**Затверджую**

**Директор школи**

**Ганна Сікорська**

**« » серпня 2023 р.**

***ПЛАН РОБОТИ***

***ДІБРОВСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ***

***на 2023 – 2024 н.р.***

**ПОГОДЖЕНО**

**на засіданні педагогічної ради,**

**протокол  від   “ 31 ” серпня 2023 р.  №1**

**голова педради, директор**

**Ганна Сікорська**

**СТРУКТУРА РІЧНОГО ПЛАНУ РОБОТИ**

**на 2023/2024 навчальний рік**

**І. Аналіз роботи закладу за 2022/2023 навчальний рік.**

**ІІ. Пріоритетні напрями роботи ліцею в 2023/2024 навчальному році.**

**ІІІ. Річний план роботи на кожен місяць:**

І. Освітнє середовище

- Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці для усіх учасників освітнього процесу

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

- Продовження розвитку закладу нового типу школа з дошкільним підрозділом

- Розвиток освітнього простору у дошкільному підрозділі

- Розвиток освітнього простору у 1-4 класах НУШ

ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти

- Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.

- Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.

- Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

- Психологічна служба.

ІІІ . Діяльність педагогічних працівників

- Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

- Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

- Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.

- Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

ІV. Управлінські процеси

* Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань
* Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм
* Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
* Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою
* Реалізації політики академічної доброчесності
* Фінансово-господарська діяльність

**Аналіз роботи Дібровської початкової школи за 2022/2023 навчальний рік**

Діяльність школи у 2022/2023 навчальному році здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Статуту Комунального закладу , затвердженого рішенням сесії Белзької міської ради від 30 червня 2021 року, зареєстрованого у Єдиному державному реєстрі та була спрямована на виконання Національної доктрини розвитку освіти України у ХХІ столітті, Законів України «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про національну програму інформатизації», Постанов Кабінету Міністрів України, нормативно-інструктивних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації , на реалізацію Державного стандарту початкової освіти та Державного стандарту дошкільної освіти, державних, регіональних та районних програм, оптимізацію мережі й розвиток закладу, створення умов для навчання й виховання здобувачів освіти , праці педагогічних працівників, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей дітей та підлітків. Здійснювався контроль та створювалися умови щодо виконання робочого навчального плану школи на навчальний рік, річного плану роботи та Стратегії розвитку.

Заклад освіти є юридичною особою, має штамп, печатку. Розроблені та затверджені правила внутрішнього розпорядку. Керівник закладу призначена на посаду в установленому порядку.

**Дібровська початкова школи ( з дошкільним підрозділом) Белзької міської ради Львівської області** – заклад освіти, в якому пріоритети вільного розвитку особистості є базовим принципом організації освітнього процесу.

**Завдання** – зрозуміти кожну особистість, створити атмосферу підтримки здобувачів освіти, яка сприяла розвитку їхніх можливостей, задоволенню інтелектуальних, емоційних , соціальних потреб. Роботу спрямовано на те, щоб:

**- кожен здобувач освіти мав умови та можливості:**

* формування і розвитку ключових компетентностей;
* поповнення знань у сферах, які цікаві йому й розкривають перед ним нові обрії пізнання;
* формування вмінь застосовувати отримані знання упродовж життя;
* формування суспільних цінностей;
* отримання необхідної індивідуальної педагогічної підтримки;
* виявлення, розкриття та розвиток неповторного індивідуального таланту

- **кожен вчитель мав умови та можливості:**

* саморозвитку;
* самовдосконалення;
* самоосвіти;
* **- сімʼя, батьки або особи, що їх замінюють, мали умови та можливості:**
* отримувати методичну та психологічну підтримку, навчання та інформацію, яка допомагає зрозуміти своїх дітей та сприяти їхньому розвитку;
* отримувати інформації про прогрес та успішність їхньої дитини у закладі;
* бути реальними учасниками освітнього процесу, ухвалення рішень, формування стратегічної та тактичної політики закладу;
* здійснювати свій волонтерський внесок у середовище та функції школи

- **місцева громада, бізнес, заклади освіти різних типів мали умови та можливості:**

* формувати ефективну систему забезпечення освітніми послугами мешканців громади;
* спрямувати ресурси закладу освіти на розвиток громади, громадянської самоорганізації, громадянської активності і самоуправління;
* мати ефективного партнера в реалізації спільних проєктів, у тому числі надання волонтерської допомоги, профорієнтації;залучення учнівської молоді та студентів до співпраці в науково-дослідницькій діяльності.

**1.Напрям «Освітнє середовище закладу освіти»**

Аналізувати даний напрям діяльності надзвичайно складно,оскільки під час воєнного стану школа не отримувала ніяких коштів для ремонту, але все ж таки силами та ресурсами усіх працівників закладу за сприяння Белзької міської ради було проведено поточний ремонт деяких приміщень, обладнано систему сповіщення « Повітряна Тривага», проведено повністю заміну ігрового майданчика для дошкільнят.

Здобувачі освіти та працівники обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та мінної безпеки, правилами поведінки в умовах військового стану і дотримуються їх. Працівники закладу освіти проходять навчання та інструктажі з цих питань. Систематично проводяться бесіди,тренінги зі здобувачами освіти. З метою запобігання та відповідного реагування на надзвичайні ситуації у школі та дошкільному підрозділі проводяться щорічно тиждень безпеки життєдіяльності, мінної безпеки та День цивільного захисту. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачем освіти та працівниками закладу, у випадку травмування чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях, вміють надати домедичну допомогу. У разі нещасного випадку педагогічні працівники, керівництво школи діють у встановленому законодавством порядку. Оцінка стану безпечного функціонування закладу освіти та заходів, які проводяться для запобігання та реагування на надзвичайні ситуації, дається на засіданнях педагогічної ради та у наказах директора.

Важливою складовою освітніх ресурсів закладу освіти є інформаційні ресурси. Використання інформаційних ресурсів можливе завдяки доступу до мережі Інтернет. Створено безпечний доступ, на достатньому рівні є умови для безпечного використання мережі Інтернет. Формуються навички безпечного користування мережею учнями. Школярі в освітньому процесі інформуються щодо безпечного використання мережі та загроз, пов’язаних з її використанням.

У процесі викладання навчальних предметів відбувається розвиток умінь здобувачів освіти знаходити необхідну інформацію та безпечного користування мережею. Усі педагогічні працівники використовують ресурси мережі Інтернет для проведення занять і виховних заходів під час дистанційного навчання( при необхідн6ості).

Важливим аспектом, який впливає на якість освітньої діяльності, є забезпечення адаптації учнів 1 класів до освітньої діяльності в закладі освіти. Адаптація учнів забезпечується через проведення тематичних інформаційних квестів, спостереженням за їх роботою у перші тижні навчання.

Заклад освіти планує та реалізовує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам насилля, дискримінації, булінгу у школі. Розробляється план заходів із запобігання і протидії булінгу. Розробляються і плануються заходи із запобіганням прояву дискримінації. Вивчається шляхом опитування учнів і педагогічних працівників думка про безпеку і психологічну комфортність освітнього середовища. У закладі здійснюється інформування педагогічних працівників щодо ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Відбувається систематична співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу.У школі створений документ «Антибулінгова політика», затверджений протоколом засідання педагогічної ради у серпні 2022 року, яким керується адміністрація і педколектив у своїй роботі. У ньому чітко прописаний алгоритм . Вся необхідна інформація у відкритому доступі, її розміщено на веб-сайті закладу. Відповідно до плану були проведені такі заходи:

* Тиждень протидії булінгу (вересень 2022 року);
* Тиждень «16 днів проти насилля» (листопад 2022 року);
* Тематичні уроки «Я маю право» (вересень 2022 року);
* Виховні години з переглядом відеороликів щодо попередження випадків булінгу серед учнів 1-4 класів: «Конфлікти і стратегії виходу з них», «Будемо добрими і не будемо злими», тощо (на класних годинах протягом навчального року);
* Виставка малюнків «Світ без насильства» (1-4 кл) (листопад-грудень 2022 року);
* Моніторинг щодо випадків булінгу серед учнів (1-4 кл) (1 раз на семестр);
* Інформування батьків: «Явище булінгу, його вплив на всіх учасників освітнього процесу», «Антибулінгове законодавство»;
* Бесіди, лекції, виховні години, години спілкування за темами: «Права дитини», «Правила і закони суспільного життя», «Стався до інших так, як хотів би щоб ставилися до тебе», «Гендерна рівність», «Відповідай за свої вчинки», «Ми проти насильства» ( 1-4 класи);
* На годинах спілкування учнями 1-4 класів розроблені «Правила поведінки учасників освітнього процесу.
* Заходи проводяться регулярно, відповідно до визначеного плану роботи, що підтверджується результатами опитування учнів, їхніх батьків та вчителів.

З метою своєчасного реагування та організації системної протидії булінгу (цькуванню), здійснюється чіткий контроль реагування на будь які прояви неналежної поведінки учіх учасників освітнього процесу, якому сприяє і невелика кількість учнів у закладі. Педагогічному колективу ліцею вдається створити освітнє середовище, вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації. Випадки булінгу, насильства та дискримінації відсутні.

У своїй діяльності керівництво закладу освіти тісно співпрацює з класними керівниками. Вивчається рівень отримання психолого-соціальної підтримки учнів, які цього потребують. Одним із принципів діяльності школи є рівний доступ до навчання усім дітям незалежно від особливостей фізичного розвитку, етнічної та релігійної належності. За наявності таких дітей керівництво закладу освіти здійснює моніторинг їх адаптації, відносин з іншими дітьми. У закладі культивується повага до прав людини та здійснюється протидія до будь-яких форм дискримінації за різними ознаками. Ця політика забезпечується через проведення бесід з учнями, проведення тематичних післяурочних заходів, наскрізного процесу виховання. Про проведену роботу щорічно звітує відповідальна за виховну роботу. Заклад активно сприяє формуванню негативного ставлення до корупції.

Одним із чинників ефективного освітнього процесу є наявність у закладі чітких і зрозумілих усім учасникам освітнього процесу правил поведінки учнів, що базуються на взаємній повазі. У закладі освіти розробляють та ознайомлюють з правилами поведінки учасників освітнього процесу. Правила поведінки спрямовані на дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини. Правила поведінки спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу, в їх змісті реалізований підхід, заснований на повазі до дотримання прав людини. Вивчається шляхом опитування учасників освітнього процесу рівень ознайомлення їх з правилами поведінки, дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки, прийнятих у закладі освіти. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя. Під час освітнього процесу здійснюється формування навичок здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки учнів та вихованців. Обладнання і засоби навчання сприяють оволодінню ними ключовими компетентностями. Здійснюється індивідуальна робота з обдарованими та здібними учнями (підготовка до участі онлайн-олімпіад, Міжнародному конкурсі знавців української мови ім. П.Яцика та інших інтелектуальних, спортивних та творчих конкурсах. Робота зі здібними та обдарованими учнями проводилася у відповідності до програми «Обдарована дитина». З метою забезпечення належної організації роботи постійно поповнювався банк даних обдарованих учнів, здійснювався психолого-педагогічний супровід обдарованої дитини за різними видами діяльності; діагностика учнів, яка мала на меті виявляти обдарованих дітей за віковими категоріями, поповнювалися анотовані каталоги літератури з питань роботи з обдарованою молоддю.

