**Затверджую**

 **Керівник Великосушицької гімназії**

 **\_\_\_\_\_\_\_ Іван РАПАК**

**ПЛАН**

**РОБОТИ**

**ВЕЛИКОСУШИЦЬКОЇ ГІМНАЗІЇ**

**2023-2024**

 **Вступ. Пріоритетні напрямки роботи закладу освіти в**

 **2023-2024 навчальному році**

Основна діяльність закладу освіти спрямована на створення умов для реалізації державної політики у сфері освіти, виконання Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», концепції «Нова українська школа», Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу, власного Статуту, освітньої програми закладу та інших законодавчих та нормативно-правових документів із питань виконання законодавства України в галузі «Освіта».

Головною метою освітньої діяльності нашого закладу є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства. Для досягнення даної мети потрібно забезпечити високий рівень якості освіти. Новий Державний стандарт початкової освіти, базової загальної середньої освіти організовує наших педагогів на перехід від декларування переваг особистісної моделі до її практичного впровадження. Визначено вимоги до навчальних досягнень здобувачів освіти, які відповідають змісту і структурі предметних компетентностей (учень знає, розуміє, застосовує, аналізує, виявляє ставлення, оцінює, тощо). Разом із предметною підготовкою за роки здобуття освіти діти оволодівають ключовими компетентностями:

- уміння вчитися, спілкуватися державною та іноземними мовами;

- математична і базова компетентності в галузі природознавства і техніки;

- інформаційно - комунікаційна;

- соціальна і громадянська;

- загальнокультурна;

- підприємницька;

- здоров’язберігаюча.

Реалізовуючи Державний стандарт педагоги нашої школи використовують особистісно орієнтований, компетентнісний та діяльнісний підходи. Діяльнісний підхід спрямований на розвиток умінь і навичок учня, застосування здобутих знань у життєвих ситуаціях, пошук шляхів інтеграції до соціокультурного та природного середовища.

Отже, школа – це сучасний заклад освіти, який задовольняє пізнавальні інтереси дитини, плекає творчу особистість, створює умови для повноцінного інтелектуального, творчого, морального, фізичного розвитку, примноження культури й духовності в усій різноманітності національних та світових зразків, тобто школа самореалізації особистості, школа життєтворчості.

Освітній процес закладу спрямований на формування у випускника якостей, необхідних для життєвого та професійного самовизначення:

* Орієнтації у сучасних реаліях і підготовленості до майбутнього життя.
* Здатність до самовизначення, саморозвитку, самоосвіти.
* Вільне володіння іноземною мовою на відповідному рівні.
* Наявність життєвого досвіду спілкування, роботи в колективі.
* Високий рівень освіченості, культури, здатність до творчої праці, застосування комунікативних компетентностей.
* Вільне володіння комп’ютером, високий рівень культури користування інформаційно-комунікаційними технологіями (ІКТ).

Успішність виконання освітніх завдань гарантується закладом тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритості освітнього процесу.

Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, частиною якої є робочий навчальний план. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частин навчального плану. Відповідно до нього, педагогічні працівники самостійно добирають навчальні програми, підручники, що рекомендовані Міністерством освіти і науки України, науково-методичну літературу, навчально-наочні посібники, обладнання, форми, методи й засоби навчання.

Поряд із традиційними застосовуються інноваційні технології навчання, які роблять урок цікавим, змістовним, творчим, розвивальним. Основна мета діяльності педагогічних працівників – це безперервний процес підвищення якості освітнього процесу з одночасним урахуванням потреб суспільства, потреб особистості учня. Цьому сприяє застосування новітніх досягнень педагогіки та психології, використання інноваційних технологій навчання.

 Школа майбутнього повинна працювати на випередження. Заклад  готує учнів до світу за п’ять-десять років, тому потрібно робити це, орієнтуючись на майбутнє.

Заклад освіти має усе необхідне забезпечення, щоб справді бути сучасним: оснащення класів, мережа інтернет, спортивний зал, комп'ютерний клас, постійно оновлюється сучасний освітній простір. У 2023-2024 навчальному році педколектив школи продовжуватиме працювати, реалізовуючи загальношкільну  науково – методичну проблему : «Створення інноваційного простору шляхом упровадження інформаційно-комунікативних технологій як засобу самореалізації вчителя та формування життєвих компетентностей учня». Мета роботи закладу – створення умов для забезпечення в школі сучасної, доступної та якісної системи освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості й потреб держави.

Основні завдання роботи закладу у 2023-2024 навчальному році :

1. Вдосконалення умов для підвищення професійного рівня педагогічних працівників, прогнозування їх розвитку, впровадження в практику передового педагогічного досвіду, досягнень педагогіки, психології, інноваційних технологій навчання та виховання.

2. Поповнення інформаційно-методичної бази навчально-методичними та навчально-наочними посібниками, рекомендованими Міністерством освіти і науки України .

3.Гарантія  рівності для кожного педагога щодо повної реалізації його професійного потенціалу.

4. Надання ефективної методичної допомоги  педагогічним працівникам закладу освіти та формування інтересу  до сучасних  наукових  ідей, дослідницької  роботи.

5. Сприяння розвитку навичок самостійної роботи вчителя з метою безперервного підвищення кваліфікації й удосконалення педагогічної майстерності.

 6. Вивчення  стилю  роботи вчителів,  їх особистісних якостей  і на цій основі  створення  умов  для професійного  росту   вчителів.

