

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол №1 від 28.08.2023
голова педагогічної ради
О. Кірна



РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

**Державного ліцею
«Міжнародна українська школа»
на 2023-2024 навчальний рік**

ЗМІСТ

Розділ 1	Вступ		Сторінка 4-25
	1.1.	Візитна картка закладу освіти	
	1.2.	Аналіз роботи школи за 2022-2023 навчальний рік	
	1.3.	Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2023-2024 навчальний рік	
Розділ 2	Освітнє середовище закладу		25-29
	2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	
	2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	
	2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	
Розділ 3	Система оцінювання здобувачів освіти		29-31
	3.1.	Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	
	3.2.	Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	
	3.3.	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	
Розділ 4	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти		32-37
	4.1.	Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	
	4.2.	Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	
	4.3.	Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	
	4.4.	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	
Розділ 5	Управлінські процеси закладу освіти		38-43
	5.1.	Стратегія розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	
	5.2.	Контрольно-аналітична діяльність	
	5.3.	Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	
	5.4.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	
	5.5.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	
Розділ 6	План роботи по місяцях		44-72
Розділ 7	Додатки		69-80

- | | | | |
|--|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>7.1.
7.2.</p> | <p>Тематика нарад із представниками освітніх центрів за кордоном
Організація роботи громадських кураторів з екстернами, які проходять оцінювання за індивідуальними навчальними планами.</p> | |
|--|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



РОЗДІЛ І

ВСТУП

1.1. Візитна картка школи

Державний ліцей «Міжнародна українська школа» (далі – ліцей), засновник Міністерство освіти і науки України, державної форми власності. Адреса: 01021, м. Київ, вул. Кловський узвіз, 8, заклад розташовано в приміщенні Українського державного центру позашкільної освіти, площа орендованого приміщення складає 244,6 м. кв.

Основними завданнями ліцею є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- забезпечення можливості для громадян України, що виявили бажання навчатися, здобувати якісну початкову, базову чи повну загальну середню освіту відповідно до особистісних потреб, індивідуальних здібностей, стану здоров'я, нахилів, талантів з використанням нових інформаційно-комунікаційних технологій;
- надання консультацій, методичної допомоги та рекомендацій учителям, що навчають екстернів - громадян України, які тимчасово перебувають за кордоном;
- координація діяльності освітніх центрів, де вивчається українська мова або здійснюється навчання українською мовою, а також організація їх інформаційно-методичного, консультативно-аналітичного супроводу;
- організація та проведення семестрового контролю знань, річного оцінювання та державної підсумкової атестації екстернів МУШ - учнів освітніх центрів на територіях країн їх тимчасового перебування;
- надання методично-інформаційної допомоги навчальним закладам, у яких вивчають мову, традиції, звичаї та культуру України.

1.2. Аналіз роботи школи за 2022-2023 навчальний рік

Робота загальноосвітнього навчального закладу ліцею в 2022/2023 навчальному році була спрямована на реалізацію положень нормативно-правих актів в галузі освіти, Положення про організацію навчально-виховного процесу загальноосвітнього навчального закладу «Міжнародна українська школа» у частині, що не суперечить законодавству, Статуту закладу.

Основна діяльність ліцею спрямована на створення умов для реалізації державної політики у сфері освіти згідно з Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про мови», Наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8» щодо внесення змін до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 серпня 2019 р. за № 852/33823, Положенням про організацію навчально-виховного процесу загальноосвітнього навчального закладу «Міжнародна українська школа», наказу Міністерства освіти і науки України № 367 від 16.04.2018р. «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», Статутом школи та інших нормативних документів, що не суперечать законодавству України в галузі освіти.

Пріоритетним у роботі закладу є реалізація Концепції «Нова українська школа», яка наголошує на необхідності формування десяти ключових компетентностей (спілкування державною (і рідною у разі відмінності) мовами; спілкування іноземними мовами; математична грамотність; компетентності в природничих науках і технологіях; інформаційно-цифрова компетентність; уміння вчитися впродовж життя; соціальні й громадянські компетентності; підприємливість; загальнокультурна грамотність; екологічна грамотність і здорове життя), які ґрунтуються на «Рекомендаціях Європейського Парламенту та Ради Європи щодо формування ключових компетентностей освіти впродовж життя».

Головне завдання учасників освітнього процесу школи – створювати освітнє середовище, яке формує і розвиває екстернів. Міжнародна українська школа – заклад загальної середньої освіти, яка співпрацює з 38 школами в 11 країнах світу, метою діяльності яких є виховання громадянина - патріота України, готового сприяти розбудові країни як суверенної, незалежної, демократичної, правової держави; виховання всебічно освіченої, творчої, вільної, конкурентоздатної особистості, яка володіє іноземними мовами. Кожний екстерн Міжнародної української школи перебуває за кордоном, практично 80 % екстернів вчиться в школах країни перебування. Сьогодні це майже 80 країн світу.

Колектив школи спирається у своїй роботі на такі цінності: відкритість, прозорість, довіра, партнерство, взаємоповага, добротність, толерантність. Міжнародна українська школа прагне працювати як відкрита освітня система. Педагогічні

працівники школи з 2007 року впроваджують індивідуальний підхід до організації самостійної роботи екстернів, які перебувають за кордоном, сприяють організації навчальної діяльності учнів освітніх центрів за кордоном.

Мережа класів та контингент учнів. екстернат

Державний ліцей «Міжнародна українська школа», засновник Міністерство освіти і науки України, державної форми власності. Адреса: 01021, м. Київ, вул. Кловський узвіз, 8, заклад розташовано в приміщенні Українського державного центру позашкільної освіти, площа орендованого приміщення складає 244,6 м. кв.

У структурі школи згідно з Положенням про організацію навчально-виховного процесу загально-освітнього навчального закладу «Міжнародна українська школа», є три ступені:

I – початкова школа (1- 4 класи);

II – середня школа (5 - 9 класи);

III – профільна школа (10 – 11 класи).

Форма здобуття освіти – екстернат.

У 2022/2023 н.р. кількість учнів становила **5438** осіб, з них екстернів, які проходять оцінювання за індивідуальним навчальним планом – **1022** особи, учнів-екстернів, які проходять підготовку до оцінювання у складі освітнього центру за кордоном - **4416**.

Класи сформовані відповідно до категорій екстернів (екстерни та екстерни освітніх центрів).

Контингент екстернів МУШ

Екстерн	Екстерн освітнього центру
<ul style="list-style-type: none"> • Самостійно опановує програмний матеріал за програмами самостійної роботи, укладеними методистами ліцею. • Має персональний кабінет екстерна, де розміщено індивідуальний навчальний план. • Дистанційно отримує консультації та проходить семестрове/річне оцінювання: виконує письмові контрольні роботи та проходить співбесіди з вчителем ліцею. • Складає ДПА в закладі освіти. • Користується підручниками ліцею. • Організацію роботи екстерна координує громадський куратор. <p>Періодичність оцінювання – протягом начального року</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Проходить підготовку до оцінювання та атестації у складі освітнього центру за кордоном, який працює при громадській організації, з якою співпрацює ліцеєм. • Навчається за навчальним планом ліцею • Може проходити оцінювання за ІНП. • Користуються WEB-ресурсами ліцею, методичними напрацюваннями ліцею. • Річне оцінювання та ДПА проходить очно на території країни проживання. • Отримує консультації методистів ліцею • Користується підручниками ліцею <p>Періодичність оцінювання – з 2007 по 2016 роки двічі на рік: оцінювання за підсумками I та II семестрів. З 2016 року – один раз на рік: річне оцінювання</p>

З метою підготовки до оцінювання екстернів та екстернів ОЦ школи методисти Міжнародної української школи розробили програми самостійної роботи, які містять виклад навчальних програм з посиланнями на електронні підручники, навчальні платформи, мультимедійні матеріали тощо. Програми самостійної роботи упорядковані по класах та предметах, їх викладено у вільному доступі на сайті школи. Також методистами МУШ розроблено зошити для самопідготовки, зошити - тренажери, робочі зошити з друкованою основою, посібники, збірники тестових завдань для підготовки до оцінювання тощо. Методисти МУШ надають методичну допомогу вчителям та керівникам ОЦ за кордоном у визначенні змісту навчальних програм, форм, методів і засобів навчання (проводять семінари, вебінари, конференції, індивідуальні консультації).

Основними напрямками роботи громадського куратора класів екстернів, які проходять оцінювання за індивідуальним навчальним планом було:

- ✓ Сприяє організації самостійної роботи екстернів певного класу (більше 100 екстернів!!!).
- ✓ Надсилає інформаційні листи, проводить щоденне он-лайн спілкування з екстернами та їх батьками.
- ✓ Контролює виконання індивідуальних навчальних планів екстернів.
- ✓ Сприяє розвитку в екстернів навичок спілкування, допомагає їм вирішувати проблеми, які виникають у спілкуванні з працівниками школи під час підготовки до оцінювання.
- ✓ Надає допомогу екстернам у навчальній діяльності, виявляє причини невчасного виконання індивідуального навчального плану, організовує їх усунення.
- ✓ Організовує коригування індивідуального навчального плану (за потреби).
- ✓ Веде контроль за отриманням екстернами розкладу консультацій та співбесід.
- ✓ Планує роботу з екстернами згідно з планом школи, методичних рекомендацій школи.
- ✓ Інформує батьків про навчальні досягнення екстерна.
- ✓ Веде у встановленому порядку документацію (**кожного тижня** готує документи екстернів на переведення до іншого класу, щомісячно проводить обік документів екстерна, упорядковує протоколи річного оцінювання, оформлює особові справи тощо).
- ✓ Проводить для екстернів вебінари з організаційних питань.
- ✓ Підтримує постійний контакт з батьками екстернів (особами, які їх замінюють).

Інформація про особливості та режим роботи закладу систематично оновлюється на офіційному сайті школи <https://uis.org.ua/> та телеграм каналі закладу <https://t.me/officialmush>. На цих платформах розміщено інформацію про можливість здобуття освіти для дітей, які тимчасово перебувають за кордоном через військову агресію Росії. Також працює гаряча лінія ліцею за телефоном +380990799252, у т. ч. через Whatsapp і Telegram.

Школою самостійно у співпраці з ТзОВ “Лаєнвуд Софтвр Україна” завершується реалізація проєкту зі створення нової адміністративно-навчальної платформи. На цей час розроблено прототипи середовища платформи з підходами до зарахування учнів, створення індивідуальних навчальних планів, наповнення методичного забезпечення тощо (готовність

проєкту - 90%). Для подальшої підтримки необхідне бюджетне фінансування, до цього часу проєкт розроблявся безкоштовно, на умовах партнерської співпраці. 15 червня 2023 року з метою розробки інноваційних рішень для організації освітнього процесу, зокрема нової сучасної освітньої онлайн платформи, Товариство з обмеженою відповідальністю «НІТ» (Навчання і технології) та Державний ліцей «Міжнародна українська школа» уклали Меморандум про співпрацю.

У червні 2023 року від Міністерства освіти і науки України, за сприяння організації UNICEF ліцей отримав 32 од. персональних ком’ютерів.

Аналіз кваліфікаційної підготовки педагогічних працівників:

Вища кваліфікаційна категорія	I категорія	II категорія	Категорія «Магістр»	Педагогічне звання «Учитель – методист»	Педагогічне звання «Старший учитель»
21	-	8	1	9	6
70%		27%	3%	30%	20%

Роботу вчителів школи відзначено: «Відмінник столичної освіти» - 1; кандидати наук – 1 (Гісем О.В.).

