



КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ФІЛІЯ «БОГДАНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ» БОГДАНІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ Богданівської сільської ради Павлоградського району
Дніпропетровської області

вул. Шкільна, 15Б, с. Богданівка, Богданівської сільської ради Павлоградського району Дніпропетровської області, 51464 тел. (05632)
5-93-68, 5-93-66 E-MAIL: NEPBOGDANOVCA@UKR.NET Код ЄДРПОУ 26459546

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

ФІЛІЇ «БОГДАНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ» Богданівського ліцею

на 2024-2025 н.р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні ради
від «30» серпня 2024 року
протокол № 1
Голова педагогічної ради

ПОГОДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради
від «30» серпня 2024 року
протокол № 1
Голова педагогічної ради,

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

**Богданівської гімназії Богданівського ліцею Богданівської сільської ради Павлоградського району Дніпропетровської області
на 2024-2025 н.р.**

СТРУКТУРА РІЧНОГО ПЛАНУ РОБОТИ

**Філії «Богданівська гімназія» Богданівського ліцею Богданівської сільської ради
на 2024/2025 навчальний рік**

I. Аналіз роботи закладу за 2024/2025 навчальний рік.

II. Пріоритетні напрями роботи гімназії у 2024/2025 навчальному році.

III. Річний план роботи на кожен місяць:

I. Аналіз роботи закладу за 2023/2024 навчальний рік

1.1. Організаційно правові засади діяльності закладу

Філія «Богданівська гімназія» – це відокремлений комунальний заклад Богданівського ліцею Богданівської сільської ради, який забезпечує надання якісних освітніх послуг з отримання початкової та базової середньої освіти.

Юридична адреса закладу: 51464, с. Богданівка, Павлоградського району, Дніпропетровської області, вул. Шкільна, 15 Б.

Заклад спрямовує свою діяльність на реалізацію державної політики в галузі середньої освіти, керуючись основними нормативними документами.

На 05.09.2023 року в списках школи налічувалось 175 учнів. Учні розділені на 9 клас, з них 4 це 1-4 класи, 5 – 5-9 класи. 5 класів, де навчаються учні з особливими освітніми потребами (2 клас – 1 учень, 4 клас – 3 учня, 5 клас – 2 учня, 6 клас – 1 учень, 7 клас – 2 учня).

2023 – 2024 навчальний рік розпочався з дистанційної форми навчання, та з 20.11.2023 року (згідно акшу, щодо прийняття найпростішого укриття) перейшли на змішану форму навчання, де навчалися, чередуючи офлайн та онлайн навчання на базі гімназії з ліцеєм, тиждень через тиждень. 1 учень навчається за сімейною формою навчання (Положення про сімейну форму навчання затверджено на педагогічній раді від 31.09.2023 року, дитина перебуває за кордоном). Діти, що перебувають за межами громади, навчаються дистанційно – 19 учнів.

Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Вихідними днями є субота та неділя.

Заклад підпорядкований Богданівському ліцею, який приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетентності передбаченої чинним законодавством України і своїм Статутом, також керуємось ПОЛОЖЕННЯМ Богданівської гімназії.

Діяльність закладу спрямована на реалізацію основних завдань:

- збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей, формування їх особистості;
- розвиток пізнавальних здібностей і нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- виховання любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- розвиток у дітей естетичного сприйняття об'єктів і явищ довкілля, емоційно-цілісного ставлення до навколишнього, творчих здібностей засобами різних видів мистецької діяльності.

Діяльність закладу орієнтована на поліпшення якості освіти та забезпечення рівного доступу до неї, на

підготовку та виховання у здобувачів освіти (вихованців) мотивації навчатися впродовж усього життя, бути підготовленим до жорстокої конкуренції на ринку праці. Головне в роботі вчителя – формувати потяг і творче відношення до навчання, створювати для цього відповідні умови.

Програмне забезпечення освітнього процесу відповідає переліку навчальних видань рекомендованих МОН України.

У 2023-2024 навчальному році робота Богданівської гімназії планувалась на підставі Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», (зі змінами), Державного стандарту початкової загальної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2018 № 87 (для 1-2 класів), Концепції Нової української школи (схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 №1392, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №778, «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Декларацію прав дитини, постанова Кабінету Міністрів № 453 від 30.05.2018 «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини», програми «Основні орієнтири виховання учнів 1 – 11 класів», указів Президента України «Про додаткові заходи щодо запобігання дитячій бездоглядності» та «Національній стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у НУШ» № 195 від 25.05.2020 року, Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, яка схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988-р, розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.04.2021 № 366 «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року», наказу МОН від 06.06.2022 № 527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу МОН України від 16.06.2015 № 641», листа МОН України від 14.08.2020 № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)», листа МОН України від 10.08.2022 № 1/9105-22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022-2023 н.р.», Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу ДСанПіН 5.5.2.008- 01, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України від 14.08.2001 №63); наказу МОЗ України від 25.09.2020 № 2205 "Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти», наказу МОН України № 743 від 12.08.2022 "Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2 та 3-4 класів закладів загальної середньої освіти та визнання такими, що втратили чинність, деяких наказів Міністерства освіти і науки України; 5-9 класи: наказу МОН України від 20.04.2018 № 405 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня».

1.2. Кадрове забезпечення

- В Богданівській гімназії проводиться робота по оптимізації кадрового забезпечення, яка спрямована на здійснення перспективи та прогнозування потреб школи у педагогічних працівниках.

В штатний розпис введено:

- завідувач школи;
- заступник завідувача з НВР;
- педагог – організатор;
- педагогічний персонал;
- технічний та обслуговуючий персонал.

Прийом працівників на роботу здійснюється в порядку визначеному КЗпП України, Законом України «Про освіту», постановою Кабінету міністрів України від 12.03.2003 року № 305, Статутом ліцею, правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором.

У закладі на початок 2023-2024 навчального року трудовий колектив складається з 40 чоловік. З загальної кількості - педагогів 21, технічного і обслуговуючого персоналу 19. Три вчителі, знаходиться в декретній відпустці по догляду за дитиною. З загальної кількості педагогів, маємо – соціальний педагог, практичний психолог, логопед, дифектолог, асистенти вчителів – 5.

Добір і закріплення кадрів відбувається з урахуванням психологічної сумісності, симпатій педагогів, професійно - індивідуальної спрямованості. Технічний, обслуговуючий персонал та педагогічні кадри призначає директор Богданівського ліцею.

Серед педагогів гімназії:

- учителі вищої категорії – 8;
- учителі першої категорії – 2;
- учителі другої категорії – 1;
- учителі спеціалісти – 10;
- учителі із званням
«Вчитель – методист» - 1
«Старший учитель» - 6.

Дотримуючись принципів загальності, колегіальності, гласності, протягом 2023-2024 року було проатестовано 4 педагога.

За результатами атестації: 1- присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», 1- підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та присвоєно звання «старший вчитель», 1- присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії», 1- присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії». На виконання постанови КМ України учителі закладу дбають про своєчасне і постійне підвищення свого фахового рівня.

Педагоги закладу приділяють увагу підвищенню не тільки фахової майстерності, а оволодівають сучасними технологіями організації навчально-виховного процесу. Всі педагоги використовують технічні засоби, володіють навичками роботи з ІКТ. Порівняння показників результативності роботи свідчать про динаміку росту професійної майстерності педагогів завдяки підвищенню якості самоосвітньої діяльності, проходження курсової перепідготовки, атестації вчителів.

Вдало впроваджується проект НУШ, отримали майже все матеріальне, методичне та комп'ютерне забезпечення, створено відповідний освітній простір.

1.3. Матеріально – технічне забезпечення

Технічна база закладу відповідає вимогам, які визначаються відповідними будівельними та санітарно - гігієнічними нормами і правилами.

Педагогічною цінністю закладу є особистість дитини. Пріоритетною педагогічною цінністю для педагогів є безумовна віра в дитину, в те що при оптимальних умовах проведення її за життєвим вектором може і повинно здійснюватися успішно.

Виходячи із вищезазначених пріоритетних цінностей, місія закладу полягає у створенні умов для дітей, надання рівних можливостей для кожної дитини незалежно від її рівня розвитку, забезпечення пізнавального розвитку учня, та якісної підготовки до життя.

Для навчально – виховної роботи в закладі обладнано 10 кабінетів і 8 класних кімнат:

- ресурсна кімната;
- майстерня;
- спортивна зала;
- бібліотека;
- кабінет ГПД;
- кабінет для занять з дітьми з ООП;
- кабінет медсестри;

— харчоблок та їдальня;

також обладнані кабінет директора, учительська кімната для вчителів 1-9 класів.

До послуг учнів і вчителів роздільні внутрішні вбиральні.

Стан приміщень задовільний. Щорічно при підготовці закладу до навчального року здійснюється косметичний ремонт приміщень.

20 листопада 2023 року було здано в експлуатацію «елементарне укриття» в підвальному приміщенні загальна площа - 332,65 м², загальний об'єм - 727,32 м³, розраховане на 300 місць.

Колектив школи на перше місце ставить створення розвивального середовища, тому, що тільки у позитивно створеному середовищі дитина може розвиватися сама, вона обмірковує, спостерігає, робить висновки. До послуг учнів, вчителів у школі є плазмовий телевізор, мультимедійний комплекс (дошка + проектор – 2 шт., дошка + проектор + ноутбук – 7 шт.), 14 шт - ноутбуки, 2 хромбук 1 мультимедійний проектор, 13 комп'ютерів (підключені до мережі INTERNET), 3 роутери, принтер – 9 шт., сканер – 1 шт., ламінатор – 6 шт. В управлінсько - господарській діяльності використовуються – 4 ноутбуки).

Санітарний стан території закладу та приміщень – задовільний. Адміністрація закладу намагається забезпечувати життєдіяльність та організацію навчально – виховного процесу необхідним матеріалом, меблями, наочністю відповідно до сучасних вимог.

