Погоджено:
Педагогічною радою школи
Протокол №1 від 30.08.2023
Директор школи
Вікторія ВОЛОСУХІНА

30.08.2023 р.

Затверджено:
Радою школи ,спільно з адміністрацією
Голова ради школи
Валентина СІДАШЕНКО

30.08.2023 р.

Річний план роботи Слов'янської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 5 Слов'янської міської ради Донецької області на 2023-2024 навчальний рік

м.Слов'янськ

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ У 2023/2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу школи у 2023/2024 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи

1.1 **Законів України** «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№7325 від 28.04.2022), «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та інших;

- **Указу Президента України** від 16 березня 2022 року № 143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України»; **постанови** Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988р «Про схвалення **Концепції** реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти **«Нова українська школа»** на період до 2029 року»;
- **Санітарного регламенту** для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за №1111/35394;
- **Державних стандартів** повної загальної середньої освіти:
- *на рівні початкової освіти* (**в 1 – 4 класах**) – Державного стандарту початкової освіти (затвердженого Постановою КМУ від 21 лютого 2018 року
- № 87); *на рівні базової середньої освіти:* **в 5-6 класах** – Державного стандарту базової середньої освіти (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898); в **7 – 9** класах – Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (затвердженого Постановою
- КМУ від 23 листопада 2011 року №1392); *на рівні профільної середньої освіти* (в **10 – 11/12** класах) – Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (затвердженого
- Постановою КМУ від 23 листопада 2011 року №1392);
- **Типових освітніх програм** для закладів загальної середньої освіти – ***на рівні початкової освіти:***
- Типової освітньої програми для учнів 1-2 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом О. Я. Савченко (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743;
- Типової освітньої програми для учнів 3-4 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом О. Я. Савченко (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743;
- ***на рівні базової середньої освіти*:**
- у 5-6 класах – Типової освітньої програми для 5 – 9 класів закладів загальної середньої освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки
- України від 19.02. 2021 № 235), у 7 – 9 класах – Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04. 2018 № 405);
- ***на рівні профільної середньої освіти*** – Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04. 2018 № 408 у редакції наказу

Міністерства освіти і науки України від 28.11.2019 № 1493 зі змінами); **Наказів Міністерства освіти і науки України**:

- від 28.03.2022 № 274 «Про деякі питання здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану», від 20.02.2002 № 128 «Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 6 березня 2002 р. за № 229/6517 (зі змінами); від 02.07. 2014 № 780 ;
- Положення про інституційну та дуальну форми здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 23 квітня 2019 року № 536 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року № 160), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 травня 2019 р. за № 547/33518;
- Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 12.01.2016 № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року № 160), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 р. за № 184/28314;
- Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09. 2020 № 1115, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28
- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
- Забезпечити у 2023/2024 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів п’ятих-шостих класів школи;
- Організувати інклюзивне навчання дітей з особливими потребами;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів;
- Удосконалювати впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи.

ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію навчально- методичної теми:

«Створення інноваційної моделі освітнього закладу в умовах компетентнісного підходу до навчання як головний чинник забезпечення якості освітнього процесу та успішної соціалізації учнів».

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань школи.
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
- Спрямувати роботу педагогічного колективу на подолання освітніх втрат.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2023/2024 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 № 905.
- Створити необхідні умови роботи в дистанційному форматі для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, тощо.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Активізувати роботу з попередження дитячого травматизму, акцентуючи увагу на напрямку протимінної безпеки
- Спрямовувати роботу на подальше виховання дітей та учнівської молоді на засадах цінностей НУШ.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; сприяти зміцненню історичної пам'яті дітей та учнівсько молоді; духовної єдності поколінь.
- Продовжити роботу щодо виховання пошани та любові до культурної спадщини свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис ментальності українців: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Сприяти удосконаленню та зміцненню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей;
- Продовжити вдосконалювати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти.
- Сприяти саморозвитку та самовдосконаленню учнівської молоді у питанні формування здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, і вподальшому формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Спрямувати роботу на подальший розвиток активної громадянської позиції дітей та підлітків.
- Активізувати роботу колективу, зокрема психологічної служби, у питанні ментального здоров'я, долучити колектив до впровадження Всеукаїнської програми "Ти як?"