Аналіз кадрового забезпечення закладу:

Від 1 до 3 років	%	від 3 до 10 років	%	Від 10 до 20 років	%	Від 20	%
0	0	9	25,7	11	31,4	14	40

Аналіз вікового складу педагогічних працівників:

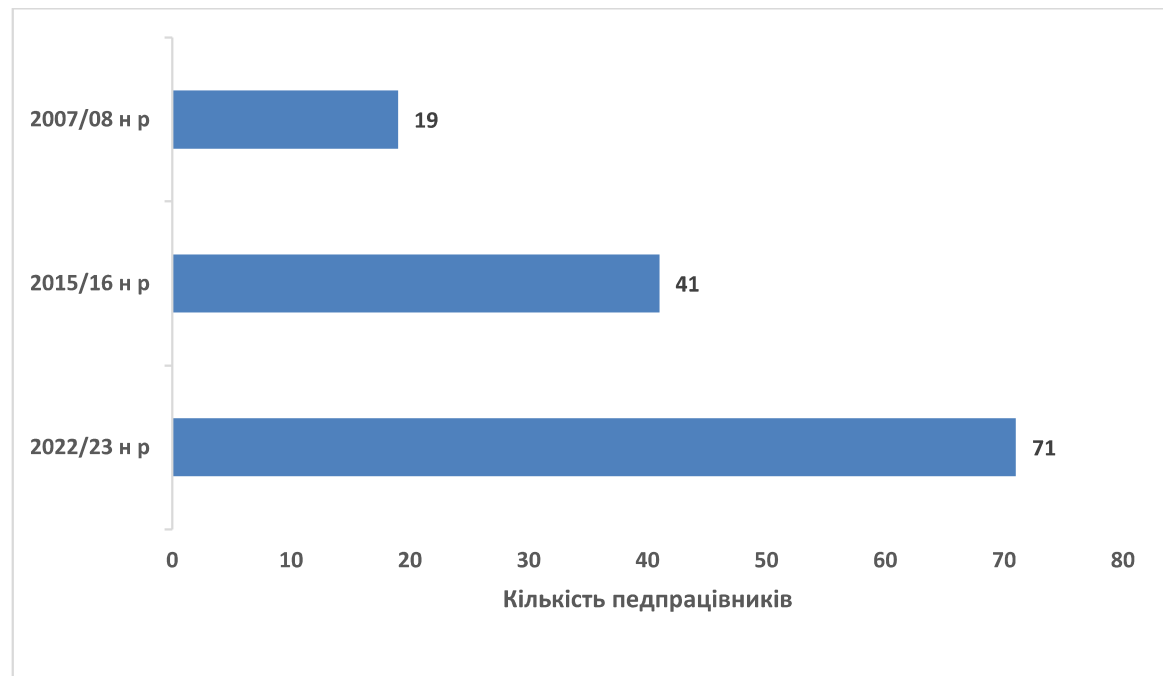
до 30 років	%	від 31 до 40 років	%	від 41 до 55 років	%	від 55 і більше років	%	від 51 до 55 років	%	від 55 і більше років	%
1	30	10	10	10	44	11	17	3	8,5	11	17

Для забезпечення результативності освітнього процесу, оволодіння екстернами базовими навчальними вміннями і навичками, спрямованими на розвиток індивідуальних здібностей кожної дитини, створюються умови річного оцінювання та атестації. А саме:

- використовуються методичні розробки методистів школи;
- бібліотеки, яка має більше 32 тисяч екземплярів бібліотечного фонду;
- використовуються 35 оснащених робочих місць;
- створені умови для організації роботи з екстернами з 70 країн світу.

Учителі початкових класів об'єднали свої зусилля для створення затишного робочого кабінету, наповнили його наочністю та методичними розробками для учнів, батьків, в рамках реалізації проекту НУШ. Адміністрація школи спільно з педагогічним колективом, обслуговуючим персоналом та батьками учнів створює умови для роботи і навчання, підтримує відповідно до норм та вимог сьогодення методичні центри, забезпечує школу новим сучасним обладнанням. За потреби виконуються косметичні ремонти приміщень, які відповідають вимогам санітарних норм і правил. Приміщення забезпечено відповідно до норм засобами пожежогасіння, проведено заміри опору ізоляції електромережі, укладено угоди страхування приміщень. Усі кабінети укомплектовано зручними меблями, лише деякі робочі місця потребують доукомплектування ергономічними кріслами для офісу, додатковими органайзерами для робочих столів. Проте, виникає проблема з освітленням робочих місць, електромережа потребує заміни на більш сучасну і потужнішу.

Кількість педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес в ліцеї



Режим роботи у 2022-2023 навчальному році

Ліцей працює у п'ятиденному режимі. Індивідуальні консультації та співбесіди екстернів проводяться протягом тижня. Встановлено тривалість консультацій та співбесід для екстернів школи: від 15 до 45 хвилин. Консультації та співбесіди проводяться відповідно до індивідуальних навчальних планів екстернів. Під час воєнного стану працівники, які знаходилися за кордоном, працювали дистанційно.

Ураховуючи енергетичну кризу в Україні через війну, постійні відключення електроенергії працівники закладу в цей період працювали дистанційно та в приміщенні ліцею, за графіком.

Аналіз освітньої діяльності та забезпечення якості освіти

У 2022-2023 навчальному році робота директора школи та заступників була спрямована на створення належних умов для навчання, удосконалення змісту освітнього процесу, упровадження нових освітніх технологій. Підвищення якості та ефективності внутрішньошкільного управління забезпечувалося перспективним, навчальним планами. Принцип доцільності й оперативності прийняття управлінських рішень базувався на аналітичних даних, отриманих під час внутрішньошкільного контролю, моніторингу освітнього

процесу. Постійно проводилися консультації та спільний розгляд питань на засіданнях педагогічної ради, виробничих нарадах, засіданнях методоб'єднань, нарадах при директорові та заступникахдиректора.

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснювалося відповідно до Наказу МОН від 13,07.2021 року № 813 "Про затвердження методичнихрекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти", Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 13 квітня 2011 р. № 329, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 р. за N 566/19304 «Про затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»; орієнтовних вимоги оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти, затвержені наказом Міністерства освіти і науки України від 21.08. 2013 р. № 1222 із змінами, додаток 2 (чинні для 5 – 11 класів).

Внутрішньошкільний контроль у Міжнародній українській школі включав аналіз виконання екстернами індивідуальних навчальних планів.

Клас	Кількість екстернів	Виконали ІНП	%
4	83	63	75,9
9	121	70	58
11	112	96	86

Індивідуальний контроль передбачав перевірку упорядкування та створення методичного забезпечення матеріалів для підготовки таоцінювання екстернів школи

Кількість упорядкованих контрольних робіт методистами МУШ

Методист	Предмет	Кількість
Статкевич Т.В.	Початкова школа	24
Карпова О. Л.	Англійська мова	40
Єременко С. В.	Хімія	26
Гісем О.В.	Історія	56

22 червня 2023 року Державний ліцей "Міжнародна українська школа" та КПНЗ "Мала академія наук учнівської молоді" уклали Угоду про співробітництво та організацію взаємовідносин з метою пошуку і підтримки обдарованої і талановитої учнівської молоді, поглиблення науково-дослідницьких та навчальних зв'язків, підвищення рівня освітньої і професійної підготовки юних науковців та вчителів, розширення науково-методичної бази, подальшого розвитку наукових досліджень, виховання майбутніх наукових кадрів.

Учні й учениці 11 класу нашого ліцею долучилися до участі в Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика:

1 місце – Головченко Іван

2 місце – Марко Мілена, Мартиненко Дар'я

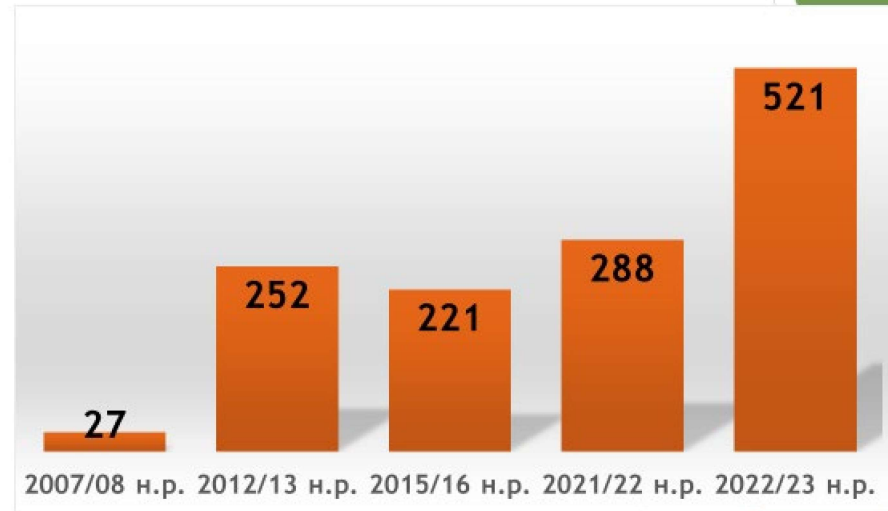
3 місце – Даник Ярослава, Ночовна Дар'я

15 лютого 2023 року укладено Угоду про співпрацю між Інститутом педагогічної освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України та Державним ліцеєм «Міжнародна українська школа». Предметом Угоди є встановлення співпраці у сфері науково-методичної, психолого-педагогічної, експериментально-дослідної, організаційної та інших видів діяльності.

Здобуття базової загальної середньої освіти



Здобуття повної загальної середньої освіти



Аналіз методичної роботи

Методична робота закладу в 2022-2023 н.р. була спрямована на реалізацію методичної теми школи Інноваційні технології в системі роботи закладу індивідуальної форми навчання в умовах Нової української школи.

Основні напрями методичної роботи педколективу

- упровадження проекту «Нова українська школа», державних стандартів початкової та базової загальної середньої освіти;
- методичне забезпечення організації навчальної діяльності шкіл-партнерів за кордоном, неухильне дотримання в роботі нормативних документів;
- упровадження інноваційних технологій навчання, оптимізація інформаційного простору, використання ІКТ у роботі з учнями, батьками, громадськістю; робота в системах «Персональний кабінет екстерна», «Електронний журнал учителя»;
- забезпечення ефективності та якості організації самостійної роботи екстернів;
- філософсько-інноваційна діяльність, вивчення науково – педагогічної спадщини;
- міжнародна діяльність та міжнародне співробітництво;
- співпраця із науковими закладами, освітніми установами та громадськими організаціями;
- науково-педагогічне керівництво роботою з обдарованими учнями;
- формування в учнів життєвих компетентностей;
- використання проектних технологій в освітньому процесі;
- активізація творчої діяльності педагогів шляхом вивчення, пропаганди та поширення педагогічного досвіду, атестації вчителів;
- забезпечення роботи бібліотеки.

Методична діяльність педагогічного колективу здійснювалася шляхом різних **форм і методів роботи**: засідання педагогічної ради; семінари, конференції, майстер - класи.

Основними напрямками роботи методиста ліцею є:

1. Надає методичну допомогу вчителям та керівникам навчальних закладів за кордоном у визначенні змісту навчальних програм, форм, методів і засобів навчання (проводить семінари, вебінари, конференції, індивідуальні консультації).
2. Розробляє програми, пам'ятки, рекомендації щодо вивчення і впровадження досягнень науки і передового досвіду в практичну діяльність педпрацівників.
3. Розробляє практичні рекомендації, інструктивно-методичні матеріали, готує дидактичні матеріали.
4. Збирає, систематизує, аналізує матеріали для розміщення на методичній сторінці школи.
5. Відповідно до Плану роботи методиста розробляє/упорядковує для екстернів/учнів-екстернів:

- програми самостійної роботи;
- контрольні роботи (семестрові, річні, контрольні роботи на визначення освітнього рівня) відповідно до затверджених специфікацій;
- дидактичні матеріали;
- методичні рекомендації
- організовує та проводить предметні вебінари тощо.

6. Забезпечує інформаційно-методичний супровід викладання навчальних предметів для учнів-екстернів та вчителів навчальних закладів за кордоном з відповідного предмета.

Відповідно до Плану роботи методиста розробляє/упорядковує:

- річні контрольні роботи відповідно до затверджених специфікацій;
- методичні рекомендації (листи, зразки тощо);
- посібники (зошити самопідготовки, зошити - тренажери, робочі зошити з друкованою основою, посібники, збірники тестових завдань для підготовки до оцінювання тощо).

Щорічна серпнева конференція для представників освітніх центрів за кордоном розглядала наступні питання:

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ЕКСТЕРНАТУ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОСВІТНІХ ЦЕНТРІВ ЗА КОРДОНОМ

- Підсумки роботи закладу за 15 років. Освітня програма ліцею на 2022-23 н.р. Навчальний план на 2022/2023 н.р.
- Особливості впровадження НУШ у базову загальну середню освіту
- Особливості співпраці з громадськими організаціями за кордоном в умовах воєнного стану в Україні.