В закладі створені умови для оздоровлення дітей. Є спортивний та ігровий майданчики. В холодну пору року до послуг учнів 1-9 класів спортивна зала. Забезпечення спортивним інвентарем – задовільне, в цьому році за кошти місцевого бюджету було придбано – 2 спортивні форми (волейбольна та футбольна), м'ячі – 8 шт.

Розроблено і затверджено План дій на виконання Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі, схваленої Указом Президента на 2021-2025 роки.

Дякуючи сільській раді, відділу освіти, спонсорській допомозі батьків та вчителів матеріально – технічне забезпечення закладу постійно поповнюється, видозмінюється. Педагоги закладу прагнуть, щоб середовище було джерелом комфортної дитячої діяльності.

1.4. Організація харчування та медичне обслуговування

Одним з чинників, що впливають на стан здоров'я дітей є харчування. Організація харчування спрямована на забезпечення повноцінного збалансованого харчування учнів, регламентується законом України «Про освіту», «Інструкцією харчування дітей (зі змінами), затвердженою МОН України, Міністерством охорони здоров'я України 26.02.2013 № 202/165.

З 1 лютого 2024 р. було організоване безкоштовне гаряче харчування за рахунок коштів освітньої субвенції учнів пільгової категорії всіх класів: дітей з сімей СЖО, дітей з особливими освітніми потребами (інклюзивне навчання), дітей, які мають статус чорнобильця, учнів з малозабезпечених сімей та сімей пільгових категорій: дітей учасників АТО, для дітей з ООП.

З 1 березня 2024 року за рішенням сесії виконкому Богданівської ради було прийнято рішення про харчування учнів 1 – 9 класів безкоштовно.

Загальний контроль за організацією харчування здійснює завідувач – Топорова Т.В., медична сестра – Камінська О.А., стежать за закладкою продуктів, контролюють роботу персоналу харчоблоку, додержання санітарно - гігієнічних умов під час приготування та роздачі їжі.

Харчоблок та їдальня школи розміщені в приміщенні школи. Приміщення їдальні обладнано 60 посадочними місцями. Харчоблок обладнаний побутовим холодильником - 6 шт., 1 морозильна камера, електросковорідкою, електричною м'ясорубкою, 2 електричними плитами на 4 конфорки, електричним бойлером – 2 шт., шарочний шкаф. Санітарний стан харчоблоку, їдальні, та допоміжних приміщень відповідає санітарно – гігієнічним вимогам.

Приміщення харчоблоку та їдальні щоденно прибираються, раз на тиждень робиться генеральне прибирання з миючими засобами, які внесені до єдиного реєстру МОЗ України та мають позитивний висновок Державної санітарно – епідеміологічної експертизи МОЗ України.

Харчоблок використовується раціонально. Кухонний посуд та інвентар зберігається в спеціально відведених місцях, промаркований, використовується за призначенням.

Документацію з організації харчування в школі ведуть медична сестра Камінська О.А. та комірник Сідорова І.В.

На виконання Закону України «Про освіту», наказу МОЗ України та МОН України від 30.08.2005 року № 432/496. «Про вдосконалення організації медичного обслуговування дітей в навчальному закладі» школа забезпечена 1 ставкою медичної сестри. На цій посаді працює медична сестра Камінська О.А..

В школі створені задовільні умови для проведення медичної, оздоровчо – профілактичної роботи. Медичний кабінет обладнано меблями, шафою для медичних препаратів, ростоміром, кушеткою, холодильником.

Щорічно в вересні медсестра оглядає дітей, вивчає медичні картки та проводить розподіл дітей за фізкультурними групами та групами здоров'я.

За результатами поглибленого огляду учнів складені «Листки здоров'я».

Активізувалась робота з прищеплення дітям навичок особистої та загальної гігієни, загальна санітарно – просвітницька діяльність серед учнів та батьків.

Забезпечення адміністративного контролю за медичним обслуговуванням учнів здійснює директор. Матеріали заслуховуються на нарадах.

Працює автономна твердопаливна котельня. Тепловий режим в межах норми.

Стратегія розвитку закладу зумовлена якісним оновленням змісту освіти, що полягає в необхідності привести її у відповідність із світовими стандартами, потребами сучасного життя, запитами суспільства щодо надання якісних освітніх послуг.

В 2023-2024 н.р. шкільна освіта постала перед новими викликами: війна. В закладі облаштовано укриття, тому навчальний процес організовано в змішаному форматі. Виготовлено вказівники руху під час евакуації з приміщення та руху для дотримання дистанції під час карантину. Забезпечено обізнаність учнів з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях. Проведено 4 об'єктові тренування, тренінги з використання вогнегасників. Відповідно вимог забезпечено архітектурну доступність до школи, наявний пандус.

В учительській розміщено алгоритм дій педпрацівника в разі нещасного випадку, повітряної тривоги.

1.5.Стан і розвиток шкільної мережі

Педагогічним колективом закладу освіти проведено належну роботу щодо оптимізації шкільної мережі. На початок 2023 - 2024 навчального року в закладі було відкрито 9 класів, із них 1 – 4-х – 4 класів, 5 – 9-х – 5 класів. Мова навчання –українська. Станом на 5 вересня кількість учнів становила 175 осіб, що на 21 учні більше, ніж минулого навчального року. Середня наповнюваність учнів у класах складала 19.4, що на 2,3 більше, ніж минулого навчального року. Протягом 2023-2024 навчального року із школи вибуло 3 учня, та прибуло – 10 учнів. На кінець 2023 – 2024 навчального року, кількість учнів становить – 182.

1.6. Освітній процес

Упродовж 2023-2024 навчального року діяльність педколективу була спрямована на особистісно зорієнтоване навчання і виховання школярів, на охоплення навчанням усіх дітей шкільного віку.

Станом на 01 вересня 2023 року до першого класу були залучені всі діти, яким виповнилось 6 років - 13 учні. За підсумками 2023 - 2024 навчального року із 183 учнів 1 – 9 класів:

73 учня 1-4-х класів – отримали свідоцтва досягнень;

87 учнів 5-8-го класів – оцінені і переведені на наступний рік навчання;

21 учень 9 класу – отримали свідоцтва про базову загальну середню освіту, та переведені на наступний рік навчання; з них 1 учениця отримала свідоцтво з відзнакою, та 20 - свідоцтва базової середньої освіти та додатки до свідоцтв про здобуття базової середньої освіти загального зразка. Відповідно до рішення педради №6 від 30.08.2023 5-тий клас, в якому реалізується Концепція НУШ, у другому семестрі оцінювалися бально від 1-12.

Школа II ступеня – 5 класів, 108 учні, які закінчили навчальний рік з такими результатами :

Навчальні роки	Всього учнів	Почат. рівень %	Серед, рівень %	Достат. рівень %	Вис., рівень %	Якісний показник %	% успішності
2020-2021	155	-	72/68%	33/31%	1/1,5	34/32%	100%
2021-2022	150	1/1,5%	64/69,6%	27/29,3%	-	27/29,3%	99,1%
2022-2023	154	1/1,5%	64/70%	26/27,4%	3/5,2%	29/33,3%	99,1%
2023-2024	182	-	75 /67,2%	28/27,3%	6/8,2%	34/33,3%	100%

Можна сказати, що адаптація 5-го класу пройшла успішно, якихось проблем у зв'язку з адаптацією та рівневим оцінюванням, не було.

У 2023-2024 навчальному році учні, які завершили здобуття початкової та базової загальної середньої освіти були звільнені від проходження державної підсумкової атестації відповідно до наказу МОШ України від 11.01.2024 №

19 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2023/2024 навчальному році», рішення педради протокол № 2 (II засідання) від 21.02.2024.

1.7. Виховна робота

У 2023-2024 навчальному році виховна робота в школі спрямована на виконання Конвенції ООН про права дитини, Законів України «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Про охорону здоров'я», Закону України «Про охорону дитинства», Концепції виховання дітей та молоді в національній системі освіти, Концепції громадянської освіти в Україні, Концепції превентивного виховання, Концепції національно-патріотичного виховання, указу президента про «Реалізацію правопросвітницького проекту Я маю право», «Охорону дитинства».

Головною метою виховання є формування духовно-моральної компетентності учня в умовах Школи сприяння здоров'ю, яка успішно самореалізується в соціумі, як здоровий громадянин, сім'янин, професіонал. Виховна мета є спільною для всіх ланок системи виховання та є критерієм ефективності виховного процесу.

Уся виховна робота школи є єдиною системою, яка ґрунтується на принципах особистісно - розвивальної взаємодії, залучення кожного учня до значущої для нього діяльності. Робота педагогічного колективу сприяла відродженню і утвердженню духовної культури, вихованню фізично здорового, духовно багатого покоління, яке повинно шанувати свою громадянську, національну і особисту гідність, формувати основи здорового способу життя, гарантувати для всіх учнів розвиток природних задатків, їхню повноцінну реалізацію у різних видах творчої діяльності.

Річний план виховної роботи школи охоплював всі напрямки роботи та відобразив систему позакласної та позашкільної роботи з учнями. У ході роботи були внесені корективи до річного плану виховної роботи: збільшилась кількість заходів відділу освіти Богданівської сільської ради з національно-патріотичного виховання, здорового способу життя, правового виховання, МОН України по святкуванню та відзначенню пам'ятних дат, річниці Конституції України, річниці Незалежності України, вшанування видатних особистостей України. Протягом року були проведені виховні заходи, свята, спортивні змагання по напрямкам виховної роботи. На жаль, 2023-2024 навчальний рік розпочався онлайн святом «Першого дзвоника» для учнів 1-9 класів, у зв'язку з воєнним станом в країні.

У вересні пройшов онлайн Всеукраїнський Олімпійський тиждень (за окремим планом) протягом якого, учні 1-9 класів прийняли участь у спортивних заходах різних вікових груп, виховних заходах.