Розділ І. Управління освітнім процесом

1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2023/2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти обласної державної адміністрації, відділу освіти міської ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року.	Д о 31.08.	Волосухіна В.В.	Інформація	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік.	з 01.09.	Волосухіна В.В.,заступники.		
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення	до 31.08.	Волосухіна В.В.,Махляйд М.Ю.,Василина-Тимофєєва В.В Гончаренко Г.М.	Мережа	
4	Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу.	до 01.09.	Волосухіна В.В..	Наказ	
5	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік.	03.09.	Волосухіна В.В., МахляйдМ.Ю.	Наказ	
6	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 05.09.	Гончаренко Г.М.	Звіти	
7	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09.	Волосухіна В.В.	Наказ	
8	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2023/2024 навчальний рік.	до 05.09.	Волосухіна В.В.	Наказ	
9	Узгодити розклад занять .	до 31.08.	Волосухіна В.В., ПахомоваН.В.	Розклади	
10	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	до 31.08.	Волосухіна В.В.	Розклад	
11	Скласти та затвердити графік перевірних та контрольних робіт, проведення обов'язкових лабораторних та практичних робіт.	до 10.09.	Заступники директора,вчителі-предметники	Графік	
12	Організувати навчання за інклюзивною формою для дітей та підлітків.	з 01.09.	Волосухіна В.В.,Тесленко Н.І.	Наказ	
13	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	з 01.09. упродовж року	Волосухіна В.В. класні керівники	Наказ	
14	Забезпечити збереження класних журналів,статистичних звітів в електронній базі школи.	з 01.09. упродовж року	Гончаренко Г.М.	Наказ	
15	Забезпечити нормативність ведення електронних класних журналів, журналів індивідуального навчання.	з 01.09. упродовж року	Заступники директора	Наказ	
16	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 31.08.	Заступники директора,керівники ШМО	Протокол	

17	Організувати НВП у дистанційному форматі відповідно до умов воєнного стану згідно з методичними рекомендаціями. Затвердженняпереліку платформ для проведення уроків.	До 01.09	Волосухіна В.В. Пахомова Н.В. Гончаренко Г.М.	Наказ	
18	Забезпечити участь вчителів в обласній серпневій онлайн конференції педагогічних працівників;засіданнях обласних методичних секцій.	до 27.08	Волосухіна В.В., заступники директора	Розпорядження	
19	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році.	до 01.09	Керівники ШМО	нарада матеріали методичних об'єднань	
20	Провести урочисті святкування Дня знань	01.09	Новосельцева М.О.	сценарій	
21	Провести перший тематичний урок.	01.09	Класні керівники	конспектиуроків	
22	Провести вступні та повторні інструктажі щодо безпеки життєдіяльності учасників НВП	01.09	Класні керівники	конспектиуроків	
23	Ознайомлення з нормативними документами МОНУ щодо використання навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/2024 навчальний рік.	серпень-вересень	Тесленко Н.І.	протокол	
24	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	до 01.09	Волосухіна В.В.	перелік	
25	Вжити заходів щодо дотримання санітарно-гігієнічних вимог в умовах дистанційного навчання	до 14.08	Волосухіна В.В. Пахомова Н.В.	звіт акт	
26	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік.	до 31.08	Волосухіна В.В.	наказ	
27	Організувати роботу із виявлення дітей пільгової категорії, складання соціальних паспортів класів, школи	До 05.09	Класні керівники, Василина-Тимофєєва В.В.	Соціальні паспорти	
27	Поновити наочність з правил безпеки життєдіяльності,пожежної безпеки тощо. (на сайті)	За мірою необхідності	Василина-Тимофєєва В.В.	наочність	

2. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ

(КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ)

(постанова Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти»)

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти у 1-4-х класах (НУШ).	серпень	Тесленко Н.І.	

2	Опрацювати на засіданні шкільного МО вчителів початкових класів: - Державний стандарт початкової освіти; - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи;	серпень-вересень	Тесленко Н.І. Зубенко А.Г.	

	- Наказ МОН України від 12.08.22 №743 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти»; - Наказ МОН України від 12.08.22 №743 «Про затвердження Типових освітніх програм для 3-4 класів закладів загальної середньої освіти».			
3.	Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи	серпень	Вчителі початкових класів	
4	Забезпечити учнів початкових класів навчальною літературою (Відповідно до вимог НУШ).	серпень	Адміністрація школи	
5	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів	1 раз на рік	БЦРЛ	
6				
7	Забезпечити умови навчання дітей з особливими освітніми потребами у школі (інклюзивне навчання ,4-А клас).	упродовж року	Адміністрація школи,команда психолого-педагогічного супроводу	
8	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Василина-Тимофєєва В.В.	
9	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів	постійно	Учителі початкових класів, адміністрація школи	
10	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів.	постійно	Адміністрація школи	
11	Спрямувати роботу школи І ступеню на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти	Протягом року	Адміністрація школи	
12	Здійснювати контроль за виконанням нового Державного стандарту початкової загальної освіти	Протягом року	Адміністрація школи	

3. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

(постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 року №898

«Про затвердження Державного стандарту базової середньої освіти»)

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту базової середньої освіти	серпень	Тесленко Н.І.	
2	Опрацювати на засіданні шкільних методичних обєднань: - Державний стандарт базової середньої освіти (5-6 класи НУШ); - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6-х класів з навчальних дисциплін; - Наказ МОН України від 19.02.2021 №235 «Типові освітні програми для 5-9 класів».	серпень	Волосухіна В.В. Тесленко Н.І. Керівники ШМО	
3.	Опрацювати модельні програми для 5-6-х класів.Розробити навчальні програми на основі модельних.	Серпень	Вчителі-предметники	

5	Забезпечити доступ учнів 5-6-х класів до електронних підручників,до навчальної літератури.	серпень	Гончаренко Г.М.,класні керівники,учителі-предметники	
6	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з ООП на засіданні ШМО,на засіданні команди супроводу(5-А,6-А класи).	серпень	Волосухіна В.В. Тесленко Н.І.	
7	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Василина-Тимофєєва В.В.	
8	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів	постійно	Учителі, адміністрація школи	
9	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів	постійно	Адміністрація школи	
10	Спрямувати роботу школи на реалізацію нового Державного стандарту базової середньої освіти.	протягом року	Адміністрація школи	

4. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

(постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»)

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження інклюзивного навчання в школі	серпень	Рузавін П.В.	
2	Опрацювати на засіданні шкільних методичних обєднань: - Постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»); - Лист МОН «Про організацію освітнього процесу дітей з ООП у 2023-2024 навчальному році».	серпень	Тесленко Н.І., керівники ШМО	
3.	Опрацювати навчальну програму інклюзивного навчання для 4,5,6- х класів	серпень	Вчителі	
4	Розробтити адаптовані,модифіковані навчальні програми згідно рекомендацій висновків ІРЦ	серпень-вересень	Учителі-педметники	
5	Забезпечити умови навчання дітей з інклюзивною формою навчання	протягом року	Адміністрація школи	
6	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з ООП	серпень	Тесленко Н.І.	
7	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Василина-Тимофєєва В.В.	
8	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів, що перебувають на інклюзивному навчанні	постійно	Учителі, адміністрація школи	

5.Організація роботи з розвитку та підтримки інтелектуальних і творчих здібностей учнів

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання

1.Виявити учнів школи, які братимуть участь в учнівських олімпіадах,творчих конкурсах.Поповнення Банку обдарованих учнів.	Вересень-Жовтень	Тесленко Н.І.. Вчителі-предметники	НД	Список обдарованих учнів	
2.Проводити підготовчу роботу за учнями, які беруть участь у науково-дослідницькій роботі та в учнівських олімпіадах	Жовтень	Тесленко Н.І.	НД	Завдання для роботи з обдарованими дітьми	
3. Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Жовтень	Вчителі-предметники	НД	Наказ	
4. Організувати індивідуальні консультації для переможців шкільних олімпіад	Жовтень-листопад	Керівники ШМО, Вчителі-предметники	НД	Графік	
5.Оновлення банку даних „Обдарованідіти”	Вересень	Вчителі-предметники		Банк даних	
6. Організувати роботу зі створення банка грамот і нагороджень	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники		Банк даних	
9.Проводити консультації для батьків обдарованих дітей	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники		Книга відвідування	
10. Організувати індивідуальні консультації для обдарованих учнів	Упродовж навчального року	Керівники ШМО Вчителі-предметники	НД	Усна доповідь	
14. Організувати участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	За графіком відділу освіти	Тесленко Н.І.	НД	Довідка, наказ	
15. Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика,конкурсі ім.Т.Г.Шевченка	Жовтень	Вчителі укр. мови та літератури	НД	Наказ	
16. Організувати участь у Міжнародних інтерактивних конкурсах , тощо	Жовтень, листопад	Вчителі-предметники	НД	Інформація	
17. Організувати участь педагогів у предметнихтижнях	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	НД	Наказ	
18. Організувати участь у Міжнародному математичному конкурсі „Кенгуру”	Березень	Пахомова Н.В. вчителі математики	НД	Інформація	
19. Організувати участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі „Левеня”	Березень	Шумілова С.С.,Костенко Т.А.вителі-предметники	НД	Інформація	
20. Організувати участь у Інтернет-олімпіадах	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	НД	Інформація	

