованість і комплексність результатів, раціональність витрат часу, зусиль, засобів.

Педагоги реалізовували різні освітні стратегії організації роботи: інтегрувализміст, форми, методи та прийоми навчальної діяльності, що відповідають вимогам компетентнісного підходу та основним положенням концепції Нової української школи. Запроваджували гнучку систему організації навчального процесу, поєднували традиційну , дистанційну форми, що дозволяло оперативно реагувати на сучасні виклики (епідемії, карантини, хвороби окремих учнів, непередбачувані ситуації , воєнний стан тощо). Формували в учнів навички самостійної роботи через використання механізмів самомотивації, самопідтримки та саморегуляції емоційного стану.

У 2022-2023 н.р. проведено чотири засідання ШМК, перше з яких у форматі круглого столу. Проаналізували роботу методичної комісії за 2021-2022 н.р. та визначили завдання на наступний, опрацювали інструктивно- методичні рекомендації щодо викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу, критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, затвердили науково- методичні проблеми самоосвіти вчителів, обговорили методичний супровід показових заходів( уроків англійської мови, позакласних предметних заходів до Дня української писемності та мови, Міжнародного дня рідної мови, Шевченківського тижня) та організацію роботи з обдарованими дітьми.

Тематика засідань МК була різноманітною: «Реалізація компетентнісного підходу в процесі викладання предметів суспільно- гуманітарного циклу» (методичний діалог), «Використання ефективних форм і методів роботи, спрямованих на реалізацію концепції НУШ» (педагогічна майстерня ), «Особливості організації навчання в період воєнного стану»(семінар- тренінг), «П’ять таємниць учительської майстерності» ( про підсумки роботи МК за 2022-2023 н.р.) .У період між засіданнями учителі поповнювали дидактичні матеріали до уроків, відвідували та обговорювали показові уроки, проводили індивідуальну та групову діяльність з підготовки завдань для учнів, які виявляють підвищений інтерес до предметів, опрацьовували фахову літературу з питань самоосвіти та аналізували результати моніторингу якості знань учнів.

У процесі роботи з обдарованими учнями себе виправдали такі методи: пошуково-дослідницький, метод проєктів. Учні залучались до участі у різноманітних конкурсах: конкурсі знавців рідної мови ім. Петра Яцика, Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка

Упродовж 2022-2023 н.р. діяли два гуртки за напрямом суспільно-гуманітарного циклу – це вокальний гурток (кер. Вегнер Н.Б.) та гурток іноземної мови (кер. Поліщук В.Р.) «Весела англійська».

Протягом навчального року здійснювалась контрольно-аналітична діяльність за освітнім процесом: адміністрацією  відвідано 30 уроків учителів-предметників, проведено індивідуальні консультації з учителями, перевірено календарно-тематичне планування, вибірково – поурочні плани, робочі зошити учнів з математики, української мови, зошити для практичних, лабораторних робіт з природничих дисциплін, систематично перевірялись класні журнали,особові справи,щоденники учнів.

Питання, хід та результати контрольно-аналітичної діяльності систематично обговорювались на нарадах при директору, засіданнях МК, наслідки узагальнені в наказах по гімназії.

Діяльність методичної комісії вчителів природничо- математичного циклу у 2022-2023 навчальному році була спрямована на реалізацію нормативних документів та інструктивно-методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо вивчення предметів природничого циклу в 2022-2023 навчальному році, виконання державних програм викладання предметів природничого циклу, створення належних сучасних умов для навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників, ефективне використання інтелектуального потенціалу учасників освітнього процесу. У 2022/ 2023 н. р. члени МК працювали над проблемою:«Формування конкуретноспроможної особистості засобами інноваційних технологій в умовах компетентісного підходу до навчання».

Основною метою роботи предметної методичної комісії вчителів природничо- математичного циклу є забезпечення отримання повноцінної освіти з опорою на здібності, можливості та інтереси учнів.

Тематика засідань, форми проведення були обрані на основі діагностичного аналізу та аналізу освітнього процесу з урахуванням професійної майстерності вчителів їх практичних потреб та інтересів.

У процесі роботи МК виправдали себе такі форми роботи як:

 організація індивідуальної та групової роботи із учнями початкового рівня навченості, а також обдарованими учнями;

 проведення засідань у вигляді круглого столу, дискусій, методичних

посиденьок;

 моделювання та взаємовідвідування уроків;

 розробка тестових, комбінованих, творчих завдань;

 вирішення педагогічних ситуацій і завдань;

 ознайомлення вчителів із досягненнями психолого-педагогічної науки, та

прогресивним педагогічним досвідом;

 консультації для вчителів;

 практичні заняття – майстер-класи та тренінги;

 огляд новинок педагогічної та методичної літератури тощо.

Протягом року було проведено 4 засідання МК :

1. Створення освітнього середовища для формування ключових компетентностей в умовах модернізації освіти. 2. Нові підходи в освітньому процесі. Використання квесту як засобу активізації навчальної діяльності учнів.

3. Особливості організації навчального процесу з використанням методів і прийомів перевернутого навчання.

4. Оновлення змісту методичної діяльності шляхом використання сучасних інноваційних технологій.

На засіданнях було вивчено та обговорено ряд питань: 1.Використання квестів у навчальному закладі. Їх класифікація.2.Основні якості сучасної педагогічної технології. Технологія перевернутого навчання.3.Структура уроку з використанням методів перевернутого навчання.4.Як зняти відеоурок – можливості у «неможливих» умовах.5. Використання YouTube для вчителів.6. Розробка тестів та самостійних робіт у Google формах.7. Використання сервісів Google в організації змішаного навчання

Протягом своєї педагогічної діяльності вчитель повинен займатися професійним самовдосконаленням. Одним з основних складових самовдосконалення є самоосвіта. Члени МК розпочали впровадження нових підходів до самоосвіти. Зміцнюючи науково-теоретичну базу, вчителі нашої комісії систематично доповнюють інноваційний банк гімназії матеріалом з реалізації проблемної теми (доповіді, виступи), виготовляють дидактичні матеріали розвивального характеру, тестові завдання, роздатковий матеріал, картки для контролю знань учнів.

Важливим способом самовдосконалення є взаємовідвідування уроків та участь у роботі онлайн практикумів, вебінарів, консультацій, уроків, позакласних занять, обговорення педагогічної літератури, періодичних видань, ознайомлення з інструктивно –методичними листами.Аналіз діяльності МК засвідчує, що вчителі природничо- математичного циклу в цілому забезпечують реалізацію єдиної державної політики в галузі освіти.

Однією із провідних форм методичної роботи гімназії є педагогічна рада, яка досліджує і  розв’язує злободенні питання життя навчального закладу, стимулює розвиток творчого потенціалу педколективу, ріст професійної майстерності вчителів.

Деякі засідання педрад проходили нетрадиційно - у формі конференції (педрада№6 у жовтні 2022 року з теми «Формувальне оцінювання вмінь і компетентностей учнів: інструменти і методика використання» та «Особливості адаптації учнів 1-го ,5- го класу в умовах впровадження НУШ та військового стану»),круглого столу (педрада №7 30 грудня 2022 року «Реалізація індивідуальних методичних проблемних тем педагогічних працівників як фактор модернізації освітнього процесу») та презентації (педрада №2 у березні 2023 року з теми «Захист портфоліо педагога. Творчі звіти вчителів, що атестуються », семінару-практикуму(педрада №2 у березні 2022 року з теми «Про необхідність впровадження сучасних цифрових технологій в освітній процес. Ведення електронних журналів » ) , проводилось діагностичне та підсумкове анкетування.

В цьому навчальному році в конкурсі «Учитель року» педагогічні працівники закладу участі не брали.

У 2022-2023 н.р. очне навчання поєднувалося з короткотривалим дистанційним. Педагогічним працівникам закладу вдалося організувати якісне навчання з використанням цифрових технологій, надихати й мотивувати учнів, давати раду технічним проблемам.

Однак ряд учителів не завжди проводять уроки за технологією компетентністного навчання, не дотримуються критеріїв формувального оцінювання, на низькому рівні залишається взаємовідвідування уроків, недостатньо уваги приділяють роботі з обдарованими учнями ; не дотримуються графіку та методики проведення предметних тижнів; педагоги гімназії залишаються інертними до публікацій методичних розробок у фахових виданнях; участі в сертифікації та конкурсі «Учитель року».

**Навчальна діяльність учнів.**

**Аналіз рівня навчальних досягнень за 2022-2023 н.р.**

Результати оцінювання особистісних надбань учнів у 1-4 класах здійснювалися вербальною оцінкою, об’єктивні результати навчання у 1-2 класах – вербальною оцінкою, у 3-4 класах – рівневою оцінкою за вибором закладу.

Серед учнів 3-9 класів мають високий рівень навчальних досягнень - 5 учнів (7%); достатній – 27учнів (37,8%); середній – 37 учнів (51,8%),початковий-3 учнів (4,2%) . У порівнянні з 2021-2022 н.р. зросла кількість учнів, що навчаються на достатньому та середньому рівнях, та зменшилась кількість учнів, що навчаються на високому та початковому рівнях

Одним з пріоритетних напрямків у системі роботи гімназії протягом 2022/2023 навчального року було виявлення, навчання та розвиток обдарованих дітей.

Діяльність педагогічного колективу була спрямована на вирішення таких завдань:

* пошук та цілеспрямований відбір обдарованих дітей;
* створення максимально сприятливих умов для інтелектуального, духовного, морально-естетичного та фізичного розвитку учнів школи;
* впровадження прогресивних технологій навчання;
* формування в учнів потреби до самоосвіти, до творчості;
* надання можливості учням реалізовувати власні творчі ідеї під час науково-дослідницької роботи;
* виховання національно свідомого громадянина України;
* задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні.

Гімназією розроблені заходи щодо роботи з обдарованою молоддю, активізації та стимулювання діяльності педагогів у напрямку роботи з обдарованою учнівською молоддю, поновлено інформаційний банк даних про учнів гімназії «Обдарованість»; поновлено методичними рекомендаціями науково-методичну базу даних з формування психолого-фізіологічної стійкості, профілактики стресів, розумових, емоційних перенавантажень учнів; проведено шкільний етап предметних олімпіад із базових дисциплін; організовано роботу по підготовці та участі учнів у шкільних та районних предметних олімпіадах; проведено шкільні конкурси та виставки творчих робіт учнів гімназії, спрямовані на виявлення та самореалізацію обдарованих дітей; проводиться робота гуртків та курсів за вибором за бажанням учнів; забезпечено умови для художньої самодіяльності учнів; забезпечено інформування про досягнення учнів школи; відстеження досягнень обдарованих учнів. Така робота гімназійного колективу спрямована на створення умов, необхідних для розвитку індивідуальності та неординарних здібностей учнів, має свої позитивні результати.

Організація роботи з обдарованими дітьми відображена у наказі від 03.09.2022 № 67 “Про організацію роботи з обдарованими дітьми», в якому враховано можливості навчального закладу, матеріально- технічну базу, контингент учнів. Питання організації роботи зі здібними та обдарованими учнями розглядалося на нараді при директорові(жовтень 2022 року).

Згідно з планом проведені методичні заходи для вчителів щодо навчання, виховання і розвитку здібних учнів.

В рамках конференції для педагогічних працівників гімназії «Формування конкурентноспроможного педагога в контексті концепції Нової української школи» заповнено опитувальник «Готовність педагога ЗЗСО до роботи з обдарованими дітьми» та опитувальник «Результативність роботи з обдарованими дітьми», розроблені завідувачем кабінету роботи з обдарованими дітьми РОІППО Оленою Кузьмін, і проаналізовано результати, що дало можливість більш ефективно планувати роботу з обдарованими дітьми. На нарадах при директорові, на засіданнях методичної ради та шкільних методичних об’єднаннях розглядалися результати участі школярів в олімпіадах, інтелектуальних та творчих конкурсах .

Для виявлення, підтримки та розвитку обдарованих дітей в школі створено систему психолого-педагогічної підтримки, за психологічними показниками проводиться діагностична робота з учнями.

Створено банк даних “Обдарованість», ведуться картки досягнень учнів класу, картки обдарованої дитини, індивідуальні плани роботи з обдарованими дітьми.

Для задоволення пізнавальних потреб учнів запроваджено курси за вибором(християнська етика) та виділено додаткові години на вивчення української мови, хімії за рахунок варіативної складової навчального плану, організовано роботу гуртків сучасного естрадного співу «Весняний цвіт» (керівник Вегнер Н.Б.), англійської мови «Весела англійська»(Поліщук В.Р.) , театрально- драматичний(Рожко І.А.), волейбольна секція (Шишлик Я.А.). Гуртковою роботою охоплено 50 учнів. Одна учениця школи навчається в Здолбунівській музичній школі .

Одним із найважливіших напрямків роботи є організація підготовки та проведення конкурсів, олімпіад, змагань. Проведено перший тур І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, конкурс знавців української мови імені Петра Яцика , Міжнародний мовно-літературний конкурс імені Тараса Шевченка .

Відповідно до Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020–2025 роки, затвердженої Указом Президента України від 18.05.2019 № 286/2019, Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі, затвердженої Указом Президента України від 25.05.2020 № 195/2020, на виконання Обласної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання у Рівненській області, з дотриманням законодавства України в частині запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, 65 учнів 3-9 класів 23.03.2023року взяли участь у І етапі VІ обласної учнівської олімпіади «Знавці Біблії» за завданнями, підготовленими представниками громадської спілки «Покликані перемагати», і продемонстрували дуже хороші результати. Переможцями стали (згідно з наказом Громадської спілки «Покликані перемагати» та РОІППО від 10 квітня №08/52 ) 26 юних дослідників Слова Божого. Призові місця вибороли учні 9 класу Осадчий Віктор (ІІ місце) та Кондратюк Дмитро(ІІІ місце);учениці 8 класу Вегнер Єлизавета(ІІ місце), Шевцова Соломія та Квасун Вікторія(ІІІ місце);учні 7 класу Расік Марина та Антонюк Мілана(ІІ місце),Кудряшова Єлизавета, Бабич Владислав та Оверчук Станіслав(ІІІ місце); учні 6 класу Любушин Ілля(І місце),Дукан Вікторія (ІІ місце),Небрончук Едуард, Красько Микита, Шульга Даниїл та Смук Томаш (ІІІ місце);учні 5 класу Попов Павло, Циганюк Андрій, Титенко Ольга, Мельник Софія, Расік Софія, Осадчий Ілля та Ковальчук Аліна (ІІ місце), Аврамишин Анна (ІІІ місце);учениці 4 класу Расік Єлизавета та Кудряшова Анна(ІІІ місце). Найбільшу кількість призерів підготувала Скоропляс Алла Володимирівна.

Учениця 8 класу Марцьоха Христина та учениця 7 класу Кудряшова Єлизавета за результатами голосування та рішенням журі стали переможцями (І місце) Всеукраїнського багатожанрового конкурсу «Талановиті та незламні» у номінації

«художник»(керівник Скоропляс А.В. ). Учениця 8 класу Вегнер Єлизавета нагороджена Дипломом ІІІ ступеня за перемогу у Всеукраїнському конкурсі робіт юних фотоаматорів «Моя країна- Україна!» (керівник Мартинчук Н.В.)

Український державний центр позашкільної освіти нагородив Дипломом ІІ ступеня ученицю 3 класу Міценик Олександру, яка представила на конкурс «За нашу свободу» авторський вірш «Переможе Україна!» Учениця 8 класу Вегнер Єлизавета виборола аж 5 призових місць у конкурсі «Моя країна- Україна!»(авторська пісня – ІІ місце, світлини- І,ІІ,ІІІ місця).Конкурс проведений за сприяння Рівненського обласного молодіжного пластового вишкільного центру. 17 січня Ліза взяла участь в

церемонії нагородження призерів конкурсу, яка проходила у форматі літературного вечора у Рівному в музеї бурштину , та презентувала кліп на свою пісню «Колесо історії»(вчителі Корнійчук І.В.,Вегнер Н.Б.,Рожко І.А.,Мартинчук І.А. сприяли підготовці учениць до участі у конкурсі). У квітні 2023 року учениця 8 класу Небрончук Іванна взяла участь у Всеукраїнському креативному конкурсі «Пасхальний кошик». Її робота «Великоднє диво»(номінація «мистецтво») прийшлася до вподоби як глядачам, так і журі. За рішенням журі та результатами відкритого голосування Іванні присуджено І місце(вчитель Скоропляс А.В.). 25 березня 2023 року команда учениць 8 класу у складі Шевцової Соломії, Лавренюк Соломії, Вегнер Єлизавети, Квасун Вікторії, Козел Валерії, Небрончук Іванни взяли участь у товариському матчі з волейболу, який проходив у спортивній залі Плосківського ліцею. Ліцеїстки 8-9 класів виявилися гідними суперницями , але спортивна фортуна була на боці наших дівчат, які в напруженій та цікавій боротьбі вибороли переконливу перемогу 2:0 у трьох сетах. Учениці 5 класу Аврамишин Анна та 8 класу Галах Анна взяли участь в обласному конкурсі «Майбутнє нації-у долонях дітей»(вчителі Скоропляс А.В.,Вегнер Н.Б.) Учениця 6 класу Дукан Вікторія стала переможницею обласного конкурсу малюнків «Червоний хрест очима дітей» у рамках Всеукраїнського Місячника Червоного Хреста під гаслом «Ми – поруч»(вчитель Скоропляс А.В.).Дипломами Центру підвищення кваліфікації працівників водного господарства та журналу «Довкілля України» за участь у конкурсі дитячих робіт «Природа нам –як рідний дім» нагороджені учениці 9 класу Федорова Дарина та Поночовна Ангеліна, учениці 8 класу Вегнер Єлизавета та Марцьоха Христина(вчитель Мартинчук Н.В.).

У 2022/2023 н. р. 12 учнів нагороджені Похвальними листами . Для відзначення здібних та обдарованих дітей організовується свято “День Наума”, вони нагороджуються грамотами та солодощами на загальношкільній лінійці. Усі вищевказані перемоги та досягнення обдарованих та здібних учнів школи були б неможливі без підтримки та педагогічного супроводу вчителів: Скоропляс А.В.,Вегнер Н.Б.,Мартинчук Н.В.,Рожко І.А.

Педагогом-організатором Скоропляс А.В. проводилися цікаві інтелектуальні вікторини, ігри, змагання, виставки. Всі переможці та призери олімпіад, конкурсів, турнірів заохочуються морально і матеріально. Багато учнів нагороджені грамотами, дипломами, подяками за активну участь у позакласному житті гімназії на святі Останнього дзвоника.

**Виховна та позакласна робота.**

Виховна система закладу охоплює весь педагогічний процес, інтегруючи навчальні заняття, позаурочне життя дітей, різнобічну діяльність і спілкування поза школою, вплив соціального середовища.

Метою виховання є розвиток духовно-моральної особистості, здатної бути повноцінним суб’єктом суспільно значущих соціальних взаємин.І саме цінності є інтегративним, стрижневим утворенням у ціннісному ставленні людини до себе та інших, ознаками якого є спрямованість на прояв в учнів власної гідності, поваги до інших та відповідальності за вчинки у своєму житті, готовність здійснювати моральний вибір та керуватися ним у повсякденній діяльності й спілкуванні. Базовими духовно-моральними цінностями є: любов, повага до інших, гідність, відповідальність, совість,свобода, толерантність, справедливість, рівноправʼя, ініціативність.

У 2022/2023 навчальному році виховна робота в гімназії була спрямована на реалізацію загальношкільної виховної проблемної теми « «Формування і розвиток компетентної , освіченої , духовно багатої , свідомої особистості, конкурентоспроможної в сучасному світі» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття №12),Концепції «Нова українська школа», «Про Стратегію національно-патріотичного виховання» ,«Про затвердження плану заходів на 2019-2022 роки з реалізації Концепції підтримки та сприяння розвитку дитячого громадського руху в Україні , Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 року №2657-VIII, Концепції національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді, Міської цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання в Острозькій міській територіальній громаді на 2021 – 2025 роки», річного плану роботи школи на 2022/2023 навчальний рік.

Виховна діяльність закладу освіти спланована відповідно до **програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей»**.

Основні *форми і методи* виховної роботи : тренінги і міні-тренінги, виховні години, класні збори, лекція, зустрічі, змагання (квести, конкурси, вікторини, виставки-конкурси, веселі старти та естафети), ігрова діяльність ( рольова гра, інтелектуальна гра, пошукова гра), брейн-ринги, брейн-сторми, наративні методи (розповідь (оповідка), бесіди, диспути), кластерний метод (складання кросвордів, схем, таблиць, діаграм), метод тестування, метод «П’ять «чому»?», метод «Що буде, якщо...», метод різнонаукового бачення, прийом «Лінія цінностей», колективні творчі справи (КТС) (раптівка, жива газета, свято-презентація, усний журнал та інше), проектна діяльність, похід, акція (милосердя, благодійна, екологічна та інші), екологічна стежка, художня галерея, виставка творчих робіт, трудовий десант, родинне свято тощо.

Національно-патріотичне виховання є пріоритетним напрямком виховної роботи закладу. Почуття патріотизму є однією з провідних цінностей, якими має оволодіти підростаюча особистість. Значною мірою без цього почуття її соціальне життя буде неповноцінним, надзвичайно збіднілим, оскільки вона перебуватиме поза важливими зв'язками і відносинами, які визначають її соціальну позицію, суспільно значуще функціонування, внутрішнє душевне задоволення, самооцінку, життєвий успіх. Виховна діяльність побудована так, що сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, шкільне середовище виховують дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності.

    Педагог- організатор ,класні керівники впроваджують у виховну систему школи інноваційні форми і методи, які забезпечують ефективність національно-патріотичного виховання учнів.

         З метою формування національної самосвідомості учнів проводяться заходи,   які виховують любов до України, рідної мови ,історії та культури: Міжнародний день миру, День пам’яті трагедії Бабиного Яру, День захисника України, День гідності та свободи, День української писемності та мови, День ушанування пам’яті жертв Голодоморів, День Збройних Сил України, Тиждень правових знань, День вшанування пам’яті Героїв Крут, День Соборності та Свободи України ,Міжнародний день рідної мови, Шевченківські дні,День державного герба України, Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні, День єднання**,** День пам’яті Чорнобильської трагедії, акція до Дня Миру, День Європи, День матері, День пам’яті та примирення - традиційні заходи патріотичного спрямування, проведені також і у 2022-2023 році. Духовно-моральне виховання учнів здійснюється через інтеграцію духовно-морального виховання з іншими предметами, а також у процесі реалізації виховної роботи, ранкових зустрічей, годин групового спілкування , упровадження інтегрованих занять з основ християнської етики до змісту навчальних дисциплін, констатація християнських поглядів учених.

Акцент у вихованні ставився також на превентивне виховання (профілактика насильства, булінгу, торгівлі людьми, здоровий спосіб життя, розвиток дитячого громадського руху.

Заступник директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А. координувала роботу методичної комісії класних керівників 1-9 класів, ознайомлювала класних керівників з методичними рекомендаціями з питань організації виховної роботи у 2022-2023 н.р.

Структура виховної роботи закладу: методична комісія класних керівників, рада профілактики, учнівське самоврядування «Лідер», робота педагога – організатора , робота класних керівників та вчителів - предметників.