**2. Напрям «Система оцінювання здобувачів освіти»**

Ушколі оцінювання здійснюється відповідно до затверджених Міністерством освіти і науки України Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти та Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України .Результати відвіданих навчальних занять засвідчили, що більшість вчителів інформує дітей про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень.

Під час оцінювання вчителі часто використовують прийоми самооцінювання. Завжди спрямовують оцінювання результатів навчання на індивідуальний поступ учня. Учителі дають можливість учню оцінювати свою власну компетентність, реагувати у відповідь, сприймати оцінку інших та обговорювати її, обговорювати можливі шляхи подолання прогалин у навчанні за допомогою заходів підтримки або створення спеціальних завдань. Використовують тестові завдання відкритої та закритої форми. Використовують сервіси для створення вікторин, опитувальників, онлайн тестувань.  100% використовують інформаційні технології під час проведення та в процесі підготовки навчальних занять, розроблення завдань, створення освітніх ресурсів.

Використовують  комп’ютерні програми:  
- навчально-інформуючі: енциклопедії, електронні підручники, відеофільми, презентації;  
- контролюючо-тестові програми на платформах «НаУрок», «Всеосвіта»;  
- створюють тести за допомогою Google Forms;  
- авторські інтерактивні вправи, створені в онлайновому сервісі LearningApps.

Для перевірки домашнього завдання і на етапі актуалізації опорних знань створюють вправи в LearningApps, під час дистанційного навчання для перевірки засвоєння матеріалу складають завдання в гуглформах.   
Під час дистанційного навчання використовують інформаційні технології для зворотнього зв'язку із здобувачами освіти через навчальну платформу https://classroom.google.com, створюють відеоконференції через Zoom, Viber. Надають здобувачам освіти консультації по Viber. На платформі Google Classroom створюють тести або отримують фото виконаних робіт. Використовують Viber для зворотного зв’язку з учнями. Проводять самостійні роботи, тести у GooglForms.

Переважна більшість учнів та батьків, які проходили анкетування, повідомили, що отримують інформацію від педагогічних працівників про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень.

За результатами анкетування учасників освітнього процесу з'ясовано:

* 90 % учнів стверджують, що вчителі їх підтримують, вірять в них та поважають їх думку;
* 93 % учнів вважають, що оцінювання їх навчальної діяльності справедливе;
* 89 % зазначили, що оцінювання аргументоване;
* 78 % учнів відповідально ставляться до навчання, усвідомлюють його важливість для подальшого життя;
* усі опитані батьки вважають, що вчителі справедливо оцінюють навчальні досягнення дитини.

Також в анкетах учні зазначили, що отримують зворотній зв'язок від більшості вчителів під час:

* аргументації виставлення оцінок (93 %);
* аналізу допущених помилок (89 %);
* визначення шляхів покращення результатів навчання (83 %).

Оцінювання результатів навчання учнів спрямоване на активізацію їх роботи, відповіді супроводжуються уточнюючими запитаннями, відзначаються досягнення школярів, підтримується їх бажання.

У закладі освіти двічі на рік здійснюється моніторинг результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів інваріантної частини. Результати розглядаються на засіданнях педагогічної ради та узагальнюються у наказах керівника закладу освіти, приймаються відповідні управлінські рішення.

Водночас, є потреба в удосконаленні системи оцінювання учнів шляхом:

* формування у закладі освіти системи оцінювання навчальних досягнень учнів, ширшого використання учителями формувального оцінювання, що дасть можливість прослідковувати індивідуальний прогрес учня в оволодінні ключовими компетентностями;
* постійного аналізу динаміки, результатів навчання учнів.

**3.Напрям «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти»**

Педагогічні працівники ефективно планують свою діяльність, використовуючи сучасні освітні підходи до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти. Аналіз календарно-тематичного планування педагогічних працівників двічі на рік здійснюється директором.

Календарний (календарно-тематичний) план є основним робочим документом, який визначає педагогічну діяльність вчителя та допомагає досягти очікуваних результатів навчання. Календарне планування розробляється вчителем самостійно або спільно з іншими педагогами в структурі методичного об’єднання вчителів початкових класів, коригується у разі потреби. Даний документ готує кожен педагогічний працівник відповідно до навантаження за предметами, які викладає. З метою виявлення наявності та відповідності освітній і навчальній програмі у вчителів календарно-тематичних планів педагогічною радою прийнято рішення про їх погодження директором. Календарно-тематичний план враховує, що обсяг запланованих годин за планом не повинен перевищувати або бути меншим за обсяг годин робочого навчального плану, відповідної освітньої програми школи.

Результати анкетування вчителів показали, що 100% опитаних педагогів при розробленні календарно-тематичного планування використовують відповідні навчальні програми та рекомендації Міністерства освіти і науки України. Крім того, за наслідками вивчення документації, встановлено, що педагоги самостійно визначають кількість годин на вивчення тієї чи іншої теми, можуть змінювати порядок їх вивчення. Більшість вчителів аналізують результативність своєї педагогічної діяльності та враховують результати аналізу при подальшому плануванні роботи.

Слід зазначити, що під час спостереження за навчальними заняттями, більшість педагогів використовують освітні технології, які спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями, а саме: спілкування державною мовою, громадянська компетентність, інформаційно-цифрова, культурна, спілкування іноземною мовою (англійською) та інші. Переважна більшість педагогів використовують зміст предмета для формування суспільних цінностей (виховання у здобувачів освіти патріотизму, поваги до державної мови, толерантності, навичок співпраці тощо).

Слід відмітити, що 100% учителів використовують інформаційно-комунікаційні технології у своїй педагогічній діяльності. Педагоги застосовують обладнання та засоби навчання більше для активізації начально-пізнавальної діяльності, практикуючи використання комп’ютерних презентацій, відеоуроків та ілюстрацій для демонстрації.

Серед видів освітніх ресурсів, які створюють педагогічні працівники у нашому закладі є наступні:

• розробки, плани-конспекти, сценарії проведення навчальних занять, позакласних заходів з навчальних предметів, виховних заходів;

• додаткові інформаційні матеріали для проведення уроків;

• тестові перевірочні контрольні роботи та моніторинги;

• практичні і проєктні завдання для роботи школярів під час проведення навчальних занять та вдома;

• календарно-тематичні плани;

• електронні освітні ресурси для дистанційного навчання тощо.

Всі педагогічні працівники використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей. Основні аспекти виховання, що забезпечуються під час проведення навчальних заняття:

• повага гідності, прав і свобод людини;

• розвиток громадянської свідомості та відповідальності;

• розвиток навичок критичного мислення;

• розвиток навичок співпраці та командної роботи;

• формування здорового і екологічного способу життя.

Переважна більшість педагогічних працівників використовують ІКТ в освітньому процесі, що дає змогу підвищити продуктивність роботи, раціональними шляхами досягти необхідного результату. Розвиток інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів забезпечується через такі форми роботи:

• індивідуальні консультації;

• дистанційне навчання педагогічних працівників, онлайн-курси;

• самоосвітня діяльність педагогічних працівників.

Встановлено, що у закладі освіти відсутні перешкоди, які могли б завадити професійному розвитку педагогічних працівників (так вважають 100% опитаних педагогів). Вони вважають, що в закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації тощо. Кожен педагог забезпечує власний професійний розвиток з урахуванням цілей та напрямів розвитку освітньої політики, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності. Використовують для цього різні платформи та заклади освіти. Під час спостереження за навчальними заняттями встановлено, що освітня діяльність школи ґрунтується на засадах педагогіки партнерства, довіри, доброзичливості, взаємної підтримки між педагогами та учнями, між адміністрацією та педагогами. У закладі освіти сплановано та реалізуються заходи, що передбачають співпрацю педагогів з батьками у різноманітних формах (батьківські збори в онлайн -форматі, індивідуальні зустрічі, спільноти у соціальних мережах тощо). Більшість здобувачів освіти (93 %) вважають, що їх думка вислуховується і враховується завжди і в повній мірі. Водночас 17 % учнів стверджують, що їхня думка враховується лише з окремих предметів.

Відповідно до проведеного анкетування переважна більшість (89 %) батьків стверджують, що педагоги забезпечують зворотний зв'язок, 96 % - отримують інформацію про діяльність освітнього закладу від класного керівника. Усі педагоги (100%) відзначають, що найчастіше використовують індивідуальне спілкування з батьками, 81 % – батьківські збори.

Усі опитані педагоги (100%) вважають, що у закладі освіти створені всі умови для співпраці. Під час вивчення документації (плани методичних об’єднань) встановлено, що педагогічні працівники надають методичну підтримку один одному. У закладі освіти діють методичне об’єднання вчителів початкових класів

Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.

Найважливішим напрямом, який забезпечує педагогіку партнерства у закладі освіти є особистісно орієнтована технологія навчання. У центрі усієї освітньої системи – особистість дитини, її можливості для саморозвитку, забезпечення комфортних, безконфліктних та безпечних умов навчання. Особистісно орієнтоване навчання спрямоване на вирішення завдань розвитку в учнів стійкого інтересу до пізнання, бажання та вміння самостійно вчитися. Впровадження особистісно орієнтованого навчання є складним процесом, тому під час роботи методичного об’єднання слід продовжити вивчення проблем особистісно орієнтованого навчання.

Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок. Комунікація між педагогічними працівниками і батьками є дуже важливою. Від рівня такої комунікації багато у чому залежить навчальний поступ дитини, індивідуальна освітня траєкторія, адаптація до освітнього процесу. Педагогічні працівники у повній мірі інформують батьків про важливі аспекти освітнього процесу у закладі через доступні канали комунікації. Важливою для батьків є інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.

• За результатами анкетування батьків: 88 % опитаних респондентів вважають, що педагоги забезпечують зворотній зв'язок з батьками, 6 % – завжди; 6 % – переважно так.

• За результатами анкетування вчителів: 100% педагогів здійснюють індивідуальне спілкування з батьками, 81 % з них мають зворотній зв'язок через проведення батьківських зборів.