Розділ ІІ. Управління діяльністю педагогічного колективу

1. Робота педколективу по реалізації єдиної методичної теми

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
Провести педради					
1 Про підсумки роботи Словянської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 5 у 2023-2024 н.р. та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи та нового Державного стандарту в 2023/2024 навчальному році . Про затвердження річного плану роботи школи.	Серпень	Адміністрація	ПР	Рішення педради	
2. Про реалізацію науково-методичної теми у НВР (3 етап)1.Професійні компетентності вчителя:як прокласти власну траєкторію професійного розвитку.2 Використання інновацій у навчально-виховному процесі вчителями школи, їх вплив на формування ключових компетентностей учнів.3.Атестація педагогічних працівників:перспективи та виклики.	жовтень	Тесленко Н.І.	ПР	Рішення педради	
3. Моніторингові дослідження як інструмент виміру освітніх втрат.Педагогіка ефективного навчання у 5-6 класах НУШ :діяльнісний підхід до викладання.	грудень		НД	Рішення педради	
4 На шляху до Нової української школи: підготовка школярів до життя в соціумі. Класні і позакласні заходи як засіб підтримки освітніх запитів підлітків Виховна система школи.	Квітень	Василина-Тимофєєва В.В. Керівники ШМО	НД		
5.На шляху реалізації нового Державного стандарту: від компетентності вчителя до компетентності учня .Розвиток здібностей учнів шляхом залучення їх до участі в конкурсах, олімпіадах, роботі гуртків, спортивних секцій. Про закінчення навчального року	Травень	Адміністрація Керівники ШМО	НД		
6.Про переведення учнів 1-3, 5, 6,7,8 класів до наступних класів Про випуск учнів учнів школи 4, 9, 11 класів.	Травень	Волосухіна В.В.	ПР	Адміністрація	

2. Удосконалення педагогічної майстерності вчителів

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1. Направити на курси підвищення кваліфікації вчителів згідно плану відділу освіти і планом курсової перепідготовки	за графіком	Тесленко Н.І.	НД	Наказ	
2. Організувати курсову перепідготовку вчителів у 2023/2024 н р	за графіком	Тесленко Н.І.	НД		
3. Скласти і затвердити список вчителів, що атестуються	До 10.10.2023	Волосухіна В.В.,Тесленко Н.І.	НД	Графік проходження атестації	
4.Скласти графік відкритих уроків та організувати їх проведення та відвідування	До 20.10.2023	Тесленко Н.І.,учителі-предметники	НД	Графік, КК	
5.Організувати відвідування колективних форм методичної роботи району	За планом	адміністрація	НД	КК	
6.Організувати проведення відкритих уроків вчителями, що атестуються	Упродовж навч. року	Адміністрація, учителі	НД	Графік, КК	
7.. Провести методичні тижні	листопад,грудень,лютий, квітень	адміністрація голова МР, керівники ШМО	МР	План проведення	
8. Організація методичного супроводу роботи вчителів - предметників, які працюють у 4, 9 ,11 класах з питань підготовки учнів до ДПА,ЗНО	Упродовж навчального року	адміністрація керівники ШМО	МР		
9. Провести предметні дні, предметні тижні за відповідним графіком		адміністрація керівники ШМО, методична рада	МР	Наказ, звіт вчителів про проведення	

Серпень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм. про викон.
1. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації **Закону України «Про загальну середню освіту»**				
1	Провести аналіз працевлаштування випускників 9,11 класів.	Заступник	До 12.09	
2	Провести батьківські збори з батьками майбутніх першокласників із таких питань: • підготовка дітей до навчання в школі; • розподіл учнів за класами; • ознайомлення з нормативними документами	Заступник, класні керівники	До 30.08	
3	**Наради при директорові** 1. Про режим роботи школи у 2023/20234 навчальному році 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку 3. Про розклад занять на І семестр 2023/20234 навчального року 4. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2023/2024 навчальний рік 5.Дії колективу та адміністраціїу випадку НС. 6. Складання освітніх програм 5-6 класів НУШ:покрокова інструкція. 7. Система оцінювання учнів 5-6 класів.	3-4 тиждень		
3	Провести інструктаж батьків першокласників щодо вимог до організації навчання дітей	Заступник з НВР,учителі	До 30.08	
2. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				