ОРГАНІЗАЦІЯ ЕКСТЕРНАТУ В 2022/2023 Н.Р. МЕТОДИЧНИЙ АСПЕКТ.

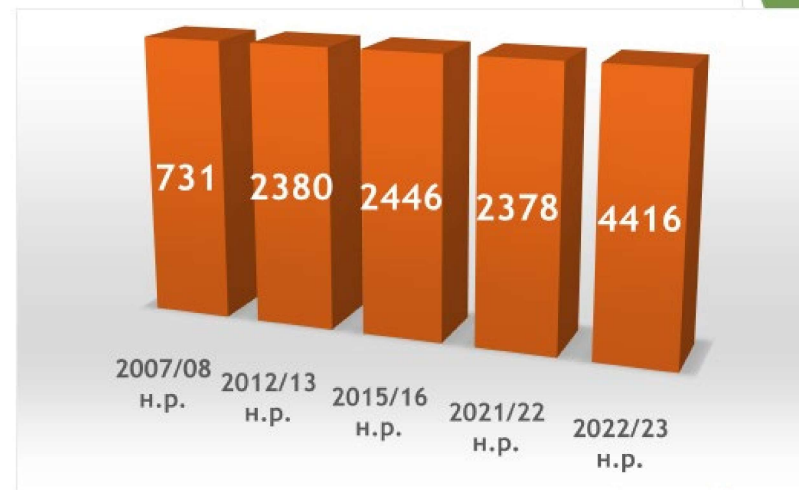
- Методичні рекомендації щодо вивчення навчальних предметів в 2022/2023 н.р.
- Особливості викладання предметів у 1-11 класах:

Практичні семінари/наради для представників освітніх центрів за кордоном були присвячені питанням :

- Сприяння в організації самостійної та групової підготовки екстернів ОЦ до оцінювання в 2022/2023 н.р.
- НУШ в навчальних закладах за кордоном.
- Зустрічі з батьківськими громадами. Обмін досвідом, відповіді на запитання
- Організація семестрового оцінювання учнів-екстернів за підсумками. Методи проектів
- Навчання екстернів ОЦ за індивідуальними навчальними планами. Підведення підсумків

- Підготовка до НМТ/ЗНО
- Аналіз виконання навчальних планів. Організація підготовки екстернів ОЦ за Збірниками завдань для річного оцінювання
- Підготовка до проведення річного оцінювання та державної підсумкової атестації на територіях проживання екстернів ОЦ.
- Погодження розкладу. Затвердження місця проведення
- Про виділення коштів на відрядження

Кількість екстернів, які проходять підготовку до оцінювання в освітніх центрах



Робота методистів та вчителів середньої школи

Робота методистів та вчителів початкових класів у 2022- 2023 н.р. була спрямована на впровадження Державного стандарту базової освіти. У 2022- 2023 н.р. державний стандарт базової освіти було впроваджено для учнів 5-их класів. Основною новацією, яка входить у практику діяльності 5-х класів було структурування змісту базової освіти на засадах компетентнісного підходу в навчанні.

Про готовність школи до навчання дітей 5 класу за проектом «Нова українська школа» свідчать методичні розробки методистів та рекомендації для вчителів, які працюють у ОЦ за кордоном.

Зокрема:

- Сприяння проходження курсів вчителів базової школи за програмою НУШ;
- Індивідуальна робота з вчителями освітніх центрів за кордоном в скайпі, які навчають екстернів ОЦ за програмою НУШ;
- Систематичне інформування та забезпечення методичними матеріалами НУШ;
- Упорядкування програм самостійної роботи для екстернів 5 класу початкової школи.

Співпраця із освітніми центрами-партнерами за кордоном

У 2022/2023 н.р. в умовах війни спільними досягненнями співпраці ліцею та освітніх центрів за кордоном (далі – ОЦ) за підсумками 2022/2023 н.р. вважаємо наступні факти:

- забезпечення конституційного права на освіту на територіях країн тимчасового і постійного перебування отримали всі громадяни України, які знаходяться за межами своєї держави;
- здобуття освіти та отримання державних документів про освіту дітьми. Які вимушено опинились за кордоном через воєнну агресію Росії
- випускники ліцею продовжують бути конкурентоздатними як в українських закладах вищої освіти, так і за кордоном;
- випускники трудових мігрантів країн тимчасового проживання стають не лише робочою силою але все активніше здобувають освіту з метою отримання престижних професій;
- український документ про освіту дозволяє повернення на Батьківщину та продовжити навчання в Україні;
- кількість бажаючих отримати освіту стрімко зросло.

У 2022-2023 навчальному році Державний ліцей «Міжнародна українська школа» співпрацював з 38 громадськими організаціями/асоціаціями з 11 країн світу (Іспанії, Італії, Туреччини, Молдови, Португалії, Франції, Бельгії, Польщі, Чехії, Австрії, Литви), при яких діють ОЦ, створені цими організаціями, які є юридичними особами на територіях країн перебування. Відповідно до поданих заяв батьки учнів делегували дирекціям ОЦ права

представляти інтереси їхніх дітей в Ліцеї. Організація освітнього процесу здобувачів освіти, які проходять підготовку до оцінювання у складі ОЦ, визначена Договором про співпрацю з громадською організацією/асоціацією за кордоном.

Відповідно до укладених договорів ліцей:

Сприяв організації навчальної діяльності ОЦ для підготовки екстернів МУШ до річного оцінювання та ДПА.

Інформував про чинні нормативно-правові акти в галузі загальної середньої освіти України, провівши серію вебінарів, направляючи інформацію електронним зв'язком, розмішуючи на сайті школи.

Надав допомогу ОЦ-партнерам у забезпеченні підручниками (відповідно до контингенту учнів ОЦ).

Організував та провела річне оцінювання екстернів ОЦ дистанційно.

Видав екстернам, що пройшли річне оцінювання відповідні документи про освіту державного зразка України

Здійснював інформаційно-методичний супровід викладання предметів у школах-партнерах за чинними програмами відповідно до навчального плану ліцею. З

Забезпечував екстернів ОЦ програмами самостійної роботи, збірниками типових завдань для підготовки до семестрового/річного оцінювання, тренажерами, зошитами для самостійної роботи (з окремих предметів) тощо.

Надавав інформацію адміністрації та вчителям ОЦ щодо нормативно-правових актів, які забезпечують здобуття освіти на екстернатній формі навчання. Надавав можливість учителям шкіл за кордоном, що працюють з екстернами, отримувати методичну допомогу від методистів і вчителів МУШ.

Представляла інтереси екстернів на території України в межах компетенції МУШ.

У разі відсутності документа про освіту України проводив визначення рівня знань екстерна згідно з законодавством.

Організовував для екстернів ОЦ (за потреби) семестрове/річне оцінювання за індивідуальним навчальним планом з окремих предметів, підготовка з яких не здійснюється школами.

Інформував батьків індивідуально та на батьківських зборах про особливості співпраці ліцею та ОЦ-партнерів, фінансування закладу освіти, надавала інформацію щодо нормативно-правових актів, які забезпечують здобуття освіти на екстернатній формі навчання.

Міністерство освіти і науки України забезпечило фінансування відряджень державних атестаційних комісій МУШ для проведення оцінювання на територіях країн проживання учнів-екстернів МУШ.

Відповідно до Статуту ліцею оцінювання навчальних досягнень учнів ОЦ здійснюється на основі очного річного контролю знань. Очне оцінювання та атестація здобувачів освіти ОЦ здійснюють лише представники Ліцею. Оцінювання та атестацію на території перебування учнів ОЦ проводять державні атестаційні комісії Ліцею в межах

державного фінансування.

З початком повномасштабного вторгнення росії в Україну кількість учнів Ліцею збільшилась з 3500 до 5438, що значно ускладнило роботу закладу, враховуючи фінансування та штатний розклад.

У зв'язку з військовою агресією росії проти України, недостатнім фінансуванням Ліцею, провести очне річне оцінювання екстернів ОЦ було неможливо. Зважаючи на вищезазначене, з 27 травня по 12 червня 2023 року педагогічний колектив Ліцею у кількості 35 осіб (основні працівники) провів річне оцінювання 4416 учнів ОЦ дистанційно. Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти отримали 409 учнів ОЦ, свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти - 432 учні ОЦ.

Щоб випускники Ліцею вчасно отримали свідоцтва про здобуття освіти, враховуючи необхідність їх легалізації за кордоном, заклад освіти розробив механізм передачі цих документів про освіту учням ОЦ Іспанії, Італії, Туреччини, Молдови, Португалії, Франції, Бельгії, Польщі, Чехії, Австрії, Литви. На сьогодні особливості роботи дипломатичної пошти МЗС України не гарантує, що учні своєчасно отримують ці документи.

Важливо, що державне фінансування ліцею для забезпечення роботи (координація діяльності ОЦ, проведення оцінювання екстернів тощо) з освітніми центрами за кордоном НЕ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ.

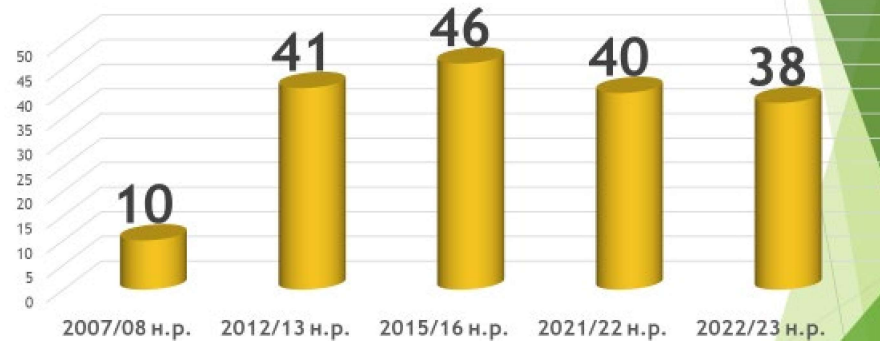
Основними напрямками роботи координаторів були:

1. Координація діяльності освітніх центрів за кордоном, які діють при асоціаціях/організаціях за кордоном, які співпрацюють із ліцеєм на основі укладених договорів про співпрацю на території країн проживання екстернів (далі ОЦ);
2. Ведення документації по роботі з ОЦ :
 - особові справи
 - алфавітна книга
 - листування з адміністраціями ОЦ
 - ведення обліку навчальних досягнень екстернів ОЦ
 - замовлення та оформлення документів про освіту
 - оформлення протоколів річного оцінювання та ДПА
 - архівування документів учнів-екстернів, які вибули або закінчили школу
 - моніторинг документів, які підтверджують перебування учнів-екстернів за кордоном
 - опрацювання статутних документів організацій/асоціацій та статутних документів ОЦ
 - підготовка документів для зарахування / відрахування учнів-екстернів ОЦ
3. Організація забезпечення підручниками екстернів ОЦ ;
4. Організація оцінювання учнів-екстернів ОЦ (створення розкладу річного оцінювання, ДПА)

5. Взаємодія з представниками дипломатичних установ України та дипломатичних установ країн перебування учнів-екстернів та МЗС;
6. Організація взаємодії між ліцеєм та засновниками ОЦ;
7. Сприяння співпраці між методистами ліцею та учителями ОЦ;

Консультування адміністрацій ОЦ стосовно питань організації освітнього процесу в ОЦ

Мережа освітніх центрів – шкіл-партнерів



Фінансово – господарська діяльність

- Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється відповідно до Статуту на основі прийнятого бюджету.

Джерелами фінансування є:

- кошти державного бюджету;



спеціальний фонд закладу (інші джерела власних надходжень).

У зв'язку з необхідністю трансформації закладу, зумовленою викликами часу, бухгалтерією закладу було зроблено розрахунки збільшення штату закладу для здійснення статутної діяльності.