 7.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.

 8. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

 9.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

 10.Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.

 11.Застосовування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.

 12.Спрямовування системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

Пріоритетні тенденції виховної роботи закладу :

- доступність для кожного всіх форм і типів освітніх послуг; рівність умов для повної реалізації здібностей, таланту учня;

- підпорядкування змісту навчання й виховання всебічному розвитку особистості школяра. Основоположним критерієм стало якісне патріотичне виховання громадян Української держави;

- єдність національного і загальнолюдського; формування національної свідомості, любові до рідної землі, свого народу, традицій та культури;

- організація правоосвітньої та правовиховної роботи з батьками та учнями.

Одним із підтверджень небайдужості юного покоління до долі своєї Батьківщини є участь в акціях і заходах, що проводяться з метою моральної та матеріальної підтримки української армії, волонтерів. Здобувачі освіти, батьки, вчителі закладу постійно відгукуються на заходи, що проводяться в підтримку воїнів, що приймають безпесередню участь в бойових діях та захищають кордони України.

 З метою формування в учнів школи відчуття приналежності до України, усвідомлення себе українцем, почуття особистої відповідальності за долю держави та українського народу; готовності служити Батьківщині своєю працею та стати  на захист державних інтересів країни у закладі створено гуртки військово-патріотичного спрямування.

 Головними показниками якісних змін мають стати:

* рейтинг закладу освіти, позитивна динаміка розвитку;

- культура іміджу вчителів, підвищення якості роботи кожного пе­дагога, якості навчання і виховання учнів;

- конкурентоздатність випускників, готовність їх жити і творити в інфор­маційному суспільстві.

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

**2.1.Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття базової середньої освіти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти, культури, молоді та спорту Хирівської міської ради про підготовку та організований початок 2023/2024навчального року. | Серпень2023 | Адміністрація закладу |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024навчальний рік. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |
| 3. | Затвердити шкільну мережу та контингент здобувачів освіти на 2023/2024навчальний рік. | Серпень2023 | Адміністрація закладу |
|  |  |  |  |
| 4. | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у закладі освіти. | До 01.09.2023 |  Керівник закладу,вчитель 1 класу, пр. психолог |
| 5. | Охопити навчанням дітей 5-річного віку у групі з короткотривалим перебуванням у закладі освіти. | До 01.09.2023 | Адміністрація закладу |
| 6. | Провести облік дітей шкільного й дошкільного віку. Взяти на облік дітей з психофізичними вадами. | До 15.08.2023 | Заступник керівника, соціальний педагог |
| 7. | Взяти на облік дітей-сиріт, дітей із малозабезпечених та багатодітних сімей. Вивчати матеріально-побутові умови здобувачів освіти. | До 15.08.2023 | Заступник керівника, соціальний педагог |
| 8. | Виявити дітей, які залишилися без опіки батьків, вести облік.  | До 15.08.2023 | Заступник керівника, соціальний педагог |
| 9. | Вести психолого - педагогічне спостереження за учнями, схильними до правопорушень, взяти їх на внутрішкільний облік.  | Упродовж 2023/2024 н.р. | Практичний психолог, кл. керівники |
| 10. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2023 | Заступник керівника |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | До 05.09.2023 | Заступник керівника , класні керівники |
| 12 | Впорядкувати алфавітну книгу, оформити особові справи учнів першого класу.  | До 01.09.2023 | Заступник керівника , кл. керівники |
| 13. | Провести облік охоплення навчанням випускників 9 класу.  | До 05.09.2023 | Заступник керівника , кл. керівники |
| 14. | Призначити наказом по школі класних керівників, керівників гуртків, методичних об’єднань, творчих груп за фахом.  | До 01.09.2023 | Керівник закладу  |
| 15. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника |
| 16. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2023 | Заступник керівника |
| 17. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024навчальному році. | До 01.09.2023 | Заступник керівника, кер.методоб’єднань, тв. груп |
| 18. | Забезпечити умови освітньої діяльності здобувачів освіти 1-6 класів відповідно до вимог НУШ. Організувати огляд - конкурс навчальних приміщень перед початком навчального року.  | До 20.08.2023 | Адміністрація закладу , класні керівники |
| 19. | Оновлювати  ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу , асистент вчителя |
| 20. | Удосконалювати відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу , ас. вчителя |
| 21. | Забезпечити здобувачів освіти підручниками. | До 01.09.2023 | Бібліотекар |
| 22. | Організувати гаряче харчування учнів.  | До 01.09.2023 | Керівник закладу  |
| 23. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2023 | Медичні працівники, кл. керівники  |
| 24. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2023 | Адміністрація закладу, вчителі |
| 25. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 |  Керівник закладу |
| 26. | Скласти розклад уроків, графік навчальних екскурсій, діагностичних робіт, роботи гуртків та факультативів. | До 01.09.2023 | Заступник керівника |
| **2.2. Організація роботи з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу**  |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану. | До 01.09.2023 | Адміністрація закладу |
| 2. | Забезпечити вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, з техніки безпеки під час воєнного стану. | До 01.09.2023 | Адміністрація закладу |
| 3. | Організувати роботу з цивільного захисту в закладі освіти, вивчення нормативних документів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу , класні керівники |
| 4. | Організувати роботу щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу, техперсонал |
| 5. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу, класні керівники |
| 6. | Проводити соціально-педагогічні дослідження щодо виявлення булінгу в сім’ї , класі та позашкільному середовищі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника, практичний психолог |
| 7. | Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника, практичний психолог |
| 8. | Організувати роботу щодо профілактики різних видів захворювань. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медичні працівники, класні керівники |
| 9. | Вдосконалювати відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти. | До 01.09.2023 | Адміністрація закладу  |
| 10. |  Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в мережі Інтернет. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, вчителі інформатики |
| 11. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу, класні керівники  |
| 12. | Оновлення сайту закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу ,вчителі |