Адміністрація ліцею та педагогічний колектив є завжди відкритими для спілкування та співпраці з метою ефективного управління та взаємодії з батьками-партнерами у вихованні та навчанні дітей.

Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень.

• Інформація про критерії оцінювання розміщена на веб-сайті закладу освіти та у кожному класі в інформаційній групі.

• За результатами анкетування учителів: 95 % опитаних інформують про критерії оцінювання учнів на початку навчального року, 72 % опитаних – перед початком вивченням кожної теми, 11 % опитаних – пояснюють критерії здобувачам освіти індивідуально за потребою.

• За результатами анкетування учнів: 89 % опитаних отримують інформацію про критерії оцінювання навчальних досягнень, 88 % також стверджують, що вчителі, ще до початку оцінювання завжди пояснюють, за що можна отримати ту чи іншу оцінку, а після оцінювання завжди її обґрунтовують.

• За результатами анкетування батьків: 86 % опитаних завжди отримують інформацію про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, 14 % – переважно отримують інформацію про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.

Освітній процес спрямовується на формування і розвиток ключових компетентностей, посилення ролі особистісного чинника в засвоєнні навчального матеріалу. У зв’язку з цим у школі змінились технології контролю і оцінювання навчальних досягнень учнів. За компетентнісного підходу оцінюється не обсяг засвоєних знань сам по собі, а те, як ці знання використовуються для вирішення прикладних завдань. Процес впровадження педагогічними працівниками компетентнісного підходу в систему оцінювання вивчається шляхом спостереження за проведенням навчальних занять. Вивчаються також критерії оцінювання, які використовують вчителі при оцінюванні обов’язкових видів робіт.

Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним. Система оцінювання навчальних досягнень учнів буде дієвою, якщо вона сприймається учнями як зрозуміла, чітка і справедлива. Чим конкретніше сформульовані критерії, тим зрозумілішим є завдання для учнів та зростають можливості успішного його виконання.

• За результатами анкетування учителів: 10 % опитаних адаптують критерії Міністерства освіти і науки України до умов роботи закладу освіти;; 90 % опитаних – використовують виключно рекомендації Міністерства освіти і науки України.

• За результатами анкетування учнів: 93 % здобувачів освіти вважають, що вчителі справедливо оцінюють їх навчальні досягнення, 89 % опитаних здобувачів освіти підтверджують, що вчителі доступно пояснюють та аргументують виставлення оцінок.

У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти. Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів є їхні результати навчальних досягнень. Розроблена і розбудована система оцінювання навчальних досягнень учнів сприяє мотивації освітньої діяльності учнів та визначає особливості педагогічної діяльності. Система оцінювання навчальних досягнень учнів потребує постійного моніторингу з боку керівництва закладу освіти. Основною метою такого моніторингу є виявлення об’єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.

У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання. Оскільки формувальне оцінювання націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня, не передбачає порівняння навчальних досягненнях різних учнів, широко використовує описове оцінювання, застосовує зрозумілі критерії оцінювання, за якими оцінюють учня, він стає свідомим учасником процесу оцінювання і навчання, забезпечує зворотний зв’язок – отримання інформації про те, чого учні навчилися, а також про те, як учитель реалізував поставлені навчальні цілі, визначає вектор навчання: виконавши завдання, учні дізнаються про те, якого рівня вони наразі досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.

Під час спостереження за навчальними заняттями встановлено, що переважна більшість педагогічних працівників діють на засадах академічної доброчесності та інформують учнів про принципи дотримання академічної доброчесності, практикують використання складених самостійно завдань, роз’яснення щодо написання творів з посиланнями на використані джерела.

Анкетування здобувачів освіти засвідчило, що в закладі освіти з учнями проводяться бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності (89 % опитаних зазначило, що такі бесіди проводяться регулярно).

Аналіз анкетування педагогічних працівників показав, що для того, щоб запобігти випадкам порушень академічної доброчесності серед здобувачів освіти 96 % вчителів проводять бесіди щодо дотримання академічної доброчесності; 78 % – дають на уроках завдання, які унеможливлюють списування; 63 % знайомлять їх з основами авторського права.

**4. Напрям «Управлінські процеси закладу освіти»**

У закладі освіти затверджено «Стратегію розвитку Дібровської початкової школи Белзької міської ради Львівської області на 2022-2027 роки». Вона відповідає особливостям і умовам діяльності школи (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності.

Річний план роботи школи реалізовує Стратегію його розвитку, складається за участю педагогічного колективу, відображає найголовніші питання діяльності , погоджується його педагогічною радою. Складається з 10 розділів «Аналіз роботи закладу освіти у 2022/2023 навчальному році та завдання на новий 2023/2024 навчальний рік», «Освітній процес», «Розподіл функціональних обов’язків між членами адміністрації», «Організаційно-методична робота з педагогічними працівниками», «Виховний процес», «Робота з батьківською громадськістю», «Фінансово-господарська діяльність, зміцнення матеріально-технічної бази», «Охорона життя і здоров’я дітей, санітарно-оздоровчі заходи», «Охорона праці», «Додатки». Двічі на рік проводиться аналіз виконання річного плану, видається відповідний наказ, результати цього аналізу використовуються для коригування у разі потреби та врахування під час складання річного плану роботи на наступний навчальний рік. Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану роботи та Стратегії розвитку закладу освіти.

У закладі освіти затверджено та введено в дію «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти». Один раз на рік здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до критеріїв та адаптованих у закладі процедур. Документи оприлюднено на сайті. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщення та обладнання, зокрема вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток після знищення будівлі, звертається з відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проєктну діяльність.

Психологічний клімат у школі є позитивним для створення психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків та педагогічних працівників (за результатами анкет). Надзвичайно важливим для формування атмосфери довіри та сприятливого психологічного клімату є можливість для учасників освітнього процесу впливати на прийняття управлінських рішень. Учасники освітнього процесу та представники місцевої громади оцінюють дії керівництва на достатньому рівні, оскільки кожен може висловити свою думку (на педагогічних радах, батьківських зборах, зустрічах, особистому прийомі, зверненнях, бесідах, у батьківських та педагогічних спільнотах у Viber тощо). Проаналізувавши журнал реєстрації звернень громадян, керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу. Проаналізувавши журнал реєстрації звернень громадян, можна зробити висновок, що усі звернення були розглянуті та вирішені.

У школі працює шкільний сайт, сторінка закладу у соціальних мережах. Структура та зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах відповідає вимогам статті 30 Закону України «Про освіту». Інформація на сайті оголошень, у освітніх спільнотах педагогів та класів у Viber, матеріали шкільного сайту актуальні, вчасно оновлюються. Оприлюднена інформація відображає всі важливі аспекти діяльності закладу освіти. Раз на рік директор публічно звітує про виконання річного плану роботи та презентує план розвитку школи на наступний рік.

Заклад освіти повністю укомплектовано кваліфікованими педагогічними працівниками. Штатний розпис закладу освіти забезпечує виконання освітної програми . 100 % педагогічних працівників мають відповідну фахову підготовку. Майже всі предмети , викладачі яких пройшли підвищення кваліфікації за вказаними напрямами, викладають педагогічні працівники, які мають відповідну освіту, пройшли курси підвищення кваліфікації, атестацію. Вакансій немає. Загальна кількість педагогів у 2022/2023 навчальному році складала 4 осіб, які мають вищу педагогічну освіту.

Відповідно до дипломів про вищу освіту та за результатами атестації педагоги закладу мають такі кваліфікаційні категорії:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Молодший спеціаліст (бакалавр)*** | ***Спеціаліст*** | ***Спеціаліст***  ***ІІ категорії*** | ***Спеціаліст***  ***І категорії*** | ***Спеціаліст***  ***вищої категорії*** |
| **2 (*33*%)** | **1 ( 17%)** | **0(0%)** | **3 (50 %)** | **0 (0 %)** |

**Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Рік*** | ***Загальна кількість педагогів*** | ***За планом (%)*** | ***Фактично пройшли навчання за програмами(станом на травень 2023 року)*** |
| 2022-2023 | 6 | 6 (100 %) | 3 (87 %) |

За підсумками навчального року були нагороджені Подяками ,грамотами Белзької міської ради керівництво та педагоги школи за волонтерську діяльність та подяками для педагогів від директора.

У закладі освіти є документи (Статут та Колективний договір ) , які визначають принципи матеріального та морального стимулювання працівників, щоб підтримувати високий рівень мотивації їх до ефективної професійної діяльності. Кожного року розподіляються преміальні кошти. Методами морального заохочення є подяки, грамоти, дипломи за сумлінну працю. У закладі освіти практикуються такі форми негрошового стимулювання як проходження позачергової атестації з метою підвищення кваліфікаційної категорії. Працівники закладу обізнані з підставами для матеріального та морального стимулювання. Відповідно до Статуту та Колективного договору матеріальне та моральне заохочення працівників здійснюється систематично.

Це премії, подяки педагогічним працівникам за підсумками роботи в кінці навчального року, за сумлінну працю та високий рівень професіоналізму, зразкове виконання посадових обов’язків. Учасники освітнього процесу оцінюють дії керівництва у цьому напрямку на достатньому рівні. Керівництво, враховуючи потреби закладу та особливості освітніх програм, заохочує та підтримує методичну роботу педагогічних працівників, їхню участь у професійних конкурсах, конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах. Керівництво закладу надає всілякі можливості педагогічним працівникам для професійного розвитку. За результатами анкетування, учасники освітнього процесу (100 %) оцінюють дії керівництва на високому рівні. Керівництво школи заохочує вчителів до участі в різних конкурсах («Учитель року», тощо), до підвищення професійної кваліфікації на освітніх онлайн-платформах, де можна пройти різноманітні курси, які можуть бути зараховані як частина необхідного підвищення кваліфікації у межах 150 годин на п’ять років.. Педагоги закладу були активними учасниками різноманітних майстер-класів, тренінгів, семінарів  та практикумів (онлайн-форма).

Робочою групою, відповідно до планів заходів  із запровадження  внутрішньої системи забезпечення якості освіти за визначеними напрямками  узагальнювалися результати самооцінювання з подальшим висвітленням на сайті закладу. Серед методів збору інформації були визначені: вивчення документації, спостереження за навчальним заняттям, опитування та анкетування всіх учасників освітнього процесу.  Відповідно до цього сформований звіт за результатами самооцінювання з пропозиціями про удосконалення освітньої діяльності закладу та визначенням рівня освітньої діяльності.