Проект штатного розкладу (потреба)

№	Посада	Кількість штатних одиниць	Фонд заробітної плати на рік/грн
1	Заступник директора з методичної роботи	1	157225,92
2	Заступник директора з дистанційного навчання	1	157225,92
3	Методист (координація нових шкіл-партнерів)	10	1478611,20
4	Методист	8	998062,56
5	Бухгалтер	2	78000,00
6	Секретар	1	156000,00
7	Інженер електронік	3	234000,00

Всього на 26 осіб :

- ✓ оснащення робочих місць (комп'ютерна техніка+меблі) – 1220225,00

- ✓ офісна техніка (принтер) – 123325,00
- ✓ площа приміщення – 182 м2

Орієнтовний розрахунок тарифікації екстернату 3 години/учня (консультації та оцінювання)

№	Кількість учнів	Кількість вчителів	Фонд заробітної плати/рік	Площа приміщення м 2	Вартість робочого місця	Офісна техніка (принтер)
1	2200	83	9 393358.00	581	4 533792,00	419 305
2	6600	249	28 180074,00	1 743	13 601376,00	1 257915

Державний ліцей «Міжнародна українська школа» – це сучасний заклад освіти, де життя насичене та цікаве, де панує толерантність та доброзичливість, взаємоповага та розуміння, де створено дружню та творчу атмосферу співпраці педагогів, учнів і батьків в Україні і за кордоном (70 країн світу). Міжнародна українська школа об'єднала 38 закладів освіти за кордоном, які створені при організаціях (юридичних особах, зареєстрованих на територіях країн діяльності). Ці освітні центри – партнери виконують окрім освітньої функції – підготовки до атестації екстернів ОЦ, величезну іміджеву місію України за кордоном. Це не лише збереження рідної мови, культури та традицій, але й формування патріота України, який сприятиме євроінтеграції, процесам демократизації та українзації, як в Україні так і за кордоном.

2.1. МЕТА, ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ТА ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Педагогічний колектив в 2023-2024 навчальному році працює над темою:

«Інноваційні технології в системі роботи закладу індивідуальної форми навчання»

Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань школи на 2023-2024 навчальний рік

Головне завдання колективу школи в 2023-2024 навчальному році:

Забезпечити безперебійний освітній процес у школі та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту освітніх послуг *(В.о. директора, адміністрація, педагогічні працівники)*

Освітня робота

1. Підвищення якості надання консультацій, методичної допомоги та рекомендацій екстернам та вчителям, що проводять підготовку до оцінювання учнів - громадян України, які тимчасово перебувають за кордоном *(Заступники директора, методисти, вчителі)*;
2. Ефективно організувати та провести річне оцінювання та державну підсумкову атестацію екстернів та екстернів - учнів освітніх на територіях країн їх тимчасового перебування *(Заступники директора, відповідальні за облік документів учнів-екстернів, методисти, вчителі)*;
3. Підвищити якість надання методично-інформаційної допомоги освітнім центрам за кордоном *(Заступники директора, відповідальні за облік документів учнів-екстернів, методисти, вчителі)*.
4. Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації. *(Заступники директора, відповідальні за облік документів учнів-екстернів, методисти, вчителі)*.
5. Спрямувати навчальну роботу всього шкільного колективу у напрямку «Впровадження різних видів інноваційних методів, технологій у викладанні предметів інваріантної складової» *(Заступники директора, відповідальні за облік документів учнів-екстернів, громадські куратори, методисти, вчителі)*.

Координаційна діяльність

Координаційна діяльність може здійснюватись закладом освіти лише за умови збільшення фінансування та залучення додаткових штатних одиниць, розширення площі приміщення.

Міжнародна українська школа в межах своїх повноважень може здійснювати координаційну діяльність:

- Освітніх центрів за кордоном, що функціонують при громадських організаціях та співпрацюють МУШ на основі Договору – пунктів підготовки до оцінювання та атестації, в яких здійснюють підготовку здобувачів освіти до семестрового, річного оцінювання знань учнів та державної підсумкової атестації з метою отримання державного документа про освіту, а також організацію інформаційно-методичного, консультативно-аналітичного супроводу освітнього процесу;
- груп і класів учнів – громадян України, які перебувають за кордоном та проходять оцінювання в Україні дистанційно;
- діяльності українських освітніх хабів за кордоном;
- діяльності культурно-освітніх центрів за кордоном.

Координацію мають право здійснювати працівники школи відповідно до своїх повноважень.

Координаційні заходи заклад освіти здійснюватиме в межах асигнувань, виділених Міністервом освіти і науки України.

Методична робота

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок згідно з вимогами часу. *(Заступники директора)*
2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь. *(Заступники директора)*
3. Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. *(Заступники директора)*

Господарча діяльність

1. Скласти загальношкільний план оновлення матеріальної бази. *(Завгосп)*
2. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів. *(Завгосп)*
3. Забезпечити поповнення матеріальної бази для діяльності школи. *(Завгосп)*

Адміністративна діяльність

Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника до результатів роботи школи. (Адміністрація, профком)

РОЗДІЛ 2.

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

№ з/п	Об'єкт оцінки	Місяці										
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
Напрямок		ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ										
Критерій: Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці												
1	Підготовка приміщення до нового навчального року. Шкільний огляд кабінетів.	+	+								+	+
3	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно -методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році.	+	+									

5	Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023 навчальний рік.	+										
Критерій: Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що не обхідні для реалізації освітньої програми												
1	Оснащення кабінетів	+	+					+			+	+
6	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно										
Критерій: Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх												
1	Журнал реєстрації інструктажів		+					+				+
4	Контроль за санітарний станом кабінетів	постійно										
5	Організація роботи з протипожежної безпеки		+		+			+		+		+
6	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я	+		+			+		+		+	
Критерій: Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях												
1	Журнал реєстрації актів нещасних випадків		+	+			+			+		+
2	Медичні книжки педагогічних та технічних працівників	+										+
3	Вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я	+	+									
Критерій У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті												

1	Правила поведінки в інтернеті, захист персональних даних		+	+								
---	----------------------------------------------------------	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Критерій У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників

1	Протоколи педагогічних рад				+						+	
9	Робота з молодими вчителями			+					+			

Критерій: Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини

8	Цивільний захист											
8.1	<u>Здійснювати контроль за якістю проведення консультацій з предмету «Захист України» та основ здоров'я</u>								+			
8.2	<u>Складання списку особового складу школи для отримання засобів індивідуального захисту</u>	+	+				+					
8.3	<u>Проведення наради за участю директора з питання: “Про дії колективу в разі отримання сигналів цивільного захисту”</u>		+				+					
8.4	<u>Розробка розрахунків для отримання обладнання та інвентарю цивільного захисту</u>		+									

Критерій: Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви

1	Бесіди з попередження булінгу		+		+		+		+		+	
---	-------------------------------	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

РОЗДІЛ 3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ з\п	Об'єкт оцінки	Місяці											
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
Напрямок: СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ													
Критерій: Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень													
1	Критерії оцінювання. Спостереження за консультаціями з усіх навчальних предметів				+					+			
Критерій: Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання													
1	Відвідування консультацій з метою вивчення питання реалізації компетентнісного підходу				+		+		+				
1.1	На консультаціях з укр мови та літератури у 6-11 класах				10	6		7	9				
1.3	На консультаціях з іноземної мови				10	6		7	9				
1.4	На уроках іноземної мови у 8-11				10	6							
1.5	На консультаціях з зарубіжної літератури				10	6		7	9				

1.6	На консультаціях з математики у початкових класах				2	6	3	7		3		
1.7	На консультаціях з математики				10	6		7	9		8	
1.8	На консультаціях з історії				10	6		7	9			
1.9	На консультаціях з біології				10	6		7	9			
1.10	На консультаціях з географії у 6-11 класах				10	6		7	9			
1.13	На консультаціях з фізики				10	6		7	9			
1.14	На консультаціях з хімії				10	6		7	9			
1.15	На консультаціях з трудового навчання				10	6		7	9			
1.16	На консультаціях з фізичної культури				10	6		7	9			
1.17	На консультаціях з мистецтва				10	6		7	9			
1.18	На консультаціях з музичного мистецтва					6		7				
1.21	На уроках інформатики				10	6		7		9		
Критерій: Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним												
1	Анкети учнів, батьків				10				+			
Критерій: У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти												
1	Протоколи педагогічних рад						+				+	
2	Аналізи контрольних робіт					5,10,1		7			+	
3	Підсумкові накази					+		7			+	
4	Результати ДПА, ЗНО										+	+

Критерій: У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання												
1	Спостереження за проведенням консультацій з усіх навчальних предметів				10	6,9	7		10			

РОЗДІЛ 4. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з\п	Об'єкт оцінки	Місяці										
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
Напрямок:		ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ										
Критерій: Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність												
1	Програми самостійної роботи	+	+									
2	Аналізи контрольних робіт з укр мови						+				+	
3	Аналізи контрольних робіт з іноземної мови						+				+	
Критерій: Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти												
1	Українська мова				8,10	11	8	6	11	11		
2	Українська література				6	10		8				
3	Математика . Алгебра та геометрія				11		6	10	9	6		
4	Історія України				9	8		6		11		
5	Всесвітня історія						11					
6	Географія				9	6		10	7			
7	Біологія				7		9			6		
8	Хімія			8		9			10			
9	Зарубіжна література				5		5			11		
10	Англійська мова			4		11		6	9			

11	Фізика		8		7				11		
12	Мистецтво			8				9			
13	Образотворче мистецтво		6	5					7		
14	Музичне мистецтво						5				
15	Фізична культура		8		6	9		10			
16	Трудове навчання. Технології			6	8		9		7		
17	Захист України		10		11	10		11			
18	Правознавство			9							
19	ГО						10				
20	Інформатика				8	7					

Критерій: Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали-, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)

Методичні розробки вчителів, блоги, сайти		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Методичні розробки вчителів, блоги, сайти				Вчителів природничо-математичних дисциплін		Вчителів художньо-естетичного циклу		Вчителів суспільно-гуманітарного циклу	Вчителів початкових класів		
2	Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності						+					

Критерій: Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі

Використання ІКТ	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

1	Українська мова		9	9	8,10	11	8	6	10	9		
2	Українська література				6	10		8			9	
3	Математика		9	8			6	10	9	6		
4	Історія України			9	11	8		6			11	
5	Всесвітня історія		10	6			10					
6	Географія				9	6		11	8			
7	Біологія		10				9			6		
8	Хімія		8			9			10			
9	Зарубіжна література				6		8			9		
10	Англійська мова		6	10		4			9			
11	Фізика				7					11		
12	Етика						5					
13	Мистецтво			8				9				
14	Образотворче мистецтво		5	6					7			
15	Музичне мистецтво						5					
16	Фізична культура		9		6	8		10				
17	Трудове навчання. Технології			6	8		9		10			
18	Захист України		11			10		11				
19	Правознавство			9								
20	ГО						10					
2. Проведення інструктивно-методичних заходів з метою розвитку інформаційної культури і		Серпнев і			Обмін досвідом з							

комп'ютерної грамотності вчителів												
Критерій: Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребам												
Професійна майстерність педагогічних працівників		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Досвід роботи вчителів				Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що агестуються			Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що агестуються				
2	Фронтальне відвідування консультацій зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв'язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей					6	9			11		
3	Педагогічна рада «Вибір форм і методів навчання, а також взаємодія вчителів-предметників – шлях								+			

	до оптимального навантаження та працездатності здобувачів освіти»											
4	Організація роботи з атестації педагогічних працівників		+	+	+	+	+	+				

Критерій: Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи, як освітні експерти

1	Публікації педагогічних працівників	Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності										
---	-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Критерій Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства

Реалізація особистісно-орієнтованого підходу		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Семінар -практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу				Вчителі початкових класів			Вчителі природничо-математичні				
2	Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів		7	5	3	10		9,7	11	5	9	

Критерій Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок

Анкети		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Анкети батьків			+			+			+		
2	Анкети учнів				+			+			+	

Критерій: У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці												
1	Педагогічні ради з питань реалізації педагогіки партнерства між освітніми центрами за кордоном і МУШ				+							
2	Співробітництво з __ОШПО, ЗВО. Участь у симінарах, тренінгах	За графіком										
Критерій: Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності												
1	Відвідування консультацій з усіх навчальних дисциплін			5,6	7	11	9	4	2	8		
2	Анкетування учнів					9,10			8,11			
Критерій: Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти												
1	Відвідування консультацій з усіх навчальних дисциплін			9.	8	11	5	8	9	11		
2	Анкетування учнів та вчителів					8-11	Анкетування вчителів		8-11			

