**Організація методичної роботи педагогічних працівників**

**у 2023/2024 навчальному році**

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції:

* **діагностичну**, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;
* **відновлюючу**, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;
* **коригуючу**, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;
* **компенсаційну**, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;
* **прогностичну (випереджуючу),** яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;
* **моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності.

У 2023/2024 навчальному році методична робота закладу спрямована на реалізацію ***проблемної теми:*** «Розвиток професійної компетенції педагогів як умова підвищення якості освіти у спеціальному закладі освіти», **метою методичної роботи** є «Безперервне удосконалення рівня педагогічної майстерності викладачів, їхньої ерудиції й компетентності в галузі певної науки (навчального предмета) і методики його викладання».

***Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :***

* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним учителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці учнів;
* активізація роботи школи молодого вчителя;
* активізація роботи методичних творчих груп вчителів з актуальних питань освітнього процесу;
* забезпечення педагогічною радою адміністрацією закладу надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв’язаних з впровадженням НУШ;
* розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста, області;
* підвищення практичної спрямованості у роботі педагогічної ради;
* активізація роботи вчителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня;
* уведення в навчальний процес комп’ютерно-орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
* організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити як основні наступні **форми методичної роботи:**

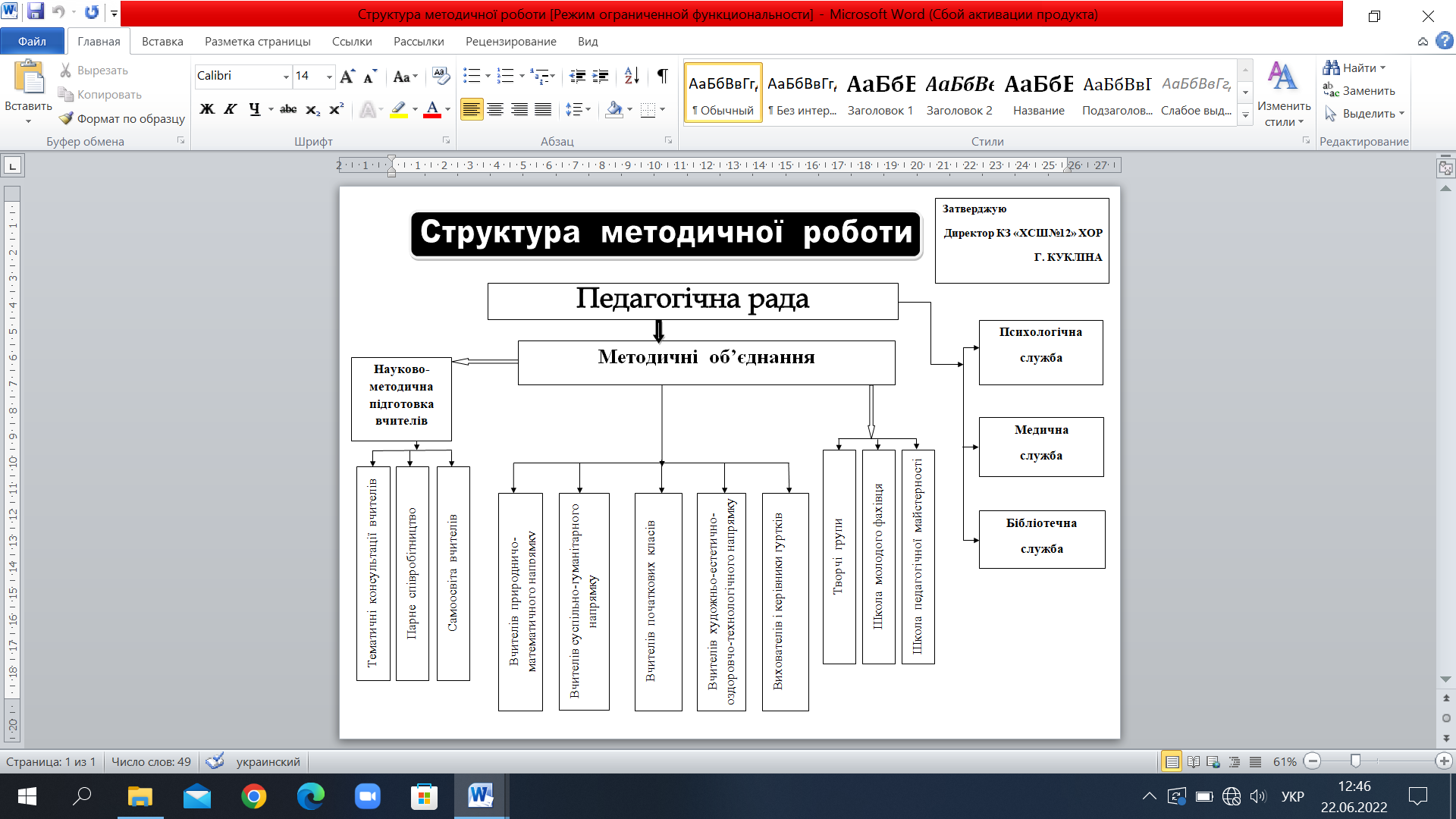
***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методична оперативна нарада;
* методичне об’єднання;
* творчі групи по впровадженню інноваційних технологій;
* групи педагогів (методичні студії): «Педагог-майстер», «Педагог-професіонал», «Педагог-початківець»;
* методичні івенти;
* психолого - педагогічні семінари;
* педагогічні виставки.

***Індивідуальні форми роботи:***

* методичні консультації;
* співбесіди;
* робота над методичною темою;
* атестація;
* курси підвищення кваліфікації;
* творчі звіти;
* самоосвіта вчителів;
* участь у професійних конкурсах;
* аналіз уроків; участь у методичних івентах.

**Структура методичної роботи**



Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом школи, організувати роботу в таких напрямах:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з вчителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | 25.08 | Методист |  |
| 2 | Уточнення списків вчителів для курсів підвищення кваліфікації | 25.08 | Методист |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2023/2024 навчального року | 25.08 | Заступники директора з НВР,  методист |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 01.08 | Адміністрація |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 28-31.08 | Адміністрація |  |
| 6 | Засідання методичних об’єднань | 28-31.08 | Керівники ШМО |  |
| 7 | Засідання творчих груп учителів | 28-31.08 | Методист |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування педагогами закладу | 01.09. | Заступники директора з НВР, з ВР |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 01.09. | Заступники директора з НВР,  з ВР  Методист |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 04.09. | Методист |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення предметних тижнів | Упродовж місяця | Керівники ШМО |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Методист,  Керівники ШМО |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підготовка до участі у предметних конкурсах, Інтернет-олімпіадах | Упродовж місяця | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 2 | Вивчення ЕПД вчителів початкових класів для узагальнення | Упродовж місяця | Заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 3 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Методист |  |
| 4 | Засідання ШМО | 23.10-27.10 | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради школи | 23.10-27.10 | Адміністрація |  |
| 6 | Робота творчої групи учителів | 23.10-27.10 | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 7 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Заступники директора з НВР |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | Підготовка до участі у предметних конкурсах, інтернет-олімпіадах | Упродовж місяця | Керівники ШМО,  методист |  |
| 2 | Підготовка до участі вчителів школи у професійних конкурсах | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Заступники директора з НВР |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Методист |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Адміністрація,  Керівники ШМО |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 30.11 | Заступники директора з НВР, методист |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 25.12-29.12. | Заступники директора з НВР |  |
| 2 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 25.12-29.12. | Заступники директора з НВР, методист |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації педагогічних працівників | 29.12. | Адміністрація |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр | 29.12. | Заступники директора з НВР, методист |  |
| 6 | Участь вчителів школи у професійних конкурсах | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Участь вчителів школи у професійних конкурсах, виставках | Упродовж місяця | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 2 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 12.01. | Заступники директора з НВР. з ВР |  |
| 3 | Оперативно-методична нарада | 09.01. | Методист |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 03.01-12.01 | Адміністрація |  |
| 5 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 6 | Робота творчих груп учителів | 22.01-31.01. | Методист,  Керівники ШМО |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Фестиваль відкритих уроків та виховних заходів | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
| 2 | Творчий звіт педагогів, що атестуються | 19.02-29.02 | Адміністрація |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів | 20.03– 22.03.2024 | Заступник директора з НВР, методист |  |
| 2 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Методист |  |
| 3 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Адміністрація  Керівники ШМО |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІІ рівня | 01.04-30.04. | Адміністрація |  |
| 2 | Оперативна методична нарада | 26.04. | Заступник директора з НВР, методист |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | До 31.05 | Методист |  |
| 2 | Засідання ШМО | 31.05 | Керівники ШМО |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 24.05 | Директор, заступник директора з НВР |  |
| 5 | Робота творчих груп «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Методист |  |
| 6 | Робота творчих груп учителів | 30.05 | Методист |  |

**Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідаль**  **ний** | **Відміт**  **ка про виконання** |
| 1 | 1. **Робота Школи молодого учителя** 2. Нормативно-правова база: Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про спеціальну школу, Державні стандарти початкової школи, базової та загальної середньої освіти. Статут школи, Правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі.   *(Бесіда, інструктаж)* | Вересень  2023 | Методист |  |
| 2 | Ведення шкільної документації.   1. *(Практичне заняття)* | Жовтень  2023 | Методист |  |
| 3 | 1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи навчального-виховного процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання. 6. *(Теоретичний семінар)* | Листопад  2023 | Методист,  заступник директора з ВР |  |
| 4 | 1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання. 4. *(Тренінг)* | Грудень  2023 | Практичний психолог |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання. Методи самоуправління освітнім процесом. 2. *(Семінар-практикум)* | Січень  2024 | Заструпник директора з НВР в початковій школі |  |
| 6 | 1. Урок і виховний захід - головні форми організації освітнього процесу. 2. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу в спеціальній школі. 3. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. 5. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. 6. Аналіз і самоаналіз проведенного уроку і виховного заходу. 7. *(Семінар)* | Лютий  2024 | Методист,  заступник директора з ВР |  |
| 7 | 1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно зорієнтоване виховання школярів. 7. (*Психологічний тренінг)* | Березень  2024 | Практичний психолог |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога. 5. *(Семінар)* | Квітень  2024 | Методист |  |

**Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідаль**  **ний** | **Відміт**  **ка про виконання** |
| 1 | 1. **Робота Школи молодого учителя** 2. Нормативно-правова база: Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про спеціальну школу, Державні стандарти початкової школи, базової та загальної середньої освіти. Статут школи, Правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі.   *(Бесіда, інструктаж)* | Вересень  2023 | Методист |  |
| 2 | Ведення шкільної документації.   1. *(Практичне заняття)* | Жовтень  2023 | Методист |  |
| 3 | 1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи навчального-виховного процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання. 6. *(Теоретичний семінар)* | Листопад  2023 | Методист,  заступник директора з ВР |  |
| 4 | 1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання. 4. *(Тренінг)* | Грудень  2023 | Практичний психолог |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання. Методи самоуправління освітнім процесом. 2. *(Семінар-практикум)* | Січень  2024 | Заструпник директора з НВР в початковій школі |  |
| 6 | 1. Урок і виховний захід - головні форми організації освітнього процесу. 2. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу в спеціальній школі. 3. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. 5. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. 6. Аналіз і самоаналіз проведенного уроку і виховного заходу. 7. *(Семінар)* | Лютий  2024 | Методист,  заступник директора з ВР |  |
| 7 | 1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно зорієнтоване виховання школярів. 7. (*Психологічний тренінг)* | Березень  2024 | Практичний психолог |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога. 5. *(Семінар)* | Квітень  2024 | Методист |  |

**План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідаль**  **ний** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| 1 | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель | грудень,  травень | Методист |  |
| 2 | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Методист |  |
| 3 | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів суспільно-гуманітарного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Методист, керівники ШМО |  |
| 4 | Результати ДПА, ЗНО | Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,10,12-х класів | червень | Заступники директора,  методист |  |
| 5 | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 4-10, 12 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень | Методист |  |

**Організація роботи методичного кабінету закладу освіти**

***Основні задачі методичного кабінету:***

* надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
* координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;
* організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти, НУШ;
* активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;
* пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповіда**  **льні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1 | Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2023/2024 навчальний рік | до 01.09. | Методист |  |
| 2 | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти | серпень-вересень | Методист |  |
| 3 | Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік | до 01.09. | Методист |  |
| 4 | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2023/2024 навчальному році | до 15.09. | Методист |  |
| 5 | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2023/2024 навчальному році | до 15.09. | Методист |  |
| 6 | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року | до 15.09. | Методист |  |
| 7 | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року | вересень  січень | Заступник директора з НВР |  |
| 8 | Підготовка педагогічних працівників до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2023/2024 навчальному році | вересень, квітень,  упродовж року | Адміністрація |  |
| 9 | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації | упродовж року | Методист |  |
| 10 | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти | упродовж року | Методист, бібліотекар |  |
| 11 | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в закладі | упродовж року | Методист |  |
| 12 | Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією | 1 раз на місяць,  упродовж року | Бібліотекар |  |
| 13 | Поновити банк даних педагогічних працівників школи | до 08.09. | Заступник директора з НВР |  |
| 14 | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи | упродовж року | Методист |  |
| 15 | Організувати роботу творчої групи учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій) | упродовж року | Методист |  |
| 16 | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік | вересень | Методист |  |
| 17 | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи | вересень | Методист |  |
| 18 | Виявлення здібних та талановитих учнів. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей | вересень | Методист,  класні керівники |  |
| 19 | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах | упродовж року | Методист |  |
| 20 | Організувати підготовку до участі в інтернет-олімпіадах | вересень -  жовтень | Методист |  |
| 21 | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги | упродовж року | Адміністрація |  |
| 22 | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів | січень,  травень | Методист |  |
| 23 | Організація проведення предметних тижнів з навчальних предметів | за графіком | Методист |  |
| 24 | Організація і підготовка засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи | за планом  упродовж року | Методист |  |
| 25 | Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи міських, обласних методичних івентів | упродовж року | Методист |  |
| 26 | Організація і підготовка місячника педагогічної майстерності | лютий | Адміністрація |  |
| 27 | Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів. | січень - квітень | Адміністрація |  |
| 28 | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів міста. Оформити картотеку передового досвіду вчителів школи | упродовж року | Методист |  |
| 29 | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів  5-х класів до навчання в основній школі, учнів 11-х класів до навчання у школі ІІІ ступеня | упродовж року | Заступник директора з НВР, практичний психолог |  |
| 30 | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі | упродовж року | Заступник директора з НВР в початковій школі, практичний психолог |  |
| 31 | Надання індивідуальних консультацій вчителям, з питань корекційної складової освітнього процесу в спеціальному закладі освіти | упродовж року | Адміністрація,  корекційні педагоги |  |

**Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти**

За змістом робота методичного об’єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