1	Забезпечити організований початок навчального процесу: • перевірити наявність програм, методичних посібників, нормативних документів);	Адміністрація	До 31.08	
2	Організаційні питання стосовно факультативних занять та курсів за вибором: - обговорення вибору програм; - час проведення, - доцільність.	Заступник, керівники методичних об'єднань	До 30.08	
3	**Видати накази** по школі: • «Про підготовку та організований початок навчального року»; • «Про розподіл педагогічного навантаження, призначення класних керівників»; • «Про організацію роботи МО, класних керівників, адміністрації школи»; • «Про планування роботи ЗЗСО, ведення книги наказів зосновної діяльності, алфавітної книги»; • «Про ведення книги руху учнів, класних журналів та особових справ»; • «Про штатний розпис, графік роботи педпрацівника та обслуговуючого персоналу, медогляд та медичні книжки.»; • «Про режим роботи ЗЗСО, розклад уроків»; • «Про приписи органів державного нагляду та заходи , щодо усунення встановлених порушень та недоліків»; • • «Про ведення статистичної звітності за формою№77-РВК, накази про призначення(звільнення) педпрацівника, особові справи, трудові книжки вчителів»; • «Про графік проведення курсової перепідготовки на рік педагогічних працівників школи»; • «Про організацію навчання за інклюзивною формою»; • «Про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації»; • «Про організацію виховної роботи в школі»; • «Про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо»;			
4	Продовження вивчення інтересів , здібностей та нахилів учнів в рамках роботи з обдарованими дітьми	Класні керівники	До 12.09	
3 . Науково-теоретична, методична робота з кадрами				
1	Провести співбесіду з вчителями, залучити до участі в роботі методичних об'єднань.	Заступник з науково-виховної роботи	До 01.09	

2	**Педагогічна рада №1 (серпень)** 1. Про виконання рішень попередніх педрад. 2. Про вибори секретаря педради. 3. Про підсумки роботи школи та пріоритетні завдання на в 2023/2024 навчальний рік . (Волосухіна В.В., звіт адміністрації). 4. Затвердження річного плану роботи школи , плану роботи методичної ради та план роботи бібліотеки на 2023-2024 н.р.(Волосухіна В.В..). 5. Про особливості організації виховної роботи на 2023-2024 н.р. , затвердження виховного плану роботи школи. (Василина-Тимофєєва В.В.). 6.Затвердження структури навчального року та режиму роботи школи. 7. Про затвердження педнавантаження вчителів . 8.Про особливості навчання та календарного планування. (Волосухіна В.В.). 9. Особливості навчання учнів 5 - 6 –х класів в умовах впровадження НУШ. 10. Про вивчення роботи вчителів ,які атестуються у2023-2024 н.р. 11. Про результати моніторингових досліджень у 2022-2023 н.р. та напрямки досліджень у 2023-2024 н.р. 12.Про особливості оцінювання учнів,які здобувають освіту за кордоном.	Директор	До 30.08	
3	Провести бесіду з класними керівниками 9,11 класів.	Заступник	До 01.09	
4	Узяти участь у засіданнях обласних методичних об'єднань і серпневій конференції	Заступник, учителі	За планом	
5	Провести виставку творчих досягнень педагогічного колективу до серпневої конференції	Заступник	До 01.09	

4. Система внутрішньошкільного контролю в серпні

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	**Ш тиждень**	**IV тиждень**
Оглядовий				Стан опрацювання нормативних документів
Тематичний			Узгодженість і скорегованість плану-вання всіх структурних підрозділів (засідання методичної ради)	
Фронтальний			Підготовка медичних документів для розподілу дітей на групи з фізкультури	Зміст і основні напрями діяльності педколективу (педрада)

Попереджувальний		Підготовка вчителів до участі в засіданнях МО (НД)		
Класно-урочний		Організація класних колективів		
Персональний				Організація роботи вчителів «Методична робота в школі»
Повторний				Готовність учителів до нового навчального року (нарада при директорові)

Вересень

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм. про виконан.
	І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»			
1	Провести комплектацію учнів: • здійснити комплектування класних колективів, груп для факультативних і групових занять та консультацій Скласти тарифікацію педпрацівників на 2023-– 2024 н.р., погодити педагогічне навантаження з профкомом школи	Директор, заступник, класні керівники	До 13.09	

2	Підготувати та здати звіти в ІСУО: ЗНЗ-1, 83-РВК та інші. Подати обов'язкові звіти про початок навчального року в ВО, місцеві органи самоврядування.	Директор, заступник	До 17.09	
3	**Провести наради при директорові:** - про організацію початку 2023-2024 навчального року: стан відвідування учнями занять, ведення шкільної документації - про проведення вступного та повторного інструктажів з пед працівниками, вихованцями; - про влаштування на подальше навчання учнів 9,11 класів; - про стан забезпечення учнів підручниками, посібниками, шкільним приладдям; - організація курсової підготовки педагогів у 2024 р; -про організацію інклюзивного навчання; - про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2023/2024 навчальному році - Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2023/2024 навчальний рік		Протягом місяця	