РОЗДІЛ 5. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

№ з\п	Об'єкт оцінки	Місяці, відповідальні											
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
Напрямок:		УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ											
Критерій:		У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності											
1	Стратегія розвитку навчального закладу				Схвалення	Виконання плану	Виконання та коригування						
Критерій:		У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми											
1	Річний план	затвердження	виконання	коригування	виконання							Планування на новий навчальний рік	
Критерій:		У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти											
1	Моніторинг навчальних досягнень математика, українська мова, історія України				5,7,9,11				5,7,9,11				

3	Аналіз стану методичного забезпечення предметів			Інформатика 5-11 кл, Образотв. Мист.	Фізична культура 5-11 кл., Зарубіжна література 5-11 кл	Історія України, Всесвітня іст. 7-11 кл	Англ. Мова 1-11 кл.	Біологія 7-11 Матем 5-6 кл	Українська мова та література 5-11 кл,		Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні секції	
---	-------------------------------------------------	--	--	--------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	---------------------	----------------------------------	----------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------	--

Критерій: Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання

1	Матеріально-технічна база закладу			Впорядкування навчально-методичної забезпечення								Ремонтні роботи кабінетів
---	-----------------------------------	--	--	-------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------

Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру

1	Анкети батьків			+		+				+		
2	Анкети учнів				+			+			+	
3	Анкети педагогічних працівників				+							
4	Проведення інтернет-консультації, вебінарів,			+			+					

	форумів для батьків											
Критерій: Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах												
1	Сайт школи	Інформативне наповнення сайту освітнього закладу. Редагування інформативних матеріалів по класах Редагування інформації щодо портфоліо педагогів Оновлення інформації на сайті										
Критерій: Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми												
1	Заповнення вакансій	Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях Робота по підвищенню професійного рівня педагогів Участь педагогів у педагогічних виставках										
2	Співпраця з ЗВО	Організація роботи щодо співпраці з ЗВО										
3	Систематизація нормативно-правових документів з кадрових питань,											
4	Проведення роботи щодо комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.											
Критерій: Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності												
1	Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогічним працівникам		За перемогу в професійних конкурсах	За сумлінну працю							За перемогу в професійних	
2	Матеріальне заохочення учасників освітнього процесу			Виплати Грошових винагород		Премії						
Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників												
1	Графік курсової перепідготовки	Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка										
2	Аналіз та систематизація сертифікатів за проходження заочних конкурсів											

3	Педагогічна рада Підтримка професійної співпраці між педагогічними працівниками		+									
---	------------------------------------------------------------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Критерій: У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу

1	Права та обов'язки учасників освітнього процесу		Інформування учасників освітнього процесу			Педагогічний всебуч «Права та обов'язки педагогічних			Батьківські збори «Права та обов'язки			
---	-------------------------------------------------	--	-------------------------------------------	--	--	------------------------------------------------------	--	--	---------------------------------------	--	--	--

Критерій: Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу

Управлінські рішення		Враховання інтересів педагогічних працівників, батьків та учнів										
1	Оперативні наради Підсумки освітньої роботи за тиждень, місяць, семестр	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
2	Збори трудового колективу Обговорення трудових питань. Організувати роботу щодо виконання	+	+		+						+	

	положень Колективного договору.											
3	Батьківські збори Обговорення питань освітньої роботи у закладі (онлайн)				+					+		
Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади												
1	Звернення учасників освітнього процесу до громади, засновника											
2	Участь у громадських заходах, святах	+				+					+	
Критерій: Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам												
1	Режим роботи закладу	Затвердження режиму роботи закладу Коригування режиму роботи Коригування режиму роботи										
Критерій: У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти												
1	Постійно											
Критерій: Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності												
Реалізація питання академічної доброчесності												
1	Ознайомлення із особливостями дотримання правил		+									

	академічної доброчесності											
2	Спостереження за консультаціями			+					+			
3	Анкети учнів, батьків, педагогів		+				+					
Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції												
1	Бесіди щодо антикорупційного законодавства		виховні бесіди		Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики							
2	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи											

РОЗДІЛ 6. ПЛАН РОБОТИ

6.1. Тематика загальних зборів школи

№	Зміст	Термін
1	1. Звіт директора школи 2. Про режиму роботи школи 3. Про Внутрішній розпорядок школи	вересень

6.2. Створення оптимальних умов щодо організованого початку 2023/2024 н.р.

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року.	до 31.08.	Заступники директора координатори	Інформація
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку навчальним планом освітньої програми на 2023/2024 навчальний рік.	з 01.09.	Заступники директора координатори	наради
3.	Сформувати контингент закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб для екстернів та учнів-екстернів	до 31.08.	Заступники директора координатори	мережа
4.	Забезпечити організований набір екстернів на 2023/2024 н.р.	Протягом року	Заступники директора координатори	накази

5.	Проаналізувати контингент екстернів на 2023/2024 навчальний рік станом на 01.10.22.	до 03.10.	Куратори	наказ
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 05.10.	Салига В.М. Каньшина Н.М.	звіти
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09.	Антонюк Н.І.	наказ
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2023/2024 навчальний рік.	до 01.10.	Кіріна О.Є. Нестеренко С.М.	наказ
9.	Укласти Договори про співпрацю з навчальними закладами за кордоном	Жовтень	Координатори	Договори
10	Погодити Навчальні плани ОЦ за кордоном	жовтень	Координатори	Протоколи
11	Організувати зарахування здобувачів освіти через визначення освітнього рівня	жовтень	Дубчак Л.Ю. Координатори	графіки
12	Організувати оцінювання за індивідуальним навчальним планом для учнів-екстернів	з 01.09.	Координатори	ІНП
13	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	з 01.09. упродовж року	Координатори Куратори	контроль
14	Забезпечити нормативне ведення та збереження журналів обліку навчальних досягнень екстернів	з 01.09. упродовж року	вчителі	контроль
15	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 01.10.	Заступники директора	
16	Забезпечити проведення міжнародної конференції для вчителів ОЦ за кордоном у щорічній серпневій конференції педагогічних працівників.	до 01.09.18	Кіріна О.Є. Заступники директора	протокол
17	Забезпечити участь вчителів у всеукраїнській серпневій конференції педагогічних працівників.	27.08.	Кіріна О.Є.	розпорядження
18	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році.	вересень	методисти	нарада
19	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року.	до 30.08.	Антонюк Н.І.	наказ

20	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/2024 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	серпень – вересень	Бібліотекар	замовлення
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	------------

21	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної складових робочого навчального плану.	до 01.09.	Кіріна О.Є. Заступники директора	перелік
22	Вжити невідкладних заходів щодо підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов.	до 14.08.	Петренко Н.А. Антонюк Н.І.	звіт акт
23	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023 навчальний рік.	до 31.08.	Антонюк Н.І.	наказ
24	Видати накази: <ul style="list-style-type: none"> • про підготовку та організований початок навчального року; • про затвердження складу учнів класів; • про розподіл педагогічного навантаження на 2022/2023 навчальний рік; • про затвердження режиму роботи школи; • про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації; • про організацію методичної роботи в школі; • про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо 	Вересень- жовтень	адміністрація	накази
25	Вжити невідкладних заходів щодо забезпечення екстернів класів підручниками	До 01.09.	Бібліотекар	Інформація

6.3. Створення оптимального освітнього середовища

№	Зміст	Термін	Відповідальний
1	Проведення щорічної серпневої міжнародної конференції за участі представників навчальних закладів за кордоном, представників установ і організацій Популяризація Гарячої лінії	серпень	Кіріна О.Є.
2	Перевірка інформації щодо діяльності закладу Сайт Буклети Інформаційні листи для батьків Інформаційні листи для адміністрацій ОЦ за кордоном Організація оцінювання екстернів за індивідуальними навчальними планами Консультації батьків щодо організації підготовки до оцінювання	вересень	Салига В.М. Заступники директора
3	Наповнення сторінок сайту Підготовка до нарад з адміністраціями навчальних закладів за участю представників батьківського комітету Консультації батьків щодо роботи за індивідуальними навчальними планами екстернів	жовтень	Заступники директора Координатори

4	Проведення інформаційно-консультативних нарад з навчальними закладами за кордоном Аналіз звернень на Гарячу лінію	листопад	Кіріна О.Є. Координатори
5	Аналіз розміщення інформації про МУШ на сайтах ОЦ за кордоном Перевірка достовірності інформації про діяльність МУШ	січень	координатори
6	Розміщення інформації на сайті МУШ щодо проведення ЗНО	лютий	Дубчак О.Ю.
7	Розміщення інформації на сайті МУШ щодо проведення державної підсумкової атестації Розсилка інформаційних листів	березень	Заступники директора
8	Проведення інформаційно-консультативних нарад з ОЦ за кордоном щодо проведення річного оцінювання та державної підсумкової атестації	квітень	Координатори
9	Наповнення сайту щодо роботи сайту та організації самостійної роботи екстернів Аналіз роботи Гарячої лінії	травень	Заступники директора
10	Організація батьківських зборів в навчальних закладах за кордоном	Червень-липень	Координатори

6.4.Організація роботи з екстернами

1. Організація навчально-виховного процесу екстернів, які навчаються за індивідуальним навчальним планом в ліцеї (далі - екстерн).
2. Організація самостійної роботи з використанням Особистого кабінету екстернів.
3. Аналіз освітньої діяльності екстернів.
4. Створення інформаційного простору для екстернів школи та надання методичних рекомендацій екстернам для успішного виконання Програм самостійної роботи.
- 5.Організація та проведення тематичного, семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації екстернів школи.

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальний
1	2	3	4
Вересень			
1	Підведення підсумків навчального 2023/2024 н. року. Упорядкування протоколів навчальних досягнень екстернів	до 15.09.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
2	Звірка навчальних досягнень екстернів з оцінками виставленими у відомостях навчальних досягнень екстернів вчителів школи	до 25.09.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
3	Узагальнення інформації про підсумки оцінювання екстернів у 2023/2024 н.р.	до 30.09.	Статкевич Т.В.

			Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
4	Підготовка до укладання Індивідуальних навчальних планів Ознайомлення батьків учнів школи з навчальними досягненнями екстернів МУШ	до 25.09.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
5	Аналіз контингенту новозарахованих екстернів школи	до 25.09.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
6	Підготовка проектів наказів щодо організації нового навчального року	до 25.09.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
7	Укладання графіка роботи вчителів на I семестр нового навчального року	до 29.09.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
8	Формування класів Організація роботи кураторів класів екстернів	протягом місяця	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
9	Опрацювання інструктивно – методичних рекомендацій щодо вивчення шкільних дисциплін на 2023/2024 н.р.	протягом місяця	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
10	Укладання та розсилка доступу до індивідуальних навчальних планів для новозарахованих та переведених до наступних класів екстернів 1-11 класів на 2023/2024 н.р.	до 29.09.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
11	Коригування індивідуальних навчальних планів екстернів, які не виконали ІНП за підсумками 2022/2023 н.р..	до 29.09.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
12	Укладання ІНП на новозарахованих екстернів	щотижня	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
Жовтень			
1	Упорядкування навчально – методичної скриньки методиста на сайті школи для викладання предмета	протягом місяця	методисти
2	Інструктивно - методична нарада для новоприйнятих вчителів, індивідуальна робота з ними.	до 05.10.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.

3	Проведення педагогічного консилиуму вчителів – методистів, з метою вироблення єдиних вимог щодо консультування та проведення співбесід з екстернами школи на поточний навчальний рік	до 05.10.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
4	Аналіз рівня навчальних досягнень екстернів 1-11 класів та виконання ІНП на початок 2023/2024 н.р.	до 05.10.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
5	Інструктивно - методична нарада « Про стан ведення шкільної документації»	до 15.10.	Кіріна О.Є.
6	Уточнення списків екстернів по класам, запис в алфавітну книгу	до 15.10.	Салига В.М.
7	Контроль за веденням відомостей навчальних досягнень екстернів	протягом місяця	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
8	Аналіз звернень батьків з питань успішності. Аналіз звернень	до 30.10.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.куратори
9	Оформлення табеля на заробітну плату вчителів	до 25.10.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
Листопад			
1	Аналіз та узагальнення інформації щодо виконання екстернами індивідуальних навчальних планів за підсумками жовтня, корекція ІНП (за потреби)	до 05.11.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
2	Організація визначення освітнього рівня навчальних досягнень екстернів (за потреби)	протягом місяця	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
3	Організація роботи з екстернами, які мають заборгованість за підсумками минулого навчального року	протягом місяця	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
4	Аналіз роботи екстернів за персональними сторінками	до 25.11.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
5	Оформлення табеля на заробітну плату вчителів	до 25.11.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю.