* вивченню та обговоренню директивних та нормативних документів в галузі освіти;
* плануванню роботи на навчальний рік;
* обговоренню навчальних програм;
* заходам щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
* методичній допомозі молодим учителям;
* підвищенню фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
* використанню форм продуктивного навчання, збільшенню обсягів самостійних, творчих завдань;
* індивідуальній роботі з обдарованими та здібними учнями з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, турнірів, спортивних змагань;
* обговоренню та підведенню підсумків методичної роботи методичного об’єднання за І семестр, ІІ семестр, за навчальний рік;
* затвердженню змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
* аналізу контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
* стану позакласної роботи з предмету;
* огляду новинок методичної літератури;
* підсумкам атестації вчителів;
* організації повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірці виконання навчальних програм;
* збагаченню науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавницької діяльності, спонсорської мережі.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - учителів початкової школи ;  -учителів суспільно-гуманітарного напряму;  -учителів природничо-математичного напряму;  - учителів естетично-технологічного напряму;  - вихователів і керівників гуртків. | вересень | Методист |  |
| 2 | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 3 | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 4 | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі». | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 5 | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання, НУШ. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 6 | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2023/2024 навчальному році. | до 08.09. | керівники  методичних об’єднань |  |
| 7 | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 8 | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | вересень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 9 | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування учителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2023/2024 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 10 | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | керівники  методичних об’єднань |  |
| 11 | Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, міста, області. | протягом року | Адміністрація |  |
| 12 | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 18.10.2023  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 13 | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 21.08.  вересень,  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 14 | Організувати роботу методичних об’єднань учителів до участі в міських та обласних виставках, фестивалях. | вересень - березень | Методист,  керівники  методичних об’єднань |  |
| 15 | Започаткувати випуск шкільного методичного вісника. | квітень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 16 | Організувати взаємовідвідування уроків учителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 17 | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 18 | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | Методист,  керівники  методичних об’єднань |  |
| 19 | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах. | протягом року  (за окремим планом) | Методист,  керівники  методичних об’єднань |  |
| 20 | Організувати підготовку учнів для участі в турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | Методист,  керівники  методичних об’єднань |  |
| 21 | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань. | березень - квітень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 22 | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | Методист,  керівники  методичних об’єднань |  |
| 23 | Підбити підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | Методист,  керівники  методичних об’єднань |  |
| 24 | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | Методист,  керівники  методичних об’єднань |  |
| 25 | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 10-х класів. | до 01.05. | керівники  методичних об’єднань |  |
| 26 | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2023/2024 навчальний рік. | травень | керівники  методичних об’єднань |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План роботи методичного об’єднання вчителів суспільно-гуманітарного напряму у 2023/ 2024 н. р.**  Тема МО: «Цілеспрямоване формування особистості учня через системний підхід до освітнього процесу і структуру особистості»  Тематика і графік проведення засідань методичного об’єднання вчителів суспільно-гуманітарного напряму у 2023/2024 н. р. | | | |
| Термін засідання | Тематика засідання | Відповідальний | Контроль і виконання |
| Серпень  2023 р. | Тема засідання № 5:  «Методичні рекомендації щодо викладання предметів суспільно - гуманітарного напряму»  1. Про затвердження плану роботи на 2023/2024 н. р.  2. Про ознайомлення з нормативними документами щодо організації освітнього процесу в 2023/2024 н.р.  3. Про підвищення кваліфікації та професійного зростання вчителя у міжатестаційний період.  4. Про організацію викладання предметів гуманітарного циклу з використанням сучасних інноваційних технологій дистанційного навчання.  5. Про проведення відкритих уроків та загальношкільних заходів учителями кафедри.  6. Про ведення шкільної документації в 2023/2024 н. р.  7. Різне. | Керівник МО  Методист  Методист  Учитель укр. мови та літ-ри  Керівник МО  Заступник директора з НВР |  |
| Жовтень 2023р. | Тема засідання №1: «Психологічна допомога учасникам освітнього процесу».  1. Про надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу.  2. Про психічні травми та техніки допомоги.  3. Домашні завдання та уроки онлайн - нові цифрові інструменти для навчання. Психологічне навантаження на школярів.  4. Самоосвітня діяльність учителя – шлях до підвищення якості надання освітньої та психологічної допомоги.  5. Про підготовку учнів до участі в Інтернет-олімпіадах та предметних конкурсах.  6. Різне. | Практичний психолог  Учитель анг. мови  Учитель історії  Учитель зар. літ-ри  Учитель укр. мови та літ-ри |  |
| Січень  2024 р. | Тема засідання №2: «Комп’ютерні та інші новітні підходи до вивчення предметів суспільно-гуманітарного циклу»  1. Комп’ютерно-орієнтовані технології на уроках української мови та літератури, правознавства, історії, англійської мови.  2. Розвиток професійної компетентності педагога. Тренінг.  3. Освітній простір НУШ: форми навчання й оцінювання учнів.  4. Батл цікавих методів та прийомів.  5. Про результати проведення олімпіад та шкільних заходів.  6. Про проведення Шевченківського тижня, тижня педагогічної майстерності вчителів мови та літератури.  7. Різне. | Керівник МО  Учителі-предметники  Учитель історії  Учитель анг. мови  Методист  Учителі укр. мови та літ-ри  Члени МО |  |
| Березень 2024р. | Тема засідання №3: «Самовизначення в сучасному освітньому просторі»  1. Особистісно орієнтований урок з української мови та літератури. (В рамках профільного навчання. З досвіду роботи )  2. Про організацію роботи з учнями, які мають низький рівень мотивації до навчання.  3. Презентація вчителями власних педагогічних ідей. Захист інновацій.  4. Виховання духовності учнів на уроках суспільно-гуманітарного циклу та в позаурочний час. ( З досвіду роботи).  5. Про організацію повторення навчального матеріалу на уроках та підготовка старшокласників до ЗНО та ДПА.  6. Про корекційне навчання як засіб гармонійного розвитку дитини в умовах Нової української школи.  7. Про засоби формування навичок усної мови, зорового та слухо-зорового її сприймання.  8. Різне. | Учитель укр. мови, зарубіжної літ.  Учителі предметники  5-6-х класів.  Учитель української мови та літ-ри  Учитель англ. мови  Учителі-предметники  Учителі укр. мови та літ-ри  Учителі укр. мови та літ-ри  Члени МО |  |
| Травень  2024р. | Тема засідання №4: «Освітнє середовище: наші досягнення та творчі напрацювання»  1. Аналіз роботи МО вчителів кафедри суспільно-гуманітарного циклу за 2023/2024 навч.рік.  2. Круглий стіл «Продуктивна взаємодія учня та вчителя».  3. Коло ідей. Обговорення пропозицій щодо перспективного плану роботи методичного об’єднання.  4. Звіти педагогів про виконання навчальних програм.  4. Різне. | Керівник МО  Учителі-предметники  Учителі-предметники  Заступник директора з НВР |  |

**План роботи методичного об’єднання учителів природничо-математичного напряму у 2023/2024 н.р.**

Тема МО: «Психолого-педагогічні аспекти викладання предметів природничо - математичного напряму в спеціальному закладі освіти».

Тематика і графік проведення засідань методичного об’єднання вчителів природничо- математичного напряму у 2023/2024 н.р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін  засідання | Тематика засідань | Відповідальний | Контроль і виконання |
| Серпень  2023 | Засідання № 5:  1.Про нормативні документи, методичні рекомендації щодо вивчення біології, географії, математики, фізики, хімії та інформатики у 2023/2024 н.р.  2.Про затвердження плану роботи методичного об'єднання у 2023/2024 н.р.  3.Про календарне планування предметів природничо-математичного напряму.  4.Про конструктор навчальних планів і програм: інструкції для вчителів.  5. Про зарахування оцінок школярів, що навчаються за кордоном. | Методист  Голова МО  Голова МО  Учитель математки  Заступник директора з НВР |  |
| Жовтень 2023 | Засідання № 1  1.Про chat GPT. Стрибок у майбутнє чи деградація освіти?  2.Про проблеми в Україні з базовою повагою до роботи учителя та як це відбивається на стратегічних результатах навчання.  3.Про інтегровані та бінарні уроки природничих дисциплін під час дистанційного навчання.  4.Про уроки з мінної безпеки: проєкт МОН спільно з ДСНС.  5.Про екологічну освіту як основу відновлення екології України в майбутньому. | Учитель математики  Учитель хімії  Учитель географії  Заступник директора з НВР  Учитель біології |  |
| Січень  2024 | Засідання № 2:  1.Про вступну кампанію – проєкт умов вступу до ВНО у 2024 році.  2.Про зниження мотивації серед школярів через війну. Як підвищити?  3.Про прогалини у навчанні: 6 кроків підтягнути математику.  4.Про складнощі і адміністративну відповідальність батьків під час дистанційної освіти. | Заступник директора з НВР  Учитель хімії  Учитель математики  Голова МО |  |
| Березень  2024 | Засідання № 3:  1.Про проєкт для психосоціальної підтримки школярів «Школу – вгору».  2.Про освітні втрати і проєкти держави їх надолужувати.  3.Про особливості проведення ЗНО для випускників 12-го класу у 2024 році. | Учиель географії  Учитель хімії  Заступник директора з НВР |  |
| Червень  2024 | Засідання № 4  1.Про аналіз виконання навчальних програм учителями методичного об'єднання у 2023/2024 н.р.  3.Про підсумки роботи методичного обєднання у 2023/2024 н. р.  4.Про планування роботи методичного обєднання на 2023/2024 н.р. | Методист  Голова МО  Голова МО |  |