**3. Організація роботи з розвитку здібностей і талантів здобувачів освіти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів.Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми». | Вересень2023 | Адміністрація закладу |
| 2. | Проведення анкетування, тестування з метою виявлення здібностей, інтересів здобувачів освіти. | Вересень2023 | Практичний психолог, кл. керівники |
| 3. | Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей «Інтелектуал». | Жовтень 2023 | Заступник керівника, вчителі- предметники |
| 4. | Участь у предметних олімпіадах. Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. | Жовтень2023 | Вчителі- предметники,керівники методоб’єднань, творчих груп |
| 5. | Участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад2023 | Вчителі- предметники |
| 6. | Підготовка до участі учнів закладу у конкурсах. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Вчителі- предметники |
| 7. | Участь в інтернет-олімпіадах. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Вчителі- предметники |
| 8. |  Організація інтелектуальних турнірів. Патріотична гра « Солов’їне шоу». | Листопад2023 | Вчителі- словесники |
| 9. | Тренінг креативності та розвитку творчих здібностей здобувачів освіти. | Грудень2023 | Практичний психолог |
| 10. |  Мовознавче шоу « Я володію англійською». | Січень2024 | Вчитель анг. мови |
| 11. | Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості.  | Упродовж 2023/2024 навчального року | Кл. керівники, кер. гуртків, вчитель труд.навч. |
| 12. | Презентація знахідок роботи гуртків. | Квітень 2024 | Керівники гуртків |
| 13. | Участь у дитячо - юнацькій військово- патріотичній грі Українського козацтва «Сокіл» (« Джура»). | Травень2024 | Вчителі фізкультури, керівник гуртка |
| 14. | Поповнення банку даних обдарованих дітей закладу. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника, класні керівники |

