

Затверджено
на засіданні методичної ради
від 28.08.2024 Протокол № 1

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«Смілянський мистецький ліцей «УСПІХ»
Черкаської обласної ради»
на 2024 – 2025 н.р.**

ЗМІСТ

1. **Мета та основні завдання діяльності методичного кабінету.**
2. **Організаційний сервіс.**

- 2.1. Циклограма щомісячної діяльності методичного кабінету мистецького ліцею у 2024-2025 н. р.
- 2.2. Удосконалення роботи методичного кабінету
- 2.3. Заходи щодо проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н. р.
- 2.4. Формування електронної бази даних щодо діяльності закладу освіти
- 2.5. Методичний супровід діяльності закладу освіти щодо використання сучасних інноваційних технологій
- 2.6. Організаційно-методичне забезпечення методичної роботи в закладі освіти.
3. Предметно-методичний сервіс. Створення умов для розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників, впровадження форм і методів роботи щодо підвищення їх кваліфікації
 - 3.1. Тематика засідань методичної ради ліцею
 - 3.2. Вивчення, узагальнення та впровадження досвіду роботи педагогів закладу освіти
 - 3.3. Тематика засідань педагогічної ради
 - 3.4. Тематика засідань методичних об'єднань ліцею
 - 3.4.1. МО вихователів та класних керівників
 - 3.4.2. МО вчителів природничо-математичного циклу
 - 3.4.3. МО вчителів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклів
 - 3.4.4. МО вчителів та вихователів початкових класів
 - 3.5. Співпраця із закладами та установами
4. Маркетинговий сервіс (вивчення потреб і надання практичної допомоги молодим спеціалістам, молодосвідченим та іншим педагогам)
5. Експертний сервіс (експертиза діяльності педагогів під час атестації та в міжкурсовий період)
6. Консалтинговий сервіс (співпраця із навчальними закладами, організаціями, службами)
 - 6.1. Впровадження сучасних освітніх систем і технологій, пошук, накопичення, систематизація
7. Методичний супровід проведення предметних та тематичних тижнів
8. Курси підвищення кваліфікації у 2024-2025 н.р.
9. Атестація педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.

Мета та основні завдання діяльності методичного кабінету

Мета: забезпечення рівного доступу до якісної освіти, підвищення результативності і якості освітнього процесу, вдосконалення професійної майстерності педкадрів шляхом впровадження інноваційних технологій навчання і виховання школярів в світлі реформаційних змін.

Основні завдання:

- забезпечення реалізації науково-методичної теми «Формування гармонійно розвиненої компетентної особистості випускника мистецького ліцею та підвищення професійної майстерності педагога шляхом впровадження освітніх інновацій в умовах реформаційних змін»;
- координація та методичний супровід реалізації дослідно-експериментальної діяльності закладу;
- якісне і результативне виконання Положення про методичний кабінет та забезпечення виконання річного плану роботи методичного кабінету закладу освіти;
- керівництво та організація проєктної діяльності закладу;
- вдосконалення навчально-методичної та матеріально-технічної бази методичного кабінету;
- методичний супровід освітнього процесу;
- впровадження наукових ідей та інновацій у педагогічну практику;
- забезпечення науково-методичної підтримки інноваційної діяльності педагогів;
- забезпечення інформаційно-методичного супроводу діяльності педагогічних працівників;
- консультування педагогічних працівників з проблем сучасного розвитку освіти та організації освітнього процесу;
- впровадження сучасних освітніх технологій, інтерактивних форм і методів організації навчання і виховання;
- вивчення, узагальнення, впровадження кращого педагогічного досвіду;
- використання інформаційно-комунікаційних технологій у освітній процес;
- забезпечення співпраці закладу освіти із закладами освіти, ВНЗ художньо-естетичного спрямування області, України;
- координація та методичний супровід організації освітнього процесу у 2024-2025 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану;
- методичне сприяння об'єктивному моніторингу якості освітнього процесу, підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, управлінської діяльності, дієвості методичної роботи;

- покращення роботи методичного кабінету щодо забезпечення підтримки обдарованих дітей;
- формування у педагогічних працівників усвідомленої потреби постійно підвищувати свій освітньо-професійний рівень, вміння самостійно навчатися;
- створення умов для участі педагогічних працівників у педагогічних конкурсах, виставках міського, обласного та Всеукраїнського рівнів;
- стимулювання педагогів до створення власного бренду через поширення їх досвіду роботи на методичних заходах різного рівня та у фахових виданнях.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ СЕРВІС

2.1. Циклограма щомісячної діяльності методичного кабінету ліцею у 2024-2025 н.р.

Вид заходу	Термін										
	сеп тень	вер есень	жовт ень	лист опад	груд ень	січ ень	лю тий	бер езень	квіт ень	трав ень	чер вень
Педагогічна рада	+		+			+		+		+	+
Засідання ради школи		+			+			+		+	
Методична рада		4-а середа		4-а середа		4-а середа		4-а середа		4-а середа	
М/о вчителів природно-математичного циклу	3-й четвер		3-й четвер		3-й четвер		3-й четвер		3-й четвер		
М/о вчителів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклу	2-а середа		2-а середа		2-а середа		2-а середа		2-а середа		
М/о вихователів та класних керівників	3-а середа		3-а середа		3-а середа		3-а середа		3-а середа		
М/о вчителів і вихователів початкових класів	2-й четвер		2-й четвер		2-й четвер		2-й четвер		2-й четвер		
Атестація підпрацівників			+		+		+	+			
Методичний день у школі	Кожної п'ятни ці	Кожної п'ятни ці	Кожної п'ятни ці	Кожної п'ятни ці	Кожної п'ятни ці	Кожної п'ятни ці	Кожної п'ятни ці	Кожної п'ятни ці	Кожної п'ятни ці	Кожної п'ятни ці	Кожної п'ятни ці

Колективні педагогічні заходи				Консиліум по 5 класу Олімпіада молодих та молодосвідчених педагогів		Декада творчого педагога	Виставка Науково-практична конференція Педчистання, EdCam p	Конкурс «Кращий урок», «Кращий виховний захід»	Декада молодого педагога	Конкурс «Кращий кабінет»	
Наради при директорові	2, 4 - й понеділок місяця										
Школа молодого та малодосвідченого педагога «Орієнтир»	2 -а п'ятниця місяця										
Інструктивно-методичні наради при заст. директора	4-й вівторок місяця										
Оперативні наради при директорові	Кожного понеділка										
Індивідуальні консультації для педагогічних працівників	Щодня										

2.2. Удосконалення роботи методичного кабінету

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про викон
1.	Опрацювати інструктивно –методичні листи щодо початку нового навчального року	До 30.08.2024	Керівники методичних служб	
2.	Провести засідання методичної ради щодо організованого початку нового навчального року.	До 30.08.2024	Голова методичної ради	
3	Підготувати проєкт наказу “Про організацію методичної роботи з педкадрами у 2024-2025 н.р.	До 28.08.2024	Заступник директора з НВР	