Одним із важливих напрямків удосконалення педагогічної майстерності є атестація вчителів, яка здійснюється у відповідності з чинним законодавством, Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, змінами і доповненнями до нього. Головним завданням атестаційного періоду є комплексна оцінка рівня кваліфікації педагогічної майстерності, результатів педагогічної діяльності вчителів різних фахів. Кожен вчитель у міжатестаційний період працював за власним планом самоосвітньої діяльності. Але у цьому навчальному році не було вчителів, які б проходили чергову чи позачергову атестацію.

У закладі втілюються **довгострокові проєкти** **: «Дитячий садок – новий освітній простір», «Родина, родина – від батька до сина», «Обдарована дитина», «Інновації в Новій Українській Школі», «Використання технологій дистанційного навчання під час організації освітнього процесу у закладі освіти».**

Забезпечення академічної доброчесності

У 2022/2023 навчальному році організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти у школі здійснюються на засадах академічної доброчесності.

Педагогічні працівники закладу надають якісні освітні послуги здобувачам освіти з використанням інноваційних технологій навчання, завжди присутні та активні учасники засідань педагогічної ради. Професійна діяльність педагогічних працівників є незалежною від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

Педагоги постійно підвищують рівень професійної майстерності шляхом саморозвитку і самовдосконалення, своєчасно проходять курсову підготовки, дотримуються правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики; об’єктивного і неупередженого оцінюють результати навчання здобувачів освіти, здійснюють контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти, інформують здобувачів освіти про типові порушення.

Здобувачі освіти самостійно виконують навчальні завдання поточного та підсумкового контролю, без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання. Сумлінного, своєчасного та самостійно виконують домашні завдання під час освітнього процесу та дистанційного навчання.

З метою моніторингу за взаємним дотриманням усіма учасниками освітнього процесу морально-етичних норм поведінки, правових норм академічної доброчесності, етики педагогічних працівників, у закладі створена комісія з питань академічної доброчесності. До складу комісії входять представники педагогічного колективу, батьківської громади.

У закладі розроблене «Положення про академічну доброчесність», погоджене на засіданні педагогічної раді від 20.06.2023, протокол № 4. Всі педагогічні працівники та здобувачі освіти ознайомлені з ним. Звертається увага на посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, відомостей, тверджень, які передбачає академічна доброчесність. Педагогічні працівники розробляють і використовують у роботі власні матеріали, якщо використовуються матеріали з інших джерел, то обов’язково вказують автора. Вчителі знайомлять здобувачів освіти з основами авторського права, проводять бесіди щодо дотримання академічної доброчесності, на уроках дають такі завдання, які унеможливлюють списування.

Педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу обізнані з вимогами антикорупційного законодавства (за результатами анкетування – на достатньому рівні). У закладі освіти проводились просвітницькі заходи для несприйняття корупційних форм поведінки та негативного ставлення до корупції (бесіди, презентації), за результатами анкетування – на достатньому рівні.

**СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | |  |  |  | |  |
| Складання та затвердження розкладу уроків, консультацій,графіків | | до 01.09 | Директор | Розклад | |  |
| Перевірити та здати працевлаштування випускників 11-х класів | | до 10.09 | Директор | Інформація, наказ в жовтні | |  |
| Комплектування класів; забезпечення різних форм навчання. | | до 30.08 | Директор | Списки класів, мережа закладу | |  |
| Здійснення комплектування:  А) груп для вивчення курсів за вибором; | | До 06.09 | Директор | Списки | |  |
| Складання та затвердження режиму роботи закладу | | до 01.09 | Директор | Наказ | |  |
| Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 77-РВК | | До 05.09 | Директор |  | |  |
| Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять. | | Щоденно | Директор | Звіти | |  |
| Підготовка документації до тарифікації педагогічних працівників | | До 01.09. | Директор |  | |  |
| Оновлення документів ЦЗ | | до 30.09 | Директор |  | |  |
| Організація роботи класних керівників | | до 02.09 | Директор | Графік чергування | |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи | | Протягом  місяця | Учителі початкових класів | План заходів | |  |
| Проведення інструктажів з БЖД для здобувачів освіти | | 01.09 | Учителі початкових класів, вихователь | наказ | |  |
| Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників | | 01.09 | Директор |  | |  |
| Декада в рамках Всеукраїнського конкурсу –рейду «Увага! Діти на дорозі» | | 22.09. | Учителі початкових класів, вихователь | Наказ | |  |
| Організація роботи дітей,які навчаються за межами держави ( при необхідності) | | Протягом  місяця | Директор | Наказ | |  |
| Тиждень знань з безпеки життєдіяльності | | Протягом  місяця | Учителі початкових класів, вихователь | Наказ  матеріали | |  |
| Інвентарізація майна | | серпень | Директор |  | |  |
| Складання актів: санітарно-технічних (кабінетів), заземлення (кабінетів), перевірка засобів пожежогасіння. | | серпень | Директор | Акти готовності | |  |
| Забезпечити засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки | | Протягом  місяця | Директор | Договори | |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | | До 01.09 | Директор | наказ | |  |
| Промоніторити групу здоров’я, стан здоров’я та розподілити здобувачів освіти на фізкультурні групи | | до 05.09 | Директор, вчителі поч.. класів | наказ | |  |
| Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | | до 15.09 | Учителі початкових класів |  | |  |
| Забезпечення здобувачів освіти підручниками | | до 01.09 | Учителі початкових класів, Демчук О.М. |  | |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | |  |  |  | |  |
| Складання соціального паспорту | | До 30.09 | Директор | Соціальний паспорт | |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | | До 30.09 | Учителі початкових класів | |  |  | | |
| Обговорення питання протидії булінгу на загальношкільних батьківських зборах | | вересень | Директор, Учителі початкових класів | | Протокол |  | | |
| Співпраця з ССД, службою ювенальної превенції, центром соціальних служб | | постійно | Директор, Учителі початкових класів | | Журнал реєстрації, плани сумісних заходів |  | | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  | |  | |  |  | |
| Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та їх батьків | пр.місяця | | Директор | |  |  | |
| Співпрацювати з позашкільними закладами белзької міської ради для організації позаурочної діяльності дітей | Пр. місяця | | Директор | |  |  | |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави**  Заходи з нагоди Дня Прапора  Заходи з нагоди Дня Незалежності  Провести Свято першого дзвоника та тематичний Перший урок  День батька  Заходи з «21 вересня – Всесвітній день миру»  Заходи «29.09 – Заходи пам’яті трагедії Бабиного яру»  Заходи до Дня партизанської слави | 23.08  24.08  01.09  19.09  21.09  29.09  17-21.09 | | Учителі початкових класів Учнівські колективи, | | План заходів  та сценарії проведення |  | |
| **Ціннісне ставлення до себе**  Розподіл доручень, оформлення роботи груп  Бесіди «Правила та єдині вимоги, режимом роботи закладу»  День здоров’я  Участь у заходах до Дня фізичної культури та спорту | 04-08.09  24.09  09.09  10.09 | | Учителі початкових класів | |  |  | |
| **Ціннісне ставлення до природи**  Екологічний фотоконкурс | Пр.місяця | | Учителі початкових класів | |  |  | |
| **Ціннісне ставлення до праці**  Заходи «11 вересня - День фізичної культури». Організація та проведення свята «Здоров’я – найбільша цінність людини» | 10.09 | | Заступник директора з НВР, вчителі фізкультури | | План заходів |  | |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей**  Залучення школярів до діяльності освітніх проєктів | До 20.09 | | Учителі початкових класів | |  |  | |
| Профілактика деструктивної поведінки підлітків:   * тренінг: «Молодь проти булінгу**»**   індивідуальне консультування учнів;  • Психологічний супровід обдарованих дітей:   * індивідуальні консультування;   залучення до конкурсів, олімпіад, | пр.місяця | | Учителі початкових класів | |  |  | |
| •Вивчення соціальної адаптації учнів 1-х класів; | пр. місяця | | Учитель початкових класів ( 1 класу) | | Довідка, накази |  | |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів» | 01-05.09 | Вчителі |  |  |
| Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання» | 01-05.09 | Вчителі |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Тематичний моніторинг. Оформлення та ведення щоденників | 24-28.09 | Директор |  |  |
| Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, журналів інструктажів | До 05.09 | Директор |  |  |
| Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників | До 30.09 | Директор |  |  |
| Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу,дітьми (інформація) | до 30.08 | Директор |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |  |
| Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах | пр.місяця | Вчителі |  |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  | | |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів  Погодження календарних планів  Погодження виховних заходів | до 03.09  до 03.09  до 15.09  Пр. місяця | Вчителі,  Директор | наказ |  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| **2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |  | | |
| Ознайомлення педагогів з типовим положенням про атестацію педагогічних працівників | До 20.09 | Директор |  | |  | |
| Спланувати та організувати роботу ШМО вчителів початкових класів | До 06.09 | Директор | Матеріали ШМО | |  | |
| **Оперативки**  Планування класними керівниками виховної роботи у 2023/2024 н.р.  Календарно-тематичне планування;  Ведення шкільної документації у поточному навчальному році. | пр.місяця | Директор | Протокол | |  | |
| Самоосвітня діяльность вчителів | пр..місяця | Директор, вчителі початкових класів |  | |  | |
| **Атестація педпрацівників.**  1.Підготовка документів щодо атестації Бродюк М.І. | 20.09 | Директор |  | |  | |
| **Засідання методичної ради**  1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік.  2. Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2023/2024 навчальному році.  3. Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році..  4. Організація науково - дослідної діяльності здобувачів освіти | 06.09 | Директор, вчителі початкових класів | Протоколи | |  | |
| Підготовка табелю робочого часу | до 15.09 | Директор |  | |  | |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  | |  | |
| Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника(онлайн) | 01.09 | Вчителі початкових класів |  | |  | |
| Відкритий діалог з батьками, зустріч адміністрації з представниками батьківського комітету, загальношкільні батьківські збори, класні збори(онлайн)  1. Зустріч з представниками національної поліції.  2. Надання слова представнику загальношкільного батьківського комітету.  3. Організація початку навчального року:  Структура 2023/2024 навчального року  Режим роботи закладу (розклад дзвінків)  Розклад уроків, перелік занять варіативної складової навчального плану  Підготовка до ДПА  Проведення навчальної практики  4. Питання відвідування учнями навчальних занять, відповідальність батьків за  стан відвідуваності дитиною навчальних занять в онлайн.  5. Виховні заходи у закладі та в класі.  6. Профілактика травматизму:  Безпечна дорога ,мінна безпека  Безпечна поведінка дитини в побуті, під час занять спортом та рухливих ігор  7. Стан адаптації учнів класу до нового навчального року:  Запізнення на уроки  Організаційна готовність до навчальних занять  8. Профілактика захворюваності на ГРВІ, корона  вірус.  9. Про сайт закладу | Пр..місяця | Директор , | Протоколи батьківських зборів | |  | |
| Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником | постійно | Класні керівники |  | |  | |
| Планування та організація роботи з представниками батьківської громадськості | Пр. місяця | Представники від батьків | План роботи | |  | |
| Створення банку даних здобувачів освіти пільгових категорій. | Пр. місяця | Заступник директора, класні керівники | Облік дітей | |  | |
| **5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  | | |  |
| Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти, педагогами та батьками | пр.місяця | Педколектив | наказ | | |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** |  |  |  | |  | |
| **Інструктивно-методична оперативка**  1. Про питання щодо стану охорони праці  2. Про дотримання Статуту закладу, Правил внутрішнього розпорядку закладу  3. Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів  4. Дотримання єдиних вимог до учнів  5. Про проведення Першого уроку  6. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу | щопонеділка | Директор  педагогічний колектив | Протоколи засідань  Накази вжовтні, грудні ,березень, травень | |  | |
| **Засідання педради .Підсумки та аналіз діяльності школи у 2022/2023 навчальному році.Організація освітнього процесу в закладі**  1. Аналіз роботи педагогічного колективу щодо реалізації освітянських завдань у 2022/2023 навчальному році та визначення основних аспектів розвитку системи шкільної освіти у 2023/2024 навчальному році.  2. Погодження річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік.  3. Затвердження структури навчального року, режиму роботи , правил внутрішнього трудового розпорядку.  4.Про затвердження Положення про моніторинг якості освітнього процесу.  5. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад. | 31.08 | Директор | Протоколи, матеріали педради  наказ | |  | |
| ***Погодження:***  Календарно-тематичного планування за семестрами; | До 10.09 | Адміністрація |  | |  | |
| Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК | до 20.09 | Адміністрація |  |  | | |
| Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації | постійно | Адміністрація |  |  | | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |  |  |  |  | | |
| Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження | до 01.09 | Директор |  |  | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |  |  |  | | |
| Співбесіда з учителями з питань чергової атестації | До 05.09 | Директор |  |  | | |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** |  |  |  |  | | |
| **Видати накази:**  Про призначення класних керівників  Про підготовку школи до нового навчального року  По організацію освітнього процесу  Про медичне обстеження учнів та працівників  Про призначення відповідальних за ОП, ПБ  Про забезпечення пожежної безпеки  Про посилення профілактичної роботи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму  Про розподіл обов’язків між учителями  Про введення ЦЗ  Про дотримання санітарно – гігієнічних вимог  Про організацію методичної роботи  Про організацію роботи з обдарованими учнями  Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров’я  Про розподіл педагогічного навантаження  Про організацію виховної роботи  Про організацію та проведення «Першого дзвоника»  Про організацію військово-патріотичного виховання у закладі у 2023/2024 н.  Про затвердження мережі навчального закладу  Про затвердження плану-графіку проведення навчань та перевірки знань з охорони праці  Про затвердження розроблених та погоджених посадових інструкцій, функціональних обов’язків з питань охорони праці  Про затвердження плану роботи з профілактики та попередження булінгу  Про вивчення стану викладання предметів у 2023/2024 н.р.  Про затвердження інструкції з безпеки життєдіяльності під час проведення фізичної культури | 01-30 | Директор |  |  | | |
| **5. Реалізації політики академічної доброчесності** |  |  |  | | | |
| Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами | пр.місяця | Колектив |  | | |  |
| **6. Фінансово-господарська діяльність** |  |  |  | | |  |
| Тарифікація педагогічних кадрів на 2023/2024 н.р., затвердження штатного розкладу. | пр.місяця | Директор |  | | |  |
| Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року | Серпень | Директор |  | | |  |

**ЖОВТЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка про виконання |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Щоденно | Класні керівники | Звіти |  |
| Аналіз відвідування учнями занять за жовтень | До 01.11 | Директор | Звіт |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи | пр.місяця | Вчителі поч.. класів |  |  |
| Проведення первинного інструктажу з БЖД з учнями на осінні канікули | 21-22.10 | Класні керівники | Журнал інструктажів |  |
| Призначення та співбесіда з уповноваженим спеціалістом для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства | Пр. місяця | (за згодою) |  |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | постійно | Вчителі початкових класів |  |  |
| Проведення тематичних інструктажів 1-4-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР,мінної безпеки) | постійно | Класні керівники | Журнал |  |
| Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду | пр.місяця | Директор |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | До 30.10 | Класні керівники |  |  |
| Місячник попередження правопорушень | пр.місяця |  | План заходів |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |  |
| Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків. | пр.місяця |  |  |  |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави**  Заходи до Дня захисника та захисниць України | 01.10 | Вчителі початкових класів |  |  |
| **Ціннісне ставлення до себе**  Зустріч з сімейним лікарем | 01-06.10 | Класні керівники |  |  |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**  Конкурс малюнків, фотоколажів до Дня захисника та захисниць України | 1.10 | Класні керівники |  |  |
| **Ціннісне ставлення до природи**  Екологічна конференція | до 31.10 | Класні керівники | Інформація |  |
| **Ціннісне ставлення до праці**  Свято до Дня працівника освіти | 01.10 | Учні 1-4-х класів |  |  |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей**  Привітання вчителів – пенсіонерів зі Святом працівника освіти | 05.10 | Класні колективи |  |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з середнім рівнем знань. | 11-12.10 | Вчителі, батьки |  |  |
| Офлайн-інтенсив «Кодекс честі у навчанні» | 11-15.10 | Класні керівники |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання математики | До 31.10 | Директор |  |  |
| Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 1-го класу (наказ) | до 10.10 | Практичний психолог |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |  |
| Участь здобувачів освіти у Інтернет-олімпіадах | пр.місяця | Вчителі |  |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів, затвердження графіку та матеріалів проведення І етапу конкурсу ім.П.Яцика | до 15.10 | Вчителі 3-4 класів | Матеріали |  |
| Складання та затвердження плану роботи на канікули | до 22.10 | класні керівники | План |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр.місяця | Вчителі |  |  |
| Підготовка табелю робочого часу | до 15.10 | Директор | Табель |  |
| Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації | пр.місяця | Директор | Наочні матеріали |  |
| **Засідання атестаційної комісії**  1.Розгляд заяв педпрацівників на чергову, позачергову чи перенесення атестації  2.Затвердження спискуатестації. | 11.10 | Директор | Протоколи  засідань |  |
| **Засідання методичної ради**  1.Про систему роботи педагогів щодо результативної підготовки учнів до участі у Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах.  2.Про підготовку до атестації вчителів. | 20.10 | Голова методичної ради, члени методичної ради | Протоколи засідань |  |
| «Калейдоскоп уроків» (відкриті уроки вчителів, що атестуються) | пр.місяця | директор |  |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Продовження вивчення з колективом закладу «Положення про службу охорони праці» і інших нормативних документів | Пр.місяця | Директор | Матеріали навчань |  |
| Проведення регулярних інструктажів персоналу школи з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах.  Навчання працівників з охорони праці | Осінні канікули | Директор | Журнал реєстрації |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Онлайн опитування педагогів «Що таке академічна доброчесність» | 07-08.10 | Директор |  |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |  |
| **Інструктивно-методична оперативка**  1. Про роботу школи в канікулярний час  2. Про підсумки участі здобувачів освіти у І (шкільному) етапі конкурсів  3. Про підсумки перевірки класних журналів | щопонеділка | Директор |  |  |
| Засідання педагогічної ради  1. Про нормативно-правові документи щодо атестації педагогічних працівників та погодження індивідуальних планів-графіків підвищення кваліфікації педагогічних працівників.  2. Про вивчення стану викладання предметів у 2023/2024 навчальному році.  3. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.  4. Про результати вивчення стану викладання предмета «математика». | 26.10 | Директор | Протокол, матеріали педради |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | пр.місяця | Адміністрація |  |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |  |
| Організація курсів підвищення кваліфікації | пр.місяця | Педколектив |  |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |  |
| **Видати накази:**  Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху  Про стан готовності навчального закладу до роботи в осінньо - зимовий період  Про проведення конкурсу імені П.Яцика  Про проведення інвентаризації | Пр.місяця | Директор |  |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |  |
| Google-опитування вчителів,учнів «Дотримання академічної доброчесності»  Сторити комісію з дотримання академічної доброчесності | пр.місяця | директор, педколектив |  |  |
| **6. Фінансово-господарська діяльність** |  |  |  |  |
| Інвентаризація матеріальних цінностей | пр.місяця | Завгосп, матеріально-відповідальні особи |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ЛИСТОПАД**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примфтка про виконання |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Щоденно | Класні керівники | Звіти |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи | пр.місяця | директор |  |  |
| Провести бесіди з БЖД | пр.місяця | Класні керівники |  |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | постійно | вчителі |  |  |
| Підготувати акти на списання | до 15.11 | Директор | Акти |  |
| Проведення навчання по ЦЗ | пр.місяця | Штаб ЦЗ |  |  |
| Продовження роботи над пакетом локальних актів і документації з охорони праці | Протягом року | Директор |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | До 30.11 | Класні керівники |  |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |  |
| Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів | пр.місяця |  |  |  |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави**  1.Заходи, приурочені пам’яті жертв голодоморів та політичних репресій  2.Заходи до Дня української писемності та мови.  3.Заходи до Дня Гідності та Свободи . | 22-26.11  09.11  19.11 | Вихователь  Класні керівники | Матеріали заходів |  |
| **Ціннісне ставлення до себе** | пр.місяця  18.11 | класні керівники | Сценарій матеріалів |  |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**  Участь учнів у різноманітних конкурсах | пр. місяця | Класні керівники | План заходів |  |
| **Ціннісне ставлення до природи** | пр. місяця | Класні керівники |  |  |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей**  Місячник родинного виховання | Протягом місяця | Заступник директора,  класні керівнки | План заходів |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями – претендентами на нагородження | 04-05.11 | Вчителі |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання фізичної культури, іноземної мови | До 30.11 | Комісія |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |  |
| Участь здобувачів освіти у Інтернет-проєктах | пр.місяця | Вчителі |  |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Ознайомлення з графіком ІІ етапу конкурсу ім.П.Яцика | до 05.11 | директор |  |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються | пр..місяця | Адміністрація |  |  |
| Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань здобувачів освіти» | пр.місяця | Адміністрація |  |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр..місяця | Вчителі | Плани самоосвіти |  |
| Підготовка табелю робочого часу | до 15.11 | завгосп | табель |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ. | пр.місяця | Вчителі |  |  |
| Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності,пожежної і техногенної ,мінної безпеки, домедичної допомоги | Пр. місяця | Директор | Протокол |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху» | 29-30.11 | Класні керівники |  |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |  |
| Інструктивно-методична оперативка  2.Про дотримання БЖД на уроках та безпеки дорожнього руху  3.Про відвідування здобувачами освіти комплексу навчальних занять | щопонеділка | Заступник директора | Інформація |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |  |
| Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги | пр.місяця | педагоги-наставники | Інформація |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | пр.місяця | Адміністрація |  |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | пр.місяця | директор |  |  |
| Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях | пр..місяця | Вчителі |  |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |  |
| Видати накази:  Про підсумки проведення конкурсу імені П.Яцика  Про стан викладання іноземної мови  Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху  Про контроль за відвідування занять здобувачами освіти  Про організацію та проведення заходів до Дня української писемності та мови |  | Директор |  |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |  |
| Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху» | 04-05.11 | Колектив |  |  |
| 6. Фінансово-господарська діяльність |  |  |  |  |
| Інвентарізація матеріальних цінностей | Пр.місяця | Директор, матеріально- відповідальні особи | Наказ матеріали інвентарізації |  |
| Залучення додаткових джерел фінансування | Протягом року | Директор | Клопотання, звернення |  |

**ГРУДЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | | Форма узагальнення | Примітка про виконання |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  | |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Щоденно | Класні керівники | | Звіти |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи | пр.місяця | директор | |  |  |
| Провести бесіди з БЖД | пр.місяця | Класні керівники | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  | |  |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки |  | Класні керівники |  | |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  | |  |
| Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти | пр.місяця |  |  | |  |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави**  1.Заходи до дня людей з інвалідністю |  | Класні керівники | Матеріали заходів | |  |
| **Ціннісне ставлення до себе**  Круглий стіл «СНІД стосується кожного» із залученням медичних та соціальних працівників | пр.місяця | класні керівники | Сценарій матеріалів | |  |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**  Організація та проведення розважального заходу «Святий Миколай » | пр. місяця | Класні керівники | План заходів | |  |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей**  Родинні новорічні заходи | Протягом місяця | класні керівнки | План заходів | |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями – |  | Вчителі |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання фізичної культури |  | Комісія |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |  |
| Провести моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти за І семестр 2023/2024 | Пр. місяця | Заступник директора |  |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються | пр..місяця | Комісія |  |  |
| Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань здобувачів освіти» | пр.місяця | Адміністрація |  |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр..місяця | Вчителі | Плани самоосвіти |  |
| Участь у Інтернет-заходах | пр..місяця | Вчителі |  |  |
| Підготовка табелю робочого часу |  |  | табель |  |
| Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників закладу | Згідно перспективного плану | директор | Звіт про курсову перепідготовку |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Відкритий діалог з батьками 4 класу «Підготовка до ДПА» | Пр.місяця | Класний керівник |  |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ. | пр.місяця | Вчителі |  |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |  |
| **Інструктивно-методична оперативка**  2.Про обсяг домашніх завдань здобувачів освіти  3.Про ведення щоденників  4. Про результати перевірки журналів | щопонеділка | директор | Інформація |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. Узагальнення досвіду | пр.місяця | Адміністрація |  |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | пр.місяця | директора |  |  |
| Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях | пр..місяця | Вчителі |  |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |  |
| **Видати накази:**  Про дотримання Інструкції з ведення ділової документації в школі  Про дотримання техніки безпеки та протипожежної безпеки під час проведення новорічних свят  Про проведення місячника військово- патріотичного виховання  Про організацію і проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят  Про організований порядок закінчення І семестру  Про підсумки виховної роботи за І семестр 2023/2024 н.р.  Про запобігання травматизму здобувачів освіти під час зимових канікул  Про результати перевірки журналів у І семестрі |  | Директор |  |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |  |
| 6. Фінансово-господарська діяльність |  |  |  |  |
| Придбання господарчих товарів, канцтоварів та новорічних прикрас | Протягом року | Директор |  |  |
| Здача фінансової звітності за 2023 рік | Пр.місяця | матеріально- відповідальні особи | Наказ ,матеріали інвентарізації |  |

**СІЧЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка про виконання |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Щоденно | Вчителі поч. класів | Звіти |  |
| Проведення навчання з ЦЗ | пр.місяця | Директор, Штаб ЦЗ | Матеріали навчання |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | Пр.місяця | класні керівники |  |  |
| Місячник попередження правопорушень та негативних явищ у освітньоу середовищі | пр.місяця |  | План заходів |  |
| Рекомендації «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям» | пр..місяця |  | Матеріали |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |  |
| Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків | пр.місяця |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави**  Участь у міських заходах до Дня Соборності України  Фотовиставка  Проведення заходів до Дня пам’яті героїв Крут | До 22.01.  29.01. | Заступник директора |  |  |
| **Ціннісне ставлення до себе**  Онлайн -опитування « Моє відношення до шкідливих звичок» | Пр.місяця | Класні керівники |  |  |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва** | Пр. місяця | Класні керівники |  |  |
| «Щедрий вечір- добрий вечір!» |  |  |  |  |
| **Ціннісне ставлення до природи**  Виготовлення та встановлення годівничок для птахів | Пр.місяця | Класні керівники | Інформація |  |
| **Ціннісне ставлення до праці**  Профорієнтаційний захід .Зустріч із представниками різних професій | Пр.місяця | Вчителі поч. класів |  |  |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей** |  |  |  |  |
| Участь у спортивних змаганнях |  | Вчителі поч. класів |  |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з середнім рівнем знань за підсумками І семестру | 15.01 | Вчителі, батьки |  |  |
| Офлайн-інтенсив « Академічна доброчесніть» | 20.01 | Вчителі поч. класів |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Фронтальний моніторинг навчальних досягнень за І семестр | 15.01 | Адміністрація |  |  |
| Тематичний моніторинг. Стан соціального захисту дітей. | 15.01 | Вчителі поч. класів |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |  |
| Моніторинг навчальних досягнень учнів за І семестр навчального року | До 15.01 |  |  |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Засідання методичної ради з поточних питань. | до 21.01 | директор | Матеріали |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр.місяця | Вчителі |  |  |
| Підготовка табелю робочого часу | до 15.01 | Директор | Табель |  |
| Виготовлення інфографіки з питань проведення рівнів начальних досягнень учнів | пр.місяця | Вчителі поч. класів | Наочні матеріали |  |
| **Засідання методичної ради**.  1.Про підготовку до атестації вчителів. | 20.01 | Голова методичної ради, члени методичної ради | Протоколи засідань |  |
| «Калейдоскоп уроків» (відкриті уроки вчителів, що атестуються) | пр.місяця | директор |  |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Проведення загальношкільних батьківських зборів «Про підсумки роботи закладу у І семестрі 2023/2024 н.р.» | 21.01 | Директор | Матеріали навчань |  |
| Проведення регулярних інструктажів персоналу закладу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах. | Осінні канікули | Директор | Журнал реєстрації |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Онлайн -опитування педагогів «Що таке академічна доброчесність» | Пр.місяця | директор |  |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |  |
| **Інструктивно-методична оперативка**  1. Про результати вивчення стану викладання навчальних предметів у І семестрі  2. Про підготовку школи до організованого початку ІІ семестру  3. Про перевірку шкільної документації  4. | щопонеділка | Директор |  |  |
| Перевірка ведення номенклатури справ | До 10.01 | Адміністрація | Довідка |  |
| Засідання педагогічної ради **Про результати навчальних досягнень учнів ліцею за І семестр 2023/2024 навчального року**  1. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.  2. Результати моніторингу забезпечення якості освіти з фізичної культури, математики  3. Моніторинг якості освіти за І семестр 2023/2024 навчального року.  4. Про впровадження сучасних педагогічних технологій у педагогічний процес з метою підвищення якості освіти.  5. Визнання і невизнання документів про підвищення кваліфікації та погодження плану-графіка підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік.  6. Про результати вивчення стану викладання предметів математика та фізична культура  7.Про роботу над довгостроковими проектами**:«Дитячий садок – новий освітній простір», «Родина, родина – від батька до сина «Обдарована дитина», «Інновації в Новій Українській Школі».** | 05.01 | Директор | Протокол, матеріали педради |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |  |
| Відвідування уроків вчителів, які атестуються | пр.місяця | Адміністрація |  |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | пр.місяця | Адміністрація |  |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |  |
| Організація курсів підвищення кваліфікації | пр.місяця | Педколектив, вчитель економіки |  |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |  |
| **Видати накази:**  1.Про номенклатуру справ у школі на 2024 рік  3. Про результати перевірки ведення журналів ,індивідуального навчання  4. Про стан травматизму за рік і заходи щодо його попередження  5. Про початок навчального року в системі Цивільного захисту  6. Про результати навчальних досягнень учнів ліцею за І семестр 2023/2024 н.р  7. Про результати вивчення стану викладання предметаматематика та фізична культура | Пр.місяця | Директор |  |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |  |
| Google-опитування вчителів,учнів «Дотримання академічної доброчесності»  Сторити комісію з дотримання академічної доброчесності | пр.місяця | директор, педколектив |  |  |
| **6. Фінансово-господарська діяльність** |  |  |  |  |
| Інвентарізація матеріальних цінностей | пр.місяця | матеріально-відповідальні особи |  |  |