			Жаворонкова Н.А.
6	Аналіз виконання ІНП екстернами початкової школи	протягом місяця	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
7	Упорядкування ІНП для новозарахованих екстернів	протягом місяця	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
8	Зарахування екстернів та внесення їх до алфавітної книги школи	протягом місяця	Салига В.М.
Грудень			
1	Аналіз контингенту новозарахованих учнів	до 10.12.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
2	Проведення нарад з кураторами класів з питань попереднього аналізу підсумків успішності в класах за I семестр	до 15.12.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А. куратори
3	Аналіз методичних матеріалів для роботи з екстернами	протягом місяця	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А. Салига В.М.
4	Аналіз виконання індивідуальних навчальних планів екстернами, яким була подовжена атестація	до 25.12.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
5	Оформлення табеля на заробітну плату вчителів	до 25.12.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
6	Зарахування нових екстернів, упорядкування ІНП та внесення їх до Алфавітної книги	протягом місяця	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А. Салига В.М.
7	Організація та проведення позачергової державної атестації екстернів школи (за потреби)	Протягом місяця	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
8	Оформлення табеля на заробітну плату вчителів	до 25.12.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.

Січень			
1	Погодження графіку роботи вчителів на друге півріччя 2023/2024 навчального року	до 05.01.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
2	Аналіз виконання індивідуальних навчальних планів екстернами МУШ	до 15.01.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
3	Перевірка стану заповнення індивідуальних навчальних планів за підсумками навчальних досягнень за підсумками I семестр поточного навчального року	до 15.01.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
4	Підготовка індивідуальних навчальних планів з навчальними досягненнями екстернів за I семестр поточного навчального року для розсилки	Протягом місяця	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
5	Оформлення табеля на заробітну плату вчителів за підсумками місяця	до 25.01.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
6	Аналіз звернень батьків та екстернів щодо організації екстернатної форми навчання в школі	до 25.01.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
7	Внесення новозарахованих екстернів до алфавітної книги	протягом місяця	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
Лютий			
1	Аналіз контингенту екстернів школи	до 05.02.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
2	Аналіз перевірки роботи персональних сторінок екстернів	до 05.02.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
3	Аналіз роботи кураторів за підсумками I семестру: робота з учнями, батьками використання ІНП	до 20.02.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
4	Проведення роз'яснювальної роботи щодо реєстрації учнів 11 –х класів для участі в ЗНО	протягом місяця	Дубчак О.Ю. секретар
5	Оформлення табеля на заробітну плату вчителів	До 25.02.	Статкевич Т.В.,

			Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
6	Аналіз виконання ІНП екстернами, які проходять атестацію за програмою основної школи, корегування ІНП та надання методичних рекомендацій щодо організації навчальної діяльності.	до 30.02.	Куратори Методисти
Березень			
1	Інструктивно – методична нарада по опрацюванню листа МОН України «Про закінчення 2023/2024 н.р. та проведення ДПА»	до 05.03.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
2	Аналіз виконання ІНП екстернами випускних 9, 11 класів. Корекція ІНП за необхідності	до 05.03.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
3	Аналіз готовності екстернів 9, 11 класів до складання ДПА	до 10.03.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
4	Підготовка та розсилка інформаційних листів – учням 9,11 класів, про порядок та термін проходження ДПА	до 15.03.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
5	Узагальнення інформації про кількість учнів, які зареєструвалися для проходження ЗНО	до 25.03.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
6	Оформлення табеля на заробітну плату вчителів	до 25.03.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
7	Надання екстернам методичних рекомендацій щодо проходження ДПА у 2024 р.	протягом місяця	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
Квітень			
1	Аналіз за виконанням контрольних робіт учнями 1- 11 класів	до 05.04.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.
2	Інформування батьків про порядок проведення ДПА екстернів початкової школи	до 10.04.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жворонкова Н.А.

3	Вивчення інформації щодо складання ДПА екстернами МУШ на території країн розташування закордонних українських навчальних закладів	до 15.04.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
4	Перевірка документів для замовлення Випускникам школи свідоцтв про ЗБЗСО та свідоцтв про ЗПЗСО	до 25.04.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
5	Вивчення стану виконання ІНП екстернами основної школи	до 25.04.	Жаворонкова Н.А.
6	Оформлення табеля на заробітну плату вчителів	до 25.04.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
7	Уточнення списків екстернів 9, 11 класів, які прибудуть на ДПА	до 25.04.	Жаворонкова Н.А. Дубчак О.Ю.
Травень			
1	Аналіз виконання ІНП учнів випускних класів	до 05.05.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
2	Упорядкування екзаменаційних матеріалів для екстернів 9 та 11 класів	до 10.05.	Салига В.М. Методисти
3	Підготовка матеріалів на засідання педради про допуск екстернів МУШ до ДПА	до 15.05.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
4	Підготовка наказів про допуск екстернів МУШ до ДПА	до 15.05.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
5	Організація ДПА	до 20.05.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.

6	Формування складу комісії для проведення ДПА в 9 і 11 класах	до 25.05.	Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
7	Укладання розкладу додаткових екзаменаційних сесій для учнів випускних класів	до 25.05.	Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
8	Оформлення табеля на заробітну плату вчителів	до 25.05.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
Червень			
1	Проведення державної підсумкової атестації для екстернів 4, 9 та 11 класів	з 01.06.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
2	Підготовка екзаменаційних документації	за окремим графіком	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
3	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів МУШ за підсумками 2023/2024 н.р.	до 25.06.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
4	Перевірка індивідуальних навчальних планів – персональних сторінок екстернів	до 25.06.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
5	Оформлення особових справ екстернів МУШ за підсумками навчального року Коригування	до 30.06.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.

6	Оформлення документів: свідоцтв про ЗПСО, ЗПЗСО, свідоцтв БЗСО. Перевірка виставлення оцінок	За результатами сесій	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
7	Перевірка записів в книгу видачі документів про освіту	за окремим графіком	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
8	Підготовка урочистої частини вручення учням свідоцтв про здобуття освіти	за окремим графіком	Нестеренко С.М. куратори
9	Оформлення табеля на заробітну плату вчителів	до 25.06.	Статкевич Т.В. Дубчак О.Ю. Жаворонкова Н.А.
Липень - Серпень			
1	Прийом документів екстернів на новий навчальний рік	протягом місяця	секретар
2	Надання інформації екстернам та батькам щодо організації навчальної діяльності на новий навчальний рік.	протягом місяця	секретар

6.5. Координація діяльності освітніх центрів за кордоном

Пріоритетні напрямки діяльності:

2. Організація підготовки до оцінювання та атестації учнів-екстернів Міжнародної української школи (далі-МУШ)
3. Сприяння організації освітньої діяльності ОЦ
4. Сприяння в організації методичного супроводу навчальної діяльності ОЦ.
5. Проведення оцінювання та державної підсумкової атестації учнів ОЦ на територіях країн їх перебування.
6. Залучення учнів ОЦ до участі в Міжнародних конкурсах, предметних олімпіадах, фестивалях тощо.

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальний
1	2	3	4
На рік			
1.	Оновлення інформаційного простору для організацій, які виявили бажання співпрацювати з МУШ	постійно	Кіріна О.Є. координатори
2.	Надання консультацій учасникам освітнього процесу щодо співпраці з МУШ	постійно	Кіріна О.Є.

			координатори
3.	Залучення учнів ОЦ до заходів	протягом року	координатори

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальний
1	2	3	4
Серпень - вересень			
1.	Удосконалення пакету документів для організації навчального процесу ОЦ в 2022/2023 н.р. Сприяння в організації освітнього процесу в 2023/2024 н.р. Ознайомлення з Порядком проведення річного оцінювання учнів ОЦ, державної підсумкової атестації на територіях країн перебування; Ознайомлення та консультування щодо Порядку укладання Договорів про співпрацю	до 30.09.	Кіріна О.Є. координатори країн
2.	Аналіз контингенту учнів ОЦ	Протягом місяця	координатори
3.	Вивчення потреб ОЦ в методичному супроводі викладання навчальних предметів	протягом серпня-жовтня	координатори методисти
4.	Вивчення можливостей вчителів ОЦ працювати з методистами МУШ в Інтернет режимі (електронна пошта та чат, скайп – консультації)	До 30.09.	координатори
5.	Ознайомлення з кадровим та матеріально-технічним забезпечення ОЦ щодо організації навчального процесу в 2023/2024 н.р.	протягом місяця	координатори
6	Аналіз інформації щодо організованого початку навчального року в ОЦ	Протягом місяця	Кіріна О.Є. координатори
9	Ознайомлення з навчальними планами ОЦ на 2023/2024 н.р.	протягом місяця	координатори
Жовтень			
1.	Аналіз інформації щодо початку навчального року в ОЦ.	до 15.10.	координатори
2.	Вивчення потреб ОЦ у підручниках, організація відправки підручників.	до 05.10.	бібліотекар координатори
3.	Розміщення Програм самостійної роботи екстернів та електронних підручників для задоволення потреб учнів та вчителів ОЦ на сайті МУШ	Протягом місяця	Бібліотекар

4.	Підписання Договорів про співпрацю з громадськими організаціями за кордоном	до 05.10	координатори
5	Перевірка та аналіз документів учнів ОЦ (Подання на зарахування та відрахування), перевірка наявності особових справ	до 25.10.	координатори
6	Ознайомлення з нормативними документами ОЦ та їх адміністрацій	протягом місяця	координатори
7	Вивчення навчальних планів з метою організації консультацій для учнів та вчителів ОЦ з предметів, які не викладаються в навчальних закладах. Проведення нарад.	Протягом місяця	Координатори
Листопад			
1.	Перевірка та аналіз документів учнів ОЦ поданих в листопаді.	до 25.11.	Кіріна О.Є. Координатори
2.	Надання рекомендацій щодо проведення семестрового оцінювання в ОЦ	протягом місяця	Кіріна О.Є. Координатори
3	Проведення нарад з адміністраціями ОЦ, засновниками, представниками батьківської громади	протягом місяця	Кіріна О.Є. Координатори
Грудень			
1	Проведення консультацій щодо проведення семестрового контролю знань учнів ОЦ .	за окремими графіками	Координатори
2	Презентація Збірників завдань для підготовки до річного оцінювання учнів-екстернів	за окремими графіками	Координатори
Січень			
1.	Обмін досвідом - поширення досвіду річного оцінювання педагогічними колективами ОЦ, методи проектів, підсумкових уроків	Протягом місяця	Координатори Методисти Вчителі
2	Аналіз виконання навчального плану учнями ОЦ, які проходили оцінювання з вчителями МУШ	Протягом місяця	Координатори Методисти Вчителі
3	Аналіз виконання навчального плану ОЦ	Протягом місяця	Координатори Методисти Вчителі
Лютий			

1.	Поширення досвіду роботи педагогічних колективів, вчителів за підсумками семестрового контролю знань учнів НЗ шкіл Чехії, Греції, Австрії, Бельгії, Франції, Іспанії, Італії, Португалії.	Протягом місяця	координатори
2.	Аналіз та надання методичних рекомендацій вчителям ОЦ Чехії, Греції, Австрії, Бельгії, Франції, Іспанії, Італії, Португалії щодо перевірки контрольних робіт учнів.	до 30.02.	Методисти вчителі
3.	Проведення пояснювальної роботи щодо участі учнів-екстернів у ЗНО	Протягом місяця	координатори
Березень			
1.	Консультації вчителів ОЦ	за окремим графіком	Кіріна О.Є. методисти
2.	Презентація Збірників завдань для підготовки до семестрового оцінювання	протягом місяця	координатори
3.	Вибіркова перевірка особових справ учнів ОЦ	протягом місяця	координатори
4.	Обговорення та затвердження розкладу роботи державних атестаційних комісій для проведення річного контролю знань учнів в ОЦ на територіях країн перебування учнів	протягом місяця	Кіріна О.Є. координатори
Квітень			
1.	Проведення нарад вчителів з питань підготовки до оцінювання учнів ОЦ.	до 15.04.	координатори
2.	Підготовка та затвердження матеріалів для проведення оцінювання знань учнів НЗ.	до 15.04.	Координатори методисти
3.	Погодження графіків проведення оцінювання учнів ОЦ	до 20.04.	координатори
5.	Надання методичних рекомендацій дирекціям ОЦ щодо проведення оцінювання та ДПА.	до 25.04.	координатори
6.	Затвердження технічного завдання та графіку роботи державних атестаційних комісії МУШ для проведення оцінювання та ДПА учнів-екстернів	За два тижні до виїзду	Координатори
7.	Погодження відряджень працівників МУШ для проведення оцінювання та ДПА в НЗ.	до 10.04.	координатори
Травень			
1.	Затвердження складу та графіків роботи державних атестаційних комісій по проведенню оцінювання та державної підсумкової атестації учнів ОЦ.	до 10.05.	Координатори