4.	Провести інструктивно-методичну нараду «Про завдання методичного кабінету щодо забезпечення організованого початку 2024-2025 н.р.».	До 27.08.2024	Заступник директора з НВР	
5.	Взяти участь в міських серпневих методичних заходах.	До 30.08.2024	Члени ради м/к, керівники МО	
6.	Перевірити базу даних педагогічних працівників ліцею та забезпеченість освітнього процесу кадрами.	До 02.09.2024	Рада м/к	
7.	Розробити план-графік курсової перепідготовки педагогічних працівників на 2025 р.	До 20.12.2024	Заступники директора з НВР	
8.	Розробити графік консультування молодих та малодосвідчених педагогів	До 05.09.2024	Заступник директора з ВР	
9.	Систематизувати інформацію про варіативну складову навчального плану та гурткову роботу	До 16.09.2024	Заступники директора з НВР та ВР	

2.3.Заходи щодо проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Опрацювати законодавчі, нормативні документи з питань атестації педагогічних працівників	Вересень-жовтень 2024	Голова та члени

			атестаційної комісії
2.	Видати наказ про створення атестаційної комісії	До 20.09.2024	Голова атестаційної комісії
3.	Подати до атестаційної комісії ліцею списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації	До 10.10.2024	Директор
4.	Подати до атестаційної комісії Управління освіти і науки списки педагогічних працівників, які атестуються на встановлення або підтвердження вищої категорії та педагогічного звання.	До 10.10.2024	Директор
5.	Організувати прийом заяв про позачергову атестацію педпрацівників, про перенесення строку атестації.	До 10.10.2024	Голова атестаційної комісії
6.	Затвердити списки педагогічних працівників, які атестуються, та графік роботи атестаційної комісії	До 20.10. 2024	Голова атестаційної комісії
7.	Проаналізувати проходження курсової перепідготовки педагогічними працівниками, які атестуються	До 01.11.2024	Секретар атестаційної комісії
8.	Вивчити систему роботи педагогічних працівників, які атестуються	До 15.03.2025	Члени атестаційної комісії
9.	Проводити засідання атестаційної комісії (за окремим графіком)	Жовтень 2024 – березень 2025р.	Голова атестаційної комісії
10	Проводити для педагогічних працівників, які атестуються, консультації з питань атестації	Жовтень 2024 – березень 2025 р.	Голова та члени атестаційної комісії
11	Надавати практичну допомогу педагогічним працівникам, які атестуються	Жовтень 2024 – березень 2025 р.	Рада методичного кабінету
12	Подати до атестаційної комісії характеристику діяльності у міжатестаційний період педагогічного працівника, який атестується	До 01.03.2025	Директор

13	Розглянути характеристики педагогічних працівників, які атестуються у поточному навчальному році	До 05.03.2025	Голова та члени атестаційної комісії
14	Провести атестацію педпрацівників	До 01.04.2025	Голова атестаційної комісії
15	Підготувати клопотання, рішення атестаційної комісії школи до атестаційної комісії Управління освіти і науки Черкаської облдержадміністрації	До 03.04.2025	Голова атестаційної комісії
16	Оформити атестаційні листи за результатами атестації педагогічних працівників закладу	До 03.04.2025	Голова атестаційної комісії
17	Підготувати проект наказу про результати атестації педагогічних працівників	До 03.04.2025	Голова атестаційної комісії

2.4. Формування електронної бази даних щодо діяльності закладу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Оновити електронну базу даних щодо кадрового забезпечення освітнього процесу в закладі освіти.	До 01.09.2024	Заступники директора з НВР	
2	Створити електронну базу нормативно-правових документів щодо початку нового навчального року та впровадження Державного стандарту в середній школі.	До 23.08.2024	Рада методичного кабінету	
3	Поновити електронну базу методичних матеріалів щодо організації навчально-виховної роботи у 2024-2025 н.р.	До 01.09.2024	Заступники директора з НВР та ВР	
4	Оновити електронну базу даних щодо комп'ютеризації навчального закладу.	До 10.09.2024	Заступники директора з НВР	

5.	Оновити електронну базу даних про творчо обдарованих учнів.	До 16.09.2024	Заступник директора з ВР	
6.	Доповнити електронний каталог навчально-матеріальної бази кабінетів та класних кімнат.	До 01.02.2025	Заступники директора з НВР та ВР	
7.	Поповнювати електронний банк творчих ідей методичних форм роботи (пам'яток, рекомендацій, буклетів, посібників тощо).	Протягом навчальног о року	Голова МР, голови МО	
8	Вести електронний каталог кращого педагогічного досвіду освітян закладу (друк у фахових журналах, освітянських сайтах, авторські програми, матеріали конференцій та вебінарів).	Протягом навчальног о року	Голова МР, голови МО	
9	Створити та постійно поповнювати електронний банк дистанційного навчання (онлайн уроків, інформаційно-комп'ютерних програм для здійснення освітнього процесу).	До 05.12.2024	Методична рада	
10	Поповнити банк цифрових ресурсів по впровадженню інноваційних технологій у освітній процес.	До 07.01.2025	Методична рада	

2.5. Методичний супровід діяльності закладу щодо використання сучасних інноваційних технологій

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Впровадження освітніх технологій НУШ	Упродовж навчального року	Методична рада, вчителі початкових	

			класів, 5-7 класів.	
2.	Впровадження технології очного та дистанційного навчання в освітній процес. Використання Google сервісів.	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР, керівники МО.	
3.	Впровадження проєктної технології в освітній процес.	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР	
4.	Впровадження елементів розвивального навчання на уроках.	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР	
5.	Впровадження STEM-освіти в освітній процес.	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР	
6.	Використання особистісно-зорієнтованого підходу в освітньому процесі	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР	
7.	Впровадження технології критичного мислення в освітній процес.	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР Керівники МО	
8.	Впровадження інформаційних технологій	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР	
9.	Впровадження інтерактивних технологій навчання (з використанням інтерактивного обладнання)	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР	
10.	Здійснення дослідно-експериментальної діяльності в закладі	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР	
11.	Організація співпраці із закладами освіти та установами художньо-естетичного спрямування	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР	

12.	Здійснення методичного супроводу проєктної діяльності.	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР	
-----	--	---------------------------	----------------------------------	--