Класні керівники 1-9 класів усі зусилля спрямували на організацію життєдіяльності класного колективу , обрали органи самоврядування в своєму класі, координували їх роботу, поновили класні куточки, керували чергуванням класу, а кінці чергового тижня організовували підведення підсумків чергування для здачі звіту на загальношкільній лінійці, були присутніми на всіх позакласних виховних заходах своїх класів та загальношкільних виховних позакласних заходах зі своїм класом , здійснювали педагогічний контроль за дотриманням учнями статуту і правил для учнів, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу, інформували про стан виховного процесу в класі та рівень успішності учнів педагогічну раду, адміністрацію школи, батьків.

Охайно, згідно з вимогами, вели документацію, пов’язану з виконанням повноважень класного керівника (класні журнали, особові справи, журнал відвідування школи, журнал для бесід з безпеки життєдіяльності). Один раз на тиждень класні керівники проводили виховні години зі своїм класом, відвідували показові виховні заходи своїх колег, провели упродовж року один показовий захід. Здійснювали планування роботи згідно з вимогами, однак не всі класні керівники своєчасно надавали плани виховної роботи заступникові директора з навчально-виховної роботи на перевірку.

На виконання плану роботи гімназії, протягом 2022-2023 навчального року в гімназії було організовано роботу комісії класних керівників 1-9 класів, яка працювала згідно з планом роботи гімназії та планом роботи шкільної комісії класних керівників. ККК працювала над вирішенням першочергових завдань виховання учнів у сучасних умовах: виховати громадянина – патріота, формувати громадську активність дітей та підлітків, які люблять свій народ, Україну, готові самовіддано захищати і розбудовувати її . Робота ШККК спрямована на формування умінь вчителів плідно працювати з учнями, враховуючи інтереси й запити самих школярів, індивідуальний підхід у виховній роботі, охоплює питання планування, організації та аналізу ефективності виховного процесу, різноманітних засобів навчання. Методичну роботу з педагогами сконцентровано на вирішенні проблемного питання: вивчення історії рідного краю, ознайомлення учнів з культурною спадщиною українського народу, з народними традиціями формування в учнів кращих якостей національного характеру, виховання громадянина України; використання сучасних інформаційних технологій в освітньому процесі в гімназії Протягом року було сплановано та проведено 5 засідань ШККК. Перше засідання відбулося у серпні 2022 року у формі інструктивно-методичної наради на тему: «Особливості організації  виховної роботи в умовах воєнного стану на 2022/2023 н. р**.**» .

Засідання ШМК класних керівників проводилися у різних формах: семінар, дискусія, аукціон психолого-педагогічних ідей, педагогічний діалог, панорама ідей.

Аналізуючи роботу в цілому, можна сказати, що кожен  класний керівник намагається відшукати свої шляхи вирішення, здавалося,  одних і тих же завдань. І чим вища майстерність класного керівника, тим результативнішим є процес виховання: менше конфліктів, більше доброти і взаєморозуміння у взаєминах між педагогом і його вихованцями. Помітно впроваджуються нові форми роботи, прагнення йти в ногу з часом. Слід відмітити, що всі класні керівники у своїй роботі використовують інформаційні технології: презентації, відео- і кіно фрагменти, та ін.

Класні керівники підготували показові виховні години, спрямовані на формування компетентностей особистості. Найбільше запам’яталися такі показові виховні заходи: свято «Уклін тобі, вчителю!» (9 клас , кл.кер.Кравчук Ю.В.) «Новорічні вечорниці на сучасний лад» у 8 класі (кл.кер. Поліщук В.Р.), свято до Дня вишиванки у 7 класі(кл.кер.Расік Г.М.),свято до Дня матері у 6 класі (кл.кер.Рожко І.А.), «День української писемності і мови», «Посвята в п’ятикласники» у 5 класі (кл. кер. Скоропляс А.В.), випускний «Прощавай, початкова школо!» у 4 класі (класний керівник Стебнюк А.П.), Свято Осені у 3 класі(кл.кер.Корнійчук І.В.), свято «Прощавай, Букварику!» у 1 класі (кл.кер.Шевцова А.В.).

Ціннісне ставлення до природи формується в процесі виховання почуття особистої причетності до збереження природних багатств, відповідальності за них.

Впродовж навчання класні керівники проводять виховні години щодо виховання екологічної культури учнів:

«Вода –– джерело життя»(9 кл.,Кравчук Ю.В.)», «Екологічні катастрофи»(5 кл.,Скоропляс А.В.), «Сім природних чудес України (8 кл.,Поліщук В.Р.),екологічна година « Подорож екологічною стежкою»(2 кл.,Титенко Т.В.),вікторина «Птахи-наші друзі»(3 кл.,Корнійчук І.В.), «Екологічний світлофор»(4 кл.,Стебнюк А.П.), години спілкування у 6 класі «Рослини у творах мистецтва»( Рожко І.А..) , у 1 класі «Збережемо первоцвіти»(Шевцова А.В..),у 7 класі «Природа-наш дім»(Расік Г.М.).

З метою формування в учнів ціннісного ставлення до природи, розвитку творчих здібностей учнів проведено традиційне загальношкільне Свято квітів, Свято Осені у початковій школі, Королева осені та Міні –міс Осінь .

П’ятикласники під керівництвом вчителя біології Мартинчук Н.В. створили проєкт «Перлини лісу». Позакласний захід на природоохоронну тематику(збереження первоцвітів) сприяв формуванню екологічної культури учнів , їх залученню до активної екологічної діяльності.

Проведено дискусії у 5-9 класах: «Поводження з безпритульними тваринами», «Тварина та вчинок».

Трудове виховання є визначальною  складовою змісту виховання особистості, що спрямоване на формування у неї розуміння особистості значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення. З цією метою в закладі організовано чергування учнів, прибирання класів, догляд за клумбами та навчально-дослідними ділянками. Радою учнівського самоврядування проводиться рейд-перевірка підручників, рейд „Живи, книго!” .Класні керівники 1-9 класів проводять виховні години, виховують шанобливе ставлення до людей різних професій, працелюбність: «Ціна твого підручника»(5 клас) , «Що означає культура праці»(7 клас), «Допомагаємо батькам»(6 клас), «Чарівна краса вишиванки»(3 клас), «Професійний вибір: хто його має здійснювати»(9 клас),святкова майстерня «Сюрприз для мами»(4 клас), «Цінуймо працю інших»(2 клас),година мрій «Коли я виросту», трудовий десант «Ми-квітникарі»(1 клас).

Родинне виховання виявляється в моральній активності особистості, прояві відповідальності, гідності, милосердя, готовності допомогти іншим. Формуванню цих моральних цінностей сприяли заходи, проведені педагогом – організатором Скоропляс А.В., в яких взяли участь брати – учні гімназії та вихованці дитячого садка «Чайка» (конкурна програма до Дня ЗСУ), сестри- учениці гімназії старших та молодших класів («Дівочі посиденьки» до Міжнародного жіночого дня 8 березня), родинне свято «Сонячні вітрила знань, або Посвята в п’ятикласники»,свято до Всесвітнього дня здоров’я), вихованці дитячого садка «Чайка»(до Міжнародного дня захисту дітей). Систематично проводиться показова виховна година до Дня матері(6 клас,Рожко І.А.) , тематичні виховні години «Міжнародний день людей похилого віку»,«Мої права і обов’язки » у 5 класі, «Дружба і товаришування» у 6 класі, «Міжнародний день людей похилого віку» у 7 класі, «Вчимося спілкуватися» у 8 класі, «Утверджуй в собі людину» у 9 класі, «Моя люба матуся» у 1 класі, година спілкування «Душі людської доброта» у 2 класі, класні посиденьки «Як і чим випробується дружба» у 3 класі, «Кожна людина- неповторна» у 4 класі.

Ціннісне ставлення  до себе передбачає сформованість у зростанні особистого вміння цінувати себе як носія фізичних, духовних та соціальних сил. Воно є важливою умовою формування у дітей активної життєвої позиції. Цьому сприяли проведені протягом року заходи : свято до Міжнародного дня сонця, до Міжнародного дня щастя, до Всесвітнього дня доброти, до Міжнародного дня толерантності(педагог- організатор Скоропляс А.В),виховні години: «Життя – твій шанс, цінуй його», «Чи завжди веселі наші жарти?», «Коли потрібна наша тактовність», «Як не спізнюватися і не забувати, «Вчимося поважати інших», «У згоді з собою», «Моральні рішення», «Культура гідності», «На шляху до себе», «Життєві плани», «Відкриваємо нові грані і смисли буття», «Як ставитися до поразок і невдач», «Секрети життєвого успіху», «Відкрий для себе самого себе», «Мої цінності», «Подивитися на себе уважно», «Пізнай самого себе», «Що означає бути Людиною», «Поговоримо про дружбу», «Моральні принципи і правила життя», «Я», «Мрії стають реальністю для тих, хто вміє працювати», «Батьки і діти», «У згоді з самим собою», «Як стати щасливим?»

З метою виховання почуття емпатії та переживання до дитини, яка зазнає насильства,  формування у здобувачів освіти здатності протистояти булінгу, навичок ненасильницької поведінки, побудови конструктивного діалогу, створення особистої мирної стратегії поведінки в конфлікті, запобігання насильству в учнівському середовищі в закладі проведені  тематичні виховні заходи: усний журнал «Скажемо булінгу – НІ!»(9 клас) ,години спілкування «Стоп, булінг»(8 клас),круглий стіл «Кібербулінг» (7 клас), години спілкування «Мій улюблений світ без насильства!»( клас) та відеолекторій « Давай зупинимо цькування!»(6 клас), «Чому важливо бути доброю людиною?» (3-4 класи),тематичний урок у 1-2 класах «Моя суперсила- безпека в Інтернеті».

Класними керівниками проведено анкетування «Насильство та його прояви в учнівському середовищі» серед учнів 5-9 класів .

Нікого з старшокласників не залишив байдужим перегляд відеоролику «Насильство в школі: міф чи реальність», та «[Нік Вуйчич про  булінг у школ](https://yandex.fr/video/search?filmId=403125568072220527&text=%D0%B7%D0%B0%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B8%20%D0%B1%D1%83%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%B3%20%D1%83%20%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%96)і».

З метою пропаганди здорового способу життя, поширення ідей олімпізму, формування в учнівської молоді фізичного й морального здоров’я ,розвитку олімпійського руху в Україні шляхом залучення дітей, юнацтва та молоді до занять фізичною культурою та спортом в гімназії з 12 вересня по 22 жовтня 2022 року було проведено Олімпійський тиждень, ряд спортивно-виховних заходів різних видів та форм та фестиваль ранкової зарядки.

З метою пропаганди здорового способу життя у рамках щорічної акції «16 днів проти насилля» 1 грудня в Українківській гімназії проведено інформаційно- просвітницькі тематичні заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом .

На виконання Плану заходів щодо реалізації Стратегії підвищення рівня безпеки дорожнього руху в Україні на період до 2024 року, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2020 року No 1360- р, постанови Кабінету Міністрів України від 21.12.2020 No 1287 «Про затвердження Державної програми підвищення рівня безпеки дорожнього руху в Україні на період до 2024 року» та у рамках реалізації заходів Другого Десятиліття дій з безпеки дорожнього руху 2021-2030 у світі у період з 14по 20 листопада 2022 р. в Українківській гімназії відбулися заходи у рамках Тижня безпеки дорожнього руху із теми «Безпека на дорогах в умовах воєнного стану», спрямовані на попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму.

Відбулися згідно з графіком засідання Ради профілактики правопорушень, на який заслухали пояснення учнів з девіантною поведінкою та накреслили шляхи подолання агресії і попередження правопорушень. Класними керівниками проводилась індивідуальна робота з учнями, схильними до правопорушень, бесіди з учнями 5-9 класів «Діти. Злочин. Покарання», «Ми-творці власного життя». Педагогом-організатором Скоропляс А.В., заступником директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А. з учнями гімназії проведено профілактичні бесіди з метою попередження асоціальної поведінки. Психолого-педагогічний консиліум для учнів 3-9 х класів сприяв визначенню мікроклімату, структури взаємовідносин у класних колективах , рівня їх розумово-пізнавальної діяльності, розробці програми заходів з корекції розвитку учнів. Інспектор сектору ювенальної превенції Рівненського районного управління поліції ГУНП в Рівненській області Бабій Д.М. провела профілактичні бесіди із дітьми, схильними до правопорушень, та з батьками учнів з девіантною поведінкою. Розмова йшла про права і обов’язки дитини, види правопорушень, які часто трапляються у шкільному середовищі та на вулиці, про правила безпечного поводження в Інтернеті, акцентувалась увага на особливостях адміністративної та кримінальної відповідальності неповнолітніх та їх батьків за скоєні правопорушення. Особливу увагу приділили темі булінгу в учнівському середовищі. Діана Миколаївна нагадали дітям і основні правила безпечної поведінки, розповіла про конкретні неприємні ситуації, у які можна потрапити через власну необережність, і як їх уникнути.

Учні реальніше і глибше зрозуміли всю небезпечність негативних наслідків протиправної поведінки і прагнуть не допускати її  проявів в майбутньому.

В закладі функціонує служба медіації (порозуміння): медіація однолітків, загальногімназійна медіація, медіація батьків.

Велика увага в гімназії приділяється роботі постійно діючого психолого-педагогічного всеобучу для батьків. Робота засідань (2 на семестр) планується згідно з аналізом проведеного наприкінці навчального року анкетування батьків.

Слід відзначити , що згідно з річним планом виховної роботи у 2022-2023 н.р. на високому методичному рівні в оригінальному форматі з креативним змістовим наповненням проведено, організовані педагогом- організатором Скоропляс А.В., усі загальношкільні виховні заходи. Надовго залишаться у пам’яті «Міс у вишиванці», конкурсно- розважальна програма для дошкільням до Дня захисту дітей, Королева осені, конкурсна програма до Дня ЗСУ(брати гімназист та дитсадківець),акція «Привітай захисника» до Дня святого Валентина, «Дівочі посиденьки» , конкурсно- розважальна програма «Здорові діти- здорова нація».

**Співпраця з учнівським самоврядуванням**

Значна роль в організації виховної роботи належить органу учнівського самоврядування.Учнівське самоврядування проводить різноманітні заходи благодійницького, розважального та пізнавального характеру, залучає учнів до активної участі у громадському житті навчального закладу, регулює деякі аспекти шкільного життя. Заслуговують на увагу заходи, проведені з ініціативи ради учнівського самоврядування: свято «Тобі, вчителю», акція до Дня сонця ,флешмоб до Дня вишиванки, акція «Привітай захисника» до Дня святого Валентина.

Учнівське самоврядування «Лідер», очолюване президентом гімназії Шевцовою Соломією, проводить різноманітні заходи благодійницького, розважального та пізнавального характеру, залучає учнів до активної участі у громадському житті навчального закладу, регулює деякі аспекти шкільного життя, слідкує за чергуванням учнів, проводить рейди–перевірки класних куточків, санітарного стану класних кімнат, явки учнів на перший урок, організовує шефську роботу старшокласників над молодшими школярами, людьми похилого віку.

Роботу учнівської ради самоврядування координує педагог-організатор Скоропляс А. В. , яка завжди у творчому пошуку нових ідей та організації цікавих форм проведення шкільних заходів.

**Соціальний захист дітей.**

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються в гімназії, проводиться згідно з діючим законодавством. На початок навчального року були підготовлені списки учнів пільгових категорій. На виконання наказу управління освіти, молоді та спорту виконкому Острозької міської ради від 30.12.2022 р.№208 «Про організацію харчування дітей пільгової категорії ,встановлення вартості одноразового безоплатного харчування в закладах загальної середньої освіти, плати за відвідування дітьми закладів дошкільної освіти» забезпечено безкоштовне одноразове харчування для учнів 1-9 класів з розрахунку 25 грн. у день на одного учня для дітей наступних пільгових категорій: діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», діти з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних і інклюзивних класах, діти-інваліди, діти з числа осіб, визначених у [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n147) Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», учні, батьки яких є учасниками, в тому числі загиблими (померлими) учасниками антитерористичної операції чи які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, діти, батьки яких є ветеранами війни – добровольцями, які брали участь в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет, територіальну цілісність України та перебували чи перебувають у складі добровольчих формувань, що були створені або самоорганізувалися з цією метою, але в подальшому не увійшли до складу Збройних Сил України, Національної гвардії України та інших створених відповідно до законів України військових формувань і правоохоронних органів, діти осіб, смерть яких пов’язана з участю у масових акціях громадського протесту, осіб, які постраждали під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися в період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти, батьки яких беруть (брали) участь у бойових діях з метою забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України, діти батьки яких, призвані на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийняті на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення;

**Співпраця з батьками.**

Виховання учня в школі і сім’ї – щоденний нерозривний процес. Тому педагогічний колектив працює у тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку школяра. Батьки є соціальним замовником школи, а тому беруть активну участь в освітньому процесі. Вони є учасниками позакласних заходів, пов’язаних з професіями, світом захоплень, родинними святами.. Класні керівники тісно співпрацюють з сім’ями своїх вихованців: відвідують дитину вдома, спілкуються з родиною.

Дуже велика допомога батьківських комітетів школи здійснюється по організації ремонтів класних кімнат та залучення для цього благодійних коштів.

**Збереження і зміцнення здоров’я учнів та працівників.**

Медичне обслуговування учнів та працівників гімназії організовано відповідно до нормативно-правової бази. Влітку, до початку нового навчального року, на базі центральної районної лікарні учні 1-класу пройшли медичне обстеження.Учнів 2-9 класів оглянула лікар сімейної медицини Колесник М.В. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи в гімназії сформовані спеціальні медичні групи, а також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Медичне обслуговування працівників гімназії організовано на базі Острозької ЦРЛ. Вони пройшли поглиблений медичний огляд у серпні за графіком кабінету профогляду медичної установи. Кухар їдальні пройшла медичні огляди два рази на рік.

**Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності.**

На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проведено інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно відбуваються цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями. У школі в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет, майстерня, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщеннях школи розміщено два куточки з безпеки життєдіяльності. Питання охорони праці та попередження травматизму неодноразово обговорювалися на оперативних нарадах. Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можна відмітити, що в навчальному закладі здійснюється належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання.

**Фінансово-господарська діяльність.**

Адміністрація гімназії разом з колективом, батьками постійно працює над удосконаленням матеріально–технічної бази, підтриманню її у робочому стані. Фінансування потреб закладу проводиться управлінням освіти, молоді та спорту Острозької міської ради.

Допомогу у зміцненні навчально – матеріальної бази школи надають місцеві підприємці.

**1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання закладу освіти на 2023-2024 навчальний рік**

Педагогічний колектив в 2023-2024 навчальному році працює над єдиною проблемою: ***«*Формування конкурентоспроможної особистості засобами інноваційних та інформаційно-комунікаційних технологій в умовах компетентнісного підходу до навчання».**

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

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

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

**Навчальна робота**

* 1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсах МАН на обласному рівні за рахунок

впровадження різних видів інноваційних методів роботи з обдарованою молоддю. *(Заступник директора з НВР, педагогічні працівники вищої і першої категорій)*

**2.** Підвищити результативність навчальної роботи в профільних класах з використанням інноваційних методів через систему візуальних комунікацій та інтелектуального дизайну. *(Заступник директора з НВР, вчителі - предметники)*

**3.** Здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими потребами. (*Заступник директора з НВР, учителі-предметники, класні керівники)*

**4.** Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації. *(Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР)*

**5.** Спрямувати навчальну роботу всього шкільного колективу у напрямку «Впровадження різних видів інноваційних методів, технологій у викладанні предметів інваріантної складової». *(Адміністрація, педагогічні працівники)*

**6.** Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах. *(Адміністрація, педагогічні працівники)*

**7.** Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень учнів, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям учнів). *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники)*

**8.**Інформувати учнів та батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо). *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники, класні керівники)*

**9.**Забезпечити систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу. *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники)*

**10.**Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного навчання. *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники)*

**11.** Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв’язку від учнів у процесі оцінювання. *(Педагогічні працівники)*

**12.** Впровадження формувального оцінювання в 5 -9 класах, урізноманітнення форми роботи використання вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі. *(Педагогічні працівники)*

**13.** Забезпечити розвиток відповідального ставлення до навчання, створювати умови особистісно орієнтованого навчання. *(Педагогічні працівники)*

**14.** Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів. *(Педагогічні працівники)*

**15.** Підвищити якість природничо-математичної освіти, впроваджувати STEM-навчання. *(Педагогічні працівники)*

**Виховна та соціальна робота**

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП. *(ЗВР, класні керівники)*
2. Виховувати дітей у дусі любові до України, пропагувати національно-патріотичне виховання. *(Заступник директора з ЗВР, педагог-організатор, класні керівники)*
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. *(ЗВР, педагог-організатор, Рада профілактики, класні керівники)*
4. Активно впроваджувати інноваційні форми та методи роботи у виховний процес за всіма напрямками. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*

**Методична робота**

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок згідно з вимогами часу. *(Заступник директора з ЗНВ)*

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

**3.** Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. *(Заступник директора з НВР)*

**4.** Педпрацівникам створювати та розміщувати на освітніх сайтах власні розробки, публікації; створити власне електронне портфоліо. *(Педагогічні працівники)*

**5.** Педагогічним працівникам забезпечити реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом виконання навчальних програм відповідно Державних стандартів. *(Педагогічні працівники)*

**6.** Вчителям під час проведення навчальних занять здійснювати наскрізний процес виховання, поєднувати виховний процес із формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів. *(Педагогічні працівники)*

**7.** Забезпечити зростання фахової підготовки вчителів шляхом виконання річного плану підвищення кваліфікації, організацію та вивчення перспективного педагогічного досвіду. Сприяти участі вчителів, учнів у науковій, дослідницькій, пошуковій роботі на базі навчального закладу. *(Заступник директора з НВР)*

**Господарча діяльність**

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

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

**3.** Проведення заміни освітлювальних приладів.

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

**5.** Поповнення навчально-матеріальної бази кабінетів фізики та хімії відповідно до Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів і STEM-лабораторій, затвердженого наказом МОН України від 29.04.2020 № 574.

**6.** Оновлення комп’ютерної техніки для кабінету інформатики з технічними характеристиками, що відповідають потребам освітньої програми; встановлення контент-фільтрів, антивірусних програм на шкільні комп’ютери для безпечного доступу до мережі Інтернет.