В рамках національно-патріотичного виховання пройшли виховні онлайн заходи до Дня українського козацтва, Дня захисника Вітчизни, свята Покрови (жовтень), Дня Збройних Сил України (грудень), а саме: квести, тренінги, години спілкування.

1.8. Робота з обдарованими учнями

Підтримка та розвиток учнів, що володіють потенціалом до високих досягнень, є одним із пріоритетних напрямів сучасної української освіти. Педагогічний колектив закладу докладав зусиль для забезпечення результативності освітнього процесу, оволодіння учнями базовими, загальнонавчальними вміннями і навичками, спрямованих на розвиток індивідуальних здібностей кожної дитини, створення умов для самореалізації. Для реалізації питання роботи зі здібною та обдарованою молоддю в гімназії, було недостатньо приділено уваги в 2023 – 2024 н.р., але певна робота була проведена: оновлюється банк даних про обдарованих дітей, шкільних гуртків.

Протягом минулого навчального року були реалізовані наступні заходи:

- підготовлена інформація про працевлаштування випускників
- недостатньо забезпечена участь обдарованих учнів у різноманітних Всеукраїнських, обласних, міських, шкільних конкурсах, змаганнях, Всеукраїнських учнівських олімпіадах у зв'язку з воєнними діями та дистанційною формою навчання
- проведені не всі шкільні предметні дні та місячники відповідно до плану роботи школи
- здійснювалася перевірка класних журналів 5-9 класів на предмет: правильності ведення, забезпечення виконання навчальних програм, об'єктивності оцінювання (вересень, жовтень, січень, червень);
- проводилися протягом року індивідуальні консультації з вчителями по роботі з обдарованими дітьми ;

Зібране нормативно-правове забезпечення, що регламентує роботу з обдарованими учнями. Документи зберігаються в кабінеті заступника завідувача з навчально-виховної роботи.

Необхідно розробити пам'ятки для вчителів і батьків, які працюють з обдарованими учнями.

Учні гімназії мають можливості, потенціал, знання, але відсутність системи в роботі педагогічних працівників з обдарованими учнями значно впливає на результативність і потребує відповідальнішого ставлення педагогічних працівників та підвищення контролю з боку адміністрації школи.

1.9. Підсумки методичної роботи з педагогічними працівниками закладу.

Методична робота в Дяківській гімназії у 2023-2024 н.р. здійснювалася відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Державних стандартів початкової, базової загальної середньої освіти і повної середньої освіти, Концепції Нової української школи, річного плану роботи гімназії.

Адміністрація та педагогічний колектив спрямовували свою діяльність у 2023- 2024 навчальному році на вирішення наступних завдань:

- створення безпечного та здорового освітнього середовища, облаштування в закладі освіти захисної споруди цивільного захисту/укриття для всіх учасників освітнього процесу відповідно до вимог;
- продовження реформи загальної середньої освіти відповідно до Концепції «Нова українська школа»;
- забезпечення внутрішньо переміщених осіб якісними освітніми послугами; – проведення заходів щодо забезпечення закладу освіти педагогічними кадрами;
- покращення навчально-методичної, матеріально-технічної бази закладу освіти шляхом використання різних джерел фінансування;
- розвиток безбар'єрного освітнього середовища в закладі освіти;
- цифровізація освіти. Удосконалення організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання;
- удосконалення надання освітніх послуг із застосуванням різних форм організації освітнього процесу в ситуації, коли заклад освіти повністю або частково припиняє діяльність у зв'язку з військовими діями;
- організація систематичного навчання працівників закладу освіти з питань організації продуктивної взаємодії з дітьми та їхніми батьками у період війни;
- створення умов для педагогів щодо обміну досвідом з реалізації успішних практик організації пізнавально-дослідницької діяльності, виховання та розвитку дітей у процесі дистанційної/змішаної форми комунікації з вихованцями;
- створення умов для саморозвитку та самореалізації творчих здібностей дітей

- стимулювання обдарованих учнів закладу за високі досягнення та результативність у навчанні, творчих конкурсах, науково-дослідницькій діяльності;
- здійснення психологічної підтримки здобувачів освіти з числа внутрішньо переміщених осіб, зокрема тих, хто виїхав за кордон;
- проведення комплексної роботи щодо забезпечення психологічної допомоги та емоційної підтримки на різних рівнях в закладі в умовах воєнного/після воєнного стану;
- забезпечення реалізації державної політики з фізичного виховання та спорту в закладі;
- розвиток національно-патріотичного, військово-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді з метою формування ціннісного ставлення особистості до Батьківщини, держави, нації, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання й традицій, демократії, свободи, толерантності, готовності до змін та до виконання обов'язку із захисту незалежності й територіальної цілісності України;
- продовження роботи над формуванням в закладі здоров'язбережувального середовища, забезпечення активного впровадження здоров'язбережувальних технологій в практичну діяльність закладу;
- продовження роботи над оновленням освітнього простору, методик та методів навчання, пошуком нових підходів до організації освітнього процесу в рамках старту Нової української школи;
- проведення заходів, спрямованих на якісну організацію та забезпечення освітнього процесу в 5 класі за новими програмами;
- підвищення якості освітнього процесу, забезпечення його спрямованості на успішну адаптацію дитини в соціумі та застосування на практиці здобутих знань шляхом впровадження компетентнісного підходу;
- орієнтацію методичної роботи на підвищення професійної компетентності вчителів з метою забезпечення ефективності та якості уроку;
- підвищення рівня інформаційно-роз'яснювальної роботи серед батьківської громадськості з питань організації освітнього процесу;

- продовження реалізації заходів щодо інформатизації та комп'ютеризації закладу, підвищення рівня володіння учасниками освітнього процесу інформаційно комунікаційними технологіями та технологіями дистанційного навчання;
- забезпечення системного підвищення якості освіти на інноваційній основі, сучасного психолого-педагогічного та науково-методичного супроводження освітнього процесу, залучення учнів до участі в предметних олімпіадах та конкурсах;
- дотримання оптимальних гігієнічних, екологічних та інших умов в ході освітнього процесу, рекомендацій МОН України, МОЗ України та Постійної комісії з питань ТЕБ та НС;
- створення безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану та карантинних обмежень з дотриманням всіх протиепідемічних заходів;
- продовжити удосконалення роботи по наступності між початковою і середньою ланками відповідно до нових державних стандартів освіти;
- сприяти зміні ролі учителя не як єдиного наставника та джерела знань, а як модератора, фасилітатора в індивідуальній освітній траєкторії дитини;
- здійснення заходів до забезпечення функціонування української мови як державної в рамках освітнього процесу;
- підвищення ефективності впровадження інновацій, виявлення проблем та прогнозування подальших тенденцій розвитку напрямів STEM-освіти в закладі;
- удосконалення системи роботи щодо забезпечення захисту прав і свобод дітей, створення безпечного середовища, запобігання та протидії булінгу (цькування) в закладі освіти.

Пріоритетні напрямки діяльності школи реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій, методики активного і інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників школи, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

З педагогами закладу проведені інструктивно-методичні наради: «Від конфлікту до культури педагогічного спілкування. Академічна доброчесність вчителя сьогодні – це вимога часу», «Створення ситуації успіху в освітній діяльності школярів», «Цифрові освітні ресурси на допомогу вчителю».

Протягом 2023-2024 н.р. проводилися методичні оперативки з метою ознайомлення вчителів з нормативними документами, методичними рекомендаціями з навчальних предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів.

Використання інноваційних технологій у процесі вивчення різних предметів у школі дало змогу покращити зміст навчання, вдосконалити методи і форми навчання, активізувати та індивідуалізувати його. Більшість педагогів закладу володіють інформаційно-комунікаційними технологіями, уроки намагаються проводити з використанням комп'ютерної техніки. Учителі використовують для демонстрації ноутбуки, комп'ютери, хромбуки, що є досить ефективним та допомагає при дистанційному та змішаному навчанні.

На жаль, вчителі закладу не брали участі у Всеукраїнському конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року», що в перспективі залишається питанням, над яким необхідно працювати.

Протягом 2023/2024 навчального року належна увага приділялася з боку адміністрації школи росту педагогічної майстерності педагогів через самоосвітню діяльність, курсову перепідготовку та атестацію педагогічних працівників. Відповідно до плану роботи школи курсову перепідготовку пройшли всі педагогічні працівники закладу. Тому вчителі, які пройшли курси підвищення кваліфікації, діляться своїм досвідом на засіданнях методичних об'єднань, готують виступи на педагогічні ради.