**План роботи методичного об’єднання учителів початкових класів та корекційно-ровиткового напряму**

**у 2023/2024 н.р.**

Тема МО: «Удосконалення методичної компетентності вчителя шляхом впровадження інноваційних педагогічних технологій»

Тематика і графік проведення засідань методичного об’єднання вчителів учителів початкових класів у 2023/2024 н.р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін  засідання | Тематика засідань | Відповідальний | Контроль і  виконання |
| Серпень  2023 | Тема засідання № 5  «Освіта України в умовах дії правового режиму воєнного стану».(Форма роботи: круглий стіл).  1.Про аналіз роботи шкільного методичного об’єднання вчителів початкових класі за 2022/2023 н.р.  2.Про затвердження плану роботи методичного об’єднання на 2023/2024 н.р.  3. Актуальний інструктаж. Особливості організації освітнього процесу в початкових класах у 2023/2024 н.р.  4.Про організацію ефективного і безпечного освітнього середовища.  5. *Педагогічний консиліум* «Як навчатися офлайн або онлайн і дбати про безпеку усіх учасників освітнього процесу?»  6.*Цифровий калейдоскоп* «Дистанційне навчання. Додатки для планування, контролю та проведення уроків». | Голова МО  Заступник директора з НВР, голова МО  Заступник директора з НВР  Заступник директора з НВР  Голова МО  усі учасники МО  Заступник директора з НВР |  |
| Жовтень 2023 | Тема засідання № 1  Дистанційне навчання як виклик часу(Форма роботи: круглий стіл).  *1.Педагогічний дайджест* «Умови ефективної організації дистанційного навчання в НУШ. Види робіт та онлайн-сервіси ».  2.Практикум «Застосування сервісів Google у професійній діяльності вчителя. Створення персонального сайту вчителя».  3.Практичне заняття «Створення дидактичного матеріалу у Microsoft PowerPoint для роботи в Новій українській школі: непростий простий ресурс»».  4.Цікавинки із методичної скриньки «Організація діагностики та контролю знань засобами комп’ютерного тестування у синхронному режимі».  5.Панорама ідей «Тиждень початкової школи у дистанційному форматі». | Голова МО  Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Заступник директора з НВР |  |
| Січень  2024 | Тема засідання № 2:  Інновації в освіті (Форма роботи: круглий стіл)  1.Методичний міст «Час освітніх змін: у пошуках балансу традицій та інновацій».  2.Цифровий калейдоскоп «Ефективне навчання у форматі відеочеленджу».  3.Творча лабораторія вчителя «Ненудне навчання: меми у початковій школі ».  4.Інформаційна трибуна «Хакатони як інструмент проєктної діяльності».  5.Презентація досвіду роботи «Портрет учителя, який атестується». | Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Заступник директора з НВР,  Вчителі, що атестуються |  |
| Березень  2024 | Тема засідання № 3:  «Предметний інтенсив»  (Форма роботи: круглий стіл)  1.Круглий стіл «Урок у початковій школі в контексті сучасних викликів».  2.Обмін досвідом «Методичні «фішки» для уроків гуманітарного циклу».  3.Творча лабораторія вчителя «Математика в стилі STARTUP».  4.Педагогічний дайджест «STEM-наступ у початковій школі. STEM - піхотинці та їхні побратими на полях ЯДС: як розвивається».  5.Консультативна п’ятихвилинка «Обговорення та затвердження завдань Державної підсумкової атестації для учнів 4 класу.  6.Міні-тренінг «Я в ресурсі і балансі або профілактика емоційного вигорання засобами арт-технік». | Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Заступник директора з НВР, вчителі 4 класів  Практичний психолог |  |
| Травень  2024 | Тема засідання № 4:  «Підсумки роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів у 2023/2024 навчальному році».(Форма роботи: методичний марафон)  1.Про виконання плану роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів за 2023/2024 н.р.  2.Про звіт членів шкільного методичного об'єднання про навчання на курсах підвищення кваліфікації вчителів, онлайн-курсах освітньої платформи EdEra. Вебінарах. Інтернет-марафонах.  3.Про виконання навчальних програм.  4.Педагогічний тренінг «Сходинки успіху в роботі вчителя».  5.Про планування роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів на 2024/2025 н.р. | Голова МО  Голова МО  Заступник директора з НВР  Практичний психолог  Голова МО |  |

**План роботи методичного об’єднання вчителів естетично-технічного напряму у 2023/2024навчальному році**

Тема МО: «Формування особистості учнів через призму методів тифлопедагогіки на уроках естетично-технічного напрямку в умовах спеціального закладу освіти».

Тематика і графік проведення засідань методичного об’єднання вчителів естетично-технічного напряму у 2023/2024 навчальному році

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін проведення | Тематика засідань | Відповідальний | Контроль і виконання |
| Серпень  2023 | Тема засідання № 5:  «Методичне забезпечення викладання предметів естетично-технічного напряму»  1.Про вивчення нормативних документів та методичних рекомендацій щодо викладання трудового навчання, фізичної культури, основ здоров’я та предметів художньо-естетичного циклу.  2.Про календарне планування роботи учителів предметів художньо-естетично-оздоровчо-технологічного напряму**.**  3.Про сучасні технології дистанційної та змішаної форм навчання в умовах спеціального закладу освіти.  4.Про затвердження плану роботи методичного об’єднання на 2023/2024 н.р.  5.Різне. | Голова МО  Голова МО  Методист  Голова МО  Голова МО |  |
| Жовтень  2023 | Тема засідання № 1:  «Проєктування освітнього процесу»  1.Про використання сучасних технології дистанційної та змішаної форм навчання в умовах карантину (практичні навчання з використанням ІКТ).  2.Про особливості сенсорного виховання в спеціальному закладі освіти (дискусія).  3.Про методичні аспекти формування просторових уявлень у учнів в умовах спеціального закладу освіти (коло питань).  4.Про індивідуалізацію освітнього процесу шляхом диференціації навчання (круглий стіл). | Голова МО  Керівник гуртка  Учитель СПО  Учитель фізичної культури |  |
| Січень  2024 | Тема засідання № 2:  «Формування життєвих компетентностей учнів на уроках естетично-технічного напряму»  1.Про інноваційні технології як основа формування конкурентно - спроможної особистості в умовах ринку праці (практичні навчання з використаннням ІКТ).  2.Про педагогічні умови організації роботи з обдарованими учнями у спеціальному закладі освіти (коло проблем).  3.Про формування навичок самообслуговування учнів спеціального освітнього закладу через ланцюгову методику (дискусія).  4.Про заходи до предметних тижнів трудового навчання, фізичної культури (круглий стіл). | Голова МО  Керівник гуртка  Учитель трудового навчання, технологій  Голова МО |  |
| Березень  2024 | Тема засідання № 3:  «Узагальнення досвіду роботи вчителів-предметників методичного об’єднання над формуванням особистості слабозорого учня через призму методів тифлопедагогіки».  1.Про використання методів тифлопедагогіки на уроках естетично-технічного напрямку (практичні навчання з використанням ІКТ).  2.Про організацію розвиткового середовища для забезпечення рухової діяльності учнів з особливими потребами в умовах спеціального закладу освіти (коло питань).  3.Про використання музики на уроках фізичної культури (практичні навчання)  4.Про використання декоративно-ужиткового мистецтва та українських народних традицій на уроках музики (практичні навчання).  5.Про трудове виховання - шлях до підготовки творчо обдарованих людей (круглий стіл). | Учитель СПО  Учитель ЛФК  Учитель фізичної культури  Керівник гуртка  Учитель трудового навчання, технологій |  |
| Червень 2024 | Тема засідання № 4:  «Підсумки роботи методичного об’єднання у 2023/2024 н.р.»  1.Про підсумки роботи методичного об’єднання у 2023/2024 н.р., досягнення та недоліки.  2.Про звіт про роботу методичного об’єднання у 2023/2024 н.р.  3.Про планування роботи методичного об’єднання на 2024/2025 н.р. | Голова МО  Голова МО  Голова МО |  |