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

**Адміністративна діяльність**

1. Створити якісно нові умови в освітньому процесі для виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», для реалізації Концепції національного виховання учнів, відродження національної духовності й залучення до її формування учнів, вчителів, батьків, громадськості, для продуктивної роботи Нової української школи. *(Адміністрація, засновник, педагогічні працівники)*
2. Забезпечити реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2027 роки. *(Адміністрація закладу освіти)*
3. Разом із засновником забезпечити оновлення та зміцнення навчально-матеріальної бази згідно Стратегії. *(Адміністрація закладу освіти, засновник)*
4. Працювати над ефективною взаємодією органів громадського самоврядування та керівництва закладу освіти. *(Адміністрація закладу освіти)*
5. Управлінські рішення приймати з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Посилити залучення всіх учасників освітнього процесу до розроблення внутрішніх документів, планів, заходів. *(Адміністрація закладу освіти)*
6. З метою забезпечення інформаційної відкритості закладу освіти, оновити сайт закладу освіти. Забезпечувати своєчасність розміщення інформації. *(Адміністрація закладу освіти, відповідальний за ведення сайту закладу освіти)*

**РОЗДІЛ 2. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  **Критерій: Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Підготовка приміщення до нового навчального року.  Шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | + | + |  |  |  |  |  |  |  | + | + |
| 2 | Підготовка приміщення до опалювального сезону | + | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 4 | Вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році. | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій**: **Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що не обхідні для реалізації освітньої програми** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оснащення навчальних кабінетів | + | + |  |  |  | + |  |  |  | + | + |
| 2 | Оснащення спортивного залу | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Оснащення комбінованої майстерні | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 5 | Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | постійно | | | | | | | | | | |
| 6 | Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | постійно | | | | | | | | | | |
| **Критерій: Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журнал реєстрації інструктажів |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 2 | Класні журнали, сторінка інструктажів |  | + |  | + |  |  |  | + |  |  | + |
| 3 | Анкети учнів, вчителів |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 4 | Контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | постійно | | | | | | | | | | |
| 5 | Організація роботи з протипожежної безпеки | + | + |  | + |  | + |  | + |  | + | + |
| 6 | Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |  |
| **Критерій: Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журнал реєстрації актів нещасних випадків |  | + | + |  | + |  |  | + |  | + |  |
| 2 | Медичні книжки педагогічних та технічних працівників | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 3 | Вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 4 | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 5 | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | щомісяця | | | | | | | | | | |
| **Критерій: У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Харчування учасників освітнього процесу. Режим і графік харчування дітей. | Щоденний контроль за якістю харчування | | | | | | | | | | |
| 2 | Шкільне меню | + |  |  | + |  | + |  | + |  |  |  |
| 3 | Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог |  | + |  |  | + |  |  |  | + |  |  |
| 4 | Звіти про харчування дітей | щомісяця | | | | | | | | | | |
| 5 | Облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | щоденно | | | | | | | | | | |
| 6 | Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | Обговорення постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.21 Номер 305  Щоденний контроль з виконанням норм харчування | | | | | | | | | | |
| **Критерій У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних |  | + | + |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 2 | Виховні бесіди з питань Інтернет-безпеки |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями з метою контролю безпечного використання мережі Інтернет |  |  | + | + |  | + |  |  |  |  |  |
| **Критерій У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Протоколи педагогічних рад |  |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Анкети вчителів, учнів |  |  | + |  |  |  | + |  |  | + |  |
| 3 | Педагогічна рада Адаптація п’ятикласників |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення особливостей адаптації першокласників |  |  | + |  | + | + |  |  | + |  |  |
| 5 | Адаптація учнів 1 класу |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Готовність учнів 9 класу до завершення навчання в основній школі |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 7 | Готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  |
| 8 | Робота з молодими вчителями |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 9 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. |  |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| **Вимога: Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**  **Критерій: Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди з попередження булінгу |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 2 | Організації роботи з превентивного виховання. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Індивідуальні програми розвитку | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій: Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети учнів, батьків, педагогів |  | + |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Звіти відвідування учнями освітнього закладу . Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  |
| 4 | Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 5 | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями |  |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |
| 6 | Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 7 | **Соціальний захист дітей** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1  7.2  7.3  7.4  7.5 | Планування заходів щодо реалізації програми “Соціально-правовий захист дітей”  Аналіз працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії)  Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою  Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії  Складання соціологічних карт класів та школи, списків учнів по категоріям | +  + | +  +  +  + |  |  |  | +  + |  |  |  |  |  |
| 8 | **Цивільний захист** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.1 | Створення методичну комісію з фізкультури і основ здоровя, спланувати її роботу | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.2 | Підготувати і провести День ЦЗ |  |  |  |  |  | + |  | + | + |  |  |
| 8.3 | Здійснювати контроль за якістю проведення занять з основ здоров’я |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 8.4 | Організувати показ навчальних і хронікальних фільмів з питань військово-патріотичного виховання |  |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |
| 8.5 | Провести шкільну спартакіаду молоді |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 8.6 | Участь у Вахті пам’яті |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
| 8.7 | Провести змагання:  * з цивільного захисту * з підтягування на перекладині * з бігу на 100 м * з човникового бігу 10х10 м |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 8.8 | Складання календарного плану основних заходів з цивільного захисту на рік | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 9 | Складання списку особового складу для отримання засобів індивідуального захисту | + | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 10 | Проведення наради за участю директора з питання: “Про дії колективу в разі отримання сигналів цивільного захисту” |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 11 | Розробка алгоритму дій для учасників освітнього процесу піл час сигналу повітряної тривоги | + | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 12 | Здійснення розрахунків на випадок евакуації шкільного майна, технічних засобів навчання та документації закладу освіти | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Розробка розрахунків для отримання обладнання та інвентарю цивільного захисту |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Оформлення шкільного стенду цивільного захисту |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 15 | Організація перегляду фільмів з питань цивільного захисту учням 1-9-х класів |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **Критерій: Керівник та заступник керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди з попередження булінгу |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 2 | Тренінги щодо попередження булігну |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 3 | Робота з учнями «групи ризику» |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| **Вимога: Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**  **Критерій: Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Ремонт санвузлів | + |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 2 | Капітальний ремонт харчоблоку | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 3 | Проведення якісного ремонту в укритті та його облаштування відповідно до вимог | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 4 | Проведення заміни освітлювальних приладів | + |  | + |  |  | + |  |  |  |  | = |
| 5 | Організація питного режиму у закладі освіти (кулери) | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 6 | Заходи щодо реалізації універсального дизайну |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **Критерій: У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами. ІПР | + | + |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Протоколи команди супроводу |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 3 | Корекційно-розвивальні заняття |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 6 | Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 7 | Проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | постійно | | | | | | | | | | |

**РОЗДІЛ 3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  |  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям: СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:** **Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Критерії оцінювання.  Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів |  |  | 7 | 8 | 5-6 |  |  | 7 |  |  |  |
| 2 | Анкети учнів |  |  | + |  |  |  | + |  |  | + |  |
| **Критерій: Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Відвідування уроків з метою вивчення питання реалізації компетентністного підходу | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02  + | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1.1 | Спостереження за навчальними заняттями з природничих дисциплін |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій: Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети учнів, батьків |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **Вимога: Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти**  **Критерій: У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Протоколи педагогічних рад |  |  |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 2 | Аналізи контрольних робіт |  |  |  |  | 4,9 |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Підсумкові накази |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 4 | Результати ДПА |  | + | + |  |  |  |  |  |  | + | + |
| **Критерій: У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з історії |  | 8 | 9 |  |  | 7 |  | 8 |  |  |  |
| **Вимога: Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання**  **Критерій:** **Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Графік роботи курсів за вибором та факультативів |  |  | перевірка |  |  |  |  | перевірка |  |  |  |
| 2 | Заохочення та стимулювання учнів |  |  |  |  | + |  |  | + |  | + |  |
| 3 | Анкети учнів |  |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 4 | Спостереження за навчальними заняттями з української мови та математики |  |  | 8 | 9 |  | 5 | 7 |  |  |  |  |
| 5 | Щоденники здобувачів освіти |  |  | 8-9 |  |  | 5-6 |  | 7-9 | 6 |  |  |
| **Критерій:** **Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
|  | Самооцінювання учасників освітнього процесу | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Спостереження за проведенням навчальних занять з фізики та хімії |  | 8 |  |  | 7 |  | 9 |  | 6 |  |  |
| 3 | Обговорення на засіданнях методоб’єднань питання самооцінювання та взаємооцінювання учасників освітнього процесу |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РОЗДІЛ 4. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  |  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям: ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій: Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність** | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Календарно-тематичні плани | + | + | + |  | + | + |  |  |  |  |  |
| 2 | Аналізи контрольних робіт |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Української мови |  |  |  |  | 4  9 |  |  |  |  | 4,9, |  |
| 4 | Математики |  |  |  |  | 4  9 |  |  |  |  | 4,  9, |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з зарубіжної літератури |  |  |  |  |  | 8 |  | 7 |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями з української літератури |  |  | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 |  |  |
| 4 | Обговорення на засіданнях предметних комісій питання застосування освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (за потреби)** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП |  | 6 |  | 4 |  | 6 |  | 4 |  |  |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники створюють та/або** **використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали­, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)** | | | | | | | | | | | | |
| **Методичні розробки вчителів, блоґи, сайти** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Методичні розробки вчителів, блоґи, сайти |  |  | Вчителів початкових класів | Вчителів природничо- математичних дисциплін |  | Вчителів художньо-естетичного циклу | Вчителів суспільно-гуманітарного циклу | Вчителів фізичного виховання та основ  здоров’я |  |  |  |
| 2 | Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників закладу освіти до інноваційної діяльності |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку** | | | | | | | | | | | | |
| **Реалізація виховної мети уроку** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках іноземних мов |  | 5 |  | 8 |  |  | 6 |  | 9 |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках історії |  | 6 |  |  | 7 |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій:**  **Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | |
| **Використання ІКТ** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках біології та географії |  |  | 9 |  |  |  | 6 |  |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках літератури |  |  |  | 7 |  |  |  | 5 | 8 |  |  |
| 2. Проведення інструктивно-методичних заходів з метою розвитку інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів | | Серпневі конференції |  |  | Обмін досвідом з використання інформаційних технологій вчителями сусп. гуманітарних дисциплін |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Самоосвіта вчителів- предметників з питань використання новітніх онлайн-ресурсів на уроках | |  | + |  |  |  | + |  | + |  |  |  |
| **Вимога: Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:**  **Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребам** | | | | | | | | | | | | |
| **Професійна майстерність педагогічних працівників** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Досвід роботи вчителів |  |  | Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються |  |  | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються |  |  |  |  |
| 2 | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей |  |  | 5,6 |  |  | 10 |  |  | 7,9 |  |  |
| 3 | Педагогічна рада  «Вибір форм і методів навчання, а також взаємодія вчителів-предметників – шлях до оптимального навантаження та працездатності здобувачів освіти» |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 4 | Організація роботи з атестації педагогічних працівників |  | + | + | + | + | + | + |  |  |  |  |
| **Критерій: Педагогічні працівники здійснюють** **інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи, як освітні експерти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Публікації педагогічних працівників | Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти**  **Критерій**  **Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства** | | | | | | | | | | | | |
| **Реалізація особистісно-орієнтованого підходу** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Семінар -практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу |  |  |  | Вчителі початкових класів |  |  | Вчителі природничо-математичних дисциплін |  |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальним заняттям з предметів суспільно-гуманітарного циклу |  |  | 6 |  |  | 3 |  |  |  | 9 |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках фізичної культури та основ здоров’я |  |  | 7 |  | 6 |  |  |  | 8 |  |  |
| 4 | Організація роботи з обдарованими учнями. Створення банку-даних обдарованих дітей |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| **Критерій**  **Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок** | | | | | | | | | | | | |
| **Анкети** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Анкети батьків |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |  |
| 2 | Анкети учнів |  |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| **Критерій:**  **У закладі освіти існує практика педагогічного** **наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Семінари-практикуми для молодих вчителів |  |  | Реалізація навчально-виховної мети уроку (ЗДНВР) |  |  | Розвиток творчих здібностей учнів засобами ІКТ (ЗДНМР) |  | Новини методичної літератури  (ЗДНВР) |  |  |  |
| 2 | Проведення загальних батьківських зборів «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток» |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 3 | Педагогічні ради з питань реалізації педагогіки партнерства між ДНЗ та НУШ  «Про сучасні аспекти взаємодії дошкільного закладу, школи і сім'ї щодо гармонійного розвитку особистості» |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Проведення батьківських зборів для батьків 5 класів |  | + |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 5 | Педагогічні ради з питань реалізації педагогіки партнерства між початковою ланкою та 5 класом НУШ |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Співробітництво з РОІППО, коледжами.  Участь у семінарах, тренінгах | За графіком | | | | | | | | | | |
| 1. **Вимога:** **Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** 2. **Критерій:** **Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спостереження за навчальними заняття предметів природничо математичного циклу |  | 8 |  |  |  | 9 |  | 7 |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках мистецтва |  |  |  | 8 |  |  |  | 9 |  |  |  |
| **Критерій: Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Відвідування уроків суспільно-гуманітарних дисциплін |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |
| 2 | Анкетування учнів та вчителів |  |  |  |  | 5 | Анкетування вчителів |  | 9 |  |  |  |

**РОЗДІЛ 5. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  |  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям: Управлінські процеси** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:** **У закладі освіти затверджено стратегію** **його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Стратегія розвитку навчального закладу | Схвалення | Виконання плану | Виконання та коригування |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій: У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Річний план | затвердження | виконання | коригування | виконання |  |  |  |  |  | Планування на новий навчальний рік |  |
| **Критерій**: **У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Моніторинг навчальних досягнень | Природознавство, алгебра та геометрія, українська мова, історія України | 7,9 |  | 7,9 |  |  |  |  |  | 7,9 |  |
| 2 | Перевірка ведення зошитів |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Математика |  |  |  | 4 |  | 3 |  |  | 9, |  |  |
|  | Українська мова |  |  |  | 7,9 |  |  |  |  | 8,9 |  |  |
|  | Англійська мова |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  |
| 3 | Аналіз стану викладання предметів |  |  |  |  | англійська мова,  (2-9 кл.), мистецтво (8-9 класи) |  |  | зарубіжна література (5-9 класи)  географія(6-9 класи) |  | основ здоров’я ( 7-9 класи) |  |
| 4 | Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1-х класів з метою вирішення проблеми адаптації. Здійснення моніторингу |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій: Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи** **щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Матеріально-технічна база закладу | Ремонтні роботи у спортивному залі, комбінованій майстерні | Оновлення інформативних стендів в кабінетах | Впорядкування навчально-методичної літератури |  |  |  |  |  |  |  | Ремонтні роботи кабінетів |
| **Вимога:Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**  **Критерій:** **Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети батьків |  |  | + |  | + |  |  |  | + |  |  |
| 2 | Анкети учнів |  |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| 3 | Анкети педагогічних працівників |  | + |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Проведення інтернет-консультації, вебінарів, форумів для батьків |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| **Критерій:** **Заклад освіти оприлюднює інформацію про** **свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Сайт школи | Інформативне наповнення сайту освітнього закладу.  Редагування інформативних матеріалів по класах  Редагування інформації щодо портфоліо педагогів  Оновлення інформації на сайті | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**  **Критерій: Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Заповнення вакансій | Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях  Робота по підвищенню професійного рівня педагогів  Участь педагогів у педагогічних виставках | | | | | | | | | | |
| 2 | Співпраця з коледжами | Організація роботи щодо співпраці з коледжами | | | | | | | | | | |
| 3 | Систематизація нормативно-правових документів з кадрових питань, | | | | | | | | | | | |
| 4 | Проведення роботи щодо комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми. | | | | | | | | | | | |
| **Критерій**: **Керівництво закладу освіти за допомогою** **системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Вручення грамот, подяк учням |  |  |  | За перемогу в олімпіадах конкурсах |  |  |  |  |  | За перемогу в олімпіадах конкурсах |  |
| 2 | Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогічним працівникам |  | За перемогу в професійних конкурсах | За сумлінну працю |  |  |  |  |  |  | За перемогу в професійних конкурсах конкурсах |  |
| 3 | Матеріальне заохочення учасників освітнього процесу |  |  | Виплати Грошових винагород |  | Премії |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Графік курсової перепідготовки | Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка | | | | | | | | | | |
| 2 | Аналіз та систематизація сертифікатів за проходження заочних конкурсів | | | | | | | | | | | |
| 3 | Педагогічна рада  Підтримка професійної співпраці між педагогічними працівниками |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вимога:Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**  **Критерій:**  **У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Права та обов’язки учасників освітнього процесу |  | ГКК для учнів  «Права та обов’язки учнів» |  |  | Педагогічний  всеобуч «Права та обов’язки педагогічних працівників» |  |  | Батьківський всеобуч  «Права та обов’язки батьків» |  |  |  |
| **Критерій:**  **Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | |
| Управлінські рішення | | Врахування інтересів педагогічних працівників, батьків та учнів | | | | | | | | | |  |
| 1 | Оперативні наради  Підсумки навчально-виховної роботи за тиждень, місяць, семестр | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  |
| 2 | Збори трудового колективу  Обговорення трудових питань.  Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | + | + |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Батьківські збори  Обговорення питань навчально-виховної роботи у закладі |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |
| **Критерій:**  **Керівництво закладу освіти створює умови** **для розвитку громадського самоврядування** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Громадське самоврядування учнів | Затвердження плану роботи громадського самоврядування учнів  Реалізація плану роботи  Корегування плану роботи | | | | | | | | | | |
| 2 | Громадське самоврядування батьків | Затвердження плану роботи громадського самоврядування учнів  Реалізація плану роботи  Реалізація плану роботи | | | | | | | | | | |
| **Критерій:**  **Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Звернення учасників освітнього процесу до громади, засновника |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Участь у громадських заходах, святах | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| **Критерій:**  **Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Режим роботи закладу | Затвердження режиму роботи закладу  Коригування режиму роботи  Коригування режиму роботи | | | | | | | | | | |
| 2 | Розклад занять | Затвердження розкладу занять  Коригування розкладу занять  Коригування розкладу занять | | | | | | | | | | |
| **Критерій**: **У закладі освіти створюються умови для** **реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | За потреби |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вимога: Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**  **Критерій:** **Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | |
| Реалізація питання академічної доброчесності | | . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Ознайомлення із особливостями дотримання правил академічної доброчесності |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 3 | Анкети учнів, батьків, педагогів |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **Критерій**:  **Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди щодо антикорупційно-го законодавства |  | ГКК, виховні бесіди |  | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу освіти | | | | | | | | | | | |

**РОЗДІЛ 6. ПЛАН РОБОТИ ПО МІСЯЦЯХ**

**ВЕРЕСЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до нового навчального року | Здійснення заходів з підготовки |  |  |
| Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог |  | постійно |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформаційний стендів |  |  |
| Журнал реєстрації інструктажів | Перевірка журналу | ЗДВР | 4 т. |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР | 4 т. |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР | 4 т. |
| Медичні книжки педагогічних та технічних працівників | Перевірка | Медична сестра | 1 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування | ЗДНВР |  |
| Шкільне меню | Узгодження |  | 1 т. |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | Обговорення Постанови №305  Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | ЗДНВР, класні керівники | 1 т. |
| Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних | Перевірка згоди на обробку персональних даних | Класні керівники | 1 т. |
| Виховні бесіди з питань Інтернет-безпеки | Проведення інформативних бесід | Класні керівники | Згідно графіка |
| Бесіди з попередження булінгу | Проведення бесід класними керівниками | Класні керівники | Згідно графіка |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування ГКК у 5-6 класах | ЗДНВР | Згідно графіка |
| Індивідуальні програми розвитку | Реалізація ІПР | (вчителі – предметники, асистенти вчителів) | 1 т. |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини» | Відвідування ГКК у початкових класах | ЗДВНР | Згідно графіка |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | класні керівники | 4 т. |
| Бесіди з попередження булінгу | Проведення бесід з протидії булінгу | класні керівники | Протягом місяця |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
| Протоколи команди супроводу | Засідання команди супроводу | ЗДНВР | 2 т. |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання | Ознайомлення учнів на уроках | вчителі- предметники | постійно |
| Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | Взаємовідвідування уроків вчителями -предметниками | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети учнів, батьків щодо справедливості та об’єктивності системи оцінювання | Розробка анкет  Проведення анкетування | ЗДНВР  Класні керівники | Протягом місяця |
| Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування уроків в 9 класі з історії | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором | Складання графіка | ЗДНВР | 1 т. |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Обговорення на засіданнях МК питання самооцінювання та взаємооцінювання учасників освітнього процесу | Керівники предметних кафедр | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування ГКК у 5 класі | ЗДНВР | Згідно графіка |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Ознайомлення з календарними планами педагогів | ЗДНВР |  |
| вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Обговорення на предметних кафедраф використання освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Керівники предметних кафедр | Протягом місяця |
| Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП | Аналіз виконання ІПР у 6 класі | ЗДНВР | 3 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями з іноземної мови у 5 класі | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| ГКК «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» | Відвідування виховних годин у 8-9 класах з метою вивчення, як педагоги сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | ЗДНВР | Згідно графіка |
| Використання ІКТ | Самоосвіта вчителів- предметників з питань використання новітніх онлайн-ресурсів на уроках | Вчителі-предметники | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Робота вчителів- предметників з категорією обдарованих учнів | Вчителі-предметники | Протягом місяця |
| Співробітництво з РОІППО | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Співпраця батьків та вчителів- предметників | Проведення батьківських зборів у 5 класі | Класні керівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями предметів природничо-математичного циклу у 8-х класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Стратегія розвитку навчального закладу | Затвердження та реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Затвердження |  |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Провести вхідне діагностування учнів 7,9 класів | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Алгебра та геометрія | 7 |  |  |
| Українська мова | 9 |  |  |
| Матеріально-технічна база закладу | Оновлення інформативних стендів в кабінетах | Вчителі предметники, класні керівники |  |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Шкільний психолог, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Психологічний клімат в колективі | Проведення інтернет-консультації, вебінарів для батьків | Класні керівники | 3 т. |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Адміністрація, педагогічні працівники |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з ВНЗ, заповнення вакансій | Директор |  |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Наказ щодо виплати щорічної грошової винагороди до Дня працівника освіти | Директор | 4 т. |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Права та обов’язки учасників освітнього процесу | Проведення ГКК «Права та обов’язки здобувачів освіти» | Класні керівники | Протягом місяця |
| Наради при директорі | щотижня | Директор | Згідно з графіком |
| Педагогічна рада | За графіком | Директор | Згідно з графіком |
| Збори трудового колективу | І тиждень | Голова профкому | 1 т. |
| Громадське самоврядування учнів | Робота за планом | Педагог - організатор | Протягом місяця |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів. Вибір кандидатів до батьківської ради закладу | ЗДВР | 2 т. |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | ЗДВР, педагог-організатор | Протягом місяця |
| Режим роботи закладу | Затвердження | Педагогічна рада |  |
| Розклад уроків | Затвердження | Директор, ЗДНВР |  |
| Академічна доброчесність | Розгляд питання на нараді при директорі | Директор | 3 т. |
| Боротьба з корупцією | Бесіди щодо антикорупційного законодавства | Класні керівники, ЗДВР | Протягом місяця |