2.	Ознайомлення дирекцій ОЦ з порядком проведення оцінювання та ДПА, складом державних атестаційних комісій та графіком їх роботи.	до 15.05.	Координатори
3.	Проведення оцінювання та ДПА учнів ОЦ в країнах Туреччина, Молдови, Греції.	за окремими графіками	координатори
4.	Збір даних, укладання бази, замовлення документів про освіту учням ОЦ.	до 25.05.	Жаворонкова Н.А. координатори
5.	Підготовка документів для проведення оцінювання та ДПА учнів ОЦ	до 25.05.	Координатори
6.	Проведення оцінювання та ДПА знань учнів ОЦ на територіях їх країн перебування країн Чехії, Австрії, Бельгії, Франції, Іспанії, Італії, Польщі, Молдови, Туреччини, Литви, Португалії	За окремими графіками	ДАК МУШ
7.	Аналіз підсумків оцінювання та ДПА учнів ОЦ Туреччини, Молдови, Польщі, Литви	До 25.05.	координатори
8.	Інформування дирекцій ОЦ про результати оцінювання та ДПА учнів шкіл Туреччині, Молдови, Польщі, Литви	До 20.05.	координатори
9.	Перевірка та аналіз річних контрольних робіт учнів ОЦ Туреччини, Молдови, Польщі методистами та вчителями МУШ.	До 30.05.	Координатори методисти
10.	Аналіз та надання методичних рекомендацій вчителям ОЦ Туреччини, Молдови, Польщі, Литви щодо перевірки річних контрольних робіт та робіт ДПА учнів ОЦ.	До 30.05.	Методисти вчителі
11.	Поширення досвіду роботи педагогічних колективів, учителів за підсумками оцінювання та ДПА учнів ОЦ .	Протягом місяця	координатори
Червень			
1.	Аналіз результатів оцінювання та ДПА учнів ОЦ Туреччини, Молдови, Польщі	до 15.06.	координатори
2.	Проведення організаційних заходів щодо урочистого вручення документів про освіту випускникам ОЦ	за необхідності	Голови ДАК МУШ
3.	Аналіз підсумків оцінювання та ДПА ОЦ країн Чехії, Австрії, Бельгії, Франції, Іспанії, Португалії.	до 25.06.	координатори
4.	Інформування дирекцій ОЦ країн Чехії, Австрії, Бельгії, Франції, Іспанії. про результати моніторингових досліджень підсумків оцінювання та ДПА.	Протягом місяця	координатори
5.	Перевірка та аналіз річних контрольних робіт учнів ОЦ країн Чехії, Австрії, Бельгії, Франції, Іспанії Португалії методистами та вчителями МУШ, надання методичних рекомендацій вчителям - переметникам ОЦ	до 15.06.	координатори
6.	Аналіз підсумків оцінювання та ДПА ОЦ країн Чехії, Австрії, Бельгії, Франції, Іспанії.	до 25.06.	координатори

7.	Інформування дирекцій ОЦ країн Чехії, Австрії, Бельгії, Франції, Іспанії, Португалії про результати оцінювання та ДПА.	до 30.06.	координатори
8.	Перевірка та аналіз річних контрольних робіт учнів ОЦ країн Чехії, Австрії, Бельгії, Франції, Іспанії, Португалії методистами та вчителями МУШ, надання методичних рекомендацій вчителям-переметникам ОЦ	до 30.06.	координатори
Липень – серпень			
1.	Проведення організаційних заходів щодо урочистого вручення документів про освіту випускникам ОЦ	за необхідності	Голови ДАК МУШ
2.	Моніторингові дослідження результатів оцінювання та державної підсумкової атестації учнів ОЦ	до 20.08.	Координатори
3.	Вивчення можливостей забезпечення підручниками ОЦ на 2023/2024 н.р.	до 20.08.	бібліотекар
4.	Підготовка до проведення Міжнародної конференції для директорів та вчителів ОЦ	25.08-31.08	Кіріна О.Є. Гісем Н.М.
5.	Поширення досвіду роботи педагогічних колективів, вчителів за підсумками оцінювання та ДПА учнів ОЦ шкіл Австрії, Бельгії, Франції, Іспанії, Італії, Польщі, Молдови, Туреччини, Литви, Португалії	Протягом місяця	координатори

6.6.Організація методичної роботи

1. Удосконалення методичного забезпечення організації самостійної роботи екстернів з навчальних предметів.
2. Удосконалення системи контролю знань екстернів та учнів-екстернів школи.
3. Вивчення досвіду роботи українських громадських організацій, які проводять культурно-освітню діяльність та навчальних закладів щодо створення умов здобуття української освіти за кордоном.
4. Сприяння удосконаленню викладання навчальних предметів в ОЦ.
5. Сприяння у забезпеченні ОЦ методичною літературою та дидактичними матеріалами.

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальний
1	2	3	4
Вересень			

1.	Аналіз методичного забезпечення викладання навчальних предметів за підсумками 2022/2023 н.р.	протягом місяця	Гісем О.В. Методисти
2.	Затвердження методичного плану діяльності методистів та вчителів школи на 2023/2024 н.р.	до 15.09.	Кіріна О.Є.
3.	Підготовка дидактичного матеріалу для вкладки «Методична сторінка»	постійно	Методисти
4.	Упорядкування Програм самостійної роботи. Розробка контрольних робіт відповідно до плану роботи методистів Робота по їх коригуванню за необхідності	Протягом місяця	Гісем О.В. Методисти
5.	Аналіз змісту робіт. Рекомендації та обмін досвідом	Протягом місяця	Жаворонкова Н.А. Салига В.М.
6.	Аналіз дистанційних курсів та вивчення ресурсу відповідно до змін до програм	протягом місяця	Салига В.М.
7.	Підготовка матеріалів на web-сторінку школи «Методична сторінка»	протягом року до 10 числа кожного місяця	Методисти
Жовтень			
1.	Підготовка контрольних робіт. Обмін досвідом.	протягом місяця	методисти
2.	Збір та узагальнення інформації щодо забезпечення вчителів НЗ методичними матеріалами, вивчення потреб в методичному супроводі викладання предметів	до 20.10.	координатори шкіл

3.	Аналіз Програм самостійної роботи, упорядкування та корегування контрольних робіт.	протягом місяця	Гісем О.В. Методисти
4.	Аналіз змісту контрольних робіт та кількості варіантів	протягом місяця	Гісем О.В. методисти
5.	Методична година : індивідуальна консультація, обмін досвідом з врахуванням контингенту екстернів школи	до 10.10.	Гісем О.В. Методисти
Листопад			
1.	Внесення змін на сайт школи щодо внесення змін до інформації Порядку приведення співбесід та Порядку оцінювання	протягом місяця	Заступники директора Бицюра Н.М.
2.	Проведення нарад з адміністраціями навчальних закладів.	протягом місяця	Координатори
3.	Аналіз роботи вчителів ліцею щодо порядку проведення скайп-консультацій	протягом місяця	Гісем О.В.
4.	Методична година: обговорення специфікацій контрольних робіт, обмін досвідом щодо виконання їх екстернами. Введення завдань на формування компетентностей.	до 30.11.	Жаворонкова Н.А. Гісем О.В. Методисти
Грудень			
1.	Аналіз матеріалів сторінки «Методична сторінка». Робота по наповненню папки «Готуємося до співбесіди»	протягом місяця	Гісем О.В. методисти

2.	Надання методичної допомоги вчителям НЗ під час підготовки екстернів до семестрового оцінювання	протягом місяця	Методисти
3	Методична година : форми проведення семестрового оцінювання знань учнів-екстернів вчителями ОЦ Напрацювання рекомендацій	до 15.12.	Методисти
4	Упорядкування та створення контрольних робіт.	протягом місяця	Гісем О.В. Методисти
Січень			
1.	Аналіз діяльності закладу в рамках проекту «Модернізація освітнього процесу в ліцеї»	до 25.01.	Салига В.М.
2.	Аналіз роботи учнів регіону Крим та м. Севастополь. Особливості щодо визначення рівня знань.	протягом місяця	Дубчак О.Ю. Методисти
3.	Проведення відкритих консультації вчителями ліцею, презентація методичного забезпечення.	за окремим графіком	Жаворонкова Н.А. Методисти
4.	Аналіз роботи вчителів та екстернів ОЦ за збірниками завдань для підготовки до семестрового оцінювання	до 30.01.	Координатори методисти
5.	Ознайомлення вчителів ОЦ з новинками літератури	до 15.01.	Методисти
6	Проведення нарад з педагогічними колективами ОЦ щодо проведення семестрового оцінювання навчальних досягнень учнів ОЦ	до 15.01.	Кіріна О.Є. координатори шкіл члени комісій

Лютий			
1.	Упорядкування контрольних робіт	Протягом місяця	Гісем О.В. Методисти
2.	Аналіз методичного забезпечення організації самостійної роботи екстернів методистами та вчителями, які атестуються	до 25.02.	Жаворонкова Н.А. Салига В.М. Гісем Н.М.
3.	Методична година: формування компетентностей в режимі роботи з екстернами, обмін досвідом	до 10.02.	Методисти
Березень			
1.	Ознайомлення вчителів ОЦ з новинками літератури	до 20.03.	методисти
2.	Вивчення документів для атестації вчителів, які атестуються в 2023 році	до 25.03.	Гісем Н.М.
3.	Розробка та упорядкування річних контрольних робіт для річного оцінювання учнів-екстернів	до 15.03.	Гісем О.В. Методисти
4.	Підготовка комісій до проведення річного контролю знань учнів та ДПА вчителями ліцею членами державних атестаційних комісій ліцею .	протягом місяця	Кіріна О.Є. координатори Методисти
Травень			
1.	Вивчення потреб у підготовці екстернів ОЦ до ДПА у 2023/2024 н.р.	протягом місяця	Гісем О.В. методисти

			координатори шкіл
2.	Вивчення можливостей забезпечення вчителів ОЦ навчально-методичною літературою на 2023/2024 н.р.	до 30.05.	методисти координатори шкіл
3.	Проведення настановної наради для членів комісій, що здійснюють річний контроль навчальних досягнень учнів ОЦ та проводять ДПА	до 12.05.	Кіріна О.Є. координатори шкіл члени комісій
4.	Методична година : обмін досвідом упорядкованого методичного матеріалу	до 15.05.	Методисти
Червень – липень			
1.	Вивчення роботи методичних об'єднань школи за підсумками 2023/2024 н.р.	червень- липень	методисти координатори шкіл
2.	Збір та узагальнення рекомендацій вчителів ОЦ за підсумками 2023/2024 н.р.	червень- липень	методисти координатори шкіл
3.	Проведення наради за підсумками роботи державних атестаційних комісій.	до 15 липня	координатори шкіл члени ДАК МУШ
Серпень			
1.	Проведення наради методистів щодо організації методичного супроводу викладання навчальних предметів в 2024/2025 н.р.	до 30.07.	методисти координатори шкіл
2.	Проведення наради щодо підсумків роботи оновленого сайту	до 30.07.	методисти

			координатори шкіл
3.	Аналіз методичного забезпечення за підсумками 2023/2024 н.р.	до 30.07.	методисти координатори шкіл

6.7. Створення оптимальних умов щодо організованого закінчення 2023/2024 н.р.