**План роботи методичного об’єднання вихователів та керівників гуртків**

**у 2023/2024 н.р.**

Тема: «Забезпечення цілісності процесу виховання дітей зі зниженим зором у системі громадянського виховання, соціалізація та інтеграція дитини в сучасне суспільство»

Тематика засідань методичного об’єднання вихователів старших класів

у 2023/2024 н.р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін  проведення | Тематика засідань | Відповідальний | Контроль і  виконання |
| Серпень  2023 | Тема: «Методичне забезпечення організованого початку 2023/2024 н.р.»   1. Аналіз роботи методичного об’єднання вихователів у 2022/2023 н.р.   2.Про затвердження плану роботи методичного об’єднання на 2023/2024 н.р.  3.Про основні напрями і завдання методичного об’єднання на 2023/2024 начальний рік.  4.Про планування виховної роботи у групах у І семестрі 2023/2024 н.р.  6.Про затвердження графіка проведення відкритих виховних заходів вихователями у І семестрі 2023/2024 н.р. | Голова МО  Заступник директора з ВР  Голова МО  Голова МО  Голова МО |  |
| Жовтень  2023 | Тема: «Особливості розвитку особистості. Сім’я. Школа.  Суспільство».  1.Гендерна педагогіка - нова освітня технологія.  2.Гендерне виховання у сім'ї.  3.Спільна робота вчителя і вихователя, вихователя і батьків.  4.Відповідальність батьків щодо навчання і виховання дітей. Дитячі маніпуляції.  5.Працюємо з невпевненими у собі підлітками. Як формувати асертивість у підлітків. | Вихователь  Вихователь  Вихователь  Вихователь  Вихователь |  |
| Січень  2024 | Тема: «Основні напрямки виховної роботи та їхня роль у формуванні світогляду сучасної молоді»  1.Виховання шанобливого ставлення до національних святинь, української мови, історії та культури України.  2.Впровадження правового виховання як чинника всебічного розвитку підростаючого покоління.  3. Робота із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, алкоголізму та тютюнопаління.  4. Формування мотивів, потреб і інтересу до вибору професії. Розвиток професійної самосвідомості учнів.  5.Прояви дитячої агресії. Вчимо реагувати правильно.  6.Розвиток у вихованців пізнавального інтересу до колективного музичення на народних інструментах та ансамблево-оркестрової творчості.  8.Про планування виховної роботи у групах у ІІ семестрі 2023/2024 н.р.  9.Про затвердження графіка проведення відкритих виховних заходів вихователями на ІІ півріччя 2023/2024 н.р. | Вихователь  Вихователь  Вихователь  Вихователь  Вихователь  Керівник музичного гуртка  Заступник директора з НВР, голова МО  Заступник директора з НВР, голова МО |  |
| Березень  2024 | Тема: «Використання інноваційних технологій у виховній роботі з учнями»  1.Використання інтерактивних форм роботи в освітньому просторі.  2.Особливості роботи з дітьми з синдромом гіперактивності та дефіцитом уваги.  3Сучасна діагностика гіперактивності «Moxo Kids»  4.Психологія дитячого малюнку: яким кольором малює дитина.  5.Використання інноваційних технологій в системі гурткової роботи. | Вихователь  Вихователь  Вихователь  Вихователь  Керівник гуртка |  |
| Червень  2024 | Тема: «Аналіз роботи методичного об’єднання вихователів та керівників гуртків у 2023/2024 н.р.».   1. Про підсумки виховної роботи у 2023/2024 н.р. 2. Про підсумки роботи методичного об’єднання вихователів та керівників гуртків у 2023/2024 н.р. 3. Діагностичне анкетування. | Заступник директора з ВР  Заступник директора з Вр.  Голова МО |  |

**Організація діяльності творчої лабораторії педагогів**

**«Джерело натхнення»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Форма**  **роботи** | **Зміст**  **роботи** | **Мета**  **роботи** | **Термін**  **Відповідаль**  **ний** | **Відміт**  **ка**  **про**  **вико**  **нання** |
| 1 | Формування творчої групи по впровадженню інноваційних освітніх технологій у освітній процес. | Вивчення якісного складу педагогічних працівників школи щодо впровадження інноваційних освітніх технологій. | Виявлення напрямів діяльності вчителів щодо впровадження інноваційних освітніх технологій у педагогічній практиці з метою подальшого узагальнення та систематизації. досвіду з наступним його поширенням серед вчителів. | Серпень  Методист |  |
| 2 | Складання Положення про творчу групу Комунального закладу «Харківська спеціальна школа №12» Харківської спеціальної школи. | Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації творчої групи. | Регламентування діяльності членів творчої групи. | Серпень  Методист |  |
| 3 | Постановка завдань творчої групи. | Виявлення рівня обізнаності членів групи з проблеми впровадження інноваційних освітніх технологій. | Виявлення проблемних питань для впровадження та вивчення. | Жовтень  Методист |  |
| 4 | Оформлення довідково-інформаційних матеріалів (домашнє завдання для членів творчої групи). | Підбір матеріалів з проблемної теми. | Інформування членів творчої групи. | Січень-лютий  члени творчої  групи. |  |
| 5 | Реалізація плану роботи учасників групи по впровадженню інноваційних освітніх технологій у освітній процес. | Проведення відкритих уроків і заходів, майстер-класів, презентацій тощо. | Діагностика спостережень за результативністю роботи. | Лютий-березень  члени  творчої групи. |  |
| 6 | Круглий стіл «Впровадження інноваційних освітніх технологій у освітній діяльності вчителя та класного керівника». | Визначення шляхів реалізації проблемної теми школи. | Обмін досвідом роботи в межах творчої групи. | Квітень  Методист |  |
| 7 | Аналіз діяльності творчої групи. | Розробка інструментарію моніторингу діяльності творчої групи, виявлення недоліків, постановка завдань. | Вивчення та узагальнення стану роботи з упровадження методичної проблеми, оформлення документації. | Травень  Методист,  члени  творчої групи. |  |

**Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників**

**2024-2028 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | ПІБ  педагогічного працівника | Посада педагогічного працівника | Кате  горія | Зван  ня | Попе  редня атеста  ція | 2024 | 2025 | 2026 | 2028 |
| 1 | Кукліна Г.І. | Директор, вчитель корекційно-розвитко  вих занять | Вища | ст.вч. | 2020 |  | * \* |  |  |
| 2 | Дереглазова Н.М. | Заст. дир. з НВР,  вчитель фізики | Вища | ст.вч. | 2023 |  |  |  |  |
| 3 | Щолокова Н.В. | Заст. дир. з НВР в початкових класах  вчитель поч. класів | Вища | ст.вч. | 2023 |  |  |  |  |
| 4 | Сопельняк Н.Ю. | Заст. дир. з ВР, вчитель поч. класів | Вища | ст.вч. | 2023 |  |  |  |  |
| 5 | Андрієвська О.В. | Вчитель біології | Вища |  | 2021 |  |  |  |  |
| 6 | Бобрусь І.В. | Вчитель укр. мови та літ-ри, зар. літератури | Вища |  | 2023  2020 |  | * \* |  |  |
| 7 | Большунова Ю.В. | Вчитель поч. класів | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 8 | Богатирьова Т.І. | Кер. гуртка | Спец. |  | - |  |  |  |  |
| 9 | Бардакова Н.Б. | Вихователь | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 10 | Волошан В.Г. | Вчитель математики | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 11 | Гавшина О.В. | Вчитель математи  ки, інформатики | Перша |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 12 | Германовська О.С. | Вихователь, учитель історії | Друга |  | 2023 |  |  |  |  |
| 13 | Гекова В.О. | Вихователь | Друга |  | 2021 |  |  |  |  |
| 14 | Гопанчук А.В. | Логопед | Вища |  | 2021 |  |  |  |  |
| 15 | Гребеник Л.І. | Вчитель поч. класів | Вища | ст.вч. | 2021 |  |  |  |  |
| 16 | Данильчук А.Ю. | Вчитель хімії, захист України | Вища |  | 2023 |  |  |  |  |
| 17 | Дей Ю.О. | Соціальний педагог | Друга |  | 2021 |  |  |  |  |
| 18 | Коновалова С.Є. | Вихователь | Вища |  | 2023 |  |  |  |  |
| 19 | Коновалова Т.І. | Вихователь | Вища |  | 2023 |  |  |  |  |
| 20 | Кривцунова О.В. | Вчитель СПО, корекції | Вища |  | 2019 | * \* |  |  |  |
| 21 | Крилов П.С. | Вчитель історії | Вища |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 22 | Кудряшова І.Є. | Вчитель укр. мови та літератури | Вища |  | 2023 |  |  |  |  |
| 23 | Кропивна О.І. | Вчитель поч. класів | Вища | ст.вч. | 2021 |  |  |  |  |
| 24 | Леонова С.І. | Вчитель музичного мистецтва | Вища | ст.вч. | 2019 | * \* |  |  |  |
| 25 | Коломієць Т.Т. | Вчитель укр. мови та літератури | Вища | ст.вч. | 2023 |  |  |  |  |
| 26 | Аннікова А.М. | Вчитель фізики, математики | Вища |  | 2021 |  |  |  |  |
| 27 | Лещенко В.В. | Вихователь | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 28 | Лисанова В.М. | Вчитель поч. класів | Вища | ст.вч. | 2023 |  |  |  |  |
| 29 | Лялюк Н.О. | Вихователь | Перша |  | 2019 | * \* |  |  |  |
| 30 | Мартинюк А.М. | Кер. гуртка, сумісник | Перша |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 31 | Маяцький Д.А. | Кер. гуртка | Спец. |  | - |  |  |  |  |
| 32 | Надьон М.Д. | Вчитель ЛФК | Перша |  | 2023 |  |  |  |  |
| 33 | Оксенчук С.В. | Вчитель труд. навчання, технології | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 34 | Пономаренко Н.О. | Вихователь | Перша |  | 2019 | * \* |  |  |  |
| 35 | Проскурін О.М. | Вчитель фіз.культури | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 36 | Прасоленко Н.В. | Вихователь | Перша |  | 2019 | * \* |  |  |  |
| 37 | П′ятикоп Л.Є. | Вихователь | Перша |  | 2019 | * \* |  |  |  |
| 38 | Павленко Л.М. | Вихователь | Перша |  | 2023 |  |  |  |  |
| 39 | Полякова О.В. | Вихователь | Перша |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 40 | Русанова О.І. | Кер. гуртка | 10 т.р. |  | 2023 |  |  |  |  |
| 41 | Рябченко Ю.В. | Вихователь | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 42 | Савуляк С.А. | Вчитель географії | Перша |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 43 | Саніна Л.М. | Кер. гуртка | 11 т.р. |  | 2023 |  |  |  |  |
| 44 | Світлична Л.І. | Вихователь | Вища | вих.-метод. | 2021 |  |  |  |  |
| 45 | Семененко О.В. | Методист,  учитель біології | Вища | ст.вч. | 2019  2023 |  |  |  |  |
| 46 | Семешкіна О.І. | Вчитель зар. літ-ри | Вища |  | 2019 | * \* |  |  |  |
| 47 | Скрипнік Я.В. | Вчитель англ. мови | Перша |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 48 | Смірнова К.М. | Вчитель англ. мови | Перша |  | 2023 |  |  |  |  |
| 49 | Сотникова Л.В. | Вихователь | Перша |  | 2023 |  |  |  |  |
| 50 | Савченко О.А. | Кер. гуртка | Спец. |  | - | * \* |  |  |  |
| 51 | Толстих М.В. | Вчитель англ. мови  правознавства | Друга |  | 2021  2020 |  | * \* |  |  |
| 52 | Тимофєєва З.М. | Вчитель поч. класів | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 53 | Ткаченко Т.П. | Вчитель укр. мови та літератури | Вища |  | 2021 |  |  |  |  |
| 54 | Федосова В.Б. | Вчитель труд. навчання, мистецтво | Вища |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 55 | Чебаненко О.О. | Психолог | Перша |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 56 | Чапля Д.В. | Вчитель інформатики | Друга |  | сумісник |  |  |  |  |
| 57 | Шевченко Г.В. | Вчитель англ. мови | Перша |  | д/в |  |  |  |  |
| 58 | Штих О.С. | Вчитель поч. класів | Вища |  | 2023 |  |  |  |  |
| 59 | Щербакова А.Г. | Вихователь | Перша |  | 2023 |  |  |  |  |
| 60 | Яснопольська О.Ю. | Вчитель укр. мови та літ-ри | Вища | ст.вч. | 2021 |  |  |  |  |
| 61 | Ящишина О.Г. | Вчитель поч. класів | Вища |  | 2019 | * \* |  |  |  |
| 62 | Серікова Ж.В. | Вчитель математики | Вища | Вч.  мето  дист | 2023 |  |  |  |  |