Протягом 2023 2024 навчального року навчання за програмами підвищення кваліфікації на базі ДАНО пройшли такі педагогічні працівники:

№	Прізвище, ім'я та по батькові	Освітня програма	Кіл-ть годин	Дата проведення		Форма навчання
1.	Букрєєва Ю.П.	Керівники гуртків та студій закладів освіти художньо-естетичного напрямку. Декоративно-прикладне мистецтво	40	2023-11-06	2023-11-10	дистанційна
		Вчителі початкових класів, які забезпечуватимуть реалізацію нового Державного стандарту початкової освіти відповідно до Концепції “Нова українська школа”	76	2023-09-04	2023-09-15	дистанційна
		Інформатична освіта у початковій школі	30	2023-10-02	2023-10-06	дистанційна

		Методика викладання міжгалузевого інтегрованого курсу «Робототехніка».	30	2024-05-20	2024-05-24	дистанційна
2.	Жирова А.О.	Організаційно-методичні основи професійної діяльності асистента вчителя	60	2024-06-10	2024-06-21	дистанційна
3.	Краснікова В.О.	Адаптація НУШ до інновацій	30	2024-02-26	2024-03-01	дистанційна
4.	Максакова Ю.О.	Вчителі фізичної культури закладів загальної середньої освіти, які впроваджують новий Державний стандарт базової середньої освіти	60	2024-01-22	2024-02-02	
		Керівники гуртків спортивного напрямку	40	2023-11-27	2023-12-01	
		Вчителі предмета «Здоров'я, безпека та добробут» і «Основи здоров'я»	30	2024-03-25	2024-03-29	
5.	Максименко Л.В.	Підготовка педагогів до здійснення супервізії. Організація педагогічної взаємодії.	30	2023-10-23	2023-10-27	дистанційна
		Особливості впровадження інклюзивного навчання та реалізація педагогічної підтримки учнів з особливими освітніми потребами на рівні початкової освіти	30	2024-06-17	2024-06-21	дистанційна
		Навчання дітей з розладами аутистичного спектру за адаптованими зарубіжними практиками.	15	2024-04-15	2024-04-19	дистанційна
		Створення моделей ефективної комунікації в освітньому процесі	30	2023-09-25	2023-09-29	дистанційна
6.	Максименко О.А.	НУШ у поступі до цінностей (початкова школа)	15	2024-03-25	2024-03-29	дистанційна
		Вчителі початкових класів, які забезпечуватимуть реалізацію нового Державного стандарту початкової освіти відповідно до Концепції “Нова українська школа”	76	2024-04-15	2024-04-26	дистанційна

7.	Мальцева Г.М.	Інклюзивна компетентність керівника/заступника керівника закладу освіти	30	2024-05-13	2024-05-17	дистанційна
		Ділова педагогічна етика в умовах НУШ	30	2024-02-05	2024-02-09	дистанційна
		Заступники керівників закладів загальної середньої освіти. Проєктування діяльності та стратегічне управління закладом освіти.	30	2023-09-25	2023-09-29	дистанційна
		Заступники керівників закладів загальної середньої освіти. Інноваційна діяльність керівника закладу освіти.	30	2023-10-02	2023-10-06	дистанційна
		Дієві інструменти управління персоналом	30	2023-10-02	2023-10-06	дистанційна
8.	Селіна А.І.	Я-моє здоров'я - моє життя	30	2024-02-26	2024-03-01	дистанційна
		Вчителі початкових класів, які забезпечуватимуть реалізацію нового Державного стандарту початкової освіти відповідно до Концепції "Нова українська школа"	30	2023-12-11	2023-12-22	дистанційна
9.	Селіна Ю.В.	Інтерактивна освітня виставка «Mental Trek»: психічне здоров'я та психологічне благополуччя особистості	30	2024-02-26	2024-03-01	дистанційна
		Практичні психологи закладів освіти різних типів і форм власності стаж роботи до 5 років	60	2023-09-04	2023-09-15	дистанційна
		Психолого-педагогічні умови організації освітнього процесу в Новій українській школі.	30	2024-05-13	2024-05-17	дистанційна
		Особливості впровадження інклюзивного навчання та реалізація педагогічної підтримки учнів з особливими освітніми потребами на рівні базової середньої освіти	30	2024-05-20	2024-05-24	дистанційна
10.	Степаненко Ю.Г.	Освіта у смартфоні	15	2023-10-23	2023-10-27	дистанційна
		Оновлення методичного інструментарію учителів інформатики відповідно до сучасних освітніх вимог	30	2023-09-25	2023-09-29	дистанційна
		Структурне програмування мовою Python	30	2023-09-11	2023-09-1	дистанційна

11.	Топорова Т.В.	Інклюзивна компетентність керівника/заступника керівника закладу освіти	30	2024-05-13	2024-05-17	дистанційна
		Вчителі\вихователі класів\груп з інклюзивним навчанням, представники адміністрацій ЗЗСО «Основи організації та забезпечення впровадження інклюзивного навчання на рівні закладу освіти».	30	2024-05-27	2024-05-31	дистанційна
		Організація освітнього процесу з географії у 6-9 класах відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти	60	2024-06-03	2024-06-14	дистанційна
		Організація освітнього процесу з інтегрованого курсу "Пізнаємо природу" у 5-6 класах відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти	60	2024-01-15	2024-01-26	дистанційна
12.	Волокітіна Ю.О.	Я-моє здоров'я - моє життя	30	2024-05-27	2024-05-31	дистанційна
		Сприяння просвітницькій роботі «рівний-рівному» серед молоді України щодо здорового способу життя	30	2024-01-22	2024-01-26	дистанційна
		Ідентичність у глобалізованому світі	15	2024-06-10	2024-06-14	дистанційна
13.	Шумська Н.А.	Педагоги-організатори	60	2024-01-15	2024-01-26	дистанційна
		Впровадження програми виховної роботи з питань протидії торгівлі людьми «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція»(1-4 класи) межах проекту «Попередження торгівлі людьми шляхом формування життєвих компетентностей дітей»	30	2023-12-11	2023-12-15	дистанційна
		Вчителі предметів мистецької освітньої галузі	60	2024-02-12	2024-02-23	дистанційна

Звітуючи перед колегами на засіданнях методичних об'єднань, педагогічні працівники презентували сформовані загальні (реалізація компетентнісної парадигми навчання; критичне та системне мислення; знання і розуміння сучасних тенденцій розвитку освіти; здатність діяти відповідально та свідомо; здатність ефективно комунікувати та працювати в команді; здатність ефективно взаємодіяти з представниками інших професійних груп; здатність до усвідомлення, цінування й поваги багатоманітності в суспільстві) компетентності.

Забезпечення наступності між рівнями освіти відіграє важливу роль в організації освітнього процесу. З цією метою у серпні місяці вчитель початкових класів Селіна А.І. працювала над уточненням списків учнів майбутнього першого класу. Учитель спілкувалася з батьками майбутніх першокласників з питання підготовки дітей до навчання в гімназії та проводила зібрання з майбутніми першокласниками.

Були запрошені до школи першокласники 05 лютого 2023, також викладено оголошення про набір до 1-го класу на сайті закладу.

У листопаді була організована онлайн-зустріч за круглим столом за темою „Адаптація учнів 5-го класу до навчання на II ступені відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти». У ході засідання був проведений самоаналіз роботи вчителів, які викладали протягом вересня-жовтня, визначені труднощі періоду адаптації п'ятикласників до нових умов навчання, проаналізовані програми та підручники 4-х, 5-х класів. Учителі середньої ланки надали рекомендації вчителям початкової ланки щодо ліквідації розриву у вимогах програмового матеріалу з математики та української мови.

Але у роботі по забезпеченню наступності між початковою та середньою школою є недоліки: вимоги різних вчителів та їхній стиль педагогічного спілкування дуже різні і не завжди реалізовується принцип дитиноцентризму.

План заходів щодо організації методичної роботи в закладі протягом 2023-2024 навчального року був виконаний. Однак у здійсненні методичної роботи мали місце окремі недоліки:

- окремі учителі недостатньо працювали з обдарованими учнями, не змогли переключитися до залучення їх до участі в онлайн конкурсах, турнірах, що проводилися в Україні;
- педагоги залишаються інертними до участі в конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року»;
- педагоги не достатньо висвітлюють свої надбання у педагогічних виданнях.

2.0. Система внутрішнього контролю за якістю освіти

У школі склалася система внутрішнього контролю, якою визначені основні об'єкти контролю (всеобуч, процес навчання та рівень навчальних досягнень, процес виховання, вдосконалення та демократизація управління, дотримання санітарних норм, техніки безпеки, здоров'я і здоровий спосіб життя, робота з батьками, удосконалення форм і методів, дидактична та виховна діяльність учителя, розвиток учнів засобами предмету тощо). У 2023-2024 н.р. були запроваджені такі форми контролю:

- персональний (дотримання вимог щодо вербального оцінювання досягнень учнів 3-4 класів; перевірка правильності складання тексту контрольних робіт у початкових класах за новими вимогами; формування інформаційної компетентності учнів на уроках інформатики, реалізація наскрізного процесу виховання на уроках суспільно гуманітарного циклу в 5-х класах)
- фронтальний (стан викладання фізики, інформатики, зарубіжної літератури, німецької мови).

- фронтально-оглядовий (перевірка календарних планів; контроль за веденням шкільної документації; перевірка зошитів початкових класів з української мови та математики, перевірка особових справ; перевірка журналів з охорони праці, безпеки життєдіяльності; перевірка книги руху учнів школи; контроль за відвідуванням занять. Результати контролю обговорювались і аналізувались на нарадах при завідувачі, оперативних, виробничих нарадах, педагогічних радах. На підставі діючих нормативно-правових документів приймаються управлінські рішення, зафіксовані в рішеннях педрад, наказ по школі, розпорядженню директора, в рекомендаціях довідок. Але в організації контролю були недоліки. В новому році необхідно:

- підвищити аналітичний рівень висновків за результатами контролю;
- забезпечити дієвість управлінських рішень, системність контролю за їх виконанням;
- вчасно проводити координаційно-коригуючу роботу за результатами контролю;
- удосконалювати навички педагогічної діагностики, аналізу, коригування, спільної політики оцінювання;
- удосконалити систему збору та обробки інформації відповідно до сучасних вимог.

2.1 Фінансово – господарська діяльність

Фінансові надходження у 2023-2024 навчальному році, незважаючи на військовий стан, розподілялися по першочерговим потребам та були спрямовані на поточний ремонт приміщень закладу освіти, підготовку і будівництво (реконструкцію) шкільного укриття, встановлення освітлення в укритті та створення там комфортних та безпечних умов перебування.

Протягом навчального року за кошти місцевого бюджету було придбано обладнання першочергової необхідності, а саме: для використання в роботі ми маємо генератори, якісні обігрівачі для використання в укритті, значний запас питної води, придбані пристрої альтернативного освітлення, медикаменти. Також кошти виділені на утримання закладу освіти були спрямовані на забезпечення безперебійного функціонування закладу, дотримання і виконання санітарно-гігієнічних норм, забезпечення надання першої невідкладної долікарської допомоги дітям та працівникам закладу, підтримку належного стану території освітнього закладу. Забезпечення принтерів фарбою. Дякуємо за допомогу депутата Вадима Резніченко, завдяки якому було замінено освітлення в кабінетах та коридорах школи.