**ЛЮТИЙ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | | Примітка про виконання | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  | |  | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Щоденно | Класні керівники | Звіти | |  | |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи | пр.місяця | директор |  | |  | |
| Провести бесіди з БЖД | пр.місяця | Класні керівники |  | |  | |
| Підготувати акти на списання |  | директор |  | |  | |
| Проведення навчання з ЦЗ | пр.місяця | директор, відповідальний з охорони праці |  | |  | |
| Продовження роботи над пакетом локальних актів і документації з охорони праці | Протягом року | Відповідальний з охорони праці |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  | |  | |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | пр.місяця | Класні керівники |  | | |  |
| Лекція для батьків: “Як виховувати обдаровану дитину» |  | Вчителі поч. класів |  | | |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |  | | |
| Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти | пр.місяця |  |  |  | | |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави**  1.Проведення заходів до Дня Героїв Небесної сотні  2.Підготовка та проведення Дня рідної мови  3. Підготовка Шевченківських свят |  | Класні керівники | Матеріали заходів |  | | |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  | |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  | |  |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання іноземної мови  Проведення тижня іноземної мови |  | Комісія | |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  | |  |  |
|  | пр.місяця | Класні керівники | |  |  |
|  |  | |  |  |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються | пр..місяця | Комісія |  |  |
| Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань здобувачів освіти» | пр.місяця | Адміністрація |  |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр..місяця | Вчителі | Плани самоосвіти |  |
| Підготовка табелю робочого часу | До 15.02 | Директор | табель |  |
| Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників закладу | Згідно перспективного плану | Заступник директора | Звіт про курсову перепідготовку |  |
|  |  |  |  |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Відкритий діалог з батьками 3 класу «Покращення навчальних досягнень учнів» | Пр.місяця | Класний керівник |  |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ. | пр.місяця | Вчителі |  |  |
| Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності,пожежної і техногенної безпеки, домедичної допомоги | Пр. місяця | Директор, | Протокол |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Круглий стіл з учителями, здобувачами освіти та батьками «Принципи академічної доброчесності» |  | Класні керівники |  |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |  |
| **Інструктивно-методична оперативка**  1.Про результати перевірки ведення класних журналів  2.  3.Про стан роботи над довгостроковими проектами**:«Дитячий садок – новий освітній простір», «Обдарована дитина», «Інновації в Новій Українській Школі»,**  4.Про набір учнів до класів на новий навчальний рік  5. Про стан підготовки матеріалів вчителів, що атестуються | щопонеділка | директор | Інформація |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. Узагальнення досвіду | пр.місяця | Адміністрація |  |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | пр.місяця | директор |  |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |  |
| Видати накази:  1.Про дотримання правил техніки безпеки, ведення документації з безпеки життєдіяльності  2. Про проведення тижня ,присвяченого річниці від Дня народження Т.Г. Шевченка | пр.місяця | Директор |  |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |  |
| 6. Фінансово-господарська діяльність |  |  |  |  |
| Придбання господарчих товарів, канцтоварів | Протягом року | Директор |  |  |
| Здача фінансової звітності | Пр.місяця |  | Наказ ,матеріали інвентарізації |  |
| Залучення додаткових джерел фінансування | Протягом року | Директор | Клопотання, звернення |  |

**БЕРЕЗЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примфтка про виконання |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Щоденно | Класні керівники | Звіти |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи | пр.місяця | директор |  |  |
| Провести бесіди з БЖД | пр.місяця | Класні керівники |  |  |
| Проведення навчання з надання першої медичної допомоги | пр.місяця | Директор |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |
| Проведення профілактичних заходів щодо запобіганню булінгу (цькуванню) згідно Плану | До 16.03 | Класні керівники |  |  |
| Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | пр.місяця | Вчителі поч.. класів |  |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |  |
| Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів | пр.місяця |  |  |  |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави**  1. Проведення свята до дня 8 березня  2. Проведення в ліцеї Шевченківських свят | 04.03  09.03 | Класні керівники | Матеріали заходів |  |
| **Ціннісне ставлення до себе**  Групові розвивальні заняття «Формувальння безпечної та відповідальної поведінки | 15.03  18.03 |  |  |  |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**  Участь учнів у різноманітних конкурсах,фестивалях,благодійних акціях | пр. місяця | Класні керівники | План заходів |  |
| **Ціннісне ставлення до природи**  Участь в екологічних конкурсах | пр. місяця | Класні керівники |  |  |
| **Ціннісне ставлення до праці**  Екологічний десант. Прибирання закріпленої за закладом території. | Пр.місяця | Класні керівники |  |  |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей**  Місячник родинного виховання | Протягом місяця | класні керівнки | План заходів |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Лекція «Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти» | 10.03 | Вчителі |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання ураїнської мови і літератури | Пр.місяця | Комісія |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |  |
| Складання освітніх траєкторій здобувачів освіти | пр.місяця | Вчителі |  |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються | пр..місяця | Адміністрація |  |  |
| Вивчення інструктивно-методичних матеріалів Міністерства освіти та науки України щодо організованого закінчення 2023/2024 н. р. та проведення державної підсумкової атестації | Пр.місяця |  |  |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр..місяця | Вчителі | Плани самоосвіти |  |
| Участь у Інтернет-заходах | пр..місяця | Вчителі |  |  |
| Підготовка табелю робочого часу | до 15.03 | Директор | табель |  |
| Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників навчального закладу | Згідно перспективного плану | Заступник директора | Звіт про курсову перепідготовку |  |
| Робота над Всеукраїнським проектом «Безпечна і дружня до дитини школа» | Згідно плану | директор |  |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ. | пр.місяця | Вчителі |  |  |
| Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності,пожежної,мінної і техногенної безпеки, домедичної допомоги | Пр. місяця | Директор, відповідальний з охорони праці | Протокол |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |  |
| ***Інструктивно-методична оперативка***  1.Проведення тижня безпеки життєдіяльності  2. Про виконавську дисципліну | щопонеділка | Директор | Інформація |  |
| Засідання педагогічної ради **Діяльність педагогічного колективу із забезпечення умов для самореалізації особистості**  1. Розвиток творчих здібностей учнів в освітньому процесі. Результативність педагогічної діяльності вчителів, що атестуються.  2. Результати моніторингу забезпечення якості освіти зукраїнської мови і літератури.  **3.**  4. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради  5. Про результати вивчення стану викладання іноземної мови | 23.03 | Директор |  |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |  |
| Вивчення стану викладання української мови і літератури | Пр.місяця |  | наказ |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня  Сертифікація вчителів | пр.місяця | Заступник директора |  |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |  |
| Видати накази:  1.Про підсумки вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються  2.Про результати атестації педагогічних працівників.  3. Про створення творчої групи по плануванню роботи педагогічного колективу школи на 2024/2025 н.р.  4. Про результати вивчення стану викладання предметів іноземної мови |  | Директор |  |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |  |
| Лекція «Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбача…» | 22.03 |  |  |  |
| 6. Фінансово-господарська діяльність |  |  |  |  |
| Інвентарізація матеріальних цінностей | Пр.місяця | матеріально- відповідальні особи | Наказ матеріали інвентарізації |  |
| Залучення додаткових джерел фінансування | Протягом року | Директор | Клопотання, звернення |  |

**КВІТЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | | Дата | | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка про виконання |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | |  | |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | | Щоденно | | Класні керівники | Звіти |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи | | пр.місяця | | директор |  |  |
| Проведення консультацій по підготовці ДПА | | Пр. місяця | | Заступник директора |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | |  | |  |  |  |
| Проведення профілактичних заходів щодо запобіганню булінгу (цькуванню) згідно Плану | | До 11.04 | Класні керівники | |  |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  | | |  |  |  |
| Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів  Робота над проектами**:«Дитячий садок – новий освітній простір»** | пр.місяця  28.04 | | |  |  |  |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави**  1. Підготовка до Декади пам’яті ”Пам’ять у нашому серці жива” | Пр.місяця | | | Класні керівники | Матеріали заходів |  |
| **Ціннісне ставлення до себе** |  | | |  |  |  |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**  Участь учнів у різноманітних конкурсах | пр. місяця | | | Класні керівники | План заходів |  |
| **Ціннісне ставлення до природи**  1.Підготовка та захист проектів до Дня Землі | пр. місяця | | | Класні керівники  директор |  |  |
| **Ціннісне ставлення до праці**  Рейди благоустрою | Пр.місяця | | | Класні керівники |  |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання української мови і літератури | Пр.місяця | Комісія |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |  |
| Складання освітніх траєкторій здобувачів освіти на майбутній навчальний рік | пр.місяця | Вчителі |  |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються | пр.місяця | Адміністрація |  |  |
| Вивчення інструктивно-методичних матеріалів Міністерства освіти та науки України щодо організованого порядку закінчення 2023/2024 н. р. та проведення державної підсумкової атестації | пр.місяця | Директор |  |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів  Підготовка табелю робочого часу  Організація курсів підвищення кваліфікації підвищення кваліфікації педагогічних працівників | пр.місяця  пр.місяця  пр.місяця  до 20.04  Згідно перспективного плану | Вчителі  Директор | Плани самоосвіти  Матеріали  табель  Звіт про курсову перепідготовку |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ. | пр.місяця | Вчителі |  |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |  |
| **Інструктивно-методична оперативка**  1. Про підсумки атестації педагогічних кадрів  2. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту  3. Про забезпечення умов щодо збереження здоров’я  4. Про підготовку до проведення ремонтних робіт в закладі .  6. Про особистісно орієнтоване виховання учнів при проведенні годин спілкування | щопонеділка | Директор | Інформація |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |  |
| Підготовка оголошення про зарахування учнів на 2024/2025 н. р | пр.місяця | Директор | Інформація |  |
| Вивчення інструктивно-методичних матеріалів щодо проведення ДПА |  |  |  |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |  |
| Робота творчої групи вчителів з планування на наступний навчальний рік | пр.місяця | Заступник директора |  |  |
| Організація курсів підвищення кваліфікації підвищення кваліфікації педагогічних працівників | пр..місяця | Вчителі |  |  |
| Складання графіку курсової перепідготовки на 2024/2025н.р |  |  |  |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |  |
| **Видати накази:**  Про підготовку до свята Останнього дзвоника  Про створення комісії по перевірці відповідності виставлення оцінок та оформлення випускної документації  Стан викладання української мови та літератури.  Про результати вивчення стану викладання української мови і літератури |  | Директор |  |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |  |
| Бесіда «Академічна доброчесність» | 20.04 |  |  |  |
| 6. Фінансово-господарська діяльність |  |  |  |  |
| Придбання захисних засобів для викладачів предметів і технічного персоналу закладу | Протягом року | Директор |  |  |
| Залучення додаткових джерел фінансування | Протягом року | Директор | Клопотання, звернення |  |

**ТРАВЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка про виконання |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Щоденно | Класні керівники | Звіти |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи | пр.місяця | Вчителі фізкультури |  |  |
| Проведення первинного інструктажу з БЖД з учнями на літні канікули | До 30.05. | директор  Класні керівники | Журнал інструктажів |  |
| Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду | пр.місяця | Директор |  |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | Пр. місяця | Класні керівники |  |  |
| Місячник попередження правопорушень | пр.місяця | директор, | План заходів |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |  |
| Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків | пр.місяця |  |  |  |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави**  День пам’яті та примирення в Україні  День матері  День Європи в Україні; | 08.05  15**.05**  15.05 | директор |  |  |
| **Ціннісне ставлення до себе**  Робота над проектом «Родина,родина-від батька до сина» |  | Класні керівники |  |  |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**  День вишиванки | 20.05 | Класні керівники |  |  |
| **Ціннісне ставлення до природи**  Екологічний десант | до 23.05 | Класні керівники | Інформація |  |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей**  Міжнародний день сім’ї; | 15.05 | Класні колективи |  |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з середнім рівнем знань. | Пр.місяця | Вчителі, батьки |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Фронтальний моніторинг. Перевірка класних журналів |  |  |  |  |
| Поточний моніторинг. Стан ведення щоденників. Стан ведення зошитів з укаїнської мови | до 30.05. | Директор |  |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Опрацювання нормативних документів рекомендаційних листів по закінченню навчального року | Пр.місяця | директор |  |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр.місяця | Вчителі |  |  |
| Підготовка табелю робочого часу | до 16.05 | Директор | Табель |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |  |
| Перевірка ведення класних журналів | до 30.05 | Адміністрація | Довідка |  |
| **Інструктивно-методична оперативка**  Про підготовку навчального закладу до нового навчального року  Про відвідування учнями закладу  Про виконання річного плану роботи  Робота творчої групи по плануванню на 2024/2025 н.р.  Планування зайнятості педагогів на червень 2024 року  Попередня комплектація педагогічними кадрами на наступний н.р. | щопонеділка | Директор |  |  |
| Засідання педагогічної ради **Організоване закінчення 2023/2024 навчального року**  1.Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року.  2.Про ДПА 4-х державної підсумкової атестації.  3. Про погодження освітньої програми та річного навчального плану школи на 2024/2025 навчальний рік.  4. Про переведення учнів 14-х класів та нагородження їх  Похвальними листами.  5. Про випуск учнів 4-х класів  6. Про визначення осіб, що складають та оформлюють випускну документацію та створення комісії по перевірці відповідності виставлення оцінок та оформлення випускної документації.  7. Організація та Проведення вступної компанії до школи.  8. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад.  9. Про результати вивчення стану викладання предмету українська мова і література | 16.05 | Директор | Протокол, матеріали педради |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |  |
| Організація курсів підвищення кваліфікації  Сертифікація | пр.місяця | Педколектив |  |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |  |
| **Видати накази:**  Про проведення свята Останнього дзвоника  Про проведення заходів до Дня примирення  Про запобігання нещасним випадкам на водних об’єктах  Про підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період  Про призначення відповідального за техніку безпеки на період оздоровлення здобувачів освіти  Про проведення урочистих святкових заходів з нагоди закінчення навч. року | Пр.місяця | Директор |  |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |  |
| **6. Фінансово-господарська діяльність** |  |  |  |  |
| Інвентарізація матеріальних цінностей | пр.місяця | Завгосп, матеріально-відповідальні особи |  |  |

**ЧЕРВЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка про виконання |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| 4. Узагальнення звітів класних керівників про результати навчальних досягнень учнів у 2023/2024 н.р.  5.Підготовка інформації про заклад | пр.місяця | Класні керівники  Дитректор | Звіт  Звіт  Звіт  Звіт  Звіт  Звіт |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Розроблення Плану школи, спрямованих на запобігання та протидію різних форм насильства, булінгу (цькуванню) та кібербулінгу у родинах та класних колективах  на 2024/2025 н.р. | пр..місяця | Директор |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |  |
| Оновлення сайту ліцею, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків | пр.місяця |  |  |  |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави**  Проведення заходів до Дня Конституції України | 28.06. | Вчителі поч.. класів |  |  |
| **Ціннісне ставлення до себе**  Взяти участь у заходах до Дня захисту дітей | 01.06 |  |  |  |
| **Ціннісне ставлення до природи**  Проведення заходів до всесвітнього Дня навколишнього середовища | 05.06 | Класні керівники, | Інформація |  |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей** |  |  |  |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Дослідження мікроклімату у класному колективі, структури взаємовідносин.  Діагностика та анкетування учнів з метою оцінювання їхнього рівня адаптації. | постійно | Директор |  |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Заповнення особових справ | до 27.06 | Класні керівники |  |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр.місяця | Вчителі |  |  |
| Підготовка табелю робочого часу | до 15.06 | Директор | Табель |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Проведення регулярних інструктажів персоналу закладу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах.  Проведення загальношкільних батьківських зборів «Навчальні досягнення за 2023/2024 навчальний  рік», «Сімейні форми виховання» | Осінні канікули  20.06 | Відповідальний з охорони праці  Директор | Журнал реєстрації |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |  |
| **Інструктивно-методична оперативка**  1. Про планування роботи школи на наступний навчальний рік | щопонеділка | Директор |  |  |
| Засідання педагогічної ради **Про попередження дитячого травматизму під час літніх канікул 2024/2025 навчального року**  1. Про попередження дитячого травматизму під час літніх канікул.  2. Про зарахування учнів закладів освіти .Про випуск зі школи.  3. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад. | 27.06 | Директор | Протокол, матеріали педради |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |  |
| **Видати накази:**  Про підсумки організаційно-методичної роботи з класними керівниками  Про затвердження річного навчального плану та освітньої програми на 2024/2025 н.р.  Про результати проведення експертизи стану виконання навчальних програм та календарно-тематичних планів за навчальний рік  Про випуск здобувачів освіти 4-х класів  Про призначення виконуючого обов’язки директора на час його відпустки  Про результати виховної роботи з учнями за навчальний рік  Про результати навчальних досягнень учнів за н. р.  Про виконання навчальних програм та робочого плану у 2023/2024 н. р.  Про запобігання дитячому травматизму  Про зарахування до1-го класу  Про перевірку ділової документації | Пр.місяця | Директор |  |  |
| 5. **Реалізації політики академічної доброчесності** |  |  |  |  |
| **6. Фінансово-господарська діяльність** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Одним із важливих напрямків удосконалення педагогічної майстерності є атестація вчителів, яка здійснюється у відповідності з чинним законодавством, Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, змінами і доповненнями до нього. Головним завданням атестаційного періоду є комплексна оцінка рівня кваліфікації педагогічної майстерності, результатів педагогічної діяльності вчителів різних фахів. Кожен вчитель, який атестувався, у міжатестаційний період працював за власним планом самоосвітньої діяльності. Заключний етап роботи над реалізацією поставлених у ньому завдань відбувався саме під час обміну досвідом на підсумковому засіданні атестаційної комісії в онлайн-режимі. Атестаційна комісія в рамках своїх повноважень вивчала систему роботи вчителів, узагальнювала методичні матеріали, відвідувала уроки , проводила співбесіди та діагностування учнів та їх батьків щодо здатності вчителів знаходити спільну мову з учасниками освітнього процесу, зацікавлювати предметом, вивчалася учительська документація.Атестація 2022-2023 року пройшла згідно плану. Педагогічні працівники, які атестувалися в 2022/2023 н.р, своєчасно здійснили підвищення кваліфікації відповідно фаху та посаді, на яку вони атестувалися з чітко встановленою кількістю годин. На педагогічній раді були презентовані творчі звіти з досвіду роботи педагогів (протокол №5 засідання педагогічної  ради від 17.03.2023 року).

**Результати атестації 2022/2023 року такі:**

- атестаційною комісією ІІ рівня при  Управлінні освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради  Харківської області встановлено відповідність раніше присвоєній  кваліфікаційній категорії  «спеціаліст  вищої категорії»  та раніше присвоєному педагогічному званню «старший учитель» Лисенко Ганні Іванівні, вчителю початкових класів;

- присвоєно кваліфікаційну  категорію «спеціаліст вищої категорії» і педагогічне звання  «вчитель методист» Дудник Зінаїді Миколаївні, вчителю фізичної культури.

- Тищенко Ірині Василівні, вчителю англійської мови, присвоєно    кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;

- Кальченко Олені Юріївні, вчителю української мови та літератури, встановлено відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній  категорії «спеціаліст першої  категорії»;

- Бережній Тетяні Павлівні, вчителю хімії , відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній  категорії «спеціаліст першої  категорії»;

- Прощенку Леоніду Яковичу, вчителю фізики, астрономії та математики, відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній  категорії «спеціаліст першої  категорії»;

- Драган Ірині Леонідівні, вчителю зарубіжної літератури, відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній  категорії «спеціаліст першої  категорії»;

- відповідно до пункту 3.20 Типового положення про атестацію педагогічних працівників   та  на підставі довідки ( довідка від 10.11.2022, видана амбулаторією загальної практики сімейної медицини смт Козача Лопань: негоспітальна двобічна пневмонія, важкий перебіг АН ІІ ст. СОVID-19, ідентифікований ПЛР, ускладнення: цукровий діабет ІІ тип. середньої важкості ДЕБ ІІ ст. з цефалічним астено-невротичним синдромом) перенесено чергову атестацію на 2023/2024 навчальний рік Кузьміній Надії Валентинівні, вчителю української мови та літератури. За результатами атестації 2023 року видано відповідний наказ по закладу й передано в бухгалтерію для здійснення оплати праці атестованих вчителів.

Своєрідним інструментом розвитку здібностей і профільних напрямів є творча співпраця з закладами вищого рівня акредитації. Ліцеїсти беруть участь у наукових конференціях, конференціях-конкурсах, читаннях, семінарах, проходять предметну практику. Особливо активно співпрацює ліцей з Харківським фаховим коледжем фізичної культури, ХНУВС.

Завдяки спільній і злагодженій роботі Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» (Авдєєв О.Б., майстер спорту України з велоспорту, старший тренер відділення велоспорту, учитель з велоспорту, віцепрезедент Федерації велосипедистів Харківської області) та Комунального закладу «Слатинський ліцей» Дергачівської міської ради Харківської області (Дудник З.М., учитель фізичної культури, тренер-викладач з велоспорту Дергачівської ДЮСШ спеціаліст першої кваліфікаційної категорії, старший учитель.) викладачами закладів розроблена Модельна навчальна програма «Фізична культура» для учнів 5-6 класів» варіативний модуль «Велоспорт», яку «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» наказ Міністерства освіти і науки України від 12 липня 2021 року № 795 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 серпня 2021 року № 898).У вересні 2022 н.р. нова Модельна програма з варіативного модулю «Велоспорт» була успішно запровадженна і опрацьована у 5-х класах автором Дудник Зінаїдою Миколаївною, вчителем фізичної культури.

100 % учасників освітнього процесу вважають, що права та пов’язані з ними обов’язки учасників освітнього процесу, визначені статтями 53-55 Закону України «Про освіту», у ліцеї не порушуються, їх пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень. У ліцеї є батьківський та учнівський комітети, які беруть участь у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти. Курівництво підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади.

У закладі втілюються **довгострокові проєкти** **: «Дитячий садок – новий освітній простір», «Інклюзивна освіта – перспектива майбутнього», «Єдиний інформаційний простір», «Родина, родина – від батька до сина», «Арт-терапія душі», «Ліцей-культурно-освітній осередок громади», «Профільна середня освіта», «Обдарована дитина», «Інновації в Новій Українській Школі», «Використання технологій дистанційного навчання під час організації освітнього процесу у закладі освіти».**