2.6. Організаційно-методичне забезпечення методичної роботи в закладі освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести перевірку готовності кабінетів закладу до нового навчального року	12.08.2024	Комісія	
2.	Провести огляд спортивного майданчика та спортивного обладнання щодо готовності до роботи в осінньо-зимовий період	12.08.2024	Комісія	
3.	Надати методичну допомогу педагогу-організатору щодо підготовки до свята першого дзвоника	До 23.08.2024	Заступник директора з ВР	
4.	Надати методичну допомогу класним керівникам щодо проведення першого уроку	До 26.08.2024	Заступник директора з ВР	
5.	Надати методичну допомогу вчителям щодо складання календарно-тематичного планування на I семестр 2024-2025 н.р.	До 31.08.2024	Заступники директора з НВР	
6.	Надати методичну допомогу класним керівникам та вчителям щодо оформлення та ведення класних журналів (електронна версія).	До 01.09.2024	Заступники директора з НВР	
7.	Провести установчі інструктивно-методичні наради із вчителями 1-4, 5-7 класів щодо організації освітнього процесу відповідно до реалізації	До 27.08.2024	Заступники директора з НВР	

	Концепції НУШ у 2024 – 2025 н.р.			
8	Провести установчу інструктивно-методичну нараду із вчителями –предметниками щодо організації освітнього процесу у 2024 – 2025 н.р.	До 27.08.2024	Заступники директора з НВР	
9.	Провести установчу інструктивно-методичну нараду із вихователями та класними керівниками щодо організації виховної роботи у 2024 – 2025 н.р.	До 27.08.2024	Заступник директора з ВР	
10.	Надати методичну допомогу керівникам методичних служб щодо планування шкільних форм методичної роботи	До 02.09.2024	Члени ради м/к	
11.	Провести серпневі засідання методичних об'єднань	До 27.08.2024	Керівники МО	
12.	Ознайомити педагогів з методичними рекомендаціями щодо викладання предметів у 2024-2025 н.р.	До 30.08.2024	Заступники директора з НВР	
13	Забезпечити методичний супровід Дня Знань	01.09.2024	Заступники директора з НВР та ВР	
14.	Надати практичну допомогу вихователям та класним керівникам щодо планування виховної роботи з класом	До 05.09.2024	Заступник директора з ВР	
15	Надати практичну допомогу керівникам гуртків щодо планування їх роботи.	До 01.09.2024	Заступник директора з ВР	
16	Розробити заходи для реалізації V етапу науково – методичної теми ліцею у 2024 -2025 н.р.	До 02.09.2024	Заступники директора з НВР та ВР	
17	Здійснювати керівництво впровадженням Державного стандарту, концепції Нової української школи	Протягом року	Заступники директора з НВР та ВР	

18	Здійснювати керівництво дотриманням нормативних документів та методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу.	Протягом року	Заступники директора з НВР та ВР	
19	Надавати методичну допомогу та організувати консультування педагогів по впровадженню в освітній процес інноваційних технологій.	З 01.09.2024	Заступники директора з НВР та ВР	
20	Проводити роботу по зміцненню навчально – матеріальної бази	Протягом року	Рада методичного кабінету	
21	Розробити плани роботи методичної ради, методичних об'єднань, предметних тижнів.	До 30.08.2024	Рада методичного кабінету	
22	Скласти графіки показових уроків, годин самопідготовки, позакласних заходів, занять гуртків на 2024 – 2025 н.р.	До 02.09.2024	Заступники директора з НВР та ВР	
23	Знайомити педагогів з новинами педагогіки, психології та методики.	Протягом року	Завідувач методичним кабінетом, бібліотекар	
24	Готувати матеріали для проведення засідань педради, педагогічних читань, конференцій (за планом роботи ліцею).	Упродовж року	Рада методичного кабінету	
25	Сприяти розробці педагогами дидактичних матеріалів, наочності, цифрових ресурсів тощо.	Упродовж року	Завідувач методичним кабінетом	
26	Провести місячник педагогічної майстерності.	Лютий 2025	Заступники директора з НВР та ВР	
27	Виготовляти методичні посібники, рекомендації з досвіду роботи педагогів по	Упродовж року	Керівники МО	

	впровадженню інноваційних технологій.			
28	Проводити засідання педагогічної ради (згідно плану)	5 разів на рік	Адміністрація	
29	Скоригувати теми самоосвіти вчителів та вихователів.	Серпень – вересень 2024	Керівники МО	
30	Забезпечувати методичний супровід участі педпрацівників у конкурсах, виставках, Інтернет – заходах.	Упродовж року	Рада методичного кабінету	
31	Проводити засідання методичної ради згідно з графіком	5 раз на рік	Голова МР	
32	Поновити зміст інформаційних стендів у методичному кабінеті.	До 15.09.2024	Заступники директора з НВР та ВР	
33	Проводити індивідуальне консультування педагогічних працівників.	Щодня, упродовж року	Заступники директора з НВР та ВР	
34	Проводити засідання методичних об'єднань, інструктивно-методичних нарад згідно з графіком	Упродовж року	Методична рада, керівники МО	
35	Здійснювати керівництво самоосвітою педагогічних кадрів, координацію курсової перепідготовки.	Протягом року	Заступник директора з НВР	
36	Організувати ефективну роботу з молодими та малодосвідченими педагогами	Протягом року	Методична рада, заступник директора з ВР	
37	Організувати участь педагогів школи у виставках, конкурсах педагогічних інновацій	Протягом року	Методична рада, наставники	
38	Вивчати, узагальнювати та впроваджувати кращий педагогічний досвід	Протягом року	Методична рада	

39	Надавати допомогу у підготовці показових уроків, позакласних та виховних заходів, висвітленні їх на сторінках педагогічної преси та освітянських сайтах.	Протягом року	Заступники директора з НВР та ВР	
40	Проводити майстер-класи по обміну кращим педагогічним досвідом.	Протягом року	Методична рада	
41	Поповнювати електронний інформаційний банк методичного кабінету ліцею.	Протягом року	Завідувач методичним кабінетом, бібліотекар	
42	Організувати роботу по виготовленню цифрових ресурсів з інваріантної складової навчального плану та виховної роботи.	Протягом року	Заступники директора з НВР	
43	Проводити моніторингові дослідження навчально – виховної роботи, методичних служб, управлінської діяльності.	Протягом року	Заступники директора з НВР та ВР	
44	Здійснювати внутрішкільний моніторинг за освітнім процесом (згідно графіка)	Протягом року	Заступники директора з НВР та ВР	
45	Розробляти рекомендації, пам'ятки по здійсненню освітнього процесу.	Протягом року	Методична рада	
46	Проводити інструктивно – методичні наради з вчителями та вихователями по здійсненню ефективного освітнього процесу.	Протягом року	Заступники директора з НВР та ВР	
47	Здійснювати керівництво роботою педагогів з обдарованими дітьми	Протягом року	Методична рада	
48	Продовжити роботу та прийняти участь у проєктах:	3 01.09.2024		