В рамках реалізації державної програми «Нова українська школа» заклад освіти в 2023-2024 навчальному році отримання навчального та методичного забезпечення, електронну техніку (ноутбуки, планшети, хромбуки).

Педпрацівники традиційно розпочали у червні місяці поточний ремонт закладу. Завдяки роботі всього колективу класні кімнати та рекреації збережені, меблі потребують незначного оновлення. Слід відмітити високу ступінь збереження і оновлення матеріально-технічної бази в класних кімнатах школи.

Всі приміщення початкової та середньої ланок підготовлено до нового навчального року на 100%.

Завданням на 2024-2025 н. р. залишаються пошуки форм і методів роботи щодо збереження матеріально-технічної бази освітнього закладу, удосконалення та покращення умов в укріпті.

Стабільно відбувалося поповнення бібліотечного фонду підручниками, сучасною літературою як за кошти бюджету так і завдяки спонсорській допомозі громадських організацій, класних колективів.

У канікулярний час проводяться роботи по оновленню створеного навчального середовища, комфортних умов перебування у закладі освіти.

II. Пріоритетні напрями роботи гімназії у 2024/2025 навчальному році

У 2024-2025 навчальному році заклад продовжує роботу над науково методичною роботою «» (1-й рік).

З цією метою адміністрація ставить нові завдання на 2024-2025 навчальний рік:

- створення безпечного та здорового освітнього середовища;
- продовження реформи загальної середньої освіти відповідно до Концепції «Нова українська школа» (7-й рік);
- забезпечення внутрішньо переміщених осіб якісними освітніми послугами;
- проведення заходів щодо забезпечення закладу освіти педагогічними кадрами;
- покращення навчально-методичної, матеріально-технічної бази закладу освіти шляхом використання різних джерел фінансування;
- розвиток безбар'єрного освітнього середовища в закладі освіти;
- цифровізація освіти. Удосконалення організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання на єдиній платформі;
- удосконалення надання освітніх послуг із застосуванням різних форм організації освітнього процесу;

- організація систематичного навчання працівників закладу освіти з питань організації продуктивної взаємодії з дітьми та їхніми батьками у період війни;
- створення умов для педагогів щодо обміну досвідом з реалізації успішних практик організації пізнавально-дослідницької діяльності;
- створення умов для саморозвитку та самореалізації творчих здібностей дітей шляхом їх участі в гуртках, змістовного дозвілля учасників освітнього процесу, проведення масових заходів;
- забезпечення рівного доступу до освіти дітей з особливими освітніми потребами в закладі;
- стимулювання обдарованих учнів закладу за високі досягнення та результативність у навчанні, творчих конкурсах, науково-дослідницькій діяльності;
- здійснення психологічної підтримки здобувачів освіти з числа внутрішньо переміщених осіб, зокрема тих, хто виїхав закордон;
- проведення комплексної роботи щодо забезпечення психологічної допомоги та емоційної підтримки на різних рівнях в закладі в умовах воєнного/післявоєнного стану;
- забезпечення реалізації державної політики з фізичного виховання та спорту в закладі;
- розвиток національно-патріотичного, військово-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді з метою формування ціннісного ставлення особистості до Батьківщини, держави, нації, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання й традицій, демократії, свободи, толерантності, готовності до змін та до виконання обов'язку із захисту незалежності й територіальної цілісності України;
- продовження роботи над формуванням в закладі здоров'язбережувального середовища, забезпечення активного впровадження здоров'язбережувальних технологій в практичну діяльність закладу;
- продовження роботи над оновленням освітнього простору, методик та методів навчання, пошуком нових підходів до організації освітнього процесу в рамках старту Нової української школи;

- проведення заходів, спрямованих на якісну організацію та забезпечення освітнього процесу в 6-му класі за новими програмами;
- підвищення якості освітнього процесу, забезпечення його спрямованості на успішну адаптацію дитини в соціумі та застосування на практиці здобутих знань шляхом впровадження компетентнісного підходу;
- орієнтацію методичної роботи на підвищення професійної компетентності вчителів з метою забезпечення ефективності та якості уроку;
- підвищення рівня інформаційно-роз'яснювальної роботи серед батьківської громадськості з питань організації освітнього процесу;
- продовження реалізації заходів щодо інформатизації та комп'ютеризації закладу, підвищення рівня володіння учасниками освітнього процесу інформаційно комунікаційними технологіями та технологіями дистанційного навчання;
- забезпечення системного підвищення якості освіти на інноваційній основі, сучасного психолого-педагогічного та науково-методичного супроводження освітнього процесу, залучення учнів до участі в предметних олімпіадах та конкурсах;
- дотримання оптимальних гігієнічних, екологічних та інших умов в ході освітнього процесу, рекомендацій МОН України, МОЗ України та Постійної комісії з питань ТЕБ та НС;
- створення безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану та карантинних обмежень з дотриманням всіх протиепідемічних заходів;
- продовжити удосконалення роботи по наступності між початковою і середньою ланками відповідно до нових державних стандартів освіти;
- сприяти зміні ролі учителя не як єдиного наставника та джерела знань, а як модератора, фасилітатора в індивідуальній освітній траєкторії дитини;
- здійснення заходів до забезпечення функціонування української мови як державної в рамках освітнього процесу;

- підвищення ефективності впровадження інновацій, виявлення проблем та прогнозування подальших тенденцій розвитку напрямів STEM-освіти в закладі;
- удосконалення системи роботи щодо забезпечення захисту прав і свобод дітей, створення безпечного середовища, запобігання та протидії булінгу (цькування) в закладі освіти.

III. Річний план роботи на кожен місяць
Філії «Богданівська гімназія» Богданівського ліцею Богданівської сільської ради
на 2024-2025 н.р.

Науково-методичний проєкт школи: «Виховання та навчання учнів через оновлення змісту освіти і впровадження інтерактивних та інформаційно - комунікаційних технологій, зорієнтованих на формування ключових компетентностей учнів»

Мета: створити сприятливі умови для саморозвитку та самореалізації педагогів і учнів, ефективного розвитку усіх напрямів педагогічної діяльності школи.

Завдання – зрозуміти кожну особистість, створити атмосферу підтримки здобувачів освіти, яка сприяла розвитку їхніх можливостей, задоволенню інтелектуальних, емоційних, соціальних потреб.

Роботу спрямовано на те, щоб:

- кожен здобувач освіти мав умови та можливості:

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

- кожен вчитель мав умови та можливості: саморозвитку; самовдосконалення; самоосвіти;

- сім'я, батьки або особи, що їх замінюють, мали умови та можливості:

отримувати методичну та психологічну підтримку, навчання та інформацію, яка допомагає зрозуміти своїх дітей та сприяти їхньому розвитку;

отримувати інформації про прогрес та успішність їхньої дитини у закладі;

бути реальними учасниками освітнього процесу, ухвалення рішень, формування стратегічної та тактичної політики закладу;

здійснювати свій волонтерський внесок у середовище та функції гімназії.

Очікувані результати:

- підвищення професійної майстерності педагогів;
- формування духовно багатой, творчо мислячої, фізично розвиненої, конкурентно спроможної особистості;
- реалізація творчого потенціалу учасників освітнього процесу;
- підвищення якості освіти.

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за наявністю планів евакуації у кожному кабінеті.	IV т.	Адміністрація : Завідувач гімназії Топорова Т.В., заступник завідувача з НВР Мальцева Г.М., педагог-організатор Шумська Н.А.		
	2. Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстерні, спортзалі.	IV т.			
	3. Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки.	IV т.			
	4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками закладу медичного огляду.	IV т.			
	5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності.	IV т.			
	6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками закладу під час воєнного стану.	IV т.			
	7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння.	IV т.			
	8. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.	IV т.			
	9. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі.	IV т.			
	10. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В».	IV т.			
	11. Огляд навчальних кабінетів, спортзалу, майстерні, простішого укриття на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу.	IV т.			
	12. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію учбових кабінетів, майстерні, простого	IV т.			

	укриття. Підписання акту прийняття школи до нового 2024-2025 навчального року.				
	Складання та затвердження розкладу уроків, консультацій	IV т.	Заступник завідувача з НВР	Розклад	
	Перевірити та здати працевлаштування випускників 9, класу	IV т.	Заступник завідувача з НВР	Звіт	
	Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації профільної освіти та різних форм навчання Зараховування дітей до закладу освіти в умовах воєнного стану.	IV т.	Заступник завідувача з НВР	Списки класів, мережа закладу	
	Здійснення комплектування: А) інклюзивного класу: Б) груп для занять гуртків.	IV т.	Заступник завідувача з НВР	Списки	
	Складання та затвердження режиму роботи закладу	IV т.	Завідувач гімназії Заступник завідувача з НВР	Наказ	
	Узагальнення даних по оздоровленню	IV т.	Соціальний педагог Волокітіна Ю.О.	Довідка	
	Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2024-2025 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Протягом року	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Звіти	
	Організувати гаряче харчування учнів, режим роботи їдальні в 2024 – 2025 н.р. Складання графіку роботи їдальні.	IV т.	Завідувач гімназії	Накази, графік	
	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	IV т.	Соціальний педагог	Списки	
	Оновлення документів ЦЗ	IV т.	Заступник завідувача з НВР	Наказ	