**Перспективний план-графік підвищення кваліфікації**

**педагогічних працівників 2024-2028 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **П.І.Б.** | **Посада** | **Дата**  **остан**  **ньої атеста**  **ції** | **Кваліфікаційна категорія, педагогіч**  **не звання** | **Необхідна кіль**  **кість годин підви**  **щення кваліфікації на момент атеста**  **ції** | **Кількість годин підвищен**  **ня кваліфіка**  **ції станом на 24.12.2022** | **Кількість годин підвищен**  **ня кваліфіка**  **ції, які необхідно отримати до атестації** | |
| **Педагогічні працівники, які атестуються у 2024 році** | | | | | | | | |
| 1 | Семешкіна  Олена  Іванівна | Вчитель зарубіжної літератури | 18.04.2019 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 190 | | - |
| 2 | Леонова  Світлана  Іванівна | Вчитель музичного мистецтва | 04.04.2019 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | 359 | | - |
| 3 | Семененко  Олена  Вікторівна | методист | 20.03.2019 | спеціаліст першої категорії | 150 годин | 479 | | - |
| 4 | Кривцунова  Олена  Володимирівна | Вчитель СПО, корекції, основ здоров′я | 18.04.2019 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 241,5 | | - |
| 5 | Ящишина  Олена  Григорівна | Вчитель початкових класів | 18.04.2019 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 109 | | 41 |
| 6 | П′ятикоп  Людмила  Євгеніївна | Вихователь | 20.03.2019 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 160 | | - |
| 7 | Лялюк  Наталія  Олексіївна | Вихователь | 20.03.2019 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 95 | | 55 |
| 8 | Пономаренко Наталія  Олександрівна  (д/в) | Вихователь | 20.03.2019 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 80 | | 70 |
| 9 | Прасоленко  Наталія  Володимирівна | Вихователь | 20.03.2019 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 107 | | 43 |
| 10 | Савченко  Олександр  Андрійович | Керівник гуртка | - | спеціаліст | 150 годин | 83 | | 67 |
| 11 | Богатирьова  Тетяна  Іванівна | Керівник гуртка | - | спеціаліст | 150 годин | 75 | | 75 |
| **Педагогічні працівники, які атестуються у 2025 році** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 1 | Кукліна  Галина  Іванівна | Директор |  |  |  |  | |  |
| Вчитель корекційно - розвиткових занять | 24.04.2020 | спеціаліст вищої категорії,«старший учитель» | 150 годин | 356,5 | | - |
| 2 | Скрипнік  Яна  Валеріївна | Вчитель англійської мови | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 25 | | 125 |
| 3 | Гавшина  Оксана Володимирівна  (д/в) | Вчитель інформатики, математики | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 102 | | 48 |
| 4 | Крилов  Павло  Сергійович | Вчитель історії | 24.04.2020 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 249 | | - |
| 5 | Савуляк  Світлана  Анатоліївна | Вчитель географії | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 83 | | 67 |
| 6 | Федосова  Вікторія  Борисівна | Вчитель трудового навчання | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 295,5 | | - |
| 7 | Толстих  Марія  Вадимівна | Вчитель англійської мови в початкових класах | 15.04.2020 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | 271,5 | | - |
| 8 | Чебаненко  Оксана  Олександрівна | Психолог | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 93 | | 57 |
| 9 | Полякова  Олена  Володимирівна | Вихователь | 15.04.2020 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | 116 | | 34 |
| 10 | Бобрусь  Інна  Вікторівна | Вчитель зарубіжної літератури | 15.04.2020 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 357 | | - |
| **Педагогічні працівники, які атестуються у 2026 році** | | | | | | | | |
| 1 | Ткаченко  Тамара  Петрівна | Вчитель укр. мови та літ-ри | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 105 | | 45 |
| 2 | Яснопольська  Олена  Юріївна | Вихователь | 24.04.2021 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | 151 | | - |
| 3 | Андрієвська  Олена  Вікторівна | Вчитель біології | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 107 | | 43 |
| 4 | Проскурін  Олександр  Миколайович | Вчитель фізичної культури | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 0 | | 150 |
| 6 | Оксенчук  Сергій  Вікторович | Вчитель фізичної культури | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 182 | | - |
| 7 | Кропивна  Олена  Іванівна | Вчитель початкових класів | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | 112 | | 38 |
| 8 | Тимофєєва  Зінаїда  Михайлівна | Вчитель початкових класів | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 11 | | 139 |
| 9 | Гребеник  Людмила  Іванівна | Вчитель початкових класів | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | 104 | | 46 |
| 10 | Большунова  Юлія  Віталіївна | Вчитель початкових класів | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 68 | | 82 |
| 11 | Гопанчук  Аліна  Георгіївна | Вчитель логопед | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 4 | | 146 |
| 12 | Бардакова  Ніна  Борисівна | Вихователь | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 105 | | 45 |
| 13 | Гекова  Вікторія  Олексіївна | Вихователь | 23.03.2021 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | 69 | | 81 |
| 14 | Лещенко  Вікторія  Вікторівна | Вихователь | 23.03.2021 | спеціаліст І категорія | 150 годин | 30 | | 120 |
| 15 | Світлична  Лариса  Іванівна | Вихователь | 24.04.2021 | Спеціаліст вищої категорії, «вихователь-методист» | 150 годин | 15 | | 135 |
| 16 | Рябченко  Юлія  Віталіївна | Вихователь | 23.03.2021 | спеціаліст І категорія | 150 годин | 15 | | 135 |
| 17 | Волошан  Вікторія  Григорівна | Вчитель математики | 23.03.2021 | спеціаліст І категорія | 150 годин | 159 | | - |
| 18 | Дей  Юлія  Олегівна | Соціальний педагог | 23.03.2021 | спеціаліст ІІ категорія | 150 годин | 90 | | 60 |
| 19 | Толстих  Марія  Вадимівна | Вчитель англійської мови в початкових класах | 23.03.2021 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | 84 | | 66 |
| **Педагогічні працівники, які атестуються у 2028 році** | | | | | | | | |
| 1 | Смірнова  Катерина Миколаївна | Вчитель  англійської мови | 21.03.2023 | спеціаліст І категорії | 90 годин | - | | - |
| 2 | Семененко  Олена  Вікторівна | Вчитель  біології | 06.04.2023 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 90 годин | - | | - |
| 3 | Данильчук  Алла  Юріївна | Вчитель  хімії, Захист України | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії | 90 годин | - | | - |
| 4 | Саніна  Лілія  Миколаївна | Керівник гуртка | 21.03.2023 | 11 тарифний розряд | 90 годин | - | | - |
| 5 | Русанова  Олена  Іванівна | Вчитель ритміки,  керівник гуртка | 21.03.2023 | 10 тарифний розряд | 90 годин | - | | - |
| 6 | Лисанова  Валерія  Миколаївна | Вчитель  початкових класів | 06.04.2023 | спеціаліст вищої категорії,  «старший учитель» | 90 годин | - | | - |
| 7 | Германовська  Олена  Сергіївна | Вихователь | атестуєть  ся вперше | спеціаліст ІІ категорії | 90 годин | - | | - |
| 8 | Павленко  Лілія  Олександрівна | Вихователь | 21.03.2023 | спеціаліст І категорії | 90 годин | - | | – |
| 9 | Сотникова  Людмила  Вікторівна | Вихователь | 21.03.2023 | спеціаліст І категорії | 90 годин | - | | - |
| 1 | Бобрусь  Інна  Вікторівна | Вчитель української мови та літератури | 21.03.2023 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | - | | - |
| 2 | Кудряшова  Ірина  Євгеніївна | Вчитель української мови та літератури | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | - | | - |
| 3 | Коломієць  Тетяна  Тимофіївна | Вчитель  української мови та літератури | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | - | | - |
| 4 | Шевченко  Ганна  Володимирівна | Вчитель  англійської мови у початкових класах | 23.03.2015 | спеціаліст І категорії | 150 годин | д/в | | - |
|  |  | Вчитель  української мови та літератури | 23.03.2015 | спеціаліст І категорії | 150 годин | д/в | | - |
| 5 | Дереглазова  Наталія  Миколаївна | Вчитель фізики,  заступник директора | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії,  «старший учитель» | 150 годин | - | | - |
| 6 | Щолокова  Наталія  Вячеславівна | Вчитель початкових класів,  заступник директора | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | - | | - |
| 7 | Сопельняк  Наталія  Юріївна | Вчитель початкових класів,  заступник директора | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії,  «старший учитель» | 150 годин | - | | - |
| 8 | Штих  Ольга  Сергіївна | Вчитель початкових класів | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | - | | - |
| 9 | Надьон  Микола  Данилович | Вчитель  лікувальної фізкультури | 21.03.2023 | спеціаліст І категорії | 150 годин | - | | - |
| 10 | Коновалова  Світлана  Євгеніївна | Вихователь | 13.04.2023 | спеціаліст вищої  категорії | 150 годин | - | | - |
| 11 | Коновалова  Тетяна  Іванівна | Вихователь | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | - | | - |
| 12 | Щербакова  Альбіна  Геннадіївна | Вихователь | 21.03.2023 | спеціаліст І категорії | 150 годин | - | | - |
| 13 | Серікова  Жанна  Володимирівна | Вчитель математики | 06.04.2023 | спеціаліст вищої категорії,  учитель-методист | 150 годин | - | | - |

**Організація роботи з обдарованими і здібними учнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відпові**  **дальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | |
| 1 | Погодження плану щодо роботи із талановитими та здібними учнями | Вересень | Методист |  |
| 2 | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | Практичний психолог, сестра медична |  |
| 3 | Створення умов для підвищення майстерності вчителів.  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Заступник директора з НВР,  методист |  |
| **ІІ. Організація і зміст освітнього процесу** | | | | |
| 1 | Уведення факультативів, спецкурсів, гуртків в робочий навчальний план закладу | Червень | Заступник директора з НВР |  |
| 2 | Організація роботи з консультацій для здібних і обдарованих дітей «Інтелектуал» | Протягом року | Методист |  |
| 3 | Робота творчих груп учителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | Протягом року | Методист |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1 | Участь у Всеукраїнських предметних інтернет-олімпіадах з базових дисциплін | Протягом року | Заступник директора з НВР, методист |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1 | Всеукраїнський інтерактивний природничий конкурс «Колосок» | Листопад  квітень | Методист |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Вчитель історії |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Вчитель математики |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Вчитель англійської мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Вчитель фізики | . |
| Всеукраїнський українознавчий конкурс «Соняшник» | Лютий | Вчителі початкових класів |  |
| Всеукраїнський народознавчий конкурс «Патріот» | Жовтень | Вчитель укр.мови |  |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Вчитель обслуговуючої праці |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| Участь у спортивних змаганнях міського, обласного, Всеукраїнського рівнів | Протягом року | Вчителі фізичної культури |  |
| Участь у міських, обласних предметних турнірах | Протягом року | Методист |  |
| 2 | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю | Квітень | Методист |  |
| 3 | Поповнення банку даних обдарованих дітей закладу | Протягом року | Методист |  |