49.	Проект «Нова українська школа – новий зміст освіти» 1.Забезпечити участь вчителів у різних формах роботи щодо підвищення кваліфікації з питань впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти, базової загальної середньої освіти (8 клас). 2.Підготувати матеріали (цифрові ресурси) на виставку педмайстерності щодо викладання навчальних предметів у Новій українській школі. 3.Забезпечити інформування вчителів та вихователів про нові нормативні, інструктивно-методичні документи щодо впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти, базової загальної середньої освіти. 4.Здійснювати методичний супровід впровадження Державного стандарту початкової та базової загальної освіти. 5.Залучати вчителів до участі у роботі міських та обласних творчих груп з питань впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти, базової загальної середньої освіти. 6.Організувати роботу шкільного консультативного центру підтримки щодо впровадження Державного	Упродовж навчального року До 20.02.2025 Упродовж навчального року Упродовж навчального року 3 01.09.2024 Щовівторка з 01.09.2024	Заступник директора з НВР Заступники директора з НВР Заступники директора з НВР Заступники директора з НВР Заступники директора з НВР керівники МО Заступники директора з НВР	
-----	--	--	---	--

	стандарту початкової та базової загальної освіти, нових навчальних програм. 7.Висвітлювати на сайті закладу освіти, у ЗМІ свою діяльність щодо впровадження положень НУШ.	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР	
50.	Проект «Ми – патріоти Черкащини»		Заступник директора з ВР	
	Створити презентацію та відеотеку за підпроектами: -«Пишаюся тобою, рідний краю»- - «Патріоти на захисті Батьківщини» -«Покращуємо життя своєї громади» -«Бути здоровим це здорово!» -«Я свідомий громадянин України»	До 31.10.2024 До 30.11.2024 До 30.03.2025 До 30.04.2025 До 23.05.2025		
51.	Проект «Інтелектуальні надії»			
	1) Проводити інтелектуальні конкурси	Упродовж року	Заступники директора з НВР	
	2) Під час проведення методичних об'єднань розглянути питання «Про роботу з творчо обдарованими дітьми та підготовку їх до участі в олімпіадах та інтелектуальних конкурсах»	26.08.2024	Керівники МО	
	3) Проведення I та залучення до II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Жовтень – грудень 2024	Заступники директора з НВР	
	4) Участь в інтернет - олімпіадах	Упродовж року	Керівники МО	
	5) Проведення конкурсу «Кенгуру» (український етап)	Грудень 2024	Заступники директора з НВР	

	6) Проведення конкурсу «Левеня»	Квітень 2025	Заступники директора з НВР	
	7) Участь в конкурсі «Соняшник»	Листопад 2024 – квітень 2025	Заступники директора з НВР	
	8) Аналіз результатів участі школярів у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін	Грудень 2024	Заступники директора з НВР	
	9)Проведення свята «Ерудит - 2025»	Квітень 2025	Заступники директора з НВР	
	10) Участь у конкурсі дослідницьких робіт МАН	Лютий 2025	Заступники директора з НВР	
	11) Участь у конкурсах «Обдарована дитина», імені П.Яцика, Т.Шевченка	Упродовж року	Заступники директора з НВР та ВР	
52.	Проект «Планета здоров'я»			
	1) Продовжити проведення щоденної ранкової зарядки з учнями	З 01.09.2024	Заступник директора з ВР	
	2) Забезпечити проведення рухливих перерв	З 05.09.2024	Заступники директора з НВР, педагог-організатор	
	3) Забезпечити проведення на кожному уроці, годинах самопідготовки фізкультхвилинок, руханок	З 02.09.2024	Вчителі, вихователі	
	4) Організувати роботу спортивних секцій	До 15.09.2024	Заступник директора з ВР	
	5) Залучити учнів 1-11 класів до участі у міських та обласних спортивних конкурсах та змаганнях	Упродовж навчального року	Вчитель фізкультури	
	6) Продовжити проведення шкільних спартакіад, змагань та спортивних свят	Упродовж навчального року	Вчителі фізкультури	

	7) Висвітлювати у засобах масової інформації та на сайті ліцею відомості про спортивні здобутки учнів	Постійно	Заступники директора з НВР та ВР	
53.	Проект «Педагогічний Олімп»			
	1) Поновлення інформаційного банку даних інноваційних освітніх технологій	Серпень 2024	Заступники директора з НВР та ВР	
	2) Проведення діагностики педагогічних працівників	Квітень 2025	Заступники директора з НВР та ВР	
	3) Активізація роботи по наданню практичної допомоги молодим та малодосвідченим педагогам з питань організації освітнього процесу (Школа «Орієнтир»)	3 01.09.2024	Заступники директора з НВР та ВР	
	4) Проведення групових консультацій з питань: -критерії оцінювання рівня навчальних досягнень школярів; -зміни в навчальних програмах в світлі реформаційних змін в освіті; -формування толерантних стосунків між педагогом та учнями; -про роботу з обдарованими дітьми; -про підготовку до олімпіад; -застосування інноваційних педагогічних технологій в освітньому процесі; - підготовка учнів до ДПА, НМТ; -організація індивідуальної роботи з учнями; -організація дистанційного навчання;	Упродовж року	Заступники директора з НВР та ВР	

54.	Продовжити роботу батьківської школи «Родина»	Упродовж року	Заступник директора з ВР	
55.	Спланувати та проводити заняття школи лідерів учнівського самоврядування	Упродовж року	Педагог-організатор	

3. ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧНИЙ СЕРВІС

Створення умов для розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників, впровадження форм і методів роботи щодо підвищення їх кваліфікації

3.1. Тематика засідань методичної ради мистецького ліцею

Зміст роботи	Відповідальні
28.08.2024	
1. Аналіз внутрішкільної методичної роботи за минулий навчальний рік. Завдання методичної служби закладу на 2024-2025 н.р.	Голова методичної ради
2. Про організацію роботи над V етапом реалізації науково-методичної теми «Формування гармонійно-розвинутої компетентної особистості випускника мистецького ліцею та підвищення професійної майстерності педагога шляхом впровадження освітніх інновацій в умовах реформаційних змін».	Голова методичної ради