**Жовтень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до опалювального сезону |  | Завідуюча господарством | 1 т. |
| Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями |  |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Зав. кабінетами | Протягом місяця |
| Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | Використання обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | Вч. початкових класів |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | (ЗДНВР) | 3 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних | Перевірка згоди на обробку персональних даних | Класні керівники | 1 т. |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 8 клас | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення анкетування з метою вивчення професійної адаптації працівників | ЗДНВР | 2 т. |
| Робота з молодими вчителями | Проведення інструктивних нарад для молодих вчителів | ЗДНВР | 1т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДНВР | 2 т. |
| Організація превентивного вихованні в закладі | Моніторинг за організації превентивного виховання в закладі у 7 класах | ЗДНВР |  |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу . Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Складання звітів про відвідування. Робота з попередження пропусків занять | класні керівники | Протягом місяця |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання. Анкети учнів | Проведення анкетування учнів з метою вивчення наявності відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | ЗДНВР | 1 т. |
| Ознайомлення з процедурою оцінювання учнів | Відвідування уроків з математики та української мови в 7-х класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізації компетентнісного підходу до навчання | Відвідування занять з курсу «Пізнаємо природу у 5 класах» | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з історії у 9 класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Спостереження за навчальними заняттями у 8 класі з української мови та математики | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять у 8-х класах з фізики та хімії | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Ведення щоденників | Перевірка ведення щоденників у 8-9 класах | ЗДНВР | 2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі з української та зарубіжної літератури | ЗДНВР  Директор | Протягом місяця |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів початкових класів | Керівник МК вчителів початкових класів | 4 т. |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі на уроках біології та географії | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Педагогічна майстерність педагогічних працівників | Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» | Педагогічні працівники. Обмін досвідом | 4 т. |
| Проведення предметних тижнів | Історія та правознавство | Вчителі предметники, ЗДНВР | 2 т. |
|  | Трудове навчання |  | 3 т. |
| Розвиток комунікативних компетентностей | Фронтальне відвідування уроків з української мови зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей 5 клас | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з іноземної мови та історії у 6 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети батьків | Анкетування батьків з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | ЗДНВР | 3 т. |
| Семінар для молодих вчителів | Реалізація навчально-виховної мети уроку | ЗДНВР | 4 т. |
| Співробітництво з РОІППО, коледжами. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| **Управлінські процеси** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Реалізація |  |  |
| Моніторинг | Математика, українська мова – 7, 9 класи | ЗДНВР | 3 т. |
| Адаптація 1 класу | Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1-го класу з метою вирішення проблеми адаптації. | ЗДНВР, психолог | Протягом місяця |
| Сайт освітнього закладу | Редагування інформації щодо портфоліо педагогів | Адміністрація, педагогічні працівники | Постійно |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах | Директор | Постійно |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти | Директор |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі |  | Директор | щотижня |
| Педагогічна рада | За графіком | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Робота за планом | Педагог- організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Робота за планом | ЗДНВР |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах. | ЗДНВР, педагог-організатор |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди щодо антикорупційного законодавства | Класні керівники, ЗДНВР | 3 т. |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Зав. кабінетами |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР | 1 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування |  |  |
| Контроль за обліком здійснення харчування учасниками освітнього процесу | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 5, 6 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення анкетування з метою вивчення професійної адаптації працівників | ЗДНМР | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення годин класного керівника | Класні керівники | Протягом місяця |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Проведення бесід класними керівниками | Класні керівники | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини» | Проведення годин класного керівника | Класні керівники | Протягом місяця |
| Організація превентивного виховання | Відвідування виховних годин у 6 класі | ЗДНВР | ІІ т |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | Класні керівники |  |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
|  | Критерії оцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення правил та системи оцінювання здобувачів освіти 8-9 класів на уроках української мови та математики | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація компетентністного підходу  **Система оцінювання здобувачів освіти** | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  Біологія 9 клас | Директор,  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Анкети учнів | Анкетування з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | ЗДНВР | 4 т. |
| Формувальне оцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з ОСНОВ ПРАВОЗНАВСТВА у 9 класі | ЗДНВР |  |
| Формування відповідального ставлення до результатів навчання | Проведення бесід з учасниками освітнього процесу | ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Формування ключових компетентностей | Самоосвіта вчителів-предметників з питань формування ключових компетентностей у здобувачів освіти | Вчителі - предметники | Протягом місяця |
| ІПР | Контроль виконання ІПР у 8 класі | ЗДНВР |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів природничо-математичних дисциплін | Керівник МК вчителів природничо- математичних дисциплін | 3 т. |
| Проведення предметних тижнів | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | Вчителі- предметники | 2 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями з іноземної мови у 8 класі | ЗДНВР,  директор | Протягом місяця |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 7 класі | Директор,  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Розвиток інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів. | Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів вчителями суспільно-гуманітарних дисциплін | Педагогічні працівники |  |
| Досвід роботи педагогічних працівників, педагогічна майстерність | Відвідування відкритих уроків вчителів, що атестуються | Члени атестаційної комісії | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Семінар - практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу для вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін | ЗДНВР | 4 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства | Проведення педагогічної ради «Про сучасні аспекти взаємодії початкової школи та середньої щодо гармонійного розвитку особистості» | Директор, ЗДНВР | 1 т. |
| Співробітництво з \_\_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями з мистецтва у 8 класі | Директор,  ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Управлінські рішення** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Виконання |  |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Провести моніторингове дослідження рівня знань учнів 7,9 класів | Директор, ЗДНВР |  |
| Робочі зошити | Перевірка ведення зошитів з математики 4 клас, з української мови 9 клас |  |  |
| Анкети педагогічних працівників, учнів | Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Шкільний психолог, ЗДНВР |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Адміністрація, педагогічні працівники |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження за результатами І етапу шкільних олімпіад та конкурсів | Директор |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно з графіком | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Робота за планом | Педагог – організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Робота за планом | ЗДВР |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | ЗДВР, педагог-організатор |  |
| Академічна доброчесність | Спостереження за навчальними заняттями | Директор, ЗДНВР |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | Класні керівники, ЗДВР |  |
| Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Виконання |  |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Провести моніторингове дослідження рівня знань учнів 7,9 класів | Директор, ЗДНВР |  |
| Робочі зошити | Перевірка ведення зошитів з математики 4 клас, з української мови 9 клас | вчителі математики,української мови |  |
| Анкети педагогічних працівників, учнів | Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Шкільний психолог, ЗДНВР |  |

**ГРУДЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Постійний контроль | Директор, ЗДНВР, Зав. кабінетами | Протягом місяця |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР | 4 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування |  |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  | Протягом місяця |
| ГКК з питань Інтернет-безпеки | Проведення виховних бесід класними керівниками, вчителями-предметниками | ЗДНВР | Згідно графіка |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 7 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація першокласників | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення адаптації першокласників | ЗДНВР | 2 т. |
| Адаптація учнів 5 класу до навчання у старшій школі | Анкетування учнів | ЗДНВР | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДНВР | 2 т. |
| ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини» | Відвідування ГКК 2-4 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування за І с | класні керівники | 4 т. |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
| ІПР | Аналіз виконання ІПР за І с | Вчителі предметники | 4 т. |
| Команда супроводу | Засідання команди супроводу у 6, 8 класах | Учасники команди супроводу | 3 т |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізація компетентністного підходу | Складання календарного планування вчителями-предметниками на наступний семестр з урахуванням реалізації компетентнісного підходу при викладанні дисциплін | Директор ,ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3т |
| Аналізи контрольних робіт | Опрацювання аналізів контрольних робіт з української мови, математики складання підсумкових наказів 4,9 класи | ЗДНВР | 4т |
| Забезпечення самооціннювання та взаємооцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з метою визначення у 7 класах з фізики та хімії |  |  |
| Формування відповідального ставлення до результатів навчання | Заохочення і стимулювання здобувачів освіти. Вручення нагород за результатами участі у конкурсах, проектах у Іс. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Коригування, уточнення |  |  |
| Аналізи контрольних робіт | Опрацювання аналізів контрольних робіт з української мови, математики складання підсумкових наказів 4,9 класи | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями з української літератури у 7-9 класах | ЗДНВР  Директор | Протягом місяця |
| Інноваційна діяльність педагогічних працівників | Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників гімназії до інноваційної діяльності | ЗДНВР |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі на уроках історії | ЗДНВР,  директор | Протягом місяця |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 8 класі з біології та географії | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Розвиток інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів. | Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів вчителями суспільно-гуманітарних дисциплін | Педагогічні працівники |  |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з фізичної культури та основ здоров’я у5- 6 класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Співробітництво з РОІППО, коледжами. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| **Управлінські процеси** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Виконання |  |  |
| Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з Історії України та Всесвітньої історії |  |  |
| Перевірка стану гурткової роботи |  |  |
|  | Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять |  |  |
| Анкети батьків | Перевірка стану інклюзивного навчання | Шкільний психолог, ЗДНВР |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Адміністрація, педагогічні працівники |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор | Протягом місяця |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності з Іс |  |  |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів |  |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності. |  |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | ЗДНВР, педагог-організатор | Протягом місяця |
| Права та обов’язки учасників освітнього процесу | Педагогічний всеобуч «Права та обов’язки педагогічних працівників» | ЗДНВР | 3 т. |
| Академічна доброчесність | Спостереження за навчальними заняттями | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Боротьба з корупцією | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | Класні керівники, ЗДВР |  |

**СІЧЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Проведення інстуктажів на початку ІІ семестру, щоденний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями |  |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Зав. кабінетами |  |
| Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно |  |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно |  |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування |  |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних | Перевірка згоди на обробку персональних даних (класні керівники) |  |  |
| Безпека життєдіяльності | Анкетування учнів та вчителі виявлення чи обізнані учасники освітнього процесу з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх |  |  |
| Профілактика різних видів захворювань | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК | ЗДНВР |  |
| Дитячий травматизм | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | ЗДНВР |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 8 кл | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація п’ятикласників | Обговорення питання на педагогічній раді | Директор, ЗДНВР | 4 т. |
| Адаптація першокласників | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення особливостей адаптації першокласників | ЗДНВР |  |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДНВР | 2 т. |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 1-2 класу з питань превентивного виховання | ЗДНВР |  |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування ГКК у 7-8 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | Відвідування ГКК у 8-9 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, ГКК | Класні керівники |  |
| Перевірки запізнень і відвідування гімназії здобувачами освіти |  |  |
| Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями |  |  |
| Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять |  |  |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
| Робота з учнями з ООП | Оформлення документації щодо організації роботи для дітей з особливими освітніми потребами. ІПР | ЗДНВР |  |
| Засідання команди-супроводу. Протоколи команди супроводу | ЗДНВР |  |
| Коригування розкладу корекційно-розвивальні заняття | ЗДНВР |  |
| Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Класні керівники, асистенти вчителів |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізації компетентнісного підходу до навчання | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  в 4 класі на уроках природознавства у 5 класі | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Аналіз результатів навчання здобувачів освіти | Проведення педагогічної ради за підсумками виконання навчальних програм за І семестр та аналіз результатів навчальної діяльності учнів | Директор, ЗДНВР | 3 т. |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання у 5-6-х класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | Спостереження за навчальними заняттями у 5 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять у 5-х класах з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти здатності до самооцінювання | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування ГКК у 9 класі | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Ведення щоденників | Перевірка ведення щоденників у 5-6 класах | ЗДНВР | 2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями у 8 класі з зарубіжної літератури | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| ІПР | Перевірка виконання ІПР | ЗДНВР |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів художньо-естетичного циклу | Керівник МК вчителів початкових класів |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Самоосвіта вчителів з питань реалізації виховної мети уроків | ЗДНВР, директор |  |
| ГКК «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» | Відвідування виховних годин у 1-4 класах з метою вивчення, як педагоги сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | ЗДНВР |  |
| Педагогічна майстерність педагогічних працівників | Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» | Педагогічні працівники. Обмін досвідом |  |
| Робота з дітьми з ООП | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку | ЗДНВР |  |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | Директор |  |
|  | Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | ЗДНВР |  |
| Проведення предметних тижнів | Іноземні мови | Вчителі предметники, ЗДНВР |  |
| Реалізація педагогіки партнерства. Анкети батьків | Анкетування батьків з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | ЗДНВР | 4 т. |
| Семінар для молодих вчителів | Розвиток творчих здібностей учнів засобами ІКТ | ЗДНМР | Протягом місяця |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 9-х класах з математики | Директор, ЗДНВР |  |
|  | Анкетування вчителів з питань дотримання принципів академічної доброчесності |  |  |
| **Управлінські процеси** | Планування роботи | Реалізація та виконання стратегії розвитку закладу. Виконання робочого навчального плану, корективи.  Складання графіку відпусток | Адміністрація  Педагогічні працівники |  |
| Перевірка ведення зошитів | Математика – 3 кл, українська мова – 7 кл, англійська мова – 9 кл. | ЗДНВР | 3 т. |
| Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6 класів з математики | ЗДНВР |  |
| Робота з батьками | Консультування батьків здобувачів освіти з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Шкільний психолог, ЗДВР | 2 т. |
| Сайт освітнього закладу | Редагування інформації щодо портфоліо педагогів | Адміністрація, педагогічні працівники | Постійно |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах | Директор | Постійно |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти | Директор |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності за місяць | Директор | Щотижня |
| Громадське самоврядування батьків | Засідання батьківської ради | Директор |  |
| Участь у громадських заходах, святах | Відзначення Дня Злуки, участь у Різдвяно-новорічних святах. КОЛЯДА | Педагог - організатор |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності. | ЗДВР |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди щодо антикорупційного законодавства | Класні керівники, ЗДНВР | 3 т. |

**Лютий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями |  |
| Контроль дотримання планових лімітів на використання електроенергії | Постійно |  |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно |  |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування. Контроль звіту про харчування  Контроль за дотриманням норм та порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку |  |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Охорона праці | Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я | Директор |  |
| Профілактика різних видів захворювань | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК | ЗДНВР |  |
| Дитячий травматизм | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | ЗДНВР |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 8 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація та інтеграція в освітній процес здобувачів освіти | Анкетування учнів та вчителів | Директор, ЗДНВР | 3 т. |
|  | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | ЗДНВР | 4 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДНВР | 2 т. |
| Тренінги з попередження булінгу | ЗДНВР |  |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 3-4 класу з питань превентивного виховання | ЗДНВР |  |
| Правила поведінки. Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, ГКК | класні керівники |  |
| Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | ЗДНВР |  |
| Робота з дітьми з ООП | Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | ЗДНВР | 3 т. |
| Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | ЗДНВР | Постійно |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання здобувачів освіти | Анкети учнів | ЗДНВР |  |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання у 9 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Самооцінювання здобувачів освіти | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування ГКК у 9 класі | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Ведення щоденників | Перевірка ведення щоденників у 9 класах | ЗДНВР | 2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування | ЗДНВР | 4 т. |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів Вчителів суспільно-гуманітарного циклу | Керівник МК вчителів початкових класів | 4 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 6 класі з іноземної мови | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| ГКК | Відвідування виховних годин у 5-6-их класах |  |  |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 6 класі з географії |  |  |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | Директор | Згідно графіка |
| Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | ЗДНВР |  |
| Проведення предметних тижнів | Математика | Вчителі предметники, ЗДНВР | 3 т. |
| Реалізація особистісного підходу | Семінар-практикум для вчителів природничо-математичних дисциплін | ЗДНВР | 3 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства. Анкети учнів | Анкетування учнів з питань співпраці педагогічних працівників з здобувачами освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | ЗДВР | 3 т. |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| **Управлінські процеси** | Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів з Алгебри ,9 клас |  |  |
| Моніторинг освітньої діяльності | Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1-го класу з метою вирішення проблеми адаптації. Здійснення моніторингу |  |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах |  |  |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти |  |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка |  |  |
| Наради при директорі |  | ЗДНВР |  |
| Педагогічна рада | За графіком | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності | Педагог - організатор |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками та здобувачами освіти щодо дотримання принципів академічної доброчесності. | Класні керівники, ЗДНВР | 3 т. |

**БЕРЕЗЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Термін виконання** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями |  |
| Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно |  |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно |  |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування. Контроль звіту про харчування |  |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Класні журнали | Перевірка проведення інструктажів | ЗДНВР |  |
| Охорона праці, пожежна безпека | Організація роботи з протипожежної безпеки | Директор |  |
| Профілактика нещасних випадків. Дитячий травматизм | Контроль за станом ведення журналів реєстрації нещасних випадків. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | ЗДНВР |  |
| Профілактика різних видів захворювань | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК | ЗДНВР |  |
| Харчування здобувачів освіти | Перегляд меню . Щоденний контроль за якістю харчування. Підготовка звіту про харчування учасників освітнього процесу |  |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 9-11 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація та інтеграція в освітній процес здобувачів освіти | Аналіз готовності учнів 9 класів до завершення навчання в основній школі. Проведення нарад при директорі | Директор, ЗДНВР, класний керівник 9 класу | 4 т. |
| Робота з молодими вчителями. Методичний практикум | ЗДНВР, психолог |  |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДВР | 2 т. |
| Тренінги з попередження булінгу | ЗДВР |  |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 3-4 класу з питань превентивного виховання | ЗДВР |  |
| Правила поведінки. Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, ГКК | Класні керівники |  |
| Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | ЗДВР |  |
| Відвідування ГКК у 3-4 класах | ЗДВР |  |
| Робота з дітьми з ООП | Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | ЗДВР | 3 т. |
| Контроль за оцінюванням навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | ЗДНВР | Постійно |
| Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини |  |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання здобувачів освіти. | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів у 8 класі | ЗДНВР |  |
| Компетентнісний підхід | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі з метою виявлення реалізації вчителями-предметниками компетентнісного підходу до навчання та оцінювання здобувачів освіти |  |  |
| Особливості оцінювання навчальних досягнень | Проведення анкетування учнів та батьків щодо справедливості оцінювання |  |  |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з мистецтва у 8 класі | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Самооцінювання здобувачів освіти | Спостереження за навчальними заняттями у 8 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування ГКК у 8 класі | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Ведення щоденників | Перевірка ведення щоденників у 7-9 класах | ЗДНВР | 2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями з зарубіжної літератури у 5 класі | ЗДНВР Директор | Протягом місяця |
| ІПР | Контроль за виконанням ІПР 8 клас |  |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів фізичного виховання | Керівник МК вчителів початкових класів | 4 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 6 класі | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 5 класІ |  |  |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Педагогічна рада «Вибір форм і методів навчання, а також взаємодія вчителів-предметників – шлях до оптимального навантаження та працездатності здобувачів освіти» | Директор | Згідно графіка |
| Робота атестаційної комісії згідно графіка | ЗДНВР |  |
| Проведення предметних тижнів | Українська мова та література,  Зарубіжна література | Вчителі предметники, ЗДНВР | 2-3 т. |
| Реалізація особистісного підходу | Спостереження за навчальним заняттям з предметів суспільно-гуманітарного циклу у 6 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація педагогіки – партнерства. | Новини методичної літератури для молодих спеціалістів | ЗДНВР | 4 т. |
| Співробітництво з \_\_РОІППО, коледжами. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями з мистецтва у 9 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Аналіз стану викладання предметів | Українська мова та література 5-6 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах | Директор |  |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження педагогічних працівників та учнів | Адміністрація |  |
| Підвищення кваліфікації | Проходження курсів згідно графіка | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності | Педагог-організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів | Батьківська рада |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності в процесі підготовки матеріалів на конкурси та педагогічні виставки | Адміністрація |  |

**КВІТЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни виконання** |
| **Освітнє середовище** | Охорона праці | Проведення тижня охорони праці |  |  |
| Дитячий травматизм | Здійснення заходів щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | Класні керівники, ЗДНВР |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР |  |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування |  |  |
| Контроль за обліком здійснення харчування учасниками освітнього процесу | ЗДНВР |  |
| Перевірка обліку харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | ЗДНВР |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями з метою контролю безпечного використання мережі Інтернет у 8-9 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація учасників освітнього процесу | Готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | ЗДНВР | 2 т. |
| Організація роботи з превентивного виховання | Відвідування ГКК у 6 класі | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини» | Відвідування ГКК у 7 класі | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | класні керівники |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання | Повторне ознайомлення із критеріями оцінювання з кожного предмету | Вчителі -предметники | Протягом місяця |
| Реалізація компетентністного підходу | Самоосвіта вчителів з питань формування компетентнісного підходу у викладанні предметів | Вчителі-предметники | Протягом місяця |
| Свідоме ставлення до навчання | Перевірка щоденників 8 класу |  |  |
| Самооцінювання та взаємооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять з фізики та хімії у 7 класі |  |  |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями з правознавства у 9 класах | ЗДНВР, Директор | Протягом місяця |
| Проведення предметних тижнів |  | Вчителі- предметники |  |
| Фізика та астрономія | ІІ тиждень квітня |  |  |
| Географія | IІІ тиждень квітня |  |  |
| Хімія, біологія | IV тиждень квітня |  |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями з іноземної мови у 9 класі | ЗДНВР, директор | Протягом місяця |
| ГКК | Відвідування ГКК у 1-4 класах | ЗДВР |  |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 8 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Досвід роботи педагогічних працівників, педагогічна майстерність | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей | Члени атестаційної комісії | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Семінар - практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу для вчителів початкових класів | ЗДНВР | 4 т. |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів у 5 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети батьків | Анкетування учнів з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | ЗДНВР | 3 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства | Проведення загальних батьківських зборів «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток» | Директор, ЗДНВР | 1 т. |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Планування роботи | Реалізація стратегії розвитку навчального закладу  Виконання річного плану роботи  Підготовка наказу про попереднє навантаження  Підготовка договорів із педагогічними працівниками, що отримують пенсію за віком | Директор,  педагогічні працівники |  |
| Перевірка ведення зошитів |  | ЗДНВР |  |
| Математика | 5 |  |  |
| Українська мова | 5 |  |  |
| Англійська мова | 5 |  |  |
| Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з трудового навчання | ЗДНВР |  |
| Анкети батьків | Проведення анкетування батьків з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Шкільний психолог, ЗДНВР |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Адміністрація, педагогічні працівники |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | ЗДВР, педагог-організатор |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | Класні керівники, ЗДВР |  |

**ТРАВЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** | **Термін виконання** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до нового навчального року. | Планування ремонтних робіт в приміщені закладу | Директор | 3 т. |
| Замовлення в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | Директор | 4 т. |
| Дотримання санітарно- гігієнічних вимог | Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Завідуюча господарством, зав. кабінетами |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів |  | Протягом місяця |
| Техніка безпеки та охорона праці | Контроль за журналом реєстрації інструктажів | ЗДНВР | 4 т. |
| Організація заходів з пожежної безпеки | Адміністрація | 1 т. |
| Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. | Вчителі основ здоровя | 3 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог в приміщені шкільної їдальні та харчоблоку | Адміністрація | Щодня |
| Контроль за виконанням норм та порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | ЗДНВР | Щодня |
| Адаптація учасників освітнього процесу | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. |  | 3 т. |
| Попередження насильства та запобігання дискримінації | Проведення виховних бесід з попередження булінгу. Організація роботи з учнями з «групи ризику» | Класні керівники, психолог | Протягом місяця |
| Правила поведінки | Підготовка звіту про відвідування учнями освітнього закладу . Організація роботи з попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | ЗДНВР, класні керівники, психолог | 4 т. |
| Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Класні керівники | 2 т. |
| Робота з дітьми з ООП | Підготовка підсумкової документації по роботі з дітьми з ООП | вчителі | 4 т. |
| Засідання команди супроводу. Підготовка протоколу. | ЗДНВР | 3 т. |
| Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Класні керівники, асистенти вчителів, психолог | 4 т. |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізація компетентнісного підходу | Спостереження за проведенням навчальних занять з української мови та літератури, алгебри та геометрії у 9 класі | ЗДНВР | 2 т. |
| Аналіз результатів навчальної діяльності здобувачів освіти | Проведення педагогічної ради щодо результатів навчання здобувачів освіти за 2023-2024 н. р. Підготовка наказу. | Директор, ЗДНВР | 4 т. |
| Підготовка наказів щодо аналізів контрольних робіт | ЗДНВР | 4 т. |
| Справедливість системи оцінювання | Анкетування здобувачів освіти щодо справедливості оцінювання навчальних досягнень вчителями-предметниками | ЗДНВР | 3 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням календарно- тематичного плану. Підготовка інформації по виконанню програм з предметів | ЗДНВР, вчителі- предметники |  |
| Аналізи контрольних робіт | Підготовка звітів по контрольних роботах |  |  |
| Української мови | 6 |  |  |
| Математики | 6 |  |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 9, 8,7,6,5 класах |  |  |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 5,6 класах |  |  |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу в освітньому процесі | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах |  |  |
| Співпраця між педагогічними працівниками та батьками здобувачів освіти | Анкетування учнів |  |  |
| Проведення предметних тижнів з  фізичної культури, основ здоров’я | ІІІ тиждень травня |  |  |
| **Управлінські процеси** | Планування роботи закладу | Редагування стратегії розвитку закладу  Складання річного плану роботи закладу на новий навчальний рік  Підготовка попереднього розподілу | Адміністрація |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Проведення директорських контрольних робіт у 5, 7, 9, класах | ЗДНВР, вчителі- предметники |  |
| Аналіз стану викладання предметів варіативної складової навчального плану | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, секції | ЗДНВР |  |
| Заповнення вакансій | Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях  Робота по підвищенню професійного рівня педагогів  Участь педагогів у педагогічних виставках | Директор |  |
| Співпраця з коледжами | Організація роботи щодо співпраці з коледжами | Директор |  |
| Вручення грамот, подяк учням | За перемогу в олімпіадах конкурсах | Директор, ЗДНВР |  |
| Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогічним працівникам | За перемогу в професійних конкурсах | Директор, ЗДНВР |  |
| Графік курсової перепідготовки | Здійснення курсової перепідготовки згідно з графіком | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | За планом | Директор |  |
| Збори трудового колективу |  |  | 4 т. |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності | Педагог-організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів | Батьківська рада |  |
| Участь у громадських заходах, святах | Відзначення Дня Пам’яті та примирення, участь у Дні вишиванки | Педагог - організатор |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності | Директор |  |
| Боротьба з корупцією | Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу освіти |  |  |

**РОЗДІЛ 7. Виховна робота в закладі освіти у 2023-2024 н. р.**

**7.1. План виховної роботи закладу освіти на 2023-2024 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Тематичний період (вересень)**  Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься Україна»  Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв. | | | | |
| 1. | Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2023/2024 навчальний рік | Серпень 2023 |  |  |
| 2. | Проведення зустрічі з учнями 1-9-х класів щодо початку навчального року | 01.09.2023 |  |  |
| 3. | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи | Вересень 2023 |  |  |
| 4. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2023 |  |  |
| 5. | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | Вересень 2023 |  |  |
| 6. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 |  |  |
| 7. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2023 |  |  |
| 8. | Скласти соціальний паспорт закладу освіти | Вересень 2023 |  |  |
| 9. | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2023 |  |  |
| 10. | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2023 |  |  |
| 11. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі | Вересень 2023 |  |  |
| 12. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2023 |  |  |
| 13. | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування | Вересень 2023 |  |  |
| 14. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2023 |  |  |
| 15. | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2023 |  |  |
| 16. | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей на 2021/2022 навчальний рік | Вересень 2023 |  |  |
| 17. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля» | Вересень 2023 |  |  |
| 18. | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»:  - Години спілкування «Я люблю свою школу»  - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2023» (формування класного та шкільного самоврядування)  - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас» | Вересень 2023 |  |  |
| 19. | Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні (за окремим планом):  - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії  - Проведення уроків мужності, лекцій, семінарів, диспутів, бесід, засідань «круглих столів», уроків пам’яті, присвячених історії підпільно-партизанського руху за темами: «Партизанський рух в Україні», «Рух опору в Україні», «Стежки, опалені війною», «Діяльність підпілля – уроки війни на Харківщині»  - Організація та проведення учнівських конференцій за темами: «Місце партизанського руху в процесі вигнання нацистських окупантів з України», «Проблеми підпілля та партизанського руху в роки війни», «Діяльність харківського підпілля в 1941-1943 роках» | Вересень 2023 |  |  |
| 20. | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом) | Вересень 2023 |  |  |
| 21. | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень 2023 |  |  |
| 22. | Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Вересень 2023 |  |  |
| 26. | Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи) | Вересень 2023 |  |  |
| 27. | Інтелектуальна гра « Невідома Україна?» (5-7 класи) | Вересень 2023 |  |  |
| 28. | Проведення годин спілкування, присвячених Дню Державного Прапора та Дню Незалежності України «Доля української святині» | Вересень 2023 |  |  |
| 29. | Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу» | Вересень 2023 |  |  |
| 30. | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 01.09.2023 |  |  |
| 31. | Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в нім» | 01.09.2023 |  |  |
| 32. | Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2023 |  |  |
| 33. | Загальношкільна виставка композицій з живих квітів, овочів та фруктів «Дари мого краю». | Вересень 2023 |  |  |
| 34. | Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2023 |  |  |
| 35. | Анкетування учнів 9-го класу «Мій вибір у дорослому житті» (з метою виявлення планів на подальше навчання) | Вересень 2023 |  |  |
| 36. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Вересень 2023 |  |  |
| 37. | Загальношкільна батьківська конференція | Вересень 2023 |  |  |
| 38. | Класні батьківські збори | Вересень 2023 |  |  |
| 39. | Зустрічі з представниками ювенальної превенції \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відділу поліції (за домовленістю) | Вересень 2023 |  |  |
| 40. | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками | Вересень 2023 |  |  |
| 41. | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2023 |  |  |
| 42. | Організація роботи МК класних керівників. Узгодження планів роботи МК на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 |  |  |
| 43. | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2023 |  |  |
| 44. | Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-9-х класів | Вересень 2023 |  |  |
| 45. | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2023 |  |  |
| 46. | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів закладу освіти | Вересень 2023 |  |  |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**  Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей  Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості. | | | | |
| 1. | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул (за окремим планом) | Жовтень 2023 |  |  |
| 2. | Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом):  - Уроки мужності «Прагнемо миру» (до річниці визволення України) | Жовтень 2023 |  |  |
| 3. | Заходи щодо відзначення Дня Захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом):  - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів» | Жовтень 2023 |  |  |
| 4. | Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом):  - Проведення заходів, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини  - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації | Жовтень 2023 |  |  |
| 5. | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | Жовтень 2023 |  |  |
| 6. | Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ» | 02.10.2023 |  |  |
| 7. | Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель» (за окремим планом) | 02.10.2023 |  |  |
| 8. | Спортивні змагання «Козацькі розваги» ( 5-7 класи) до Дня Захисника України за (окремим планом) | 13.10.2023 |  |  |
| 9. | Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни» | 13.10.2022 |  |  |
| 10. | Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо) | Жовтень 2023 |  |  |
| 11. | Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-9-х класів). | Жовтень 2023 |  |  |
| 12. | Акція «Ми здорове покоління!» | Жовтень 2023 |  |  |
| 13. | День учнівського самоврядування. | Жовтень 2023 |  |  |
| 14 | Тиждень закону і права «Я маю на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) (за окремим планом) | Жовтень 2023 |  |  |
| 15. | Засідання шкільної Ради профілактики | Жовтень 2023 |  |  |
| 16 | Тиждень профілактики шкідливих звичок ( за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи | Жовтень 2023 |  |  |
| 17 | Засідання шкільного методичного об’єднання класних керівників | Жовтень 2023 |  |  |
| 18. | Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки | Жовтень 2023 |  |  |
| 19. | Взаємовідвідування позакласних заходів (за окремим графіком) | Жовтень 2023 |  |  |
| 20. | Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі | Жовтень 2023 |  |  |
| 21. | Контроль стану виховної роботи у 2- 5-х класах | Жовтень 2023 |  |  |
| 22. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Жовтень 2023 |  |  |
| 23. | Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками | Жовтень 2023 |  |  |
| 24. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2023 |  |  |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  Тема: «Твій вибір – твоє життя!» Ціннісне ставлення до праці.)  Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення. | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2023 |  |  |
| 2. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2023 |  |  |
| 3. | День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) | Листопад 2023 |  |  |
| 4. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом):  - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»  - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій | Листопад 2023 |  |  |
| 5. | Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом) | Листопад 2023 |  |  |
| 6. | Години громадянськості «Заради щастя і свободи» | Листопад 2023 |  |  |
| 7. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом):  - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя» | Листопад 2023 |  |  |
| 8. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом):  - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина» | Листопад 2023 |  |  |
| 9. | Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну» | Листопад 2023 |  |  |
| 10. | Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» | Листопад 2023 |  |  |
| 11. | Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». (1-4 кл.) | Листопад 2023 |  |  |
| 12. | День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»:  Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «Стежинами здорового способу життя»  - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя» | Листопад 2023 |  |  |
| 13. | Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-9 класи) | Листопад 2023 |  |  |
| 14. | Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом) | Листопад 2023 |  |  |
| 15. | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля | Листопад 2023 |  |  |
| 16. | Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом):  - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права» | Листопад 2023 |  |  |
| 17. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Особливості відповідальності неповнолітніх | Листопад 2023 |  |  |
| 18. | Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці | Листопад 2023 |  |  |
| 19. | Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов’язків» (за окремим планом) | Листопад 2023 |  |  |
| 20. | Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення | Листопад 2023 |  |  |
| 21. | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у закладі освіти | Листопад 2023 |  |  |
| 22. | Контроль стану виховної роботи у 1, 6 класах | Листопад 2023 |  |  |
| 23. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад 2023 |  |  |
| 24. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2023 |  |  |
| **ІV. Тематичний період (грудень)**  Тема: «Жити в злагоді з природою» . Ціннісне ставлення до природи  Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності | | | | |
| 1. | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | Грудень 2023 |  |  |
| 2. | Організація і проведення заходів під час зимових канікул  ( за окремим планом) | Грудень 2023 |  |  |
| 3. | Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений Дню Збройних Сил України (за окремим планом) | Грудень 2023 |  |  |
| 4. | Покладання квітів до пам’ятника учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АС. | Грудень 2023 |  |  |
| 5. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом):  -Уроки - лекції «Про Український визвольний рух ХХ століття», «Головні події визвольного руху в Україні», «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР. Прихід до влади Директорії», «Гетьманський переворот і утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності» | Грудень 2023 |  |  |
| 6. | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | Грудень 2023 |  |  |
| 7. | Змагання «Ми – майбутні офіцери» до Дня Збройних Сил України. | Грудень 2023 |  |  |
| 8. | Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи. | Грудень 2023 |  |  |
| 9. | Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | Грудень 2023 |  |  |
| 10. | День Святого Миколая. Новорічна пошта. | Грудень 2023 |  |  |
| 11. | Новорічні свята | Грудень 2023 |  |  |
| 12. | Організація та проведення конкурсу   * «Різдвяні листівки». | Грудень 2023 |  |  |
| 13. | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | Грудень 2023 |  |  |
| 14. | Цикл бесід «Якщо хочеш бути здоровим- загартовуйся» | Грудень 2023 |  |  |
| 15. | Тиждень психології та соціальної підтримки, (за окремим планом) | Грудень 2023 |  |  |
| 16. | Провести тиждень профорієнтації в школі | Грудень 2023 |  |  |
| 17. | Класні батьківські збори | Грудень 2023 |  |  |
| 18. | Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом):  - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини»  - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований»  - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості»  - Диспут «Які права мені потрібні в школі»  - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?»  - Участь у турнірі юних правознавців | Грудень 2023 |  |  |
| 19. | Місячник правових знань (за окремим планом) | Грудень 2023 |  |  |
| 20. | Декада «СНІД – єдиний правильний вибір на користь здорового способу життя» (за окремим планом) | Грудень 2023 |  |  |
| 21. | Підведення підсумків роботи за І семестр МО класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень 2023 |  |  |
| 22. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень 2023 |  |  |
| 23. | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 20232024 навчального року | Грудень 2023 |  |  |
| 24. | Контроль стану виховної роботи у 3-х класах | Грудень 2023 |  |  |
| 25. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Грудень 2023 |  |  |
| 26. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Грудень 2023 |  |  |
| 27. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень 2023 |  |  |
| 28. | Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік | Грудень 2023 |  |  |
| **V. Тематичний період (січень)**  Тема: «Від культури особистості до культури нації». Ціннісне ставлення до мистецтва  Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері. | | | | |
| 1. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | Січень 2024 |  |  |
| 2. | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | Січень 2024 |  |  |
| 3. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень 2024 |  |  |
| 4. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень 2024 |  |  |
| 5. | Організувати чергування учнів по школі на ІІ семестр | Січень 2024 |  |  |
| 6. | Профілактичний рейд «Урок» | Січень 2024 |  |  |
| 7. | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності»  - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР»  - Бесіди «День Соборності – національне свято України»  - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвячені 101-ій річниці проголошення Акту злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у возз’єднанні всіх історичних земель України | Січень 2024 |  |  |
| 8. | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | Січень 2024 |  |  |
| 9. | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | Січень 2024 |  |  |
| 10. | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | Січень 2024 |  |  |
| 11. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України | Січень 2024 |  |  |
| 12. | Різдвяний проект «Коляда іде по світу» | Січень 2024 |  |  |
| 13. | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | Січень 2024 |  |  |
| 14. | Індивідуальні консультації для батьків | Січень 2024 |  |  |
| 15. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр | Січень 2024 |  |  |
| 16. | Контроль стану виховної роботи у 4 та 7 класах | Січень 2024 |  |  |
| 17. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень 2024 |  |  |
| 18. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень 2024 |  |  |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2024 |  |  |
| 2. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Лютий 2024 |  |  |
| 3. | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом) | Лютий 2024 |  |  |
| 4. | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) | Лютий 2024 |  |  |
| 5. | Заходи щодо відзначення Дня Єднання (за окремим планом) | Лютий 2024 |  |  |
| 6. | Заходи до Дня Святого Валентина | Лютий 2024 |  |  |
| 7. | Святкування свята «Масляна» | Лютий 2024 |  |  |
| 8. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | Лютий 2024 |  |  |
| 9. | Акція «Турбота про птахів» | Лютий 2024 |  |  |
| 10. | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) | Лютий 2024 |  |  |
| 11. | Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття» | Лютий 2024 |  |  |
| 12. | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. | Лютий 2024 |  |  |
| 13. | Тематичні бесіди «Торгівля людьми в сучасному світі» | Лютий 2024 |  |  |
| 14. | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | Лютий 2024 |  |  |
| 15. | Тренінг для класних керівників | Лютий 2024 |  |  |
| 16. | Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах | Лютий 2024 |  |  |
| 17. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий 2024 |  |  |
| 18. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий 2024 |  |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 1. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | Березень 2024 |  |  |
| 2. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом) | Березень 2024 |  |  |
| 3. | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т. Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) | Березень 2024 |  |  |
| 4. | Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом) | Березень 2024 |  |  |
| 5. | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному дню щастя | Березень 2024 |  |  |
| 6. | Свято 8 Березня «Вклонімось жінці до землі»:  - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»  - Святковий концерт-подарунок | Березень 2024 |  |  |
| 7. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. | Березень 2024 |  |  |
| 8. | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Березень 2024 |  |  |
| 9. | Цикл лекцій  “ Як попередити шкідливі звички” | Березень 2024 |  |  |
| 10. | Психологічні голини з профорієнтації:  - 7 клас: «Коли робота приносить радість»  - 8 клас: «Ти і ринок праці»  - 9 клас: «Держава потребує професіоналів» | Березень 2024 |  |  |
| 11. | Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини» | Березень 2024 |  |  |
| 12. | Психологічна година «Подорож під назвою життя» | Березень 2024 |  |  |
| 13. | Зустрічі з представниками кримінальної поліції | Березень 2024 |  |  |
| 14. | Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації | Березень 2024 |  |  |
| 15. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Березень 2024 |  |  |
| 16. | Контроль стану виховної роботи у 9класі | Березень 2024 |  |  |
| 17. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Березень 2024 |  |  |
| 18. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Березень 2024 |  |  |
| 19. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Березень 2024 |  |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» . Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень 2024 |  |  |
| 2. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Квітень 2024 |  |  |
| 3. | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) | Квітень 2024 |  |  |
| 4. | Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом) | Квітень 2024 |  |  |
| 5. | Заходи до Міжнародного Дня птахів | Квітень 2024 |  |  |
| 6. | Танцювально-спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я ( за окремим планом) | Квітень 2024 |  |  |
| 7. | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права | Квітень 2024 |  |  |
| 8. | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі | Квітень 2024 |  |  |
| 9. | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я | Квітень 2024 |  |  |
| 10. | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Квітень 2024 |  |  |
| 11. | Відзначення Дня Землі  а) акція «Парки - легені міст і сіл»  б) акція , «Сміттєзвалищам – ні»  в) акція «До чистих джерел»  г) акція «Посади сад» | Квітень 2024 |  |  |
| 12. | Заходи до Дня охорони праці тиждень профорієнтації в школі | Квітень 2024 |  |  |
| 13. | Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челенж «Великоднє дерево» (1-11 кл.) | Квітень 2024 |  |  |
| 14. | Загальношкільні батьківські збори | Квітень 2024 |  |  |
| 15. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Про правила поводження в громадських місцях. | Квітень 2024 |  |  |
| 16. | Контроль стану виховної роботи у 11 класі | Квітень 2024 |  |  |
| 17. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Квітень 2024 |  |  |
| 18. | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в закладі освіти | Квітень 2024 |  |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень 2024 |  |  |
| 2. | Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)  - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!» | Травень 2024 |  |  |
| 3. | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом):  - Конференції «Твої права та обов’язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність»  - Вікторини до Дня Європи  - Дебати «Україна – держава європейська» | Травень 2024 |  |  |
| 4. | Відзначення Дня вишиванки, Дня слов’янської писемності та культури (за окремим планом) | Травень 2024 |  |  |
| 5. | Свято Останнього дзвоника | Травень 2024 |  |  |
| 6. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ДПА. Профілактика стресів» | Травень 2024 |  |  |
| 7. | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Травень 2024 |  |  |
| 8. | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів | Травень 2024 |  |  |
| 9. | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Травень 2024 |  |  |
| 10. | Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) | Травень 2024 |  |  |
| 11. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Травень 2024 |  |  |
| 12. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень 2024 |  |  |
| 13. | Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Травень 2024 |  |  |
| 14. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік | Травень 2024 |  |  |
| 15. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2023/2024 навчальний рік | Травень 2024 |  |  |
| 16. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2023/2024 навчального року | Травень 2024 |  |  |
| 17. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень 2024 |  |  |
| 18. | Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік | Травень 2024 |  |  |
| **Х. Тематичний період (червень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Червень 2024 |  |  |
| 2. | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення базової загальної середньої освіти | Червень 2024 |  |  |
| 3. | Свято до Дня захисту дітей (за окремим планом) | Червень 2024 |  |  |