**Тематика засідань педагогічних рад**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1 | 1.Про підсумки роботи педагогічного колективу Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради за 2022/2023 навчальний рік.  2.Про підсумки роботи з подальшого навчання та працевлаштування випускників 2023 року.  3.Про особливості викладання навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році.  4. Різне. | Серпень 2023 | Директор |
| 2 | 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. «Національно-патріотичне виховання як засіб становлення сучасного українця, адаптованого до нових умов життя».  3. Про підготовку орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік. | Жовтень 2023 | Заступник директора з ВР |
| 3 | 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Онлайн- інструменти дистанційного та змішаного навчання, що забезпечують формування ключових та предметних компетенцій на уроках.  3. Про затвердження плану підвищення кваліфікації на 2024 рік. | Січень 2024 | Заступник директора з НВР |
| 4 | 1. Про виконання рішень попередньої пе дагогічної ради.  2. «Корекційні технології в роботі з дітьми з особливими освітніми потребами». | Березень 2024 | Заступник директора з НВР у початковій школі |
| 5 | 1. Про переведення учнів на наступний рік навчання.  2. Про випуск зі школи учнів 12 класу.  3. Про нагородження учнів за успіхи у навчанні.  4. Про виконання навчальних програм у 2023/2024 навчальному році.  5. Про схвалення освітньої програми на 2024/2025 навчальний рік.  6.Про схвалення річного навчального плану на 2024/2025 навчальний рік.  7. Про затвердження плану роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік. | Червень 2024 | Директор  Заступник директора з НВР |

**Наради при директорові школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст питань** | **Дата проведення** | **Відповідальний** |
| Серпень | | | |
| 1 | Про стан готовності закладу освіти до роботи у 2023/2024 навчальному році. | Серпень 2023 | Директор |
| 2 | Про підготовку закладу освіти до підписання акта готовності КЗ «ХСШ № 12» ХОР до нового навчального року. |  | Інженер з ОП |
| 3 | Питання щодо дотримання норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності наявність необхідної документації в навчальних кабінетах, спортзалах, майстернях. |  | Заступник директора з НВР |
| 4 | Про комплектування класів, шкільної мережі на 2023/2024 навчальний рік. |  | Заступник директора з НВР |
| 5 | Про навчальний план та структуру 2023/2024 навчального року. Про організацію роботи гуртків. Про розподіл тижневого навантаження педагогічних працівників. |  | Заступник директора з НВР |
| Вересень | | | |
| 1 | Про нормативність ведення шкільної документації (класні журнали, журнали виховної та гурткової роботи, особові справи вихованців) на початок 2023/2024 навчального року. | Вересень 2023 | Заступник директора з НВР |
| 2 | Про результати працевлаштування випускників 10,12 класів 2023 року. |  | Заступник директора з ВР |
| 3 | Про стан забезпечення учнів підручниками, довідниковою та художньою літературою, навчально-методичними посібниками тощо. Організація роботи бібліотеки. |  | Бібліотекар |
| 4 | Про аналіз участі вихованців у різноманітних конкурсах, фестивалях, виставках протягом 2022/2023 навчального року. |  | Методист |
| 5 | Про ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо атестації педагогічних працівників. |  | Директор |
| 6 | Про організацію роботи щодо запобігання корупційним діям. |  | Головний бухгалтер |
| Жовтень | | | |
| 1 | Про підготовку закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період. | Жовтень 2023 | Директор |
| 2 | Про організацію психолого-педагогічного супроводу освітнього процесу в закладі освіти. |  | Практичний психолог |
| 3 | Про адаптацію учнів 1-х класів до шкільного режиму та учнів 5-х класів до кабінетної системи. |  | Заступник директора з НВР у початковій школі |
| Листопад | | | |
| 1 | Про стан щодо профілактики тютюнопаління, наркоманії, алкоголізму, вживання токсичних речовин та профілактики правопорушень. | Листопад 2023 | Заступник директора з ВР |
| 2 | Про результати перевірки журналів проведення інструктажу учнів з пожежної безпеки при проведенні занять в кабінетах фізики, біології, хімії, інформатики, спортзалі. |  | Інженер з ОП |
| 3 | Про ефективність використання енергоресурсів, теплоносіїв та водопостачання. |  | Директор, головний бухгалтер |
| 4 | Про стан роботи над освітніми проєктами. |  | Методист |
| Грудень | | | |
| 1 | Про стан виховної роботи за результатами І семестру 2022/2023 навчального року. | Грудень 2023 | Заступник директора з ВР |
| 2 | Стан роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. |  | Заступник директора з ВР |
| 3 | Про стан роботи з соціального захисту дітей пільгових категорій. |  | Соціальний педагог |
| 4 | Про стан висвітлення роботи закладу освіти на офіційному веб-сайті закладу та на сторінках соціальних мереж за І семестр 2022/2023 навчального року. |  | Заступник директора з ВР |
| Січень | | | |
| 1 | Про стан ведення шкільної документації у І семестрі, та про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за І семестр 2023/2024 навчального року. | Січень 2024 | Заступник директора з НВР |
| 2 | Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності. |  | Інженер з ОП |
| 3 | Про роботу класних керівників та вихованців з профілактики правопорушень, злочинності, бездоглядності; робота з учнями девіантної поведінки. |  | Заступник директора з НВР |
| 4 | Про стан використання енергоресурсів, теплоносіїв та водопостачання протягом 2023 року. |  | Директор |
| Лютий | | | |
| 1 | Організація творчих звітів педагогів, що атестуються у 2022/2023 навчальному році. | Лютий 2024 | Заступник директора з НВР |
| 2 | Про результати роботи творчих груп педагогів щодо проєктної діяльності із учнями закладу освіти. |  | Методист |
| 3 | Про стан роботи органів учнівського самоврядування. |  | Заступник директора з ВР |
| 4 | Про стан роботи з обдарованими вихованцями закладу освіти. |  | Методист |
| Березень | | | |
| 1 | Про організацію контролю за проходженням працівниками закладу обов′язкових профілактичних медичних оглядів. | Березень 2024 | Сестра медична |
| 2 | Про нормативно-правову базу щодо організованого завершення 2023/2024 навчального року. |  | Заступник директора з НВР |
| 3 | Про завершення опалювального сезону. Про організацію проведення в закладі освіти Всеукраїнської акції «За чисте довкілля». |  | Директор |
| Квітень | | | |
| 1 | Про стан підготовки до організації літнього оздоровлення вихованців закладу освіти. | Квітень 2024 | Заступник директора з ВР |
| 2 | Про наслідки атестації педагогічних працівників у 2024 році. |  | Заступник директора з НВР |
| 3 | Про організоване завершення 2023/2024 навчального року. |  | Заступник директора з НВР |
| 4 | Про підготовку до виконання поточного та капітального ремонтів закладу освіти у 2024 році. |  | Головний бухгалтер |
| Травень | | | |
| 1 | Про стан корекційної роботи за підсумками 2023/2024 навчального року. | Травень 2023 | Заступник директора з НВР |
| 2 | Про стан роботи з питання подальшого навчання та працевлаштування випускників 2024 року. |  | Заступник директора з ВР |
| 3 | Про заходи щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року. |  | Директор |
| 4 | Про підсумки роботи психолого-педагогічного консиліуму за результатами 2023/2024 навчального року. |  | Заступник директора з НВР |
| Червень | | | |
| 1 | Про стан ведення шкільної документації у ІІ семестрі та про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за ІІ семестр 2023/2024 навчального року. | Червень 2024 | Заступник з НВР |
| 2 | Про стан виховної роботи за результатами ІІ семестру 2023/2024 навчального року. |  | Заступник директора з ВР |
| 3 | Про стан роботи з соціального захисту дітей пільгових категорій. |  | Соціальний педагог |
| 4 | Про стан висвітлення роботи закладу освіти на офіційного веб-сайті закладу та на сторінках соціальних мереж за ІІ семестр 2023/2024 навчального року. |  | Заступник директора з ВР |
| 5 | Про результати методичної роботи у 2023/2024 навчальному році. |  | Методист |