3. Розгляд та обговорення: - плану роботи методичної ради на новий навчальний рік; • плану роботи методичного кабінету; • планів шкільних форм методичної роботи; • тематики інструктивно-методичних нарад; • планів предметних та тематичних тижнів; • авторських програм факультативів, курсів за вибором та гуртків. 3. Розподіл обов'язків між членами методичної ради.	Голова методичної ради Керівники методичних служб Заступники директора з НВР
4. Затвердження заходів з підготовки і проведення атестації педпрацівників.	Директор
5. Координація змісту, форм і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2024-2025н.р.	Голова методичної ради
6. Про завдання педагогічного колективу щодо впровадження положень Нової української школи, Державного стандарту початкової, базової, повної загальної середньої освіти у 2024-2025н.р.	Заступники директора з НВР
7. Аналіз програмного забезпечення викладання навчальних дисциплін у новому навчальному році. Модельні навчальні програми, їх особливості.	Заступники директора з НВР
8. Обговорення нормативно-правової бази ведення діловодства закладу електронного документообігу.	Директор
9. Про участь учнів закладу у конкурсі науково-дослідних робіт МАН.	Заступники директора з НВР
10. Інформаційний дайджест: вивчення нормативно-правової бази організації освітнього процесу у 2024-2025н.р.	Заступники директора з НВР та ВР
11. Про участь педагогічного колективу у різних конкурсах, фестивалях, виставках, проєктній діяльності.	Заступники директора з НВР
23.10.2024	
1. Про хід реалізації дослідно-експериментальної роботи з теми «Формування національної ідентичності учнів засобами мистецтва».	Заступник директора з НВР(мистецький профіль)
2. Про організаційно-методичне забезпечення реалізації освітньої програми I,II,III ступеня загальної середньої освіти.	Заступники директора з НВР

3. Про підготовку педагогічної ради на тему: «Атестація- крок до творчості педагога, підвищення його професійних компетентностей».	Заступники директора з НВР та ВР
4. Про участь закладу у XVI виставці «Сучасні заклади освіти».	Заступники директора з НВР та ВР
5. Про організацію проєктної діяльності закладу в 2024-2025 н.р.	Заступники директора з НВР та ВР
6. Про хід підготовки педагогів до участі у міському конкурсі «Вчитель року».	Заступники директора з НВР та ВР
7. Про хід шкільних предметних олімпіад та підготовку до участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.	Керівники МО вчителів – предметників
8. Про планування заходів щодо ефективної підготовки до НМТ.	Заступник директора з НВР
9. Про організацію та проведення атестації педагогів мистецького ліцею.	Директор
25.12.2024	
1. Методичний супровід педагогічних працівників щодо використання інноваційних технологій для формування творчої особистості та життєвих компетентностей учнів.	Заступники директора з НВР та ВР
2. Про організацію розширеного засідання МО «Розвиток професійної компетентності педагога щодо формування ціннісних орієнтацій особистості»	Заступники директора з НВР та ВР
3. Обговорення та схвалення плану місячника педагогічної майстерності (лютий 2025).	Члени МР
4. Про підготовку педагогічної ради на тему: «Стан роботи педколективу по реалізації основних положень Закону України «Про повну загальну середню освіту».	Творча група
5. Про стан очної та дистанційної форм навчання у 2024-2025 н.р.	Творча група
6. Про впровадження досвіду вчителя математики та інформатики Рудніцької Ю.В. з теми «Впровадження інноваційних технологій на уроках математики та інформатики».	Члени МР
7. Про вивчення досвіду соціального педагога Поліщук Т.М. «Впровадження відновного підходу, посередництва та медіації в закладі освіти як інструменту з вирішення шкільних, сімейних, сімейних та соціальних конфліктів».	Члени МР

8. Обговорення плану проведення конференції на тему: «Педагогіка партнерства – основа Нової української школи, що ґрунтується на співпраці учня, вчителя і батьків».	Творча група
9. Оцінка діяльності вчителів і вихователів, які атестуються.	Атестаційна комісія
10. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури, освітянських сайтів.	Бібліотекар
11. Схвалення авторських матеріалів педагогів, підготовлених до друку.	Члени МР
12. Моніторинг відвідування та взаємовідвідування уроків, годин самопідготовки, позакласних заходів та занять гуртків.	Члени МР
26.02.2025	
1. Аналіз навчально-методичного та програмного забезпечення предметів художньо-естетичного циклу.	Заступники директора з НВР
2. Підсумки проведення місячника педагогічної майстерності та виставки кращого педагогічного досвіду мистецького ліцею.	Керівники МО
3. Про хід реалізації дослідно-експериментальної роботи в закладі освіти	Заступник директора з НВР
4. Підсумки участі учнів ліцею у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірах, конкурсах (виконання рішення методичної ради від 23.10.2024 протокол №2).	Заступники директора з НВР
5. Про підготовку до педагогічної ради на тему: «Національно-патріотичне виховання учнівської молоді як фактор розвитку національної свідомості, громадянської активності, правових цінностей зростаючого покоління».	Члени МР
6. Обговорення та схвалення матеріалів на міську та обласну виставку педагогічних інновацій.	Заступники директора з НВР та ВР
7. Розробка заходів для успішного проведення ДПА в 4,9 класах, в 11 класі у формі НМТ. Про завдання педагогічного колективу по підготовці до закінчення навчального року, ДПА, НМТ.	Заступники директора з НВР
8. Результативність участі педагогів в проєктній діяльності регіонального, Всеукраїнського та Міжнародного рівнів.	Заступники директора з НВР та ВР
9. Про результати моніторингу стану ведення електронної документації.	Заступники директора з НВР
23.04.2025	

1. Про роботу педколективу закладу освіти щодо впровадження Положень Нової української школи в 2024-2025н.р. Нові підходи до оцінювання навчальних досягнень учнів».	Заступники директора з НВР та ВР
2. Про рівень самоосвітньої роботи педагогів над реалізацією індивідуальних науково-методичних тем.	Керівники МО
3. Моніторинг активності педпрацівників по виготовленню методичної продукції та висвітленню педагогічного досвіду на сторінках фахових видань та освітянських сайтах.	Керівники МО
4. Про результати моніторингу забезпечення якості освіти з математики.	Заступник директора з НВР
5. Підсумки атестації педагогічних працівників та аналіз курсової перепідготовки.	Заступники директора з НВР та ВР
6. Про підготовку та організацію проведення ДПА в 4, 9, 11 класах. Обговорення нормативних документів.	Заступники директора з НВР
7. Аналіз діагностики педагогічних кадрів з метою визначення структури методичної роботи в новому навчальному році.	Керівники методичних служб
8. Роль шкільного сайту в створенні іміджу закладу.	Члени МР
28.05.2025	
1. Про підсумки методичної роботи в закладі у 2024-2025 н.р.	Керівники МО
2. Про підсумки роботи педагогічного колективу над реалізацією V етапу науково-методичної теми мистецького ліцею та визначення стратегії розвитку закладу на 2025 -2026 н.р.	Заступники директора з НВР та ВР
3. Результативність проєктної діяльності закладу за 2024-2025 н.р.(виконання рішень ради від 28.08.2024 Протокол № 1).	Заступники директора з НВР та ВР
4. Визначення пріоритетних напрямків інноваційної роботи в новому навчальному році. Про планування методичної роботи на наступний рік.	Члени МР
5. Про хід підготовки та організації проведення ДПА здобувачів початкової, базової середньої освіти у 2024-2025 н.р.	Заступник директора з НВР
6. Поповнення банку методичного кабінету закладу освіти родзинками кращого педагогічного досвіду за 2024-2025 н.р. Визначення об'єктів вивчення та узагальнення ППД у новому навчальному році.	Заступники директора з НВР та ВР
7. Підсумки співпраці школи з батьківською громадськістю, громадськими організаціями, вищими навчальними закладами.	Директор