	Організувати чергування вчителів, адміністрації	IV т.	Заступник завідувача з НВР	Графіки чергування		
	Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	IV т.	Вчитель фізичного виховання Максакова Ю.О.	План		
	Проведення інструктажів з БЖД, повітряної тривоги для учнів школи під час воєнного стану	Протягом року	Заступник завідувача з НВР			
	Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану	IV т.	Заступник завідувача з НВР			
	Декада в рамках Всеукраїнського конкурсу –рейду «Безпечна поведінка на дорозі учасників дорожнього руху (не водіїв)» для учнівської молоді.		Заступник завідувача з НВР	Наказ		
	Тиждень знань з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану		Заступник завідувача з НВР, педагог-організатор, класні керівники, фахівець з охорони праці	План		
	Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	IV т.	Комісія	Акт		
	Забезпечити заклад засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	IV т.	Завгосп Малихіна В.В.			
	Поновити аптечки в кабінетах, майстернях, спортзалі	IV т.	Педагоги, медична сестра Камінська О.А.			
	Забезпечення школи, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	IV т.	Завгосп			
	Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	IV т.	Завгосп			
	Підготовка території закладу до Свята першого дзвоника	IV т.	педагог-організатор завгосп			

	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.		Заступник завідувача з НВР педагог-організатор, медична сестра класні керівники			
	Моніторинг групи здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи		Медсестра			
	Заповнити в класних електронних журналах листки здоров'я по класах	Протягом місяця	Медсестра, класні керівники			
	Забезпечення учнів підручниками	IV т.	Бібліотекар			
	Підготовка кабінетів до роботи у новому 2024-2025 навчальному році	IV т.	Завідувач, педагоги			
	Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	III т.	Завідувач комісія			
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Підготовка їдальні до початку 2024-2025 навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти.	IV т.	Завідувач комісія			
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка педагогів під час воєнного стану.	IV т.	Адміністрація			
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у закладі під час воєнного стану.	III т.	Адміністрація			

3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Створення класу з інклюзивним навчанням, щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти, про склад цієї команди. 2. Організація індивідуальної форми навчання учнів у 2024 – 2025 н.р.	I т	Заступник завідувача з НВР			
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	День Державного Прапора. День Незалежності України.	III-IV т.	Заступник завідувача з НВР бібліотекар Букрєєва В.М.			
II. Система оцінювання здобувачів освіти						
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.						
	Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів»	01-08.09	Вчителі			
	Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	01-08.09	Вчителі			
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.						
	Оглядовий моніторинг. Оформлення класних електронних журналів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів.	До 08.09	Адміністрація			
	Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота їдальні	До 08.09	Заступник завідувача з НВР			

	Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників комплексу	До 30.09	Заступник завідувача з НВР			
	Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 31.08	Медична сестра			
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.						
	Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах (онлайн)	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР вчителі-предметники			
	Ознайомлення з положеннями конкурсів «Учень року школи», «Кращий клас - це про нас!»	Протягом місяця	Класні керівники			
3. Виховний процес						
Соціальний захист здобувачів освіти	Організація роботи	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор			
Робота органів учнівського самоврядування	Організація роботи	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР Педагог-організатор			
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників						
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.						
	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	до 02.09	Заступник завідувача з НВР вчителі			
	Погодження календарних планів	до 12.09	Заступник завідувача з НВР			
	Погодження виховних планів	до 14.09	Заступник завідувача з НВР			

	Засідання методичної ради	Протягом місяця	Завідувач		
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.					
	Спланувати та організувати роботу творчих груп, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми навчального комплексу.	До 09.09	Заступник завідувача з НВР	Матеріали творчих груп	
Оперативки	- Планування класними керівниками виховної роботи у 2024-2025 н.р. - Календарно-тематичне планування; - Ведення документації у поточному навчальному році - Впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 5-7-х класів (НУШ).	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР	Протокол	
	Методична майстерка «Тайм-менеджмент в роботі сучасного педагога»	26.09	Заступник завідувача з НВР		
	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Складання плану проведення на рік.	09.09	Заступник завідувача з НВР		
	Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР		
	Участь педагогів та керівників у методичних навчаннях	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР		
Участь у засіданні атестації	1. Затвердження плану та графіку атестації	12.09	Заступник завідувача з НВР		
Засідання завідувачі при	1. Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік 2. Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2024-2025 навчальному році. 3. Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому 2024-2025 навчальному році	05.09	завідувач	Протоколи	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.					

	Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником	постійно	Класні керівники		
	Проведення батьківських зборів з батьками майбутніх першокласників із таких питань: • підготовка дітей до навчання в школі; • розподіл учнів за класами; • ознайомлення з нормативними документами	До 31.08	Заступник завідувача з НВР, Вчитель 1 класу	Протоколи	
	Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань		Педагогічний колектив	Журнал реєстрації	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.					
	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	Протягом місяця	Педколектив		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Оформлення документів: - акт перевірки готовності школи; - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, майстернях. 3. Підготовка організаційних наказів. 4. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2024-2025 навчальний рік. 5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки. 6. Забезпечення учнів підручниками. 7. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового 2024-2025 навчального року.	До 31.08	Адміністрація	Акти Накази Розклад План Довідка Акти Акти План	
2. Нарада при завідувачу	1. Підготовка закладу до нового навчального року 2. Про організацію харчування у 2024-2025 н.р.	щочетверга	Адміністрація	Протоколи	

	3. Про розподіл учнів на групи здоров'я за довідками у 2024-2025 н.р. 4. Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 1, 5-х класах. 5. Про підсумки роботи по підготовці закладу освіти до нового 2024-2025 навчального року. 6. Про організацію початку нового навчального року. 7. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану. 8. Про організацію роботи з пожежної безпеки. 9. Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали, шкільних майстерень з питань ОП і ТБ. 10. Про проходження медогляду працівниками закладу. 11. Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2024-2025н.р. 12. Про забезпечення учнів підручниками. 13. Про облік і збереження матеріальних цінностей. 14. Про складання соціальних паспортів учнів класів та школи в цілому на 2024-2025 н. р.				
Засідання педради	1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у 2023-2024 навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у 2024-2025 навчальному році. 2. Обговорення та погодження плану роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік. 3. Про структуру та режим роботи на новий 2024-2025 навчальний рік. 4. Про впровадження Держстандарту в рамках реалізації Концепції НУШ у 7-му класі.	28.08	Завідувач, Заступник завідувача з НВР	Протоколи, матеріали педради	
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					

Інструктивно-методична оперативка	1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні 2. Про дотримання Положення навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку 3. Про оформлення журналів інструктажів, класних електронних журналів, журналів індивідуального навчання, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів. 4. Дотримання єдиних вимог до учнів 5. Про проведення Першого уроку 6. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану.	щопонеділка	Завідувач Заступник завідувача з НВР		
Узгодження:	- Календарно-тематичного планування за семестрами; - Планів виховної роботи; - Планів роботи творчих груп; - Планів роботи з фізкультурно-оздоровчої роботи; - Плану роботи з профорієнтації; - Плану роботи бібліотеки.	До 10.09	Адміністрація		
	Підготувати та здати звіти №ЗНЗ-1 та № ЗНЗ-2	до 05.09	Заступник завідувача з НВР	Звіти	
	Підготувати та здати списки працівників, звіт №83-РВК	до 26.09	Заступник завідувача з НВР	Звіт	
	Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації	постійно	Адміністрація		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм					
	Надання допомоги вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації перед атестацією (за потреби)	Протягом місяця	Адміністрація,	Протоколи	

	Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 02.09	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
	Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 05.09	Завідувач Заступник завідувача з НВР		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					
Видати накази: 1. Про призначення класних керівників, завкабінетами. 2. Про підготовку школи до нового 2024-2025 навчального року 3. По організацію освітнього процесу під час воєнного стану 4. Про медичне обстеження учнів та працівників школи 5. Про призначення відповідальних за ОП, ПБ 6. Про забезпечення пожежної безпеки 7. Про збереження життя учнів. Виконання техніки безпеки та попередження дорожньо-транспортного травматизму. 8. Про розподіл обов'язків між адміністрацією 9. Про введення ЦЗ під час воєнного стану 10. Про дотримання санітарно – гігієнічних вимог 11. Про організацію методичної роботи 12. Про організацію роботи з обдарованими учнями 13. Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я 14. Про стан працевлаштування випускників закладу 15. Про розподіл педагогічного навантаження 16. Про організацію гарячого харчування та впровадження НАССР 17. Про організацію адаптаційного періоду у 1,5 класах 18. Про організацію виховної роботи 19. Про організацію роботи ради профілактики 20. Про організацію конкурсу «Кращий клас- це про нас» 21. Про організацію дня знань. 22. Про зарахування учнів:до 1-х класів;до 5-х класів;тих, що прибули. 23.		01-30	Завідувач адміністрація	Накази	

5. Реалізації політики академічної доброчесності

Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами

Протягом місяця

Колектив

6. Фінансово-господарська діяльність

Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу.

Протягом місяця

Завідувач

Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року

Серпень

Завідувач
Заступник завідувача з НВР

Перевірка справності електровимикачів, розеток. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. Розподіл площі для прибирання між прибиральницями.

IV т.
IV т.
IV т.
IV т.