**4. Заходи з виховання учнів на національних традиціях України**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
|  1. | Відеопривітання «З Днем народження, моя Україно!» . | Серпень2023 | Педагог – організатор |
|  2. | Патріотична родинна зустріч «Зліт незламних синьо-жовтих метеликів».  | Вересень2023 | Педагог – організатор  |
| 3. | Фотоколаж «Мої літні перемоги». | Вересень2023 | Педагог – організатор, класні керівники |
| 4. | Тиждень креативу: «Класний день!» (класи влаштовують День чогось на власний розсуд) (фото- і відеозвіти). | Вересень2023 | Педагог – організатор, класні керівники |
| 5. | Уроки-рейди «Нагадаємо про правила поведінки в школі». | Вересень2023 | Педагог – організатор, класні керівники |
| 6. | Відеочелендж молодших класів «Наш рухливий ранок!». | Вересень2023 | Педагог – організатор |
| 7. | Відеочелендж старших класів «Ми рухаємося завжди».(Класи знімають власні танці-руханки) | Вересень2023 | Педагог – організатор |
| 8. | Вибори очільників УС.  | Вересень2023 | Педагог – організатор |
| 9. | Випуск інформаційного буклета.  | Вересень2023 | Учнівське самоврядування |
| 10. | Обговорення та вирішення організаційних питань. | Вересень2023 | Педагог – організатор,УС |
| 11. | Вікторина на тему :«Ми за мир на всій планеті». | Вересень 2023 | Педагог – організатор |
| 12. |  Тематичний захід «Стежинами душевності, людяності й добра» до 100-річчя від дня народження В.О. Сухомлинського. | Вересень 2023 | Педагог – організатор |
| 13. | Виставка дитячих книг за творами В.Сухомлинського «Книга – колиска мудрості і знань». | Вересень 2023 | Бібліотекар |
| 14. | Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в загальноосвітніх навчальних закладах. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, педагог – організатор |
| 15. | Квест для учнів 9-х класів «Оберу професію до душі». | Вересень2023 | Педагог – організатор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Відеопроєкт «Дякую воїну за перемогу!» . | Жовтень2023 |  Психолог  |
| 2. | Фоточелендж «Гарячі поцілунки осені». |  Жовтень2023 | Педагог – організатор |
| 3. | [Виховний захід до Дня вчителя «Шана, вдячність тільки Вам».](https://super.urok-ua.com/vihovniy-zahid-do-dnya-vchitelya-shana-vdyachnist-tilki-vam/) | Жовтень 2023 | Класні керівники, педагог – організатор |
| 4. | Акція допомоги ЗСУ до свята Покрови. | Жовтень2023 | Класні керівники |
| 5. | Мультивікторина для 5 класів «Як козаки по сіль ходили». | Жовтень2023 | Учнівське самоврядування |
| 6. | Творчо-патріотична програма «Доброго вечора, ми з України!». | Жовтень2023 | Педагог – організатор |
| 7. | Конкурс строю та пісні згідно положення гри «Сокіл» («Джура»). | Жовтень2023 | Вчитель музики |
| 8. | Інфодайджест «Булінг **≠** Дружба» |  Жовтень2023 |  Психолог |
| 9. | Конкурс фотографій домашніх улюбленців  – «Тримай лапу!» - до участі в проєкті Global-Dignity «Щаслива лапа» | Жовтень2023 | Класні керівники |
| 10. | Фестиваль добрих справ «Квіддич»(відеозвіт доброї справи класу – передача «естафети» наступному класу). |  Жовтень2023 | Педагог – організатор, класні керівники |
| 11. | Обрамлення свого класу в правила правопису. | Листопад2023 | Педагог – організатор, вчителі |
| 12. | Проведення «Insta-квіз» - «Переходь на українську!». | Листопад2023 | Педагог – організатор |
| 13. | Вікторина «Національне багатство України ».  | Листопад 2023 | Педагог – організатор |
| 14. | Тиждень Гідності і Свободи.Інформаційний проєкт «Два роки тривалістю в життя…» (кожен клас готує виступ на 30 секунд про те, як вплинула на їхнє життя війна) | Листопад2023 | Класні керівники |
| 15. | Заняття з елементами тренінгу лідерів УС «Чи маємо ми майбутнє?»: «Мій воєнний старт-ап». | Листопад2023 | Педагог – організатор |
| 16. | **Мітинг-реквієм «Голод 33-го – біль душі і пам’ять серця».**  | Листопад2023 | Педагог – організатор |
| 17. | Акція до Дня пам'яті жертв Голодомору «Свічка пам'яті». | Листопад2023 | Педагог – організатор |
| 18. | Гра-мандрівка «Світ моїх прав» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини. | Листопад2023 | Педагог – організатор, класні керівники |
| 19. | Стенд-анкетування «Дерево питань» (збір запитань на правову тематику від учнів школи). | Листопад2023 | Педагог – організатор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Підготовка до святкування Дня СвятогоМиколая «Святий Миколай – разом з нами армію тримай!». | Грудень2023 | Учнівське самоврядування  |
| 2. |  Акція «Моє волонтерство» (до Дня волонтера). | Грудень2023 | Педагог – організаторУС |
| 3. | Випуск відеоролика «Ми будемо жити!» (до Дня Збройних Сил України). | Грудень 2023 | Учнівське самоврядування |
|  4. | Вінок квітковий Катерини Білокур – колективний колаж, малюнки. |  Грудень2023 |  Педагог – організатор |
| 5. | Підготовка до святкування Різдва Христового. Тематичнамайстерня. «Прилетіли янголята». | Грудень2023 | Класні керівники, вчителі |
| 6. | Різдвяне дійство «У ніч святу, у тиху ніч…». | Грудень2023 | Педагог – організатор |
| 7. | Фестиваль колядок та щедрівок «Нехай уся земля почує – Україна колядує!». | Грудень2023 | Педагог – організатор,класні керівники |
| 8. | Виховний захід «Переможний Новий рік 2024». | Грудень2023 | Педагог – організатор |
| 9. | Фотоколаж (відеопроєкт) «Мій новорічний Look». | Січень2024 | Педагог – організатор |
| 10. |  День Соборності України «Ми разом, бо ми одне ціле» - святкова програма-концерт. Ланцюг Єднання. | Січень2024 | Педагог – організатор |
| 11. | Виставка дитячих малюнків до Дня затвердження Державного прапора України. | Січень2024 | Педагог – організатор |
| 12. | Години спілкування і віче-реквієм «Пам’яті героїв Крут». | Січень2024 | Педагог – організатор |
| 13. | Операція «Годівничка». | Січень2024 | Педагог – організатор |
| 14. | Інформаційний проєкт «Наша допомога» (Кожен клас готує 30с розповідь про взаємодопомогу під час війни.) | Січень2024 | Педагог – організатор,класні керівники  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Безпечний інтернет . «Факти і фейки» - уроки з елементами тренінгу. | Лютий 2024 | Педагог – організатор,бібліотекар  |
| 2. | Амурна пошта до Дня св. Валентина. | Лютий 2024 | Педагог – організатор |
| 3. | Інформаційний дайджест «Герб України». | Лютий 2024 | Педагог – організатор,учнівське самоврядування |
| 4. | Відеоколаж «Небесна Сотня – все починалося так». | Лютий2024 | Учнівське самоврядування |
| 5. | Від кожного класу вірш про мову. Знімаємо, проводимо голосування у фейсбук та Інстаграм, монтуємо загальне відео, визначаємо переможців. | Лютий 2024 | Педагог – організатор,вчитель укр.мови |
| 6. | Вітання з Днем української жінки (25.02) | Лютий2024 | Класні керівники |
| 7. | Загальношкільний конкурс талантів «Я маю талант». | Березень2024 | Учнівське самоврядування |
| 8. | Шевченківські читання .Конкурс читців поезій Шевченка. | Березень2024 | Педагог – організатор, вчитель укр.мови |
| 9. | Конкурс дитячого малюнка «Очима Тараса ми бачимо світ», «Тарас сучасний», «Кобзар надихав нас на Перемогу»… | Березень2024 | Учнівське самоврядування, вчитель малювання |
| 10. | Дитяча лялькова вистава «Мій ліпший друг – захисник України» (можливо, про пса Патрона). | Березень2024 | Педагог – організатор |
| 11. | Вшанування добровольців (відеовітання).  | Березень2024 | Педагог – організатор |
| 12. | Завдання на канікули: підготувати фото чи відео лайфхаки для челенджу «Друге життя непотрібних речей», «Як виживала Азовсталь». | Березень2024 | Педагог – організатор |
| 13. |  «Потоплені війною» - правила поведінки під час повеней та проривів дамб. | Березень2024 | Педагог – організатор |
| 14. | Екологічна акція «Ми за чистоту» до Всесвітнього дня Землі. | Березень2024 | Педагог – організатор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Конкурс гуморесок і жартів «Розсміши ближнього». | Квітень2024 | Учнівське самоврядування |
| 2. | Добірка жартів (меми) про війну: «Якби ми не сміялися, ми б збожеволіли від страждань». | Квітень2024 | Педагог – організатор |
| 3. | Екологічні акції «Відновимо понівечену землю». | Квітень2024 | Педагог – організатор |
| 4. |  Екологічна мультивікторина для 2-3 класів «Інспектор Шапокляк» (до Дня Довкілля). |  Квітень2024 | Педагог – організатор |
| 5. | Заходи до Великодня: квест, малюнки, гаївки, допомога ЗСУ. |  Квітень2024 | Педагог – організатор |
| 6. | Психологічна допомога постраждалим від агресії рф.  |  Квітень2024 |  Психолог |
| 7. | Мультивікторина для 1-х класів «Вартість дружби». |  Квітень2024 | Педагог – організатор |
| 8. | «Чорнобиля магічна сила» (години спілкування до річниці Чорнобильської трагедії). |  Квітень2024 | Педагог – організатор |
| 9. | Флешмоб «Я не прибираю, бо я - не смічу!» - обговорення та плани втілення проєкту у життя з лідерами УС. |  Квітень2024 | Учнівське самоврядування |
| 10. | Відеопроєкт «Захисники міста в російсько-Українській війні».Вшановуємо ветеранів. | Травень2024 | Педагог – організатор |
| 11. | Акція «Маки пам’яті» до Дня пам’яті та примирення. | Травень2024 | Педагог – організатор |
| 12. | «Завдяки тобі» - акція вдячності захисникам. | Травень2024 | Педагог – організатор |
| 13. | Віче-реквієм «День Європи». | Травень2024 | Педагог – організатор |
| 14. | Конкурс плакатів «Ні – війні!». | Травень2024 | Учнівське самоврядування |
| 15. | Відеовітання з Днем Матері. | Травень2024 | Педагог – організатор |
| 16. | Флешмоб «Подаруй свою любов !» -виготовлення учнями невеличких сувенірів батькам (на уроках праці). | Травень2024 | Вчительтруд.навч.  |
| 17. | Всеукраїнська акція «Вишиване моє село» (селфі у селі). | Травень2024 | Педагог – організатор |
| 18. | Урочиста лінійка «Свято останнього дзвоника». | Червень2024 | Педагог – організатор |
| 19. | Підсумкове засідання лідерів УС «Попереду лиш успіх і нове життя!». | Червень2024 | Педагог – організатор |