2	**Видати накази** по школі; • «Про затвердження мережі навчальних класів»; • «Про комплектацію класів» • «Про дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні»; • «Про урахування запитів учнів під час розподілу варіативної складової робочого навчального плану» • «Про проведення атестації педагогічних працівників» • «Про структуру 2023– 2024 н.р.»; • «Про режим роботи школи у 2023 – 2024 н.р.»; • «Про організацію інклюзивного навчання учнів у 2023 – 2024 н.р.»; • Про стан ведення шкільної документації • Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. • «Про організацію роботи з обдарованими дітьми»;	Директор, заступник	До 13.09	
2. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				
1	Перевірити й уточнити розклад уроків	Заступник	До 13.09	
2	Оформити електронні класні журнали	Кл. керівники	До 13.09	

3	Скоординувати плани роботи: • батьківського комітету; • учнівської ради; • шкільної бібліотеки; • методичної ради; • методичних об'єднань;	Заступник, голова МР, керівники МО, класні керівники, бібліотекар	До 20.09	

4	Перевірити й затвердити календарні плани, скласти графіки контрольних робіт	Заступник	До 13.09	
5	Провести бесіди щодо проведення контрольних робіт з предметів	Заступник, педагоги	До 13.09	
6	Провести організаційне засідання БР	Заступник,	До 12.09	
7	Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, стан предметів яких вивчається в поточному навчальному році (історія)	Заступник	До 12.09	
3. Науково-теоретична, методична робота з кадрами				
1	Провести організаційне засідання методичної ради школи	Голова МР	До 13.09	
2	Спланувати роботу щодо атестації педагогів	Директор, заступник	До 25.09	
3	Провести обговорення питання «НУШ стартувала. Удосконалення роботи вчителів у контексті дослідження методичної теми»	Голова МР, керівники МО	До 25.09	
4	**Видати накази** по школі: • «Про підсумки та організацію методичної роботи в школі на новий навчальний рік»; • «Про проведення предметних тижнів»; • «Про вивчення передового досвіду »	Заступник, директор	До 13.09	
5	Оновлення інформації на сайті школи в розділі “Методична робота”.	Тесленко Н.І.	До 26.09	
6	Провести індивідуальну методично-педагогічну роботу з учителями-потенційними учасниками конкурсу «Учитель року»	Заступник, директор	До 26.09	

7	Провести оперативне засідання з учителями-предметниками для обговорення можливостей участі у конкурсі «Учитель року»	Заступник, директор	До 26.09	
	-			

4.Система внутрішньошкільного контролю у вересні

Вид контролю	І тиждень	ІІ тиждень	ІІІ тиждень	ІV тиждень
Оглядовий	Дотримання учнями правил шкільного розпорядку та правил Поведінки під час онлайн уроків	Порядок оформ-лення шкільної документації (нарада при директорові)		
Тематичний			Стимулювання позитивного ставлення до навчання та створення умов для самостійної пошукової діяльності на уроках (нарада при директорові)	Проведення діагностувальних робіт у 2-4,5-8 класах з метою виявлення освітніх втрат
Фронтальний				Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, ведення обліку роботи з питань ОП та БЖД)
Попереджуваль ний	Правила ведення документації в електронному вигляді. (нарада при директорові)			
Класно-урочний	Адаптація до навчання учнів 1-х,5-х класів			-
Персональний			Організація індивідуальної роботи з учнями вчителями (нарада при директорові)	Система проведення уроків учителями (нарада при директорові)

Повторний				Дотримання учнями правил шкільною розпорядку

Жовтень

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відмітка Про викон
	1. Діяльність колективу зі створенняумов для реалізації Закону України «Про освіту»			
1.	Провести нараду в присутності директора - «Про організацію та стан позакласної роботи» - «Про організацію осінніх канікул - Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул - Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів - Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2024 році -. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2023/2024 навчальному році - Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі - Про стан організації роботи зі звернення громадян.	Директор, заступники	До 03.10	

2	**Педагогічна рада №2 (жовтень)** 1. Про виконання рішень попередніх педрад. 2. Про реалізацію науково-методичної теми у НВР (3 етап). 3. Формування критичного мислення учнів з метою розвитку ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі. 4. Про адаптацію учнів 1 та 5-го класу до навчання у школі . 5. Про стан впровадження НУШ в 5 -6 -х класах . НУШ - це школа нових можливостей, це територія позитиву та розвитку. 6..Про визначення претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою учнів 9 класу за результатами оцінювання. (Волосухіна В.В..).	Директор, заступник, класні керівники	31.10	
2. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				
1	Провести засідання методичного об'єднання класних керівників «Патріотизм, гідність, свобода як пріоритетні цінності виховання молоді в умовах сьогодення» Провести урок «Школа без булінгу» в рамках Дня ненасильства	керівник МО, Василина-Тимофєєва В.В. класні керівники	23-29.10 02.10	
2	Провести І етап (шкільний) предметних олімпіад	Заступник, керівники МО	Протягом місяця	
3	**Видати накази** по школі -Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів; -Про атестацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році; -Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-6-х класах.	Директор, заступник	До 07.10	