**7.2. План роботи учнівського самоврядування на 2023-2024 н. р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назва комісії та міністерства** | **№ засідання** | **Тематика засідань** | **Дата проведення** | | | **Відповідальні** | | |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | | | | |
| РАДА МІНІСТРІВ ТА ГОЛІВ КОМІСІЙ | 1 | 1. Визначення структури Ради на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед членів Ради (актив, склад секторів). 2. Проведення  виборів  членів  активу на 2023-2024 навчальний  рік. 3. Вибори органів учнівського самоврядування  у  класних  колективах. 4. Затвердження плану проведення засідань Ради на І семестр. 5. Затвердження плану-сітки роботи органів учнівського самовря­дування на вересень. | 1 понеділок | | |  | | |
| 2 | 1. Роль Ради у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок на повному самоврядуванні учнів. Результативність лінійок.  2. Відзначення у закладі освіти Дня працівника освіти. Співпраця, з колек­тивами класів у проведенні дня самоврядування на честь цього свята.  3. Результати рейдів-перевірок, огляду-конкурсу куточків та озеле­нення класних кімнат.  4. Затвердження плану-сітки роботи органів учнівського самовря­дування на жовтень. | 3 понеділок | | |  | | |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»  КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 1 | 1. Визначення змісту діяльності комісії та розподіл обов'язків між її членами.  2. Затвердження плану роботи навчальної комісії на І семестр.  3. Організація контролю за обліком відвідування та виконання режиму дня гімназії.  4. Активізація роботи активів класних учнівських колективів. | 1 п’ятниця | | |  | | |
|
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 1 | 1. Затвердження плану роботи комісії дисципліни та порядку на І семестр.  2. Організація чергування учнів у закладі освіти.  3.Обговорення прийняття Декларації прав дитини в закладі освіти.  4. Організація чергування учнів під час загальношкільних свят.  5. Обговорення умов конкурсу на звання «Зразковий клас». | 1 середа | | |  | | |
| 2 | 1. Перевірка стану підручників  2. Перевірка ведення учнями щоденників.  3. Перевірка зовнішнього вигляду учнів.  4. Рейд перевірка запізнень на 1 урок.  5. Рейд ***«Що розповів твій портфель?».*** | 3 середа | | |  | | |
| ЦЕНТР «ДОЗВІЛЛЯ» (КУЛЬТУРНО- МАСОВА КОМІСІЯ) | 1 | 1. Визначення змісту діяльності комісії та розподіл обов'язків між її членами.  2. Затвердження плану роботи комісії дозвілля та цікавих справ на І семестр.  3. Організація дозвілля в позаурочний час. | 2 п’ятниця | | |  | | |
| 2 | 1. Організація загальношкільний заходів. 2. Організація та проведення Дня вчителя. 3. Участь у різноманітних конкурсах, турнірах (відповідно до графіків). | 4 п’ятниця | | |  | | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 1 | 1. Визначення змісту діяльності прес-центру та розподіл обов'язків між її членами.  2. Затвердження плану роботи прес-центру та цікавих справ на І семестр.  3. Організація, оформлення стінної преси на тему «Здрастуй, закладе освіти».  4. Оформлення оголошення, сцени під час загальношкільних заходів.  5. Випуск шкільної газети. | 1 вівторок | | |  | | |
| 2 | 1. Оформлення оголошення, сцени під час загально-шкільних заходів.  2. Випуск шкільної газети.  3. Випуск шкільної сатиричної газети. | 3 вівторок | | |  | | |
| СПОРТИВНИЙ ЦЕНТР.КОМІСІЯ «ЗДОРОВ’Я» | 1 | 1. Визначення змісту діяльності комісії та розподіл обов'язків між її членами.  2. Затвердження плану роботи на І семестр.  3. Організація та проведення перерв здоров’я.  4. Активізація роботи відповідальних у класах. | 2 четвер | | |  | | |
| 2 | 1. Перевірка спортивної форми.  2. Звіт про проведення тижня фізкультури та спорту.  3. Результати рейдів-перевірок.  4. Затвердження плану-сітки роботи на жовтень. | 4 четвер | | |  | | |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | | | | |
| РАДА МІНІСТРІВ ТА ГОЛІВ КОМІСІЙ | 3 | 1. Навчання активу (планування роботи та ведення класної документації).  2. Звіт  лідерів  класних  колективів  про   організацію самоврядування у класі.  3. Рейд-перевірка  класних кімнат та документації класних колективів (план роботи класу, протоколи засідань та зборів, класний куточок, куточок державної символіки та правил ТБ, літопис класу).  4. Визначення основних напрямів роботи, яка протягом навчально­го року має здійснюватися на повному самоврядуванні. | 1 понеділок | | |  | | |
| 4 | 1. Підсумки Дня самоврядування.  2. Підсумки рейдів-перевірок.  3. Діяльність комісії дисципліни та порядку з організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її тери­торії.  4. Затвердження плану заходів під час осінніх канікул, складеного радою співуправління спільно з педколективом школи та колективами класів. Пошук перспективних моделей.  5. Затвердження плану роботи комісії на листопад. | 3 понеділок | | |  | | |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»  КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ |
| 4 | 1. Організація взаємодопомоги в навчанні з предметів.  2. Участь у роботі МАН.  3. Прийняття участі у різноманітних конкурсах.  4. Складання плану роботи на канікули.  5. Затвердження плану-сітки роботи комісії та міністерства на листопад. | 3 п’ятниця | | |  | | |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»  КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 3 | 1. Організація рейдів-перевірок наявності змінного взуття, стану чергування учнів у класах.  2. Аналіз чергування класних учнівських колективів у закладі освіти, шляхи вдосконалення.  3. Перевірка стану підручників. | 1 середа | | |  | | |
| 4 | 1. Перевірка ведення учнями щоденників.  2. Рейд перевірка запізнень на 1 урок.  3. Складання плану роботи на канікули( чергування на спортивних площадках).  4. Затвердження плану роботи комісії та міністерства на листопад. | 3 середа | | |  | | |
| ЦЕНТР «ДОЗВІЛЛЯ» (КУЛЬТУРНО- МАСОВА КОМІСІЯ) | 3 | 1. Святкування Дня працівників освіти в закладі освіти.   1. Участь у різноманітних конкурсах ( відповідно до графіків). 2. Проведення свята до дня захисника України та українського козацтва. 3. Організація дозвілля в позаурочний час. | 2 п’ятниця | | |  | | |
| 4 | 1. Організація загальношкільний заходів.  2. Організація тематичних вечорів, конкурсів.  3. Складання плану роботи на канікули.  4. Затвердження плану роботи комісії та міністерства на листопад. | 4 п’ятниця | | |  | | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 3 | 1. Організація, оформлення стінної преси з нагоди святкування Дня працівників освіти.  2. Виготовлення вітальних листівок та привітання працівників освіти. | 1 вівторок | | |  | | |
| 4 | 1. Оформлення оголошення, сцени під час загальношкільних заходів.   2. Складання плану роботи на канікули.  3. Затвердження плану роботи комісії та міністерства на листопад. | 3 вівторок | | |  | | |
| СПОРТИВНИЙ ЦЕНТР.КОМІСІЯ «ЗДОРОВ’Я» | 3 | 1. Аналіз участі шкільних колективів у спортивних змаганнях на рівні школи , району 2. Випуск інформаційних бюлетенів щодо боротьби з палінням, вживанням алкоголю та наркотиків | 2 четвер | | |  | | |
| 4 | 1. Проведення рейдів під девізом «Ні палінню» 2. Організація та проведення перерв здоров’я   3. Затвердження плану роботи комісії та міністерства на листопад | 4 четвер | | |  | | |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | | | | |
| РАДА МІНІСТРІВ ТА ГОЛІВ КОМІСІЙ | 5 | 1. Підсумки роботи учнівського колективу за 2 місяці (успішність, поведінка, участь у роботі класу, школи).  2. Робота Ради співуправління по залученню учнів до участі у мі­сячнику боротьби з правопорушеннями. Роль сектору дисципліни у цій роботі. | 1 понеділок | | |  | | |
| 6 | 1. Вивчення міністерством освіти та науки позашкільної роботи режиму дня учнів та їхньої участі у позакласній роботі.  2. Дисципліна учнів школи під час перебування в школі та в по­зашкільний час. Робота міністерства дисципліни та порядку з виховання свідомої дис­ципліни.  3. Затвердження плану роботи органів Ради міністрів на грудень. | 3 понеділок | | |  | | |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»  КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 5 | 1. Підготовка шкільних предметних олімпіад.  2. Рейд-перевірка щодо підготовки домашніх завдань.  3. Підготовка та проведення Дня української писемності та мови.  4. Відзначення Дня Гідності і Свободи. | 1 п’ятниця | | |  | | |
|
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»  КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 5 | 1. Аналіз стану відвідування учнями школи.  2. Аналіз зайнятості в гуртках, факультативах, спецкурсах учнів.  *3.* Звіт відповідальних за дисципліну та порядок у 5-х класах  4. Перевірка ведення учнями щоденників.  5. Рейд перевірка запізнень на 1 урок. | 1 середа | | |  | | |
| 6 | 1. Аналіз зайнятості в гуртках, факультативах, спецкурсах учнів.  2*.* Звіт відповідальних за дисципліну та порядок у 6,7-х класах  3. Підбиття підсумків місячника «Вивчаємо закон».  4. Перевірка зовнішнього вигляду учнів.  5. Затвердження плану роботи міністерства на грудень. | 3 середа | | |  | | |
| ЦЕНТР «ДОЗВІЛЛЯ» (КУЛЬТУРНО- МАСОВА КОМІСІЯ) | 5 | 1. Організація шкільних спортивних змагань. Аналіз участі спортивних команд у змаганнях кущового та районного рівня.  2. Підготовка загальношкільного заходу до річниці Голодомору в Україні.  3. Відзначення Міжнародного дня толерантності.  4. Участь у різноманітних конкурсах ( відповідно до графіків). | 2 п’ятниця | | |  | | |
| 6 | 1. Підготовка свята дитячої організації.  2. Організація дозвілля в позаурочний час.  3. Організація загальношкільний заходів.  4. Участь у відзначенні Міжнародного дня привітань.  5. Затвердження плану роботи міністерства на грудень. | 4 п’ятниця | | |  | | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 5 | 1. Випуск газет до Дня української писемності.  2. Випуск шкільної газети "Еврика". | 1 вівторок | | |  | | |
| 6 | 1. Випуск стінної газети "Поспішай робити добро" (до Дня інваліда)  2. Оформлення актової зали, виставки до заходів вшанування пам’яті жертв Голодомору. | 3 вівторок | | |  | | |
| СПОРТИВНИЙ ЦЕНТР.КОМІСІЯ «ЗДОРОВ’Я» | 5 | 1. Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури. 2. Допомога в організації спортивних змагань. 3. «Лицарський турнір». Підготовка до виставки вітальних стіннівок «Ви-захисники України». | 2 четвер | | |  | | |
| 6 | 1. Підготовка та проведення змагань, присвячені Тижню боротьби з тютюнопалінням та СНІДом. 2. Підготовка та проведення змагання до Дня збройних Сил України. 3. Затвердження плану-сітки роботи міністерства на грудень. | 4 четвер | | |  | | |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | | | | |
| РАДА МІНІСТРІВ ТА ГОЛІВ КОМІСІЙ | 7 | 1. Робота  з міністерством культури та відпочинку, а також з міністерством по роботі з молодшими школярами по  підготовці  і проведенню новорічних заходів та свят  для  учнів  1-4  класів.   2. Підведення  підсумків  роботи  класних колективів   протягом  І  семестру.  Рейтинг  класних  колективів.  3. Робота сектору навчання з учнями з низьким рівнем навчальних досягнень та з учнями, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.  4. Контролювання міністерством дисципліни та порядку зовнішнього вигляду учнів у закладі освіти.  5. Організація рейдів-перевірок. | 1 понеділок | | |  | | |
| 8 | 1. Результати роботи Ради міністрів за І семестр. (Підсумки роботи Ради загалом та окремо по міністерствах та комісіях. ЗВІТ)  2. Організація проведення Новорічних свят (ранки для учнів 1—4-х та 5-7-хкласів, вечори для учнів 8-11-х класів).  3. Затвердження плану заходів на час зимових канікул, складеного радою міністрів спільно з класними колективами, педколекти­вом закладу освіти.  4. Затвердження плану роботи Ради на січень. | 3 понеділок | | |  | | |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»  КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 7 | 1. Організація огляду знань.  2. Підсумок участі учнівських колективів у конкурсі на звання «Зразковий клас закладу освіти» в номінації «Навчання та наукова діяльність». | 1 п’ятниця | | |  | | |
| 8 | 1. Участь у ІІ турі олімпіад з навчальних предметів.  2. Затвердження плану роботи міністерства на січень. | 3 п’ятниця | | |  | | |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»  КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 7 | 1. Аналіз стану збереження матеріальних цінностей спортзалу.  2. Організація та проведення «Козацьких забав».  3. Звіт голови комісії дисципліни та порядку про стан відвідування учнями школи в І семестрі.  4. Перевірка ведення учнями щоденників.  5. Рейд перевірка запізнень на 1 урок. | 1 середа | | |  | | |
| 8 | 1. Звіт голови комісії дисципліни та порядку про стан відвідування учнями школи в І семестрі.  2. Організація чергування під час новорічних свят.  3. Профілактичні заходи щодо забезпечення життя та здоров'я школярів під час зимових канікул.  4. Затвердження плану роботи міністерства на січень. | 3 середа | | |  | | |
| ЦЕНТР «ДОЗВІЛЛЯ» (КУЛЬТУРНО- МАСОВА КОМІСІЯ) | 7 | 1. Організація свята Андріївські вечорниці, Святого Миколая.  2. Привітання до Дня збройних сил України.  3. Організація дозвілля в позаурочний час.  4. Організація загальношкільний заходів.  5. Участь у відзначенні Міжнародного дня привітань.  6. Підготовка до новорічних свят. | 2 п’ятниця | | |  | | |
| 8 | 1. Організація новорічних свят.  2. Привітання до Дня збройних сил України.  3. Участь у відзначенні Міжнародного дня привітань.  4. Затвердження плану роботи на зимові канікули.  5. Затвердження плану роботи міністерства на січень. | 4 п’ятниця | | |  | | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 7 | 1. Інформаційне забезпечення шкільних конкурсів.  2. Випуск новорічних стіннівок.  3. Оформлення вітань з нагоди свята Миколая, Нового року, Різдва Христового. | 1 вівторок | | |  | | |
| 8 | 1. Оформлення залу для новорічних та різдвяних свят.  2. Випуск шкільної газети.  3 Затвердження плану роботи міністерства на січень. | 3 вівторок | | |  | | |
| СПОРТИВНИЙ ЦЕНТР.КОМІСІЯ «ЗДОРОВ’Я» | 7 | 1. Організація спортивних змагань в закладі освіти та проведення товариських зустрічей.   2. Проведення лінійки та заходів по темі "В здоровому тілі, здоровий дух!" | 2 четвер | | |  | | |
| 8 | 1. Аналіз роботи міністерства та комісії протягом І семестру. | 4 четвер | | |  | | |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | | | | |
| РАДА МІНІСТРІВ  ТА ГОЛІВ КОМІСІЙ | 9 | 1. Затвердження плану засідань Ради на II семестр.   2. Співпраця міністерств у проведенні місячників наук, спортивних тижнів. Спільна робота з учителями-предметниками.  3. Участь Ради у підготовці та проведенні відкритих виховних годин 1-11-х класах.  4. Обговорення пропозицій до плану проведення лінійок у II се­местрі.  5. Рейд-перевірка  класних кімнат та документації класних колективів (план роботи класу, протоколи засідань та зборів, класний куточок, куточок державної символіки та правил ТБ‚ літописів класних колективів). | | | 1 понеділок |  | | |
| 10 | 1Роль волонтерського загону в активізації роботи та проведенні її на повному самоврядуванні.  2. Роль Ради міністрів у проведенні загальношкільних лінійок за новими, нетрадиційними формами, їхня результативність.  3. Затвердження плану-сітки роботи Ради міністрів на лютий. | | | 3 понеділок |  | | |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 9 | 1. Підсумки роботи навчальної комісії в І семестрі.  2. Затвердження плану роботи навчальної комісії на II семестр. | | | 1 п’ятниця |  | | |
| 10 | 1.Організація бесід, годин спілкування з нагоди відзначення історичних пам'ятних дат (річниці бою під Крутами, Дня Соборності України, тощо).  2. Організація бесід, годин спілкування з нагоди відзначення історичних пам'ятних дат Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту.  3. Затвердження плану роботи міністерства на січень. | | | 3 п’ятниця |  | | |
|  | 9 | 1. Звіт голови комісії дисципліни і порядку про виконану роботу в І семестрі.  2. Затвердження плану роботи комісії дисципліни і порядку на ІІ семестр.  3. Перевірка ведення учнями щоденників( ЗВІТ).  4. Рейд перевірка запізнень на 1 урок. | | | 1 середа |  | | |
| 10 | 1.Стан збереження підручників та навчальних посібників (у рамках операції «Живи, книго!»).  2. Аналіз чергування учнівських колективів у закладі освіти.  3. Перевірка стану підручників.  4. Затвердження плану-сітки роботи міністерства на лютий. | | | 3 середа |  | | |
| ЦЕНТР «ДОЗВІЛЛЯ» (КУЛЬТУРНО- МАСОВА КОМІСІЯ) | 9 | 1. Звіт голови комісії дозвілля та цікавих справ про виконану в І семестрі роботу.  2. Обговорення та затвердження плану роботи комісії дозвілля та цікавих справ на II семестр.  ЦЕНТР «ДОЗВІЛЛЯ» (КУЛЬТУРНО- МАСОВА КОМІСІЯ)  3. Організація заходів із нагоди відзначення історичних пам'ятних дат січня та лютого. | | | 2 п’ятниця |  | | |
| 10 | 1.Організація дозвілля в позаурочний час.  2.Організація загальношкільний заходів.  3.Участь у відзначенні Міжнародного дня привітань.  4. Затвердження плану-сітки роботи міністерства на лютий. | | | 4 п’ятниця |  | | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 9 | 1 Звіт голови інформаційної комісії про виконану в І семестрі роботу.  2. Обговорення та затвердження плану роботи інформаційної комісії на ІІ семестр.  3. Інформаційне забезпечення загальношкільних свят. | | | 1 вівторок |  | | |
| 10 | 1. Оформлення стенду самоврядування.  2. Випуск шкільної газети.  3. Затвердження плану роботи міністерства на лютий. | | | 3 вівторок |  | | |
| СПОРТИВНИЙ ЦЕНТР.КОМІСІЯ «ЗДОРОВ’Я» | 9-10 | 1. Звіт голови комісії та міністерства про виконану в І семестрі роботу.  2. Обговорення та затвердження плану роботи комісії на ІІ семестр.  3. Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури.  4. Допомога в організації спортивних змагань. | | |  |  | | |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | | | | |
| РАДА МІНІСТРІВ ТА ГОЛІВ КОМІСІЙ | 11 | 1. Звіт  старост  класів  про  стан  навчання та дисципліни у класі.   2. Навчання  шкільного учнівського  активу «Про  відповідальність чергових  по закладі освіти».  3. Інформація комісії дозвілля щодо занять в гуртках позашкільних установ.  3. Результати рейдів-перевірок.( ЗВІТ) | | 1 понеділок | |  | | |
| 12 | 1.Операція  *«*Зовнішній  вигляд».  2. Підведення  підсумків  операції.  3. Провести учнівську конференцію «Крок до демократії».  4. Роль Ради міністрів у виявленні обдарованих учнів. Орга­нізація зустрічей, свят «Наші інтереси та захоплення». Підготовка до районних свят та конкурсів.  5. Затвердження плану роботи Ради міністрів на березень. | | 3 понеділок | |  | | |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»  КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 11 | 1.Учнівське самоврядування в класних колективах. Досвід, проблеми, пошуки.  2. Вшанування учасників бойових дій на території інших держав. | | 1 п’ятниця | |  | | |
| 12 | 1 . Організація Дня рідної мови в закладі освіти.  2. Відзначення міжнародного дня рідної мови.  3. Затвердження плану роботи міністерства на березень. | | 3 п’ятниця | |  | | |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»  КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 11 | 1. Організація санітарних днів у закладі освіти.  2. Стан дотримання школярами правил для учнів, Єдиних вимог до школяра.  3. Перевірка зовнішнього вигляду учнів  4. Рейд перевірка запізнень на 1 урок | | 1 середа | |  | | |
| 12 | 1. Аналіз запізнень і прогулів навчальних занять школярами.  2. Формування навичок здорового способу життя у школярів.  3. Перевірка стану підручників.  4. Перевірка ведення учнями щоденників.  5. Затвердження плану роботи міністерства на березень. | | 3 середа | |  | | |
| ЦЕНТР «ДОЗВІЛЛЯ» (КУЛЬТУРНО- МАСОВА КОМІСІЯ) | 11 | 1. Організація і проведення вечора з нагоди річниці виводу військ з Афганістану «Як довго ця війна тривала».  2. Святкування Дня Святого Валентина.  3.Організація дозвілля в позаурочний час. | | 2 п’ятниця | |  | | |
| 12 | 1. Святкування Дня захисника Вітчизни.  2. Організація Дня рідної мови (21 лютого).  3. Організація загальношкільний заходів.  4. Участь у відзначенні Міжнародного дня привітань.  5. Затвердження плану роботи міністерства на березень. | | 4 п’ятниця | |  | | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 11 | 1. Аналіз випуску тематичних газет, святкових плакатів.  2. Дотримання єдиних вимог до письмового мовлення під час подачі інформаційних матеріалів.  3. Виготовлення вітальних листівок та привітання з Міжнародним жіночим днем  4. Випуск шкільної газети. | | 1 вівторок | |  | | |
| 12 | 1. Робота служб інформації учнівських колективів.  2. Аналіз рейду-перевірки оформлення класних куточків активу, куточків символіки.  3. Організація, оформлення стінної преси.  4. Затвердження плану роботи міністерства на березень. | | 3 вівторок | |  | | |
| СПОРТИВНИЙ ЦЕНТР.КОМІСІЯ «ЗДОРОВ’Я» | 11 | 1. Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури  2. Організації спортивних змагань до Дня героїв Небесної сотні. Проведення лінійки | | 2 четвер | |  | | |
| 12 | 1. Проведення рейдів під девізом «Ні палінню».  2. Організація та проведення перерв здоров’я.  3. Затвердження плану роботи комісії та міністерства на березень. | | 4 четвер | |  | | |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | | | | |
| РАДА МІНІСТРІВ ТА ГОЛІВ КОМІСІЙ | 13 | 1. Робота  з міністерством культури та відпочинку  по  підготовці  до  свята  8  Березня.  2. Звіт старост про роботу самоврядування класів.  3. Робота міністерства освіти та науки щодо ознайомлення учнів з передовим досвідом органів класного самоврядування, участю у районних заходах.  4. Випуск  вітальних листівок «Вітаємо Вас із святом  весни». | | 1 понеділок | | | |  |
| 14 | 1. Підготовка загону ЮІР до змагань. Співпраця загону з радою міністрів  2. Робота міністерства дозвілля щодо організації змістов­ного і цікавого дозвілля під час навчання та канікул.  3. Затвердження плану роботи Ради міністрів на квітень.  4. Навчання старост класів «Як правильно проводити класні збори». | | 3 понеділок | | | |  |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»  КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 13 | 1 . Дотримання учнями школи Єдиних вимог до Шкільної країни.  2. Організація та проведення Шевченківських днів. | | 1 п’ятниця | | | |  |
| 14 | 1. Звіт відповідальних по класах про виконання домашніх завдань  2. Складання проекту пам'ятки черговому по закладі освіти.  3. Затвердження плану роботи міністерства на квітень. | | 3 п’ятниця | | | |  |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»  КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 13 | 1. Обговорення проекту пам'ятки для чергового у закладі освіти.  2. Звіт відповідальних за дисципліну та порядок в учнівських колективах 9-11-х класів.  3. Перевірка ведення учнями щоденників. | | 1 середа | | | |  |
| 14 | 1. Організація загальношкільного свята праці з метою благоустрою території школи в після зимовий період.  2. Перевірка зовнішнього вигляду учнів.  3. Рейд перевірка запізнень на уроки.  4. Проведення інструктажів з техніки безпеки « поведінка на канікулах»  5 Затвердження плану роботи міністерства на квітень. | | 3 середа | | | |  |
| ЦЕНТР «ДОЗВІЛЛЯ» (КУЛЬТУРНО- МАСОВА КОМІСІЯ) | 13 | 1. Відзначення всесвітнього дня поезії.  2. Святкування Міжнародного дня жінок.  3. Відзначення Шевченківських днів. | | 2 п’ятниця | | | |  |
| 14 | 1. Організація дозвілля в позаурочний час.  2. Організація загальношкільний заходів  3. Участь у відзначенні Всесвітнього дня Землі.  4. Затвердження плану роботи міністерства на квітень. | | 4 п’ятниця | | | |  |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 13 | 1.Оформлення стендів закладу освіти.  2. Випуск шкільної газети.  3. Організація, оформлення стінної преси. | | 1 вівторок | | | |  |
| 14 | 1. Оформлення фойє закладу освіти.  2. Випуску газети «З життя класу», стіннівок, «блискавок».  3. Затвердження плану роботи міністерства на квітень. | | 3 вівторок | | | |  |
| СПОРТИВНИЙ ЦЕНТР.КОМІСІЯ «ЗДОРОВ’Я» | 13 | 1. Підготовка до конкурсу « Молодь обирає здоров’я». 2. Проведення змагань «В спорті ми зростаємо – про здоров’я дбаємо». | | 2 четвер | | | |  |
| 14 | 1. Обговорення та затвердження плану на канікули.  2. Звіт про стан та присутність спортивної форми в учнів.  3. Активність учнів у спортивному житті закладу освіти та класу.  4. Затвердження плану-сітки роботи комісії та міністерства на квітень. | | 4 четвер | | | |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | | | | |
| РАДА МІНІСТРІВ ТА ГОЛІВ КОМІСІЙ | 15 | 1. Учнівські рейди «Перерва», «Урок», «Цигарка», «Портфель», «Як живеш, шкільний підручнику?».  2. Операція «Солдатські могили» (трудовий десант по упорядкуванню братських могил селища).  3. Робота волонтерського загону та комісії дозвілля з колективами класів (благоустрій території шкільного подвір'я, пам'ятників, над якими шефствують учні).  4. Підготовка до звітно-виборних зборів у 5-11-х класах.  5. Ознайомлення з новими нетрадиційними формами проведення зборів.  6. Результати рейдів-перевірок (згідно з планом). | | 1 понеділок | | |  | |
| 16 | 1. Заняття лідерів. Ділова гра «Колективне планування дозвілля учнів школи на 2023-2024 н. р.»  2. Підготовка до проведення у закладі освіти Вахти пам'яті на честь Дня пам’яті та примирення.  2. Підготовка до звітно-виборних зборів Ради співуправління.  3. Затвердження плану роботи Ради міністрів на травень. | | 3 понеділок | | |  | |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ» КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 15 | 1 . Аналіз виконання домашніх завдань школярів 5-9 класів.  2. Робота учнів-консультантів ізпредметів у класних колективах.  3. Підготовка до відзначення річниці Чорнобильської аварії. | | 1 п’ятниця | | |  | |
| 16 | 1. Накопичення матеріалів для поповнення бази шкільних кабінетів з підготовки до державної атестації, та підсумкового оцінювання  2. Організація огляду знань.  3. Відзначення річниці Чорнобильської аварії.  4. Затвердження плану роботи міністерства на травень. | | 3 п’ятниця | | |  | |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»  КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 15 | 1. Звіт голови комісії про якість чергування класних колективів у закладі освіти.  2. Організація Дня здоров'я школяра.  3. Аналіз роботи міністерства та комісії у 2023-24 н. р. | | 1 середа | | |  | |
| 16 | 1. Звіт голови комісії про якість чергування класних колективів у закладу освіти.  2. Звіт заступника голови комісії дисципліни і порядку про стан відвідування учнями 9-11 класів школи за січень-березень 2023-24 н. р.  3. Чергування старшокласників під час загальношкільних заходів.  4. Затвердження плану роботи міністерства на травень. | | 3 середа | | |  | |
| ЦЕНТР «ДОЗВІЛЛЯ» (КУЛЬТУРНО- МАСОВА КОМІСІЯ) | 15 | 1. Організація заходів у рамках місячника екології.  2. Організація конкурсу класних газет, плакатів «Збережімо природу разом».  3. Підготовка загальношкільного заходу з нагоди річниці чорнобильської трагедії.  4. Організація заходів з нагоди відзначення знаменних дат квітня-травня.  5. Організація загальношкільний заходів. | | 2 п’ятниця | | |  | |
| 16 | 1. Організація загальношкільного конкурсу вітальних листівок до Дня Матері (14 травня), Міжнародного дня сім'ї (15 травня).  2. Організація дозвілля в позаурочний час.  3. Організація загальношкільний заходів.  4. Участь у відзначенні Міжнародного дня привітань.  5. Затвердження плану роботи міністерства на травень. | | 4 п’ятниця | | |  | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 15 | 1 . Інформаційне забезпечення заходів місячника екології.  2. Випуск інформаційних «блискавок».  3. Випуск інформаційних бюлетенів, згідно з календарем знаменних дат квітня. | | 1 вівторок | | |  | |
| 16 | 1. Інформаційне забезпечення загальношкільного конкурсу вітальних листівок до Дня Матері, Міжнародного Дня сім'ї.  2. Випуск шкільної газети.  3. Організація, оформлення стінної преси.  4. Затвердження плану-сітки роботи міністерства на травень. | | 3 вівторок | | |  | |
| СПОРТИВНИЙ ЦЕНТР.КОМІСІЯ «ЗДОРОВ’Я» | 15 | 1. Аналіз участі шкільних колективів у спортивних змаганнях на рівні закладу освіти.  2. Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури. | | 2 четвер | | |  | |
| 16 | 1. Організації спортивних змагань, конкурсу пісні і строю до Дня пам’яті та примирення.  2. Затвердження плану роботи міністерства на травень. | | 4 четвер | | |  | |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | | | | |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»  КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 17 | 1. Організація роботи в консульт пункті з підготовки до державної атестації.  2. 3віт голови навчальної комісії про рівень навчальних досягнень учнів за II семестр. | | 1 п’ятниця | | |  | |
| 18 | 1. Підсумок участі учнівських колективів у конкурсі на звання «Зразковий клас закладу освіти» в номінації «Навчання і наукова діяльність». Визначення класу-переможця. '  2. Робота школи у літній період. | | 3 п’ятниця | | |  | |
| ЦЕНТР «ЗНАННЯ»  КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 17 | 1. Накопичення та аналіз матеріалів для занесення в панораму участі учнівських колективів у конкурсі на звання «Зразковий клас закладу освіти».  2. Звіт голови комісії дисципліни і порядку про виконану роботу в II семестрі. | | 1 середа | | |  | |
| 18 | 1. Профілактичні засоби щодо забезпечення життя та здоров'я школярів у літній період. | | 3 середа | | |  | |
| ЦЕНТР «ДОЗВІЛЛЯ» (КУЛЬТУРНО- МАСОВА КОМІСІЯ) | 17 | 1. Організація свята з нагоди Дня Примирення.  2. Оформлення виставки вітальних листівок до Дня матері та Міжнародного дня сім'ї. | | 2 п’ятниця | | |  | |
| 18 | 1.Звіт голови комісії дозвілля та про виконану в її семестрі роботу.  2.Підготовка концерту, присвяченого міжнародному Дню захисту дітей.  3.Робота комісії на період літніх канікул. | | 4 п’ятниця | | |  | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 17 | 1. Виготовлення вітальних листівок з нагоди Дня Примирення.   2. Випуск інформаційних бюлетенів, згідно з календарем знаменних дат травня.  3. Випуск шкільної газети.  4. Організація, оформлення стінної преси. | | 1 вівторок | | |  | |
| 18 | 1. Звіт голови прес-центру про виконану в ІІ семестрі роботу.  2. Інформаційне забезпечення заходів до Дня захисту дітей. | | 3 вівторок | | |  | |
|  | 17 | 1. Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури.  2. Організація та проведення перерв здоров'я. | | 2 четвер | | |  | |
| 18 | 1.Звіт голови міністерства про виконану в ІІ семестрі роботу.  2. Організація спортивних змагань в школі та проведення товариських зустрічей до Дня захисту дітей.  3. Робота комісії на період літніх канікул. | | 4 четвер | | |  | |