**5. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Організація вивчення та виконання працівниками та учнями санітарних правил і правил із техніки безпеки, пожежної безпеки, виробничої санітарії і гігієни щодо збереження здоров’я і життя учнів у закладі та поза закладом, проведення інструктажів і реєстрація у відповідних журналах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |
| 2. | Вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності з учасниками освітнього процесу під час воєнного стану. | Вересень2023 | Заступник керівника, класні керівники |
| 3. |  П’ятихвилинка « Режим дня школяра»». | Вересень2023 | Вчителі  |
| 4. | Година спілкування « Як уникнути стресових ситуацій під час війни». | Вересень2023 | Практичний психолог |
| 5. |  «Навчаємось безпечно». Дотримання правил поведінки під час воєнного стану. | Вересень2023 | Класні керівники |
| 6. | Навчальний семінар «Протирадіаційні заходи. Наші дії при виявленні вибуховонебезпечних предметів , повітряної тривоги та в надзвичайних ситуаціях».  | Жовтень2023 | Класні керівники |
| 7. | Круглий стіл « Здоровий громадянин –мужній захисник – здорова і вільна нація». | Жовтень2023 | Педорганізатори,вчитель основ здоров’я  |
| 8. |  Тренінг « Фізичне та психологічне здоров’я дитини». | Листопад2023 | Класні керівники, практичний психолог |
| 9. | Перегляд відеороликів щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму,наркозалежності та тютюнокуріння.   | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, практичний психолог |
| 10. | Тестування – опитування « Профілактика шкідливих звичок». | Грудень2023 | Практичний психолог |
| 11. | Етичний тренінг « Культура користування мобільним зв’язком, Інтернетом». | Лютий2024 | Класні керівники, практичний психолог |
| 12. | Зустріч-спілкування з медпрацівниками « Як уникнути захворювань на інфекційні хвороби». | Березень2024 | Класні керівники, медпрацівники |
| 13. | Місячник санітарно – гігієнічного режиму класів, дотримання правил гігієни в шкільній їдальні під гаслом «Особиста гігієна – основа здорового способу життя» . | Квітень 2024 | Класні керівники, вчитель біології |
| 14. | Квест «Екологічний бумеранг». | Квітень 2024 | Класні керівники, вчитель біології |
| 15. |  Інтерактивний виховний захід « Здоровий спосіб життя- модно, стильно, молодіжно» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Вчителі фізкультури |
| 16. | Шкільна спартакіада « Шлях до перемоги». | Травень 2024 | Вчителі фізкультури |