3. Науково-теоретична, методична робота з кадрами				
1	Провести засідання куглого столу: “Інструментарій вимірювання освітніх втрат.”	Тесленко Н.І.	Протягом місяця	
2	Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, які атестуються.	Заступник	До 11.10	
3	Видати наказ по школі: «Про контроль за організацією навчального процесу в 1 -2 ,3-4 класах НУШ».	Директор, заступник	До 11.10 До 11.10	
4	Забезпечити проведення методичної роботи з вчителями.Індивідуальні консультації для вчителів з питань реалізації науково-методичної проблеми.Підготовка творчих звітів.Портфоліо вчителя.	Заступник, вчителі школи	Протягом місяця	
5	Продовжити вивчення досвіду “Цифрові технології в освітньому процесі.Ефективність застосування”.	Голова МР, керівник МО	Протягом місяця	
6	Провести засідання методичної ради «Про проведення коригувальної роботи з питань надолуження освітніх втрат”.	Голова МР	Протягом місяця	
7	Провести засідання методичних об'єднань вчителів -предметників «Розвиток ключовихкомпетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі»	заступники директора,керівники МО	До 25.10	

4. Система внутрішньошкільного контролю в жовтні

Вид контролю	І тиждень	ІІ тиждень	ІІІ тиждень	ІV тиждень
Оглядовий		Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування,дидактичне забезпечення).		-
Тематичний	Організація тематичного контролю на уроках (круглий стіл)			

Фронтальний	Стан відвідування учнями занять(нарада)			Якість знань, умінь і навичок учнів з різних предметів (за результатами відвідування уроків)(нарада при директорові)
Попереджувальний	Контроль викладання історії України.(учитель Лістрова І.С.).		Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу у дистанційному форматі (оперативка)	
Класно-урочний			Наступність у навчанні учнів 5-го класу; (педагогічний консиліум)	
Персональний	Індивідуальний стиль викладання предметів учителями (учитель історії Лістрова І.С.)(засідання адміністрації)			Поурочне та щоденне планування роботи педправцівниками, які атестуються (співбесіди)
Повторний				Стан відвідування школи учнями (нарада)

Листопад

№З/П	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм. про викон
1. Діяльність колективу зі створенняумов для реалізації Закону України«Про освіту»				

1	**Проведення нарад** - про стан відвідування учнями навчального закладу; - про соціальний захист дітей сиріт та дітей інших пільгових категорій. - про роботу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;.	Заступники		
2. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				
1	Взяти участь у ІІ етапі предметнихолімпіад, забезпечити участь в обласних олімпіадах	Заступник, учителі-предметники	Згідно з графіком	
2	Провести діагностичне анкетування учнів 8-9-х класів щодо ефективності викладання предметів варіативного компонента	Заступник	До 22.11	
3	Провести консультативно-інформаційне оперативне засідання за участю випускників на предмет підготовки до ДПА	Заступник	До 15.11	
4	**Видати накази** по школі: • «Про підсумки проведення шкільних предметних олімпіад»; • «Про контроль за організацією навчання учнів 5 класу» • «Про ведення поурочних планів учителями» • Про підсумки перевірки стану викладання. • (Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.	Директор, заступник	До 29.11	
5	Провести засідання круглого столу : про результати надолуження освітніх втрат;підготовка до проведення повторного моніторингу(грудень).	Заступник, керівники МО	Протягом місяця	
6	Провести шкільний етап Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика.	Керівник МО, педагоги	До 8.11	

7	Підготувати матеріали для проведення виставки «Ярмарок педагогічних ідей».(за науково-методичною темою).	Заступник	Протягом місяця	

3. Науково-теоретична, методична робота з кадрами				
1	Провести засідання МР та вчителів предметників «Організація системної підготовки учнів до проведення ДПА»	Заступник, керівник МО	До 15.11	
2	Провести тиждень педагогічної майстерності за участю вчителів, які атестуються	Заступник, педагоги	До 29.11	
3	Провести педагогічний тренінг за темою «Засоби підвищення мотивації учнів при дистанційному навчанні".	Заступник	До 29.11	
4	Провести засідання методичного об'єднання вчителів початкових класів «Особливості навчання та виховання учнів на засадах НУШ»	Заступник, керівник МО	До 15.11	
5	Забезпечити участь учителів у конкурсах, дослідницьких роботах	Заступники	Протя-гом місяця	