Завідувач

Інформація
Інформація
Інформація
Графік

Підготовка табелю робочого часу

до 05.08

Заступник завідувача з НВР

Табель

ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проведення інструктажів та бесід з учнями під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час воєнного стану 2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстерні, спортзалі. 3. Організація чергування в школі та їдальні. 4. Проведення інструктажів для педагогічних працівників закладу щодо чергування протягом навчального дня\тижня. 5. Заповнення листків здоров'я (в класних електронних журналах).	I т. I т. I т. I т. I-II т.	Класні керівники Адміністрація. Заступник завідувача з НВР	Журнали Довідка Графік Електронні класні журнали	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Визначення дітей, які потребують пільгового, безкоштовного харчування (малозабезпечені, позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО), діти з особливими освітніми потребами.	I т.	Заступник завідувача з НВР	Наказ Довідки	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1.Спостереження адаптації першокласників до навчання. 2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів. 3. Спостереження адаптації п'ятикласників до навчання.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідка Протокол Спостереження	

2.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 30.09.	Заступник завідувача з НВР	Графік	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Затвердження розкладу роботи асистентів учителів для учня 1,3,4,5,6,7,8 класів, які навчаються в нклюдзивних класах (за узгодженням із батьками) 2. Складання індивідуальної програми розвитку дитини. 3. Засідання команди супроводу дитини з ООП.	I т. I т. I т.	Заступник завідувача з НВР Команда супроводу	Розклад Програма Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День знань. 2. Міжнародний день миру. 3. Всесвітній день бібліотек.	I т. III т. IV т.	Бібліотекар	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка За окремим планом	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Перевірка явки дітей та підлітків освітнього віку до школи. 2. Звіт про охопленням дітей освітнього віку у відділ освіти	I т. II т. IV т. Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР Вчитель фізичної культури Завідувач., Заступник завідувача з НВР	Довідка Звіт Довідки	

	3. Збір документів, що підтверджують факт навчання учнів освітнього віку в інших освітніх закладах. 4. Участь здобувачів освіти у Тижні фізичної культури 5. Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання 6. Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формуального оцінювання	Протягом місяця			
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Залучення учнів до занять у гуртках. 2. Організація та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін (онлайн). 3. Організація навчання учнів за індивідуальною формою 4. Координація дій різноманітних структур навчального закладу з питання обдарованих дітей 5. Обговорення та затвердження Положення про сімейну (домашню) форму освіти.	I-II т. I т. I т. Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР	Списки Накази Графік Наказ Наказ	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Провести свято Першого дзвоника	01.09	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор класні керівники	Сценарій	
	•				
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Вибори Учнівської ради.	II т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	План	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Організація свята «Посміхайтесь! Сьогодні День народження смайлика!»	III т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор		

3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерська робота		Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Тематичний день.	III т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	План	
	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична		
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екскурсії, години милування природою		Класні керівники		
3.7. Туристично-крас навча робота	Олімпійський тиждень. Спорт Challenge - «Спорт – це сила»	II т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор Вчитель фізкультури	План	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Провести заходи до роковин трагедії в Бабиному Яру	III т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Заходи	
	Підготувати та провести святкові заходи до Дня працівників освіти України. (День Учнівського самоврядування, концерт «Вітання нашим вчителям»)	IV т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Вивчення контингенту закладу, виявлення дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей пільгових категорій. 2. Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії: - дітей-напівсиріт; - дітей з багатодітних сімей; - дітей з малозабезпечених сімей; - дітей з неповних сімей;	I т. II т. I т. I т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор Класні керівники	Довідка Інформація Акт Інформація	

	- дітей-інвалідів дитинства. 3. Забезпечення учнів пільгових категорій підручниками. 4. Організація контрольного обстеження умов життя та виховання дітей. 5. Робота з дітьми-переселенцями. Психологічні проблеми внутрішньо переміщених осіб				
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Складання та затвердження плану роботи на рік. 2. Засідання учнівської ради. 3. Перевірка учнівських кутків.	II т. II т. III т.	Педагог-організатор	План роботи Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система роботи творчих груп	1. Організація методичної роботи в школі. 2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі. 3. Організаційні засідання творчих об'єднань. Вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей. 5. Використання ІКТ. Самоосвіта вчителів-предметників з питань використання новітніх онлайн-ресурсів на уроках 6. Забезпечення участі педагогів школи у різних (шкільних, районних, обласних) формах методичної роботи. 7. Консультації для вчителів "Освітній порадник". 8. Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації роботи з обдарованими та здібними дітьми. Робота вчителів- предметників з категорією обдарованих учнів	II т. II т. II т. Постійно Протягом року	Завідувач Заступник завідувача з НВР педагог-організатор Вчителі-предметники .	Наказ Список Протоколи Консультації План	
	1. Засідання творчих груп. Засідання-консиліум.	1 т.	Завідувач, Заступник завідувача з НВР		

	- Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5,9 класів з математики, української мови (нульовий зріз, вересень 2024). - Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад - Про організацію роботи з обдарованими дітьми. 2.Засідання творчих груп: - Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду - Про проходження атестації педпрацівниками закладу у 2024-2025 навчальному році - Про конкурс «Учитель року»		педагог-організатор		
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки	Протягом року	Заступник завідувача з НВР	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Нарада при завідувачі «Атестація 2024-2025» 2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року	III т. III т.	Завідувач Заступник завідувача з НВР	Наказ Список	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей.	II т.	Завідувач, Заступник завідувача з НВР класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Унесення змін про рух учнів. 2. Оформлення статистичних звітів. 3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників. 4. Складання та затвердження графіка чергування по закладу вчителів та учнів.	I т. I т. I т. I т. I т. I т. I т.	Заступник завідувача з НВР	Книга Звіти Список Графік Розклад Розклад Список	

	5. Складання та затвердження розкладу уроків та консультацій 6. Погодження розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам. 7. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження. 8. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань. 9. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів. 10. Погодження планів виховної роботи класних керівників. 11. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування. 12. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи.	П т. П т. П т. П т. П т.		Розклад Плани Плани Плани План графік	
2. Нарада при завідувачі	1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічними працівниками на I семестр. 2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників закладу. 3. Про проходження медогляду учнями 1-9 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою. 4. Про організацію харчування учнів у закладі. 5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році. 6. Про стан оформлення класних електронних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та інших відомостей). 7. Про організацію роботи учнівської ради. 8. Про організацію чергування учнів та вчителів у закладі освіти. 9. Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти	IV т.	Заступник завідувача з НВР	Протокол	

3.Нарада при заступникові директора:	1. Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки 2. Тематичне планування на перший семестр , планування роботи МО. НУШ – 6 клас. 3. Календарне планування, оформлення класних електронних журналів. 4. Ефективність організації шкільного фізичного виховання 5. Вивчення навчальних програм та вимог щодо викладання навчальних предметів.	І т	Заступник завідувача з НВР		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Наявність відкритої, прозорості і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1. Перевірка календарно-тематичних та виховних планів. 2. Збір інформації та довідок про подальше навчання та трудовлаштування випускників закладу. 3. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2025 р. 4. Перевірка заповнення класних електронних журналів та виховних планів. 5. Контроль за проходженням медогляду учнями 1-9 класів. 6. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів. 7. Перевірка проведення «Ранкових зустрічей у 1-9 класах».	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР Медична сестра Класні керівники	Довідка до наради /вересень/ Довідка до наради /жовтень/	
5.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму , прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії	Накази: 1. Про продовження інклюзивного навчання 2. Про організацію чергування в школі. 3. Про організацію позакласної роботи з фізичної культури. 4. Про затвердження кількісного складу учнів. 5. Про затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізкультури. 6. Про організацію методичної роботи з педпрацівниками на 2024-2025 н.р. 7. Про проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів.	1-30.09	Заступник завідувача з НВР.	Накази	

закладу освіти з місцевою громадою	8. Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника бібліотек. 9. Про організацію та проведення тижня фізичної культури 10. Про підсумки проведення тижня фізичної культури. 11. Про організацію харчування учнів 12. Про призначення відповідального за профілактику дорожньо-транспортного травматизму; 13. Про посилення контролю за охопленням навчанням дітей і підлітків шкільного віку 14. Про організацію національно-патріотичного виховання учнів школи 15. Про створення ради профілактики правопорушень. 16. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.				
	Засідання МО вчителів початкових класів: «Про виконання плану роботи за минулий навчальний рік та обговорення плану роботи творчих груп на 2024-2025 навчальний рік. Нова українська школа – формування в учнів ключової компетентності «Уміння вчитися» Модернізація початкової освіти – актуальна вимога сьогодення.	I т.	Заступник завідувача з НВР	Протокол	
	<i>«Форми організації позакласної виховної роботи. Патріотичне виховання як пріоритетний напрям виховної роботи школи у новому 2024-2025 навчальному році».</i>		Заступник завідувача з НВР		
6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду.	IV т.	Завідувач	Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.09	Завідувач	Табель	

ЖОВТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за підготовкою до роботи закладу в зимових умовах. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул. 3. Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків 4. Співбесіда з учнями 9 класу щодо питань продовження навчання 5. Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з: - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки. 6. Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	III т. III т. Щоденно До 14.10 Протягом року	Завідувач Заступник завідувача з НВР Класні керівники	План Бесіди Класні електронні журнали Бесіди Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Контроль за організацією харчування в 1 - 9 класах	III т.	Заступник завідувача з НВР сестра медична	Бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти	1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічно-педагогічного супроводу (1, 5 кл.).	II т.	Класні керівники	Аналітична довідка	

до освітнього процесу					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. «Принципи безпечного освітнього середовища» (круглий стіл – засідання учнівського самоврядування). 2. Оприлюднення телефонів довіри. 3. Засідання ради профілактики.	I т. III т. IV т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Інформаційний стенд Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Консультація у плануванні уроків для вчителів, які працюють у інклюзивному класі.	I т.	Заступник завідувача з НВР	Консультація	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Місячник бібліотеки. 2. Міжнародний день людей похилого віку. 3. Покрова Пресвятої Богородиці. День українського козацтва. 4. Визволення України від нацисько-фашистських загарбників.	Протягом місяця I т. II т. IV т.	Бібліотекар	За окремим планом Інформаційна хвилинка Виставка-огляд Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. 2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти	1. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення I етапу учнівських олімпіад. 2.Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань. 3. Участь здобувачів освіти у предметних тижнях.	Протягом місяця 09-13.10	Вчителі-предметники	Довідка	