**6. Організація ефективної профорієнтаційної роботи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | 1.Оновлення профорієнтаційних кутків у класах «Україна починається з тебе». | Вересень2023 | Класні керівники, соціальний педагог |
| 2. | Профорієнтація в школі: нові освітні позиції. | Вересень2023 | Заступник керівника |
| 3. | Відеопрезентації « Актуальні професії сьогодення». | Листопад 2023 | Класні керівники  |
| 4. | Практикум для батьків « Трудове виховання у сім’ї». Тест батьківського відношення. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, практичний психолог |
| 5. |  Психологічне просвітництво « Крок у невідомість. Як випускнику обрати професію в умовах війни». | Грудень2023 | Класні керівники, практичний психолог |
| 6. | 1.Зустріч учнів із представниками військової частини « Моя професія- військовий».2. Класна година « Є така професія – мою Україну захищати». | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |
| 7. |  Захист проєктів « Трудова династія моєї родини». | Лютий2024 | Класні керівники |
| 8. |  Зробимо все довкола красивим: професія дизайнера (зустрічі - спілкування) | Квітень2024  | Класні керівники |
| 9. | 1 Консультація - практикум « Допомога батьків у професійному визначенні дитини».2. Ділова гра « Власна справа». | Травень2024 | Вчителі, педорганізатори |
| 10. |  Організація і проведення майстер- класів з різних видів декоративно- ужиткового мистецтва. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Вчитель трудового навчання |

 **7. Заходи з педагогізації батьків**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Загальношкільні батьківські збори:* Про вибір форми навчання у 2023-2024 навчальному році.
* Про безпечне навчання здобувачів освіти під час воєнного стану.
* Про структуру нового 2023-2024 навчального року.
* Про підсумки роботи школи за 2022/2023навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2023/2024 навчальному році.
* Робота школи з профілактики правопорушень, протидії булінгу.
* Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.
* Талановита дитина в сімї. Роль батьків.
* Підсумки освітнього процесу.
 |  Серпень2023Вересень2023 Травень2024 |  Адміністрація закладу, практичний психолог, класні керівники |
| 2. | Класні батьківські години спілкування, індивідуальні розмови (відповідно до планів роботи класних керівників). | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника, класні керівники |
| 3. |  Тренінг з батьками « Фізична й психологічна безпека дитини під час війни. Безпечне навчання».  | Вересень2023 | Практичний психолог, класні керівники |
| 4. | Консультаційний пункт « Дитина не хоче вчитися. Як їй допомогти?». | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника, кл.керівники, практичний психолог |
| 5. |  День добрих справ. Волонтерська діяльність педагогів, батьків, учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника, кл. керівники |
| 6. |  Відеопрезентація для батьків « Україна починається з тебе». | Лютий2024 | Заступник керівника, кл. керівники |
| 7. |  Батьківський консиліум « Родина - атмосфера любові й добра». | Березень2024 | Кл.керівники, практичний психолог |
| 8. |  Уроки, заходи за участі батьків. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Кл.керівники, вчителі, педорганізатори |

8**. Робота із забезпечення росту професійної майстерності, результативності роботи педагогічних працівників**