4. Система внутрішньошкільного контролю в листопаді

Вид контролю	І тиждень	ІІ тиждень	ІІІ тиждень	ІV тиждень
Оглядовий		Проходження курсів підвищення кваліфікації		Стан виконання всеобучу, (нарада при директорові)
Тематичний	Стан викладання предметів, що вивчаються у 2023-2024 н.р.(відповідно до наказу по школі,історія України)			
Фронтальний		Дотримання нормативів змісту і обсягу домашніх завдань на уроках (нарада при директорі)		Виконання планів роботи шкільних МО (інформація до наради при директорі)
Попереджувальний	Контроль за дотриманням санітарних вимог до ведення уроків у дистанційному форматі.			Стан взаємовідвідування уроків учителями (засідання МО)
Класно-урочний		Контроль за викладанням у 5-6 класах .	Стан підготовки до уроків учнями 8-9 кл (нарада при директорові)	

Персональний				
Повторний				Стан викладання предметів учителів, що атестуються, робота з обдарованими учнями (нарада при директорі)

Грудень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм про викон
1. Діяльність колективу зі створенняумов для реалізації Закону України «Про освіту»				

1	Провести консультації з батьками першокласників «Як допомогти дитині навчатися?» **Провести наради** при директорі: - про підготовку та проведення Новорічних Різдвяних свят та зимових канікул; - про результати контролю за дотриманням єдиних вимог до усного, писемного мовлення учнів та перевірки ведення зошитів ; - про ведення класних журналів; - Про закінчення І семестру та навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2023/2024 навчального року - .Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2023/2024 навчального року - Про підсумки методичної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року - Про роботу пед колективу щодо профілактики дитячого травматизму під час проведення новорічних свят та в період зимових канікул 2023-2024 н.р. - Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2023/2024 навчального року - Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. - Про стан роботи зі зверненнями громадян - Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі - Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за І семестр 2023/2024 навчального року.	Заступник, класні керівники	Протягом місяця	
2. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				
1	Провести бесіди «Навчання для нас …»	Класні керівники , учителі-предмет-ники	До 24.12	
2	Забезпечити участь школярів у районних предметних олімпіадах і конкурсах-захисті науково-дослідних робіт	Заступник	Протягом місяця	

3	Провести контрольні роботи, оцінювання за перший семестр	Заступник	До 27.12	
4	**Видати наказ** по школі «Про порядок закінчення першого семестру та організацію шкільних канікул» «Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу» «Про виконання перспективного плану вивчення предметів» «Про виконання лабораторних та практичнихробіт учнями» «Про оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів» «Про стан виховної роботи» «Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів" «Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр. «Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2023/2024 навчального року». «Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2023/2024 навчального року». «Про стан ведення шкільної документації. Про стан методичної роботи за I семестр 2023/2024 навчального року».	Заступник, директор школи	До 27.12	

3. Науково-теоретична, методична робота з кадрами				
1	Провести інструктивну нараду з учителями, що атестуються, з питань підготовки матеріалів до творчих звітів	Заступник	До 26.12	
2	**Видати наказ** по школі «Про стан викладання, якість знань, умінь і навичок учнів із навчальних предметі в, що виносяться на ДПА »	Заступник	До 27.12	
3	Провести засідання методичних об'єднань із питань аналізу успішності учнів за перший семестр	Заступник, керівники МО	До 27.12	
4	Провести засідання методичної ради: • «Робота з обдарованими учнями»; • «Підготовка матеріалів МО на виставку ППД»	Голова МР	До 27.12	

4. Система внутрішньошкільного контролю в грудні

Вид контролю	Ітиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий			Контроль за станом ведення шкільної документації (оперативка)	

Тематичний	Проведення повторних діагностувальних робіт з надолуження освітніх втрат	Стан викла-дання предметів (педрада)	«Про порядок закінчення І-го семестру» (нарада)	Контроль за результатми моніторингових досліджень учнів 5-11 класів з історії України (нарада)
Фронтальний			Контроль за виконанням контрольних робіт , запланованих на І семестр	Контрольза веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Попереджуваль ний	Контроль викладання спецкурсів та факультативних занять			
Класно-урочний				
Персональний		Стан ведення тематичного обліку знань учителями, що атестуються		

Повторний				Система проведення уроків учителями, що атестуються (засідання **МО)**