**7.3. Річний план роботи практичного психолога закладу освіти на 2023-2024 н. р.**

**Нормативно-правові документи, на основі яких укладено план роботи:**

План роботи психологічної служби закладу освіти на 2023-2024 навчальний рік складено відповідно до:

• Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

• Про затвердження Положення про психологічну службу в системі освіти України (Наказ Міністерства освіти і науки України №509 від 22.05.2018 р.);

• Лист МОН від 02.08.2022 № 1/8794-22 "Щодо діяльності психологічної служби у системі освіти в 2022/2023 навчальному році"

• "Типового Положення про центри практичної психології і соціальної роботи" (Наказ Міністерства освіти і науки України №385 від 14.08.2000 р.);

• листа Міністерства освіти і науки України №1/9-529 від 05.09.2018 р. Про документацію працівників психологічної служби у системі освіти України;

• "Про затвердження Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів ” (наказ від 19.19.2001р. №691);

• Лист Міністерства освіти і науки України №1/9-557 від 28.10.2014 р. Методичні рекомендації щодо взаємодії педагогічних працівників у навчальних закладах та взаємодії з іншими органами і службами щодо захисту прав дітей ;

• Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02. 2010 № 59 Про вжиття заходів щодо запобігання насильству над дітьми;

• «Про охорону дитинства» (зміни до Закону);

• «Про забезпечення організаційно – правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;

• Указ Президента України від 30.12.2000 № 1396/2000 «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей»;

• Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.06. 2005 № 330 «Щодо захисту законних прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;

1. **Цілепокладаюча частина**

Проблема, над якою працює практичний психолог закладу освіти:«Психолого-педагогічний супровід особистості на етапі соціалізації».

Для організації належного психологічного, соціально-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу необхідно реалізувати пріоритетні завдання на 2023/2024 навальний рік:

1. Психологічне забезпечення освітнього процесу, супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку здобувачів освіти.
2. Психологічне та соціально-педагогічне забезпечення та супровід інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами, консультативна та просвітницька робота з батьками.
3. Робота з постраждалими внутрішньо переміщеними учнями, їхніми батьками та членами родини в адаптації до нових умов проживання і навчання, дітьми і сім’ями учасників бойових дій
4. Посилення профілактичної роботи із протидії торгівлі людьми.
5. Сприяти створенню психологічно безпечного освітнього середовища, провести заходи щодо попередження деструктивних асоціальних форм поведінки: вживання алкоголю, наркотичних речовин підлітками; правопорушення та злочинність серед неповнолітніх; домашнє насильство та насилля в закладі.
6. Просвітницька робота з учасниками освітнього процесу щодо загроз, які може нести інтернет (шахрайство, спам, кібербулінг тощо).
7. Доповнити сторінку психолога на сайті закладу, з метою підвищення рівня комунікації з батьками та інформування з актуальних питань вікової та педагогічної психології.
8. Провести діагностику, консультативно-просвітницьку роботу з питань адаптації до нових умов навчання.

У своїй роботі практичний психолог користуюся діагностичними методиками «Застосування мінімумів в діяльності працівників психологічної служби» за загальною редакцією В. Г. Панка, УНМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2018 р. та за «Методичними рекомендаціями щодо впровадження циклограм діяльності працівників психологічної служби» за загальною редакцією В. Г. Панка УНМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2017, орієнтуюсь на запити адміністрації школи та учасників освітнього процесу.

**III. Змістовна частина**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з\п | Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи | Термін проведення | Цільова група/аудиторія | Відмітка про виконання |
| 1. **Діагностика** | | | | |
| 1.1 | Дослідження рівня сформованості адаптації до шкільного навчання (шкільної мотовації, емоційного стану):  - відвідування уроків, спостереження за стилем спілкування вчителя з учнями;  - проведення бесід із класоводам 1-го класу з метою визначення рівня адаптації учнів;  - проведення діагностики емоційного стану першокласників у перші дні відвідування школи Методика «Школа звірів» (С. Панченко) | жовтень - листопад  березень (повторно) | учні 1-го класу |  |
| 1.2 | Діагностика адаптованості п’ятикласників.  Групова діагностика:  - тест на дослідження шкільної тривожності Філіпса  - вивчення мотивації навчання (Лусканова)  - Самооцінка | жовтень-листопад  січень-лютий (повторно) | учні 5-го класів |  |
| 1.3 | Виявлення професійних нахилів, інтересів, здібностей старшокласників з метою рекомендації відповідного профілю навчання та вибору майбутньої професії.  Групова діагностика «Діференційно-діагностичний опитувальник» (Клімов), тест «Тип особистості» (Голланд), «Карта інтересів» (Голомшток) | листопад  січень-лютий | учні 9-го класів |  |
| 1.4 | Проведення діагностичного мінімуму в 4-му класі:  - діагностика рівня тривожності (Філіпса);  - статус у колективі, характерні риси взаємин з однолітками (соціометрія); Дж. Морено  - відвідування уроків з метою вивчення ставлення вчителя до учнів, стилю проведення уроків і впливу цих факторів на засвоєння навчального матеріалу | травень | учні 4- го класу |  |
| 1.5 | Допрофільна діагностика схильності учнів до вивчення окремих предметів:  - методика «Профіль» (модифікація «Карти інтересів»);  - виявлення схильностей: «Опитувальник професійних схильностей Л. Йовайши» (модифікація Г.В.Резапкиной);  - діагностики особливостей мислення: Опитувальник типу мислення; | протягом року | учні 7-8-х класів |  |
| 1.6. | Індивідуальна діагностична робота з дітьми, що потребують підвищеної уваги  «Тест шкільної тривожності» (Філліпс), «Методика діагностики стану агресії» (Басса-Дарки), «Методика виявлення типу темпераменту» (Айзенк), анкета гіперактивності (Калити), | за запитом педагогів | учні , що потребують підвищеної уваги |  |
| 1.7 | Пошук обдарованих учнів:  - анкета мотивації Пашнева  - методика визначення головної півкулі мозку Ликсмана  - тест «Здібності школяра» Петрушин | протягом навчального року | учні |  |
| 1.8 | Діагностика родинних відносин: Проективна методика "Кінетичний малюнок родини", тест «Ваше виховання». | за потреби | учні, батьки |  |
| **2 Профілактика** | | | | |
| 2.1 | Профілактика шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя | жовтень - листопад | учні 1-9 класів |  |
| 2.2 | Акція «16 днів проти насильства» | листопад-грудень | учні, батьки, педагоги |  |
| 2.3 | Тематичні заходи «СНІД! Не залишимося байдужими!» | листопад | учні, педагоги |  |
| 2.4 | Уроки добра | грудень-січень | учні 1-9 класів |  |
| 2.5 | Профілактика конфліктних ситуацій «учень-учень», «учень-батьки», «учень-вчитель», «учитель-батьки» | протягом року | учні 1-9 класів |  |
| 2.6 | Інтерактивні заняття  - інтерактивне заняття «Стоп булінг»  - практикум «Ти і твої емоції» Крок до успіху: психологічний супровід обдарованих дітей/ С.В.Бащенко.-Х.:Вид-во «Ранок», 2016  - інтерактивне заняття «Упевненість у собі як показник успішності в майбутньому» Крок до успіху: психологічний супровід обдарованих дітей/ С.В.Бащенко.-Х.:Вид-во «Ранок», 2016 | вересень-жовтень  лютий  березень | 5-9 класи  9 клас  9 клас |  |
| **3. Корекція** | | | | |
| 3.1 | -Комплексна програма корекційно - розвиваючих занять з адаптації першокласників до шкільного навчання :  «Адаптація першокласників до навчання в школі» | Листопад-грудень | учні 1-го класу |  |
| 3.2 | Корекція дезадаптації п’ятикласників  Групові заняття: «П’ятий клас: від адаптацій до успіху» | листопад-грудень | учні 5-го класів |  |
| 3.3 | Програма адаптаційного періоду для учнів 9-го класу «Формування самооцінки в учнів підліткового віку» | грудень-лютий | учні 9-го класів |  |
| 3.4 | Програма корекції стресових розладів і тривожності у дітей та підлітків «Профілактика негативних явищ у підлітків» | протягом року (за потребою) | учні |  |
| **4. Навчальна діяльність** | | | | |
| 4.1 | Корекційно-розвиткові заняття із дітьми ООП | за розкладом | учні інклюзивної форми навчання |  |
|  |  |  |  |  |
| **5. Консультування** | | | | |
| 5.1 | Індивідуальне та групове консультування за результатами діагностики | протягом року | учні, батьки, вчителі |  |
| 5.2 | Профконсультації з метою допомогти у професійному визначенні | лютий-травень | учні |  |
| 5.3 | Консультація учнів з питань:  - Відносини з ровесниками;  - відносини з протилежною статтю;  - відносини з вчителями;  - вибір майбутньої професії;  - проблеми особистісного зростання;  - результати власної діагностики; | впродовж навчального року. | учні |  |
| 5.4 | Консультування педагогів з питань оптимізації навчально-виховного процесу | впродовж навчального року | педагоги |  |
| 5.5 | Консультація батьків, щодо питань:  - спілкування з дітьми, нормалізація відносин;  - проблеми у поведінці дітей;  - проблеми у навчанні дітей;  - результати діагностики дітей;  - особисті проблеми батьків | впродовж навчального року | батьки |  |
| 5.6 | Консультації дітей – вимушених переселенців, дітей, постраждалих унаслідок військових дій та їх батьків щодо розвитку самооцінки, соціалізації, розвитку товариськості | за потребою | діти, батьки |  |
| **6. Просвіта** | | | | |
| 6.1 | **Проведення з учнями бесід, лекцій, індивідуальних та групових консультацій з питань:**  - виховна година «Комп’ютерна залежність»  - виховна година «Шлюб. Одруження. Дитина.»  - гра-подорож «Права дітей»  - відео лекторій «Правова абетка»  - акція «Червону стрічку носять небайдужі» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом  - тренінг «Твоє життя у твоїх руках»  - година спілкування “Як обминути лихо” з переглядом відеофільму “Станція призначення – життя”  - відеолекторій «Порушення прав дітей: експлуатація та торгівля»  - година спілкування «Коли дівчинка дорослішає»  - бесіди з профілактики шкідливих звичок, пропаганди ЗСЖ серед учнів на годинах спілкування | 7-8 класи  10 (дівчата)  3, 4 класи  1 -2 класи  8-9 класи  6-9 класи  6-7 класи  7-9 класи | вересень  січень  грудень  березень  грудень  січень  січень  січень  грудень |  |
| 6.2 | Виступи на батьківських зборах (повідомлення результатів психологічних досліджень, надання рекомендацій, лекторій для батьків «Шкільні труднощі, як з ними впоратися батькам першокласника», «Психологічні особливості розвитку дитини підліткового віку», «Психологічна підготовка до ЗНО», «Психологічні особливості адаптації дитини до шкільного навчання», «Як допомогти дитині у виборі майбутньої професії», «Психологічна підтримка учасників освітнього процесу під час війни» | за запитом адміністрації, класних керівників | батьки учнів 1-9-х класів |  |
| 6.3 | Виступи на педагогічних радах (за планом роботи педрад).Підготовка буклетів, пам’яток тощо | за планом | педагоги |  |
| 6.4 | Інші виступи | за запитом |  |  |
| 6.5 | Дистанційна робота:   * розміщення матеріалів на сайті школи ; * онлайн консультування, бесіди. | в умовах карантину | батьки, вчителі, учні |  |
| **7. Інше** | | | | |
| 7.1 | Складання аналітичного звіту соціально-психологічної служби за рік | травень | кабінет психолога |  |
| 7.2 | Щоденне оформлення документації | щоденно | кабінет психолога |  |
| 7.3 | Розробка корекційних і розвивальних програм | протягом року |  |  |
| 7.4 | Підготовка виступів для батьківських зборів, м/о, педрад | згідно плану |  |  |
| 7.5 | Підготовка тренінгів, диспутів | протягом року |  |  |
| 7.6 | Участь у науково-методичних семінарах соціальних педагогів та психологів | протягом року |  |  |
| 7.7 | Педагогічна самоосвіта, робота з методичною літературою | протягом року | бібліотека, метод. каб. |  |
| 7.8 | Складання банку даних психологічного інструментарію | протягом року | кабінет психолога |  |
| 7.9 | Створення та оновлення стендів соціально-психологічної служби | протягом року | бібліотека |  |
| 7.10 | Зв’язки з громадськістю:  - Відвідування учнів вдома, бесіди з батьками.  - Відвідування батьків за місцем роботи  - Відвідування різних служб з метою консультацій  - Співпраця з педагогами та психологами навчальних закладів  - Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням  - Співпраця з медпрацівниками  - Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | протягом року  при необхідності | окрема кат. Дітей |  |