3.2. ВИВЧЕННЯ, УЗАГАЛЬНЕННЯ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ДОСВІДУ РОБОТИ ПЕДАГОГІВ МИСТЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ

ВИВЧЕННЯ ТА УЗАГАЛЬНЕННЯ:

№ п/п	ППП	Посада	Категорія	Стаж роботи	Науково-методична тема
1	Поліщук Тетяна Миколаївна	соціальний педагог	Вища	23р.	Впровадження відновного підходу, посередництва та медіації в закладі освіти як інструменту з вирішення шкільних, сімейних, сімейних та соціальних конфліктів

ВПРОВАДЖЕННЯ:

№ п/п	ППП	Посада	Категорія	Стаж роботи	Науково-методична тема
1.	Рудніцька Юлія Володимирівна	Вчитель математики, інформатики	Вища, «вчитель-методист»	14 р.	Впровадження інноваційних технологій на уроках математики та інформатики

3.3. Тематика засідань педагогічної ради

Дата	Зміст
30.08.2024	1. Підсумки діяльності колективу школи у 2023-2024 н.р. та перспективи роботи закладу у 2024-2025 н.р. 2. Про організований початок навчального року: - про схвалення Освітньої програми I-III ступенів загальної середньої освіти та навчальних планів на 2024-2025 н.р.; - схвалення річного плану роботи школи, психологічної служби, бібліотеки, методичних служб; - про погодження модулів з фізкультури, трудового навчання); - про структуру 2024-2025 н.р. та режим роботи закладу; - про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-5 класів, факультативних занять, курсів за вибором; - про схвалення вибору вибірково-обов'язкових предметів (інформатика, мистецтво, технології) та розподіл годин на їх вивчення; - про поділ класів на групи для вивчення окремих предметів;

	- про організацію вивчення курсу «Захист України» у 2024-2025 н.р.; - про порядок проведення навчальних екскурсій та навчальної практики; - про працевлаштування випускників 2024 року; - про комплектування педагогічними кадрами, педнавантаження, закріплення класів, навчальних кабінетів, майстерень, призначення класних керівників та вихователів; - ознайомлення з графіком атестації педагогічних працівників у 2025 році; - ознайомлення з нормативно-правовою базою організації освітнього процесу у 2024-2025 н.р.; - особливості організації освітнього процесу в змішаному режимі навчання (методичні рекомендації МОН України).
28.10.2024	1.Атестація – крок до творчості педагога, підвищення його професійних компетентностей. 2. 3.Результати моніторингу забезпечення якості освіти та державного рівня знань з математики. Рівень сформованості математичних компетентностей учнів. 4.Дотримання методичних рекомендацій до ведення класних журналів (за результатами перевірки).
02.01.2025	1.Стан роботи педколективу по реалізації основних положень Закону України «Про повну загальну середню освіту». 2. Про хід реалізації шкільного проєкту «Першокласник» (хід адаптації). 3. Моніторинг зайнятості учнів у гуртках і секціях. 4. «17 миттєвостей успіху» (підсумки роботи педколективу за I семестр 2024-2025 н.р.). 5. Підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2024 рік.
28.03.2025	1.Національно-патріотичне виховання учнівської молоді як фактор розвитку національної свідомості, громадянської активності, правових цінностей зростаючого покоління. 2.Результати моніторингу забезпечення якості освіти з історії України. 3.Роль виконавської дисципліни у піднесенні іміджу закладу та підвищенні якості освіти. 4. Про закінчення 2024-2025 н.р. та підготовку до ДПА у 4, 9 кл. ЗНО у 11 кл. 5. Про звільнення від ДПА учнів 4,9,11 класів за станом здоров'я (за потребою). 6. Про визначення предмета за вибором з ДПА у 9 класі.
03.06.2025	1. Про переведення учнів 5-8, 10 класів. 2. Результати моніторингового дослідження забезпечення якості освіти з предмету «Захист України» та здійснення військово-патріотичного виховання. 3.Роль методичної служби школи у зростанні професійної майстерності педагога. Моніторинг діяльності методичного кабінету за 2024-2025 н.р.
09.06.2025	1.Про випуск учнів 9, 11 класів. 2. Обговорення проєкту Освітньої програми I-III ступенів та навчального плану на 2025-2026 н.р. 3. Підготовка закладу освіти до нового 2025-2026 н.р.

3.4. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНИХ ОБ'ЄДНАНЬ ЛІЦЕЮ

3.4.1. Методичне об'єднання вихователів та класних керівників

НАУКОВО-МЕТОДИЧНА ТЕМА: *«Формування життєвої компетентності та духовної культури випускника мистецької школи шляхом використання інноваційних педагогічних технологій»*

№ п/п	Зміст	Форма проведення	Дата
1.	Особливості організації освітнього процесу в закладі у 2024-2025 н.р. в контексті вимог державних стандартів Нової Української Школи	Інструктивно-методична платформа	28.08.2024
2.	Основи педагогічної співпраці: педагоги-діти-батьки.	Психолого-педагогічний семінар з елементами тренінгу	20.10.2024

3.	Інноваційні підходи до створення умов для самореалізації особистості, розвитку духовного, інтелектуального потенціалу учнів.	Педагогічний діалог	16.02.2025
4.	Формування у здобувачів освіти навичок XXI століття (soft skills) як невід'ємної складової успіху дитини.	Методичний фрістайл	19.04.2025

3.4.2. Методичне об'єднання вчителів природничо-математичного циклу

НАУКОВО-МЕТОДИЧНА ТЕМА: *«Реалізація наскрізних змістових ліній, компетентнісного потенціалу предметів природничо – математичного циклу через інноваційні форми та методи навчання»*

№ п/п	Зміст	Форма проведення	Дата
1.	Організаційно-методичні аспекти роботи МО у 2023-2024 н.р. Обговорення плану роботи на 2023-2024н.р.	Інструктивно-організаційне коло	28.08.2023
2.	Модернізація навчального процесу шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій	Методичний круглий стіл	25.10.2023
3.	Створення цифрового освітнього ресурсу як шляху до творчого пошуку педагога та підвищення якості освіти	Методична майстерка	27.12.2023
4.	Формування у дітей позитивної мотивації до навчання шляхом створення умов для інтелектуального та творчого розвитку особистості .	Методичний інтенсив	15.02.2024
5.	Наші успіхи та досягнення. Підсумки роботи МО вчителів природничо-математичного циклу за 2023-2024 н.р.	Методична СКАРБничка	30.04.2024