 **8.1. Організація методичної роботи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Затвердити план методичної роботи школи. Організація роботи методичної ради закладу освіти. | Вересень2023 | Адміністрація закладу |
| 2. | Організувати роботу методичних об’єднань, творчих груп за фахом :- вчителів початкової школи ; - класних керівників.- вчителів гуманітарного циклу;-вчителів природничо-математичного циклу. | Вересень2023 | Заступник керівника, керівники методоб’єднань, творчих груп |
| 3. | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах науково- методичної проблеми, над якою працює заклад.  | Вересень2023 | Заступник керівника, керівники методоб’єднань, творчих груп |
| 4. | Продовжити організацію роботи методичних об’єднань, творчих груп щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника, керівники методоб’єднань, творчих груп |
| 5. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, модельних навчальних програм, рекомендованих до використання у 2023/2024 навчальному році у 6 класі. | Вересень2023 | Заступник керівника, вчителі |
| 6. | Проводити засідання методичних об’єднань, творчих груп вчителів, інструктивно-методичні наради (за відповідними планами роботи ). | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника, керівники методоб’єднань, творчих груп |
| 7. | Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, відділу освіти:* Майстер - клас «Ефективні рішення Google». «Що таке академічна доброчесність?»
* Фестиваль - конкурс «Мій креативний проєкт».
* Аукціони педагогічних ідей: презентації нестандартних моделей уроків англійської мови,цікавих проектів в початковій школі.
* Педагогічний ринг «Ключові питання реформування сучасної освіти».
* Консультація « Сучасні технології формування компетентності здобувачів освіти як інтегрованого результату в освітній діяльності».
 | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника, вчителі |
| 8. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника, вчителі |
| 9. | Індивідуальні консультації з питань методики. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника  |
| 10. | Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів, методичного кабінету. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника, вчителі |
| 11. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань, творчих груп за навчальний рік. | Червень2024 | Заступник керівника, керівники методоб’єднань, творчих груп |
| **8.2.Організація роботи з атестації педагогічних працівників** |
| 1. | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”. | Жовтень2023 | Адміністрація закладу |
| 2. | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників. Опрацювання нового Типового положення про атестацію педагогічних працівників. | Жовтень2023 | Адміністрація закладу, атестаційна комісія |
| 3. | Коригування перспективного плану курсової перепідготовки педагогічних працівників.  | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника  |
| 4. | Складання плану-графіку атестації педагогічних працівників на 2023-2024 навчальний рік. | Жовтень2023 | Заступник керівника |
| 5. | Оновлення стенду з питань атестації педагогічних працівників ( атестаційного кутка). | Жовтень2023 | Заступник керівника |
| 6. |  Вивчення,оцінювання, узагальнення системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками. | Упродовж атестаційного періоду | Адміністрація закладу, атестаційна комісія |
| 7. | Проведення засідань методичних об’єднань, творчих груп, методичної ради, педради з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи. | Упродовж атестаційного періоду | Адміністрація закладу, атестаційна комісія, вчителі |
| 8. | Презентація творчих доробків вчителів, що атестуються. « Портфоліо успіху». (Мовчко Н.М., Тритяк Г.С.) | Упродовж атестаційного періоду | Вчителі,що атестуються |
| 9. | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року. | Квітень- травень2024 | Заступник керівника |
|  **8.3. Педагогічні ради** |
| 1. | 1.Про схвалення Освітньої програми Великосушицької гімназії на 2023-2024 н. р.2.Про створення в школі гуртків.3.Про затвердження навантаження педпрацівників у 2023-2024н.р.4. Про затвердження плану роботи закладу на 2023-2024н.р.5.Про затвердження структури навчального року та режиму роботи школи на 2023-2024 н.р.6. Про вибір форми навчання у 2023-2024 н.р.7 . Про вдосконалення створення безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану». | Серпень2023 | Адміністрація закладу  |
| 2. | 1. Вивчення та обговорення «Положення про атестацію педагогічних працівників.( Наказ МОН від 09 вересня 2022. № 805).2. Про стан впровадження НУШ в 6 класі. Особливості викладання та оцінювання результатів здобувачів освіти. | Жовтень2023 | Заступник керівника, керівники методоб’єднань, творчих груп, вчителі |
| 3. | 1.Підсумки І семестру: якість знань учнів, стан виховної роботи школи.2.Про відзначення випускників 9 класу - претендентів на свідоцтво з відзнакою. |  Грудень2023 | Заступник керівника, класні керівники,вчителі |
| 4. | 1.Про   формування компетентностей здобувачів освіти. (Досвід вчителів, що атестуються): * Робота вчителя англійської мови Мовчко Н.М. ;
* Досвід роботи вчителя початкових класів Тритяк Г.С.
 | Березень2024 | Адміністрація закладу, атестаційна комісія, вчителі, що атестуються |
| 5. | 1. Про перевід здобувачів освіти 1-4класів у наступні класи. 2. Про перевід здобувачів освіти 5-8 класів у наступні класи та нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» .3. Про організацію та проведення навчальних екскурсій та навчальної практики.  | Травень- червень2024 | Заступник керівника , вчителі |
| 6. | 1. Про випуск здобувачів освіти 9 класу із закладу .2. Про підсумки освітньої роботи за рік.3. Інформація про виконання рішень попередньої педради. | Червень2024 | Адміністрація закладу, класні керівники |
| **8.4. Наради при керівнику закладу освіти** |
| 1. | 1.Про режим роботи закладу освіти у 2023/2024навчальному році.2.Про стан готовності закладу освіти до початку навчального року, створення безпечного середовища під час воєнного стану.3.Про стан забезпечення здобувачів освіти підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році.4. Про методичні рекомендації щодо викладання шкільних дисциплін в 2023/2024н. р. | Серпень2023 | Керівник закладу БібліотекарЗаступник керівника  |
| 2. | 1. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу.2. Про стан відвідування учнями закладу освіти.3.Про організацію харчування учнів закладу освіти та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2023/2024 н.р.4.Планування роботи щодо атестації педпрацівників 2023/2024н. р.5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями. | Вересень2023 | Керівник закладу, класні керівникиСоціальний педагогЗаступник керівника  |
| 3. | 1 Про стан роботи з дітьми, схильними до правопорушень. Профілактика правопорушень.2. Про підсумки шкільних предметних олімпіад. | Жовтень2023 | Керівник закладу,заступник керівника, кл. керівники, пр. психолог |
| 4. | 1.Про контроль за санітарним станом шкільних приміщень. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти.2.Про підготовку до роботи закладу освітив зимовий період. |  Листопад2023 | Керівник закладу |