**7.4. План роботи соціального педагога закладу освіти на 2023-2024 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Функції соціального педагога у роботі з учнями, педагогічними працівниками, батьками, органами держадміністрацій та місцевого самоврядування** | | **Термін проведення** | **Учасники** |
| **1. СОЦІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ. 1.1. Діагностична робота з учнями** | | | |
| 1.1.1 | Проведення соціальної паспортизації класів. Вивчення особливостей адаптаційного періоду:  1. «Соціометрія» (визначення соціального статусу).  2. Анкета для учнів «Ставлення до закладу освіти».  3. Методика визначення соціально-психологічного клімату в учнівському колективі. | вересень-жовтень | 1, 5 класи  2, 5 класи  5 клас  5 клас |
| 1.1.2 | Виявлення учнів, схильних до правопорушень.  Анкетування з учнями. | жовтень | 1-9 класи |
| 1.1.3 | Виявлення учнів, схильних до пропусків уроків без поважних причин. | протягом року |  |
| 1.1.4 | Взаємовідносини в родині учня. Анкетування «Взаємини в сім’ї». | листопад | певна група дітей |
| 1.1.5 | Виявлення знань з проблем ВІЛ/СНІДу та наркоманії в учнів. Анкетування. | листопад | 8-9 класи |
| 1.1.6 | Індивідуальні діагностичні обстеження учнів з проблем неуспішності, порушенні поведінки, конфліктів тощо. | за запитом | певна група дітей |
| 1.1.7 | Виявлення схильності учнівської молоді до наркотичних речовин.  Анкетування реалізація програми зменшення шкідливого впливу тютюну. | жовтень-листопад | 6-8 класи |
| 1.1.8 | Соціологічне опитування «Твій вибір — професія». | березень | 9 класи |
| 1.1.9 | Анкетування «Я і мої друзі». | лютий | діти з особливими освітніми потребами |
| **1.2. Діагностична робота з учителями** | | | |
| 1.2.1 | Дослідження способів реагування вчителів у конфліктних ситуаціях. | жовтень | вчителі |
| 1.2.2 | Соціально-педагогічне дослідження *(за запитом адміністрації).* | протягом року | вчителі |
| **1.3. Діагностична робота з батьками** | | | |
| 1.3.1 | Виявлення дітей, які належать до категорії соціально незахищених. | вересень | вчителі, батьки |
| 1.3.2 | Складання відомостей про батьків.  Складання соціального паспорту сімей «групи ризику». | вересень | батьки учнів 1, 5 класів |
| 1.3.3 | Анкетування з метою отримання інформації про кожного учня. | жовтень | батьки учнів 1, 5 класів |
| 1.3.4 | Відвідування опікунських сімей.  Діагностика «Сімейний мікроклімат». | лютий | окремі категорії сімей |
| 1.3.5 | Визначення емоційної атмосфери в сім’ї. Анкета «Ви і ваші діти». | листопад | батьки учнів 5 класів |
| **2. Прогностичні заходи** | | | |
| 2.1 | Передбачення результатів проведення соціально-діагностичного мінімуму. | протягом року |  |
| 2.2 | Попередити негативні прояви в поведінці категорійних дітей, схильних до правопорушень, шляхом індивідуальної роботи з учнями.  Провести анкетування новоприбулих учнів з метою виявлення ступеня адаптації у середовищі однокласників. | протягом року  жовтень | категорійні діти  новоприбулі учні |
| 2.3 | Залучення до гурткової роботи дітей пільгової категорії. | вересень | учні 1–9 класів |
| 2.4 | Вивчення думки класних керівників про взаємостосунки дітей з інвалідністю в класному колективі. | протягом року |  |
| 2.5 | Виявлення учнів «групи ризику», щодо яких можна прогнозувати зниження рівня успішності. | протягом року | учні 1–9 класів |
| 2.6 | Прогнозування на основі спостереження та досліджень посилення негативних і позитивних сторін соціальної ситуації, що впливає на розвиток особистості учня та групи. | протягом року | 1-4, 5-9 класи |
| 2.7 | Прогнозування соціального супроводу дітей «групи ризику». | протягом року | певна група дітей |
| 2.8 | Підбір і перевірка наявних технологій соціально-педагогічно діяльності та вибір серед них тих, що зможуть максимально зменшити прояви насилля серед учнів. | листопад-грудень |  |
| **3. Консультативні заходи** | | | |
| 3.1 | Надання рекомендацій класоводам та класним керівникам щодо планування діяльності у напрямку оптимізації психологічного клімату класу, його згуртування. | вересень | класоводи, класні керівники |
| 3.2 | Консультативна підтримка дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та їх опікунів. | протягом року |  |
| 3.3 | Проведення групових та індивідуальних консультацій батьків учнів з девіантною поведінкою. | за запитом | батьки |
| 3.4 | Консультації для учнів, батьків та педагогів за результатами діагностики. | за графіком досліджень | учні, батьки, педагоги |
| 3.5 | Консультативна підтримка дітей трудових мігрантів. | протягом року | учні |
| 3.6 | Соціально-педагогічна допомога учням , що мають проблеми в навчанні та поведінці. | протягом року |  |
| 3.7 | Надання індивідуальних та групових консультацій учням з особистих проблем, щодо взаємин у сім’ї та з однолітками. | протягом року | за запитом |
| 3.8 | Індивідуальні та групові консультації з учнями «групи ризику». | протягом року | за запитом |
| 3.9 | Консультування учнів щодо ціннісних орієнтацій. | протягом року | учні |
| 3.10 | Індивідуальні бесіди на запобігання дитячому травматизму. | протягом року | за запитом |
| **4. Превентивні заходи** | | | |
| 4.1 | Здійснення організаційно-розпорядчих заходів із застосуванням засобів державного примусу щодо батьків, які не в повному обсязі виконують свої обов’язки щодо неповнолітніх дітей. | протягом року | адміністрація, виконавчі органи |
| 4.2 | Уточнення даних про соціальні служби. | вересень |  |
| 4.3 | Здійснення соціального патронажу сімей. | жовтень |  |
| 4.4 | Співпраця з органами соціального захисту. | протягом року |  |
| 4.5 | Соціально-педагогічний патронат дітей-сиріт. | жовтень |  |
| 4.6 | Соціально-педагогічний патронат дітей з неблагонадійних сімей. | листопад |  |
| 4.7 | Бесіди з дітьми пільгових категорій з питань правових норм, спрямованих на захист прав та інтересів підростаючого покоління. | протягом року |  |
| 4.8 | Забезпечення дотримання норм охорони та захисту прав дітей і підлітків, дітей з інвалідністю. | протягом року | 1-4, 5-9 класи |
| 4.9 | Представлення інтересів учнів у різноманітних інстанціях (службі у справах неповнолітніх, міліції суді). | протягом року | 1-4, 5-9 класи |
| **5. Профілактична робота з учнями** | | | |
| 5.1 | Підготовка тематики профілактичних бесід. | вересень |  |
| 5.2 | Адаптація дитини в новому соціокультурному просторі.  Тренінгові вправи. | листопад | 1, 5 класи |
| 5.3 | Адаптаційні класні години «Це мій перший клас». | жовтень | 1 клас |
| 5.4 | Профілактичні заходи щодо запобіганню торгівлею людьми.  Перегляд відеофільму.  Запобігання насиллю, саморуйнівній поведінці «Станція призначення».  Бесіда «Правила і закони в твоєму житті».  Запобігання формуванню девіантної поведінки «Гостре сердечко, коле сердечко». | березень  грудень | 8-9 класи  6, 9 класи  2-3 класи |
| 5.5 | Проведення виховних бесід з учнями різних вікових категорій про кращі людські якості: порядність, людяність, повага до дорослих. | протягом року | за запитом |
| 5.6 | Профілактика з питань правового виховання і злочинності серед неповнолітніх.  Зустріч з представниками правоохоронних органів. | грудень | 9 класи |
| 5.7 | Формування правової культури серед учнів.  Ознайомлення учнів з Конвенцією про права дитини (забезпечення реалізації програми Конвенції про права дитини). | листопад | 4, 5 класи |
| 5.8 | Профілактика аморальних вчинків і взаємин у сім’ї.  Бесіда «Батьки в нашому житті. Правила культури поведінки і взаємин з батьками». | березень | 2, 5 класи |
| 5.9 | Формування здорового способу життя.  Соціально-психологічний тренінг «Обери здоров’я, не піддавайся спокусі» (забезпечення реалізації програми зменшення шкідливого впливу тютюн | листопад | 7–8 класи |
| 5.10 | Лекція для старшокласників «Знай, щоб жити» Профілактика СНІДу та венеричних захворювань.  Формування статевої моралі у молоді.  Інформаційна зустріч з лікарем-гінекологом з теми «Сексуальні стосунки та соціальний статус людини». | грудень  квітень | 8-9 класи |
| 5.11. | Профорієнтаційні бесіди «Чи може професія впливати на долю людини» | березень | 9 клас |
| 5.12 | Профілактика гострого та хронічного стресу «Я і моє психічне здоров’я» (ЗДП «Репродуктивне здоров’я нації) | лютий | 6 клас |
| 5.13 | Розповсюдження серед батьків та учнів пам’яток, буклетів, інформаційних листівок з різних соціально-психологічних питань | протягом року | батьки, учні 1–9 класів |
| **6. Профілактична робота з учителями** | | | |
|  | Бесіди з вчителями про індивідуальні особливості першокласників | жовтень | Вчителі 1-4х класів |
| 6.1 | Провести нараду класних керівників з питань паспортизації класу, оформлення соціальних паспортів | жовтень | класні керівники |
| 6.2 | Лекція про роботу із соціально занедбаними дітьми | листопад | вчителі |
| 6.3 | Виступи на нарадах, висвітлення соціальних аспектів питань, що розглядаються | протягом року | вчителі |
| 6.4 | Виступ на педагогічному консиліумі «Особливості адаптації учнів 5 класів» | листопад | адміністрація, класні керівники 4-5 класів, вчителі-«предметники» |
| 6.5 | Участь у методоб’єднанні класних керівників «Педагогіка співпраці шкільної соціальної служби з класними керівниками» | січень | класні керівники |
| **7. Профілактична робота з батьками** | | | |
| 7.1 | Підвищення соціальної грамотності батьків у вихованні дитини  Бесіди «Взаємини в сім’ї», «Можливі наслідки жорстокого поводження з дітьми, насильства в сім’ї». | протягом року | батьки 5–6 класів |
| 7.2 | Батьківський всеобуч.  Профілактика шкідливих звичок.  Дитяча агресивність. Причини і наслідки.  «Не залишимося наодинці».  Мій улюблений світ без насильства.  «Сімейні конфлікти: шляхи й умови подолання». | за окремим планом  жовтень  грудень  січень | батьки 7 класу  батьки 3 класу  батьки 4 класів |
| 7.3 | Лекторій для батьків «Не залишимося наодинці». | за запитом | батьки дітей з інвалідністю |
| 7.4 | Виступи на батьківських зборах за результатами проведених досліджень | за запитом | батьки |
| **8. Соціально-перетворювальні заходи** | | | |
| 8.1 | Підготовка алгоритму соціальних звітів. | вересень |  |
| 8.2 | Індивідуальна робота з дітьми соціально вразливих і соціально незахищених категорій, з дітьми, які потребують коригування. | протягом року |  |
| 8.3 | Індивідуальна робота з учнями, які провокують конфлікти у класному колективі. | протягом року | за запитом |
| 8.4 | Виявлення фактів порушень статуту школи, формування «групи ризику». | жовтень | учні |
| 8.5 | Надання соціальних послуг, спрямованих на задоволення соціальних потреб учнів. | протягом року | 1–4, 5–9 класи |
| 8.6 | Соціально-перетворювальна робота з дітьми, які зазнали насильства в сім’ї та жорстокого поводження. | протягом року | учні, батьки, вчителі |
|  | Організація тренінгових занять щодо покращання перебігу адаптаційних періодів. | листопад |  |
| 8.7 | Консиліум з готовності учнів 1 класу.  Консиліум з адаптації учнів 5 класів. | жовтень  листопад | вчителі |
| 8.8 | Проведення тижня психології. | лютий |  |
| 8.9 | Організація круглих столів, диспутів за участі представник медичних служб, правоохоронних органів. | протягом року | учасники освітнього процесу |
| 8.10 | Формування корекційних груп відповідно до типу виявлених труднощів. | протягом року | учні |
| **9. Організаційні заходи** | | | |
| 9.1 | Планування діяльності соціального педагога та розробка соціально-педагогічного інструментарію. | вересень |  |
| 9.2 | Оформлення документації поточної роботи, ведення картотеки. | постійно |  |
| 9.3 | Оформлення облікової документації (журнал щоденного обліку роботи, протоколи консультацій, журнал спостереження на уроках, облікові картки). | постійно |  |
| 9.4 | Складання плану роботи:  на рік  на місяць. | вересень  щомісяця |  |
| 9.5 | Організація відвідування учнів удома, бесіди з батьками.  Обстеження житлово-побутових умов сімей, які перебувають в кризовій ситуації. Складання акту обстеження житлово-побутових умов. | протягом року |  |
| 9.6 | Складання звіту про виконану роботу:  за півріччя  за рік. | І-а пол. Грудня  І-а пол. травня |  |
| 9.7 | Складання та корекція банку даних про дітей з  інвалідністю.  Ведення індивідуальних карток. | вересень  жовтень |  |
| 9.8 | Складання корекційно-розвивальної програми для дітей з особливими потребами. | вересень  жовтень |  |
| 9.9 | Участь у навчально-методичних семінарах, методоб’єднаннях практичних психологів, соціальних педагогів. | постійно |  |
| 9.10 | Підготовка до проведення інтерактивних занять, ділових ігор тощо. | протягом року |  |
| 9.11 | Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах. | протягом року |  |
| 9.12 | Підготовка до проведення виховних годин з учнями. | протягом року |  |
| 9.13 | Робота в бібліотеці, самопідготовка.  Опрацювання фахової літератури. | протягом року |  |
| 9.14 | Консультації в навчально-методичних центрах. | протягом року |  |
| 9.15 | Складання та корекція банку даних (списки учнів, сімей різних соціальних категорій). | вересень  січень |  |
| 9.16 | Складання та корекція банку даних про учнів схильних до правопорушень. | протягом року |  |
| 9.17 | Робота з документами, опрацювання нормативно-правових актів. | протягом року |  |
| 9.17 | Зустріч з представниками правоохоронних органів. | грудень | 9 клас |
| 9.18 | Пропаганда здорового способу життя.  Акція «Скажемо курінню — НІ!». | третій четвер листопада | 8–9 класи |

**ДОДАТКИ**

**Моніторинг організації освітньої діяльності за освітніми галузями**

**у 2023-2024 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-9 класів з англійської мови та учнів 8-9 класів мистецтва | **Грудень** | ЗДНВР |  |
| **2.** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з зарубіжної літератури, географії | **Березень** | ЗДНВР |  |
| **7.** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з основ здоров’я | **Травень** | ЗДНВР |  |

**Здійснення МОНІТОРИНГУ ЗА проведенняМ предметних тижнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Історія та правознавство | ІІ тиждень жовтня | Учителі –предметники |  |
| 2 | Трудове навчання | ІІІ тиждень жовтня |
| 3 | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | ІІ тиждень листопада |
| 4 | Інформатика | ІІ тиждень грудня |
| 5 | Математика | IІІ тиждень лютого |
| 6 | Іноземна мова(англійська) | ІІ тиждень січня |
| 7 | Українська мова та література, | ІІ тиждень березня |
| 8 | Зарубіжна література | ІІІ тиждень березня |
| 9 | Фізика | ІІ тиждень квітня |
| 10 | Географія | IІІ тиждень квітня |
| 11 | Хімія, біологія | IV тиждень квітня |
| 12 | Фізична культура, основи здоров’я | ІІІ тиждень травня |

**Здійснення класно-узагальнюючого МОНІТОРИНГУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст діяльності** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | Управління адаптацією учнів 5-го класу до навчання в школі ІІ ступеню | Січень |  |  |
| **3** | Управління адаптацією учнів 1-го класу до навчання в школі І ступеня | Грудень  Січень |  |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9-го класу до закінчення основної школи | Березень |  |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-го класу до навчання в школі II-го ступеню | Квітень |  |  |

**НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст** | **Вихід інформації** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи закладу освіти у 2023/2024 навчальному році | Інформація |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація |  |
| 3. Про проходження медогляду працівниками закладу освіти у 2023 році | Інформація |  |
| 4. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки закладу освіти) | Звіт |  |
| 6. Про організацію чергування по закладі освіти учителів та учнів в І семестрі 2022/2023 навчальному році | Наказ  Графік |  |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році | Звіт |  |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2023/2024 навчальному році | Наказ |  |
| 9. Про розклад занять на І семестр 2023/2024 навчального року | Затвердження |  |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |
| 11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році | Наказ |  |
| 12. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 13. Про підсумки оздоровлення учнів закладу освіти під час літніх канікул 2023 року | Інформація |  |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі освіти | Інформація |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів закладу освіти та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році | Наказ |  |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація |  |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація |  |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ |  |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2023/2024 навчальному році | Затвердження |  |
| 6. Про стан відвідування учнями закладу освіти | Інформація  Наказ |  |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоров’я від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ |  |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік | Інформація |  |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2023 року | Наказ |  |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2023 року | План |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2023-2024 році | Протокол |  |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників закладу освіти у 2023/2024 навчальному році | Наказ |  |
| 7. Про стан підготовки до олімпіад та конкурсів | Інформація |  |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі освіти | Інформація |  |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи закладу освіти в зимовий період. | Звіт |  |
| 2. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів закладу освіти за І семестр 2023/2024 навчального року | Накази |  |
| 2. Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2023/2024 навчального року |  |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року |  |
| 4. Про роботу закладу освіти по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року |  |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План |  |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2023/2024 навчального року | Накази |  |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2023/2024 навчального року |  |
| 8. Про стан навчання учнів з ООП за І семестр 2023/2024 навчального року | Наказ |  |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту | Наказ |  |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі освіти | Інформація |  |
| **Січень** | 1. Про щорічну відпустку працівників закладу освіти на 2024 рік | Графік |  |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ |  |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-го класу | Інформація, наказ |  |
| 4. По організацію навчання в системі цивільного захисту населення |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація |  |
| **Лютий** | 1. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів закладу освіти | Наказ |  |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по закладі освіти | Інформація |  |
| 3. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Березень** | 1. Про організацію Шевченківського тижня | Інформація |  |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2024 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024 року | Накази |
| 4. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики закладу освіти | Наказ |  |
| 2. Про підготовку до ДПА | Інформація |  |
| 3. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9-х класів | Наказ |  |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023/2024 навчальному році | Вивчення  Наказ |  |
| 5. Про готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | Інформація |  |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі освіти | Інформація |  |
| 7. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів закладу освіти влітку 2024 року | Наказ |  |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік | Інформація  Звіти |  |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023/2024 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в закладі освіти за 2023/2024 навчальний рік | Накази |  |
| 7. Про підсумки методичної роботи в закладі освіти за 2023/2024 навчальний рік |  |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік | Накази |  |
| 9. Про підсумки роботи закладу освіти з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік |  |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2023/2024 навчальний рік |  |
| 11. Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |
| 2. Про стан складання робочого навчального плану закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік | Інформація |  |
| 3. Про виконання річного плану роботи закладу освіти за 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік | Інформація  планування |  |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-го класу у 2023/2024 навчальному році | Інформація  наказ |  |
| 6. Про підсумки навчання учнів з ОПП у 2023/2024 навчальному році | Наказ |  |

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ГІМНАЗІЇ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст роботи** | **Вихід інформації** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж |  |  |
| 2. Про вимоги до календарно-тематичного планування. | Інструктаж |  |  |
| 3. Про нормативно-орфографічний режим у закладі освіти | Інструктаж |  |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році | Ознайомлення з графіком |  |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів | Довідка |
| 3. Про організацію проведення предметних тижнів з зарубіжної літератури ,мистецтва,географії,англійської мови,основ здоров’я |
| **Листопад** | 1. Про перевірку щоденників учнів | Довідка |  |  |
| 2. Про підготовку до ІІ етапу олімпіад | Інструктаж  Довідка |  |  |
| 3. Про результати перевірки шкільної документації |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ |  |  |
| 2. Інформація керівників МК про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт |  |  |
| 3. Про результати перевірки щоденників | Наказ |  |  |
| 6. Про підсумки проведення І та ІІ туру конкурсу олімпіад | Наказ |
| 7. Про результати відвідування навчальних занять протягом І семестру | Звіт |  |  |
| 8. Про перевірку ведення класних журналів 1-9 класів за І семестр | Наказ |  |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами | Інформація |  |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови | Звіт |
| 3. Про участь учнів школи в ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023-2024 навчальному році | Наказ |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду вчителів, що атестуються | Інформація |  |  |
| 2 Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів | Звіт |
| 3. Про результати проведення предметного тижня з математики |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей | Наказ |  |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з української мови та літератури |
| **Квітень** | 1 Про результати предметних проведення тижнів | Звіт |  |  |
| 2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів та дотримання єдиних орфографічних вимог |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж |  |  |

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

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

**План- графік засідання педагогічних радСЕРПЕНЬ**

**ПЕДРАДА -ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА**

1. Про вибір секретаря педради.
2. Підсумки роботи гімназії в
3. 2022-2023 н.р. в умовах воєнного стану та завдання на 2023-2024 навчальний рік.
4. Про посилення заходів безпеки під час освітнього процесу в умовах воєнного стану.
5. Про визначення форми організації освітнього процесу в 2023-2024 н.р. та про можливість запровадження формату змішаного навчання.
6. Про схвалення структури навчального року, режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку  закладу освіти у 2023-2024 н.р.
7. Про схвалення річного плану роботи гімназії на 2023-2024 н.р.
8. Про схвалення освітньої програми    на 2023-2024 навчальний рік з додатками.
9. Про впровадження нового Державного стандарту базової середньої освіти у 5-6 класах.
10. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів.
11. Про тривалість адаптаційного періоду та  про оцінювання учнів 5 класів.
12. Про оцінювання навчальних досягнень учнів з предмета варіативної складової навчального плану освітньої програми гімназії «Основи християнської етики».
13. Про порядок проведення навчальних екскурсій у 1-4 класах та навчальної практики у 5-8-х класах.
14. Про погодження плану роботи методичної ради гімназії у 2023/2024 н.р. ;

14. Про схвалення навчальних програм для 5-6 класів , розроблених на основі Модельних навчальних програм.

15.Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу.

**ЖОВТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про адаптацію учнів 1,5-го класів та роботу педколективу з підвищення успішності та впровадження Державного стандарту базової загальної середньої освіти.

*Класні керівники 1, 5-го класів, вчителі-предметники, практичний психолог*

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

ЗДНВР

3. Раціоналізація домашніх завдань – запорука розвитку та саморозвитку кожного учня» . Інтерактивні форми та методи перевірки домашнього завдання на уроках.

4.Про виконання рішень педради № від 29 жовтня 2022 року.

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК- ПЕРСПЕКТИВА**

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

*ЗДНВР*

2. Стан навчання та рівень навчальних досягнень учнів з англійської мови.

*ЗДНВР*

3. Стан навчання та рівень навчальних досягнень учнів з мистецтва. *ЗДНВР*

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

*Керівники ШМК*

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

*ЗДНВР, соціальний педагог, практичний психолог*

6.Про підсумки проведення І (шкільного) та ІІ (районного) етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2023-2024 навчальному році.

7. Про підсумки відвідування учнями гімназії у І семестрі 2023-2024 н.р.

*8.Про виконання рішень попередньої педради. ЗДНВР*

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

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

*Директор*

2. Про стан навчання та рівень навчальних досягнень учнів з зарубіжної літератури

*Директор*

3. Про стан навчання та рівень навчальних досягнень учнів з географії

*ЗДНВР*

4. Творчий звіт вчителів, що атестуються.

*ЗДНВР*

5.Про виконання рішень попередньої педради. *ЗДНВР*

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про стан навчання та рівень навчальних здібностей учнів з основ здоров’я.

*ЗДНВР*

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

*ЗДНВР*

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

*Класні керівники*

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

*ЗДНВР*

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

*ЗДНВР*

6. Про виконання рішень попередньої педради. *ЗДНВР*

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

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

*ЗДНВР*

2. Про випуск з гімназії та вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту здобувачам освіти 9-х класів .

*Класний керівник 9-го класу*

*ЗДНМР*

5. Про нагородження учнів 9-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2024 році.

*ЗДНВР*

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

*ЗДНВР*

**Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 19.09. |  |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. |  |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 15.09. |  |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. |  |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. |  |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. |  |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. |  |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. |  |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень |  |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | листопад-березень |  |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня |  |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. |  |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. |  |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. |  |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. |  |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03. |  |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. |  |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень |  |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень |  |  |

**Організація роботи з обдарованими учнями на 2023-2024 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Реалізовувати систему діагностики виявлення обдарованих дітей | Протягом року | ЗДНВР  Психолог  Класні керівники |
| 2. | Продовжувати вивчати передовий досвід щодо діагностики і виявлення загальної та спеціальної обдарованості дітей і молоді. | Протягом року | ЗДНВР  Психолог  Класні керівники |
| 3. | Забезпечити постійний патронат  психологічної служби над обдарованими дітьми | Постійно | Психолог |
| 4 | Створити постійно діючу експертну комісію з питань навчання і виховання обдарованих дітей,  спланувати її роботу. | Вересень | Психолог |
| 5 | Скласти плани та організувати роботу з учнями за індивідуальним графіком | Вересень | Керівники проєктів |
| 6 | Проводити консультації для учасників учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 7 | Поновити банк даних “Обдарованість” по закладу освіти. | До 02.10.2023 | ЗДНМР |
| 8 | Здійснювати особистісно-зорієнтований підхід на уроках, використовувати творчі завдання для обдарованих дітей. | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 9 | Організувати роботу предметних гуртків за інтересами. | Вересень  протягом року | ЗДНВР |
| 10 | Залучити здібних і обдарованих дітей до участі в предметних олімпіадах. | Жовтень,  лютий | Вчителі-предметники |
| 11 | Залучити учнів до написання наукових та творчих робіт. | Протягом року | ЗДНВР |
| 12 | Надавати допомогу в організації участі учнів гімназії в творчих конкурсах | Протягом  ро ку | ЗДНВР |
| 13 | Провести теоретичний психолого- педагогічний семінар для учителів по темі: “Нестандартні прийоми розвитку здібностей обдарованих учнів”. | Жовтень | Керівники ШМК |
| 14 | Провести предметні олімпіади з базових дисциплін у ліцеї | Жовтень | ЗДНВР |
| 15 | Організувати підготовку учнів до участі у районних та обласних олімпіадах з базових дисциплін. | Листопад | ЗДНВР |
| 16 | Проведення семінару-практикуму з питань використання онлайн застосунків вчителями предметниками | Березень | ЗДНВР, керівники ШМК |
| 17 | Створити буклет з інформацією про підсумки роботи з обдарованими дітьми | Травень | ЗДНВР  Керівники робіт |
| 18. | На засіданні методичних комісій розглянути питання про стан роботи з обдарованими дітьми. | Квітень - тра вень | Керівники ШМК |
| 19. | На засіданнях батьківських зборів проводити освітню роботу з батьками щодо розвитку творчості і обдарованості дітей в сім’ї. | Жовтень, березень | ЗДНВР, психолог |
| 20 | Здійснювати роботу по залученню учнів закладу освіти до участі в конкурсах, турнірах, проєктах | Постійно | ЗДНВР, вчителі-предметники |
| 21 | Проаналізувати стан роботи з обдарованими дітьми за 2022-2023 н. р. | До 06.06.2024 | ЗДНВР |
| 22. | Спланувати роботу з обдарованими дітьми на 2024-2025 н. р. | До 10.06.2024 | ЗДНВР |