3.4.3. Методичне об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклів

НАУКОВО-МЕТОДИЧНА ТЕМА: *«Формування предметних та життєвих компетентностей особистості шляхом впровадження інноваційних технологій в організацію освітнього процесу та створення інноваційного освітнього середовища».*

№ п/п	Зміст	Форми проведення	Дата
-------	-------	------------------	------

1.	Організація освітнього процесу у 2023-2024 навчальному році.	Аналітично-організаційний стіл	28.08.2023
2.	Мета і головні компоненти НУШ. Реалізація змісту освіти у контексті НУШ.	Педагогічний консилиум	27.10.2023
3.	Реалізація змісту наскрізних змістових ліній на уроках предметів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклів. Вимоги до вибору методів навчання і їх комплексного поєднання на сучасному уроці.	Педагогічний хаб	27.12.2023
4.	Інтегральна технологія навчання: від теорії до практики.	Методична сесія	17.02.2024
5.	Педагогіка партнерства як ключовий компонент НУШ.	Педагогічний консилиум	25.04.2024

3.4.4. Методичне об'єднання вчителів і вихователів початкових класів
ТЕМА: *«Розвиток інноваційного мислення педагога, як умова його професійної компетентності»*

Дата проведення	Тематика засідань
28.08.2023	Модернізація педагогічної освіти – актуальна вимога сьогодення. Особливості організації освітнього процесу 2023 – 2024 и н. р. Обмін досвідом з питань підготовки до нового навчального року.
18.10.2023	Педагогічний практикум Формування національної свідомості молодших школярів на уроках та у позаурочний час
27.12.2023	Педагогічний практикум Педагогіка емплауерменту – шлях до дитячої самостійності
22.02.2024	Тренінг - спілкування Практичні прийоми формування креативного мислення, навички 4-К
24.04.2024	Круглий стіл Розвиток професійної компетентності сучасного вчителя. Підсумок роботи методичного об'єднання за рік.

- Звичайні форми роботи- новий підхід: розвиваємо ключові компетентності. Вимоги до уроку згідно з новими форматами освіти.
- Кожен урок- це творчий пошук. Універсальні форми й методи навчання, що стануть у пригоді всім учителям-предметникам.

- Орієнтири творчості. Тенденції сучасної освіти
- Технологія проектного навчання. Міні-проекти на уроці (пошуковий, дослідницький, інформаційний)

3.5. Співпраця із закладами та установами

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Продовжити роботу щодо укладання угод із закладами освіти області, України, зарубіжжя.	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР	
2.	Продовжити співпрацю згідно укладених угод: • з Черкаським художньо-технічним коледжем; • з Черкаським національним університетом ім. Б. Хмельницького; • з Черкаським бізнес-коледжем; • з КЗ ЛОР «Підбузький мистецький ліцей «Мала академія мистецтв ім. Е.Миська» • з обласним мистецьким ліцеєм в с. Олександрія Рівненської обласної ради	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР	
3	Продовжити співпрацю з ЧОПОПП з питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників, участі в обласних формах методичної роботи, обміну досвідом.	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР	

4. МАРКЕТИНГОВИЙ СЕРВІС

(вивчення потреб і надання практичної допомоги молодим спеціалістам, малодосвідченим педагогам)

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Надати методичну допомогу молодим спеціалістам по дотриманню рекомендацій щодо організації освітнього процесу.	До 23.08.2024	Заступники директора з НВР та ВР	
2.	Надати методичну допомогу педагогу – організатору щодо підготовки свята першого дзвоника	До 23.08.2024	Заступник директора з ВР	
3.	Надати методичну допомогу класним керівникам щодо проведення першого уроку	До 23.08.2024	Заступник директора з ВР	
4.	Надати методичну допомогу вчителям щодо складання календарно-тематичного планування на І семестр 2024-2025 н.р.	До 30.08.2024	Заступники директора з НВР	
5	Провести навчання педагогічних працівників з ведення електронного документообігу	До 01.09.2024	Заступники директора з НВР та ВР	
6.	Надати методичну допомогу класним керівникам та вчителям щодо	До 01.09.2024	Заступники директора з НВР та ВР	

	оформлення та ведення класних журналів			
7.	Надати методичну допомогу керівникам методичних служб щодо планування шкільних форм методичної роботи	До 05.09.2024	Члени ради м/к	
8.	Надати практичну допомогу вихователям та класним керівникам щодо планування виховної роботи з класом	До 01.09.2024	Заступник директора з ВР	
9.	Надавати методичну допомогу та організувати консультування педагогів по впровадженню в освітній процес інноваційних технологій.	3 01.09.2024	Заступники директора з НВР та ВР	
10.	Надавати допомогу у підготовці показових уроків, позакласних та виховних заходів, висвітленні їх на сторінках педагогічної преси та освітянських сайтах.	Протягом року	Заступники директора з НВР та ВР	
11.	Надавати методичну допомогу педагогам, які атестуються.	Протягом року	Заступники директора з НВР та ВР	
12.	Вивчати систему роботи та надавати методичну допомогу молодим спеціалістам, малодосвідченим та новопризначеним педагогам.	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР	

5. ЕКСПЕРТНИЙ СЕРВІС

(експертиза діяльності педагогів під час атестації та в міжкурсовий період)

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Вивчати систему роботи педагогів, які атестуються.	До 01.03.2025	Заступники директора з НВР та ВР	
2.	Здійснювати вивчення досвіду роботи соціального педагога Т.Поліщук	До 01.09.2027	Заступник директора з НВР	
3.	Здійснювати впровадження досвіду роботи вчителя математики, інформатики Ю.Рудніцької.	До 31.12.2025	Заступник директора з НВР	
4.	Здійснювати методичний супровід організації самоосвіти педагогів у міжкурсовий період.	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР	
5.	Вивчити стан забезпечення якості освіти з предметів: математика, географія, фізична культура, історія України, «Захист України».	Упродовж навчального року	Заступник директора з НВР	
6.	Вивчити стан роботи педагогів щодо здійснення правового та превентивного, екологічного, фізичного, трудового виховання.	Упродовж навчального року	Заступник директора з ВР	

6. КОНСАЛТИНГОВИЙ СЕРВІС

6.1. Впровадження сучасних освітніх систем і технологій, пошук, накопичення, систематизація

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Створення банку даних дітей щодо їх участі у шкільних гуртках, спортивних секціях та гуртках, що працюють на базі закладів позашкільної освіти, інших закладів.	До 13.09.2024	Педагог-організатор	
2	Оновлення банку даних педагогічних працівників за фахом.	До 01.09.2024	Заступники директора з НВР та ВР	
3	Оновлення банку даних вчителів, які мають педагогічні звання «старший вчитель», «вчитель-методист».	До 01.06.2025	Заступники директора з НВР та ВР	
4.	Створення банку даних дітей, які брали участь у міських, обласних та міжнародних конкурсах, змаганнях, виставках.	До 01.06.2025	Заступник директора з ВР	
5.	Оновити банк даних педагогічних працівників-учасників виставок, конкурсів, конференцій тощо.	До 01.06.2024	Заступники директора з НВР та ВР	
5	Підготувати анотований каталог «Інноваційний пошук освітян закладу».	До 01.05.2025	Заступники директора з НВР та ВР	