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
1.	Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документи та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, про порядок організованого закінчення 2022/2023 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів та забезпечити неухильне їх виконання.	квітень	Всі члени пед-колективу	нарада при директорові
2.	Поінформувати екстернів та їх батьків про Порядок проведення державної підсумкової атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти .	квітень	Заступники директора	нарада при директорові
3.	Поінформувати екстернів та їх батьків про Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу	квітень	Заступники директора	нарада при директорові
4.	Забезпечити організоване закінчення оцінювання, якісне виконання у повному обсязі навчальних програм з предметів навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали
4.	Аналіз виконання індивідуальних навчальних планів	Квітень-травень	вчителі-предметники	журнали
5.	Розмістити інформацію на сайті школи з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	Заступники директора	сайт
6	Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів	Травень червень	вчителі-предметники	журнали
7.	Збір інформації щодо замовлення документів про освіту учнів-екстернів	квітень	координатори	інформація
8.	Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х класах, які затвердити в установленому порядку.	квітень	методисти	матеріали
9.	Підготувати склади державних атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4-х, 9-х класів	квітень	Заступники директора Координатори	склади комісій

10.	Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів – екстернів 4-х, 9-х класів	квітень	Координатори	розклади
11.	Звільнити учнів 9-х класів від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров'я (в разі потреби)	Квітень травень	Заступники директора	Протокол педради, наказ
12.	Подати дані про учнів 9-х класів, які беруть участь у міжнародних спортивних змаганнях, конкурсах, олімпіадах і тренувальних зборах з відповідними підтверджуючими документами під час проведення державної підсумкової атестації.	Квітень травень	Куратори класів	інформація
13.	Провести засідання педагогічної ради, на якій затвердити назву предмета для екстернів 9 класу	квітень	Жаворонкова Н.А.	протокол
14.	Організувати проведення погоджувальних нарад з ОЦ за кордоном щодо проведення річного оцінювання та ДПА	квітень	координатори	протоколи
15.	Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4-х класів початкової школи відповідно	Травень- серпень	Заступники директора	протоколи
16.	Організувати підготовку до проведення річного оцінювання та ДПА за кордоном	Травень- червень	координатори	накази
19.	Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9, 11-х класів з метою своєчасного отримання документів про освіту.	вересень - травень	Класні керівники координатори	замовлення
20.	Провести засідання педагогічної ради про перевід екстернів 1-10-х класів до наступного класу	липень	Заступники директора	протоколи
21.	Після завершення державної підсумкової атестації провести архівування документів	Травень- серпень	Заступники директора	архів
22.	Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9-х, 11-х класів, виставлених у журналах, протоколах річного оцінювання та протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.	Травень- серпень Протягом року	Заступники директора	акт
23.	Організувати і провести урочисті заходи: • урочистості з нагоди випуску учнів 11-х класів зі школи	Травень- червень	координатори	Вручення документів

6.8.Фінансово-господарська діяльність

№ з\п	Зміст заходів	Термін	Відповідальний
1	2	3	4
Вересень			
1.	Оформлення особових справ новопризначених працівників	До 15.09.	Антанюк Н.І.
2.	Розрахунок суми фонду економії заробітної плати за III квартал	До 30.09.	Петренко Н.А.
3.	Укріплення віконних рам, дверей. Утеплення вікон	До 30.09.	Калита Г.М.
4.	Впорядкування кімнатних квітів	До 15.09.	Антанюк Н.І.
5.	Підготовка звіту про заборгованість за бюджетними коштами ф-7 д	До 15.09.	Сташишина Н.Л.
6.	Підготовка довідок про внесення змін до кошторису та плану асигнувань	01.09.-30.09.	Петренко Н.А.
Жовтень			
1.	Ревізія справності електровимикачів, проводки в кабінетах, коридорах	05.10.	Калита Г.М.
2.	Підготовка балансу за III квартал 2023 року	до 11.10.	Петренко Н.А. Сташишина Н.Л.
3.	Підготовка звітів до Пенсійного фонду, ДПП у Печерському районі	до 31.10.	Петренко Н.А. Сташишина Н.Л.
4.	Підготовка довідок про внесення змін до кошторису та плану асигнувань	01.10.-31.10.	Петренко Н.А.
5,	Підготовка штатного розпису школи за жовтень 2023 року	на 31.10.	Петренко Н.А.

Листопад			
1.	Проведення інвентаризації шкільного майна та обладнання	01.11-11.11.	Петренко Н.А. Каньшина Н.М. Стаσιшина Н.Л.
3.	Ремонт та наладка комп'ютерного обладнання	до 10.11.	Богданович О.
4.	Підготовка звіту про заборгованість за бюджетними коштами ф-7 д	До 15.11.	Стаσιшина Н.Л.
5.	Підготовка довідок про внесення змін до кошторису та плану асигнувань	01.11.-30.11.	Петренко Н.А.
6.	Підготовка приміщення для роботи методистів	до 15.11.	Антанюк Н.І.
Грудень			
1.	Звіт про заборгованість за бюджетними коштами ф-7 д	до 15.12.	Стаσιшина Н.Л.
2.	Оформлення новорічної ялинки, приміщень школи	до 19.12.	Антанюк Н.І.
Січень			
1.	Підготовка кошторису та плану асигнувань на 2023 рік	Січень 2024	Петренко Н.А. Стаσιшина Н.Л.
2.	Підготовка балансу за 2022 рік	до 15.01.	Петренко Н.А. Стаσιшина Н.Л.
3.	Підготовка звітів до Пенсійного фонду, ДПШ у Печерському районі	до 31.01.	Петренко Н.А. Стаσιшина Н.Л.
4.	Підготовка штатного розпису школи на 2023 року	Січень-лютий	Петренко Н.А.
Лютий			
1.	Підготовка звіту про заборгованість за бюджетними коштами ф-7 д	до 15.02.	Економіст Стаσιшина Н.Л.
Березень			
1.	Підготовка звіту про заборгованість за бюджетними коштами ф-7 д	до 15.03.	Стаσιшина Н.Л.

3.	Миття та очищення вікон після зими	до 30.03.	Каньшина Н.М.
4.	Підготовка довідок про внесення змін до кошторису та плану асигнувань	01.03.-31.03.	Петренко Н.А.
Квітень			
1.	Підготовка звітів до Пенсійного фонду, ДПІ у Печерському районі	до 30.04.	Петренко Н.А. Сташишина Н.Л.
2.	Підготовка балансу за I квартал 2023 року	до 10.04.	Петренко Н.А. Сташишина Н.Л.
4.	Впорядкування кімнатних квітів	до 15.04.	Антанюк Н.І.
5.	Підготовка довідок про внесення змін до кошторису та плану асигнувань	01.04.-30.04.	Петренко Н.А.
Травень			
1.	Здійснення перевірки стану шкільного майна та визначення кабінетів, що не потребують ремонту до нового навчального року	до 15.05.	Антанюк Н.І.
2.	Підготовка звіту про заборгованість за бюджетними коштами ф-7 д	до 15.05.	Сташишина Н.Л.
3.	Підготовка довідок про внесення змін до кошторису та плану асигнувань	01.05.-31.05.	Петренко Н.А.
Червень			
1.	Підготовка звіту про заборгованість за бюджетними коштами ф-7 д	до 15.06.	Антанюк Н.І.
2.	Поточний ремонт приміщень	Червень	Антанюк Н.І.
3.	Підготовка бюджетної пропозиції на 2024 рік	Червень	Петренко Н.А. Сташишина Н.Л.

4	Підготовка довідок про внесення змін до кошторису та плану асигнувань	01.06.-30.06.	Петренко Н.А.
5.	Розрахунок відпускних співробітникам	Червень-липень	Сташишина Н.Л.
Липень			
1.	Підготовка балансу за II квартал 2023 року	до 10.07.	Петренко Н.А. Сташишина Н.Л.
2.	Підготовка звітів до Пенсійного фонду, ДПІ у Печерському районі	До 31.07.	Петренко Н.А. Сташишина Н.Л..
3.	Підготовка довідок про внесення змін до кошторису та плану асигнувань	01.07.-31.07.	Петренко Н.А.
Серпень			
2.	Підготовка звіту про заборгованість за бюджетними коштами ф-7 д	до 15.08.	Сташишина Н.Л.
3.	Підготовка довідок про внесення змін до кошторису та плану асигнувань	01.08.-31.08.	Петренко Н.А.

Розділ 7

Додатки

7.1. Тематика нарад із представниками ОЦ за кордоном

Зміст питання	Місяць	Відповідальний
1. Про підсумки співпраці. 2. Вивчення умов організації навчально-виховного процесу в 2023/2024 н.р. ОЦ. 3. Отримання підручників 4. Ознайомлення з Порядком укладання договорів 5. Ознайомлення з Порядком оцінювання в 2023/2024н.р	Вересень	Кіріна О.Є. Координатори представники ОЦ

<ol style="list-style-type: none"> 1. Дотримання умов підписання Договору про співпрацю на 2023/2024н н.р. 2. погодження Навчального плану ОЦ на 2023/2024н н.р. 3. Порядок оцінювання учнів ОЦ у 2023/2024н н.р. 4. Облік учнів ОЦ. Зарахування та відрахування учнів-екстернів. 5. Організація роботи з сайтом МУШ. 6. Участь учителів ОЦ у створенні Навчальних програм для екстернів МУШ. 7 Облік підручників бібліотечного фонду ОЦ. 	Жовтень листопад	Кіріна О.Є. Координатори представники ОЦ
<ol style="list-style-type: none"> 1. Рекомендації до проведення семестрового контролю навчальних досягнень учнів-екстернів школи 2. Про виконання навчального плану 3. Про участь у предметних олімпіадах учнів-екстернів 4. про участь вчителів ОЦ у створенні навчальних програм 5. Аналіз обліку документів 6. Проекти: з досвіду роботи ОЦ 7. Відкриті узагальнюючі уроки за участі вчителів МУШ 	Грудень -січень	Кіріна О.Є. Координатори представники ОЦ
<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підготовку до проведення оцінювання учнів НЗ за кордоном 2. Про підготовку до державної підсумкової атестації в 2023/2024 н.р. 3. погодження графіка проведення оцінювання та ДПА 4. Підготовка до замовлення документів про освіту для випускників ОЦ за кордоном 5. Аналіз обліку документів 6. Про виконання навчальних планів 	Березень - квітень	Кіріна О.Є. Координатори представники ОЦ

1. Про результати підготовки учнів-екстернів до оцінювання: аналіз поточних робіт 2. Проекти: результати участі учнів-екстернів 3. Аналіз контрольних робіт та робіт ДПА учнів-екстернів 4. Аналіз співбесід 5. Про зустрічі з батьками: збори, засідання батьківського комітетів, індивідуальні консультації. 6. Про педради в ОЦ 7. Про НУШ в ОЦ за кордоном 8. Про підсумки роботи державної атестаційної комісії	Червень-липень	Кіріна О.Є. Координатори представники ОЦ
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------------------------------------

7.2. Організація роботи громадських кураторів з екстернами, які проходять оцінювання за індивідуальними навчальними планами

Постійно:

Консультування батьків щодо роботи ліцею

Листування

Оформлення особових справ та табелів при відрахуванні із складу школи

Розсилка логінів та паролей для роботи в персональному кабінеті екстернів

№	Термін	Зміст	Відповідальний
1	серпень	Ознайомлення з інструкцією про перевід, порядком оформленням документів при зарахуванні Формування класів Перевід Архівування документів Формування журналу-боржників	Жаворонкова Н.А, Бицюра Н.М. Заступники директора
2	вересень	Формування класів Зарахування Оформлення особових справ Подача документів на вибуття	Куратори
3	жовтень	Інформування батьків та учнів щодо початку навчального року	Куратори
4	листопад	Перевірка наявності підтвердження перебування за кордоном	Куратори

		Організація роботи з батьками щодо правильного оформлення документів	
5	грудень	Нарада щодо аналізу обліку документів	Заступники директора
6	січень	Хід виконання індивідуальних навчальних планів екстернів Підсумки першого семестру	Куратори
7	лютий	Інформування батьків щодо підсумків першого семестру Організація ЗНО	Куратори
8	березень	Підготовка до ДПА	Заступники директора
9	квітень	Ознайомлення екстернів з порядком роботи державних атестаційних комісій за кордоном	Заступники директора
10	травень	Хід виконання індивідуальних навчальних планів екстернів Переведення Оформлення документів Інформування батьків про виконання ІНП	Заступники директора Куратори