| 5. | 1. Про результати моніторингу якості знань здобувачів освіти з математики, української мови. 2. Про стан гурткової роботи за І семестр 2023/2024 н. р.3. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2023/2024 н. р.4. Про роботу закладу освіти щодо застереження від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024н.р. | Грудень2023 | Керівник закладуКерівники гуртківЗаступник керівника  |
| 6. | 1. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.2. Про організацію навчання в системі цивільного захисту населення.3. Про щорічну відпустку працівників закладу на 2024 рік. |  Січень2024 | Адміністрація закладу |
| 7. | 1. Про результати проведення виставки креативних робіт педагогічної майстерності учителів.2. Про стан чергування учителів і учнів у закладі освіти. |  Лютий2024 | Адміністрація закладу, практичний психолог |
| 8. | 1 Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024року.2. Про роботу ради профілактики школи. |  Березень2024 | Заступник керівника,практичний психолог |
| 9. | 1.Про підготовку команди закладу освіти до гри «Сокіл»Джура».2.Про оформлення та облік документації на учнів 9 класу у 2023/2024 н. р. |  Квітень2024 | Заступник керівника, вчителі |
| 10. | 1.Результати перевірки журналів: накопиченість оцінок, облік відвідування.2.Про виконання річного плану роботи закладу за 2023/2024 н. р. | Травень2024 | Заступник керівника, керівники методоб’єднань, творчих груп |
| 11. | 1.Перспективне планування роботи закладу освіти на наступний навчальний рік.2.Про підготовку і проведення ремонту закладу. | Червень2024 | Адміністрація закладу |
| **9. Організація фінансово- господарської діяльності закладу освіти****й створення матеріально- технічної бази**  |
| 1. | 1.Аналіз бюджетних асигнувань і складання плану його використання.  | Серпень2023 | Керівник закладу |
| 2. | 1. Залучення коштів спонсорів для зміцнення навчально – матеріальної бази школи.2.Брати участь у мініпроєктах місцевого та обласного рівнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Керівник закладу |
| 3. | 1. Заходи з підготовки навчально – матеріальної бази школи до нового навчального року: - Створення комфортного, безпечного освітнього середовища.-Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-,водозабезпечення, каналізаційна система).- Поповнення та обладнання навчально - наочними посібниками, інструментами кабінетів, майстерні.- Поповнення бібліотечного фонду( підручники, художня література).- Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.- Завезення палива. -Розширення та обладнання спортивного майданчика, заміна вікон. | Вересень 2023Упродовж 2023/2024 навчального року | Керівник закладу |
| 4. | 1. Обладнати навчальні кабінети для учів 6 класу.2. Оформлення і обладнання шкільних приміщень відповідно до вимог НУШ.3. Обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату. | Серпень2023Упродовж 2023/2024 навчального року | Керівник закладу, вчителі |
| 5. | 1.Придбати спорядження для учнів для участі у туристичних змаганнх.2. Поновити спортивний інвентар. | Упродовж 2023/2024 навчального року |  Керівник закладу |
| 6. | 1.Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання палива, електроенергії.2.Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим.3.Дотримуватись правил поведінки під час війни, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів.4.Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Керівник закладу |
| **10. Координація внутрішкільного контролю** |
| 1. | 1.Перевірка реалізації закону України «Про освіту», указів Президента України і постанов КМУ щодо питань освіти, рекомендацій Департаменту ЛОДА, наказів відділу освіти, культури, молоді та спорту Хирівської міської ради, рішень педагогічної ради, наказів закладу освіти, річного плану роботи. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу |
| 2. | 1. Перевірка й затвердження календарно-тематичних планів педагогічних працівників.2.Перевірка й затвердження планів роботи класних керівників, педорганізаторів, вихователів, практичного психолога, соціального педагога, бібліотекаря, планів роботи гуртків,факультативів. | До 05.09.2023 | Адміністрація закладу  |
| 3. | Адаптація учнів 5 класу до навчання в гімназії. |  Вересень 2023 | Адміністрація закладу, практичний психолог |
| 4. | 1.Перевірка організації і діяльності органів учнівського самоврядування.2.Перевірка роботи гуртків, факультативів.3.Перевірка стану ведення класних журналів.4.Перевірка стану ведення учнівських робочих і контрольних зошитів, щоденників. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу  |
| 5. | 1.Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування ).2.Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів.3. Контроль за наповнюваністю сайту закладу освіти. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу  |
| 6. | 1. Контроль за дотриманняи правил поведінки під час воєнного стану.2. Перевірка стану охорони праці й техніки безпеки в організації освітнього процесу.3.Перевірка стану чергування вчителями й техпрацівниками по школі, контроль за санітарним станом шкільних приміщень.4.Перевірка організації роботи з попередження правопорушень, булінгу, дитячому травматизму. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу  |
| 7. | 1.Контроль за веденням особових справ учнів.2.Контроль за веденням обліку відвідування учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника  |
| 8. | 1.Перевірка забезпечення учнів підручниками. 2.Контроль за роботою шкільної бібліотеки.3.Контроль за роботою вчителів, вихователів педорганізаторів, практичного психолога, соціального педагога.4..Вивчення системи роботи вчителів англійської мови Мовчко Н.М., початкових класів Тритяк Г.С.  |  Вересень2023Упродовж 2023/2024 навчального року Упродовж атестаційного періоду | Адміністрація закладу, атестаційна комісія  |
| 9. | 1.Моніторинг роботи групи продовженого дня для учнів 1-5 класів.2. Спостереження за роботою дошкільної групи. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу  |
| 10. | 1.Організація роботи шкільних методоб’єднань, творчих груп за фахом.2. Контроль за організацією роботи з обдарованими дітьми.3. Контроль за якістю організації позакласної роботи з усіх предметів та ефективністю проведення виховних заходів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник керівника |
| 10. | 1.Моніторинг якості знань учнів:* рівень знань учнів 5 класу;
* діагностичні контрольні роботи з предметів гуманітарного та математично- природничого циклу;
* контроль за веденням тематичних атестацій;
* контроль за впровадженням основних положень НУШ.

2.Перевірка змісту, обсягу домашніх завдань з усіх предметів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу  |
| 11. |  1.Стан підготовленості учнів 4 класу до навчання у гімназії.2. Рівень якості знань випускників школи з усіх предметів. |  Травень2024 | Адміністрація закладу  |
| 11. | Перевірка й аналіз виконання навчальних програм, контроль за об’єктивністю виставлення оцінок вчителями. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація закладу  |