7.МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ПРОВЕДЕННЯ ПРЕДМЕТНИХ ТА ТЕМАТИЧНИХ ТИЖНІВ

№ п/п	Зміст діяльності	Строки виконання	Відповідальні
1	Забезпечити методичний супровід проведення предметних тижнів.	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР
2	Забезпечити методичний супровід проведення тематичних тижнів	Упродовж навчального року	Заступник директора з ВР
3	Забезпечити методичний супровід проведення тематичних інтегрованих днів	Упродовж навчального року	Заступники директора з НВР та ВР
4	Тиждень знань	02.09 – 06.09	Заступник директора з НВР
5	Тиждень фізкультури і спорту «Олімпійський тиждень»	09.09 – 13.09	Заступник директора з ВР
6	Місячник безпеки дорожнього руху Увага! Діти на дорозі!»	01.09 – 30.09	Заступник директора з ВР
7	Тиждень міста	09.09 – 14.09	Заступник директора з ВР
8	Мистецький тиждень. Посвята у митці	07.10- 11.10	Заступник директора з ВР
9	Тиждень національно-патріотичного виховання. Козацький тиждень	07.10 - 11.10	Заступник директора з ВР
10	Тиждень інтелектуалів	14.10- 18.10	Заступники директора з НВР
11	Тиждень української мови та літератури	04.11 - 08.11	Заступник директора з НВР
12	Тиждень толерантності	11.11 - 15.11	Заступник директора з ВР
13	Тиждень англійської мови	18.11 -22.11	Заступник 'директора з НВР
14	Тиждень волонтера	25.12 – 30.11	Заступник директора з ВР
15	Тиждень правових знань	02.12 – 06.12	Заступник директора з ВР
16	Тиждень хімії та біології	09.12 -13.12	Заступник директора з НВР
17	Тиждень військово – патріотичного виховання	20.01- 24.01	Заступник директора з ВР
18	Місячник педмайстерності	03.02 – 28.02	Заступники директора з НВР та ВР

19	Тиждень початкових класів	03.02 – 07.02	Заступник директора з НВР
20	Тиждень профорієнтації	17.02 – 21.02	Заступник директора з ВР
21	Шевченківський тиждень	03.03 – 07.03	Заступники директора з НВР та ВР
22	Тиждень математики та STEM - освіти	10.03 – 14.03	Заступник директора з НВР
23	Тиждень дитячої книги	17.03 – 21.03	Заступник директора з ВР
24	Тиждень предметів художньо-естетичного циклу	07.04 – 11.04	Заступник директора з НВР
25	Екологічний тиждень (природничих дисциплін)	14.04 -18.04	Заступники директора з НВР та ВР
26	Тиждень профілактики правопорушень	14.04 – 18.04	Заступник директора з ВР
27	Тиждень безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки	21.04 – 25.04	Заступник директора з ВР
28	Тиждень предметів «Захист України», «Основи здоров'я», «Здоров'я, безпека, добробут»	21.04 – 25.04	Заступник директора з НВР
29	Європейський тиждень	05.05 – 09.05	Заступник директора з ВР
30	Тиждень безпеки руху дітей	05.05 – 09.05	Заступник директора з ВР

8.КУРСОВА ПЕРЕПІДГОТОВКА 2024-2025 н.р.

№ п/п	ІПБ педагога	Посада	Освіт а	Категорія, пед. звання	Фах	П е д . с т а ж	Рік атес таці ї (кол и буде)	Рік про ход жен ня кур сів	З як их пи та нь по тр еб ує до по мо ги
1.	Косенко Наталія Петрівна	директор школи	вища	вища	вчитель української мови і літератури	27	2027	2020	

2.	Шапіна Олена Геннадіївна	заст дир ВР	вища	вища	вчитель зарубіжної літератури	37	2026	2020	
3.	Новохатько Віта Валеріївна	вчитель української мови і літератури	вища	спец	вчитель української мови і літератури	5	-	Закінч ЧНУ у 2020	
4.	Мойся Тетяна Володимирівна	вчитель англійської мови	вища	вища	вчитель англійської мови	30	2027	2020	
5.	Усов Андрій Олександрович	вчитель англійської мови	вища	вища	вчитель англійської мови	16	2025	2017	
6.	Кравець Світлана Миколаївна	вчитель предметів художньо-е стетичного циклу	вища	вища	вчитель предметів художньо-е стетичного циклу	20	2028	2020	
7.	Андрейко Тетяна Геннадіївна	вчитель хімії та біології	вища	спец	вчитель хімії та біології	3	-	-	
8.	Томусяк-Молдов ан Вікторія Валеріївна	вчитель трудового навчання	сер.спе ц	11 розряд	вчитель трудового навчання	6	2027	-	
9.	Спіцька Світлана Олександрівна	вихователь	сер.спе ц	-	вихователь	8	-	-	
10.	Ромашина Інна Вікторівна	вихователь	вища	II	вихователь	20	2025	2017	
11.	Загляда Зоя Іванівна	бібліотекар	вища	II	бібліотекар	18	2027	2020	
12.									

9. АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ У 2024-2025 н.р.

№ п/ п	ПІБ педагога	осв іта	посада	к а т е г о р і я	рік оста нньо ї атес тації	рік оста нніх курс ів	питання професійного самовдосконалення
1.	Козова	вища	заст дир НВР,	В	2020	2023 2024	Впровадження нових педагогічних технологій на

	Олена Віталіївна		учитель предметів художньо-естетичного циклу				уроках образотворчого мистецтва як умова реалізації діяльнісного підходу мистецької освіти
2.	Хільченко Ніна Іванівна	вища	вчитель початкових класів	В	2020	2024	Впровадження ігрових та діяльнісних методів навчання в освітній процес НУШ
3.	Новохатько Віта Валеріївна	вища	учитель	С	-	-	Використання дидактичних вправ для комунікативних компетентностей учнів на уроках української мови та літератури
4.	Усов Андрій Олександрович	вища	учитель	В	2017	2017	Формування комунікативної компетенції учнів на уроках англійської мови
5.	Спіцька Світлана Олександрівна	серед. спец	вихователь	-	-	-	Формування життєвих компетентностей молодших школярів через ігрові форми роботи в контексті впровадження НУШ
6.	Ромашина Інна Вікторівна	вища	вихователь	ІІ	2020	2017	Використання інноваційних виховних технологій у здійсненні національно-патріотичного виховання школярів