системи оцінювання їх навчальних досягнень.					
3. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	1.Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу 2.Фронтальний моніторинг. Стан викладання історії	До 20.10 До 31.10	Заступник завідувача з НВР	Наказ	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	1. Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад. 2. Організація участі учнів у Всеукраїнському природничому конкурсі “Колосок – осінній”, в Міжнародному математичному конкурсі “Кенгуру”, «Соняшник», «Патріот», «Бобер», «Гринвіч» “Теліонтус”(по можливості). 3.Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, 4. Проведення I етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім.Т.Шевченка). 5. Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі	Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця	Вчителі предметники Адміністрація.	Протоколи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Співробітництво між МО класних керівників закладу та МО класних керівників ВОКС		Заступник завідувача з НВР. педагог-організатор		
	- Конкурси «Ерудит», «Ребуси та кросворди» та фрагменти уроків предмету «Я досліджую світ»; - Вікторини «Бачу, знаю, розумію».	III т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	План, заходи	

3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	П т.	Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	День українського козацтва, свята Покрови, Дня захисника і захисниць України (Конкурс малюнків «Захисники України», Козацькі розваги)		Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерська робота		Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Міжнародний день бібліотек		Бібліотекар	Бібліотечні уроки	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Години милування природою		Класні керівники		
3.7. Туристично-крас навча робота	Участь у конкурсі «Туристичні цікавинки нашого краю»		Вчитель історії і географії		
3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи до Дня українського козацтва, День захисника України.		Заступник завідувача з НВР педагог-організатор		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Тест «Чи переживає учень тривогу і страх?» 2. Анкета мотивів навчання «Чому учень вчиться?» 3. Анкета «Адаптація п'ятикласників».	П т. П т. П т.	Класні керівники		

4.2. Профілактика	1. Вирішення конфліктів мирним шляхом.	I т. IV т.	Класні керівники	Бесіди	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Складання та поновлення соціального паспорту закладу (класів). 2. Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час.	I-II т. III т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор Класні керівники	Паспорт Звіт	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Круглий стіл «Причини безпечного освітнього середовища».	I т. I т.	Педагог-організатор	Протокол Диспут	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1.Тиждень педагогічної майстерності (вчителі які атестуються у 2024-2025н.р.). 2.Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних інтернет-олімпіад. 2. Засідання МО педагогічних працівників: - вчителів початкових класів; - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу. 3.Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П.Яцика, Т.Шевченка 4.Відвідування уроків 5. Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування	II т. До 02.10 Протягом місяця I т. I т. II т. До 14.10 Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР Адміністрація	Наказ Поурочні плани Протоколи Протоколи Графік	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності	1.Проходження курсової підготовки 2. Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» 3. Засідання МО 4..Предметні тижні	Протягом року Протягом місяця До 31.10	Заступник завідувача з НВР Вчителі.Обмін досвідом	Сертифікати	

педагогічних працівників					
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації (за наявності) 2. Розгляд поданих матеріалів на атестацію педагогічних працівників. 3. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням. 4. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації.	III т. III т. III т. III т. III т.	Завідувач Заступник завідувача з НВР	Стенд Нарада	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення загальношкільних батьківських зборів: про підсумки освітнього процесу школи за 2023-2024 н.р.	I т.	Завідувач класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Контроль за веденням вхідної та вихідної документації		Завідувач		
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	1.Інструктивно-методична оперативка: - Про роботу закладу в канікулярний час; - Про підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад; - Про підсумки перевірки класних електронних журналів; - Про стан харчування учнів; 2.Перевірка ведення класних електронних журналів. 3.Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад.	Щопонеділка До 31.10 До 31.10	Завідувач Заступник завідувача з НВР педагог-організатор класні керівники	Довідки	
3 .Формування відносин довіри, прозорості,	1.Відвідування уроків вчителів з метою надання допомоги	Протягом місяця	Адміністрація		

дотримання етичних норм	2.Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються				
Нарада при заступникові директора:	1. Про готовність та заходи щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період. 2. Про адаптацію учнів 5 класів. 3. Про організацію діяльності роботи творчих груп. 4. Про підсумки проведення I етапу учнівських олімпіад.	IV т.	Заступник завідувача з НВР		
Нарада при заступникові:	- Удосконалення навчально-виховного процесу на основі інноваційних технологій - Робота з обдарованими дітьми, участь у творчих конкурсах. - Про проведення атестації педагогічних працівників школи, курсової перепідготовки вчителів школи. - Результати перевірки класних електронних журналів. - Підсумки перевірки календарних планів	IV т.	Заступник завідувача з НВР		
4.Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів. 2. Вивчення стану проведення та результативності I етапу учнівських олімпіад. 3. Вивчення стану проведення I етапу учнівських олімпіад. 4. Організація діяльності та планування роботи МО педагогічних працівників. 5. Вивчення роботи їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Довідки до наради	
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	II т.	Завідувач	Довідка	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.10	Завідувач	Табель	

ЛИСТОПАД

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2.Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	Протягом місяця Постійно	Адміністрація, класні керівники 1-9 класів	Довідка	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Вивчення організаційної роботи їдальні: • чергування вчителів; • пільгове харчування; • забезпечення якісного обслуговування учнів закладу; • заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування.	Постійно	Заступник завідувача з НВР, сестра медична	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Здійснення діагностування: учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі.	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					

3. Формування інклюзивного освітнього простору	Адаптація навчальної програми, навчального матеріалу, пристосування освітнього середовища, психолого-педагогічна адаптація за потреби для учня з ООП, розроблення індивідуальної програми розвитку (ІПР).	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР класний керівник, асистент вчителя.	Індивідуальні програми розвитку	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День української писемності та мови. 2. Всесвітній день дитини. 3. День пам'яті жертв Голодомору.	I т. II т. III т.	Бібліотекар	Книжкові виставки	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.	Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями. Перевірка ведення зошитів з математики 5 клас, з української мови 9 клас.	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР	Довідка	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	1.Фронтальний моніторинг. Стан викладання інформатики 2. Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	До 30.11	Адміністрація	Наказ	
3.Наявність відкритої, прозорості і зрозумілої для здобувачів освіти	Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань	03-04.11	Вчителі-предметники	Бесіди	

системи оцінювання їх навчальних досягнень.					
4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	1.Участь здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських інтернет-олімпіадах 2. Участь здобувачів освіти у II етапі конкурсів з української мови і літератури (П. Яцика, Т.Шевченка). 3. Участь здобувачів освіти у предметних тижнів 4.Профорієнтаційна робота з старшокласниками,	Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця	Вчителі предметники Заступник завідувача з НВР	Наказ Протоколи Наказ Протоколи Заходи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи до Дня Гідності та Свободи.		Заступник завідувача з НВР педагог-організатор		
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Організація та проведення - Всесвітнього дня доброти. Круглий стіл “Відповідальність неповнолітніх за скоєння злочинів та правопорушень”				
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Всесвітній день дитини		Заступник завідувача з НВР педагог-організатор		

3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерська робота		Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Міжнародний день толерантності. Виховні години по класам.		Класні керівники		
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Інтелектуальний конкурс «Будьмо знайомі, Берлін»	IV т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор вчителі-предметники	План, заходи	
3.8. Військово-патріотичне виховання	До Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій демонстрація документальних фільмів. Урок пам'яті жертв голодомору		Бібліотекар	Бібліотечний урок, виставка	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Участь в опитуванні «Заклад, в якому я навчаюсь» (учні 5-9 кл.).	IV т.	Класні керівники		
4.2. Профілактика	Організація переглядів та обговорення тематичних відеосюжетів всіма учасниками освітнього процесу щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу.	IV т.	Класні керівники	Відеосюжети	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні МО).	III т.	Заступник завідувача з НВР. педагог-організатор	Звіт	

6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Акція «Запали свічку пам'яті» (до Дня пам'яті жертв Голодомору)	I т. III т.	Педагог-організатор	Акція	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1. Організація та проведення предметних тижнів 2. Участь педагогів школи у комісіях по перевірці учнівських робіт I, II етапу Всеукраїнських інтернет-олімпіадах 3. Відвідування уроків вчителів, що атестуються	I т. II т. Протягом місяця	Вчителі предметники Вчителі предметники Заступник завідувача з НВР	Наказ Наказ Заявки	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки 2. Самоосвітня діяльності вчителів 3. Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів» 4. Робота над науково-методичним питанням школи. 5. Ділова гра «Творчий учитель – творчі учні»	Протягом року Протягом місяця До 11.11 Протягом місяця	Адміністрація	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Комісія	Висновки	
4. Співпраці зі здобувачами освіти, їх	1. Батьківські збори Тет-а-Тет. 2. Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-9 класів з питань виховання і культури поведінки.	Протягом місяця	Класні керівники	Звіт План	

батьками, працівниками закладу освіти.	3.Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до дорослого життя».				
5.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху»	29-30.11	Класні керівники		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Інструктивно-методична оперативка - Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад - Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху - Про відвідування учнів та наявність оправдовуючи документів	щопонеділка	завідувач		
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Складання табеля обліку робочого часу працівників.	I т.	завідувач	Табель	
Нарада при директору	- Про ведення ведення зошитів з математики 5 клас, з української мови 9 клас - Про роботу їдальні та стан харчування в закладі освіти. - Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти.	III т.	Адміністрація	Довідка	

Нарада при заступникові директора з НВР:	• Підсумки перевірки класних електронних журналів про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання плану проведення контрольних робіт, тематичного опитування. • Класно-узагальнюючий контроль 5-го класу. • Контроль за роботою вчителів, що атестуються. • Про підсумки шкільних олімпіад з базових дисциплін. • Про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми. • Про дотриманням норм фізичного навантаження на уроках фізичної культури.	IV т.	Заступник завідувача з НВР		
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	1.Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня 2. Засідання методичної ради	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР		
5.Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1. Контроль за ведення зошитів з математики 5 клас, з української мови 9 клас 2. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. 3. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 4. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідки до наради /листопад/ Довідки до наради /грудень/	
6. Організація освітнього процесу на	Видати накази 1. Про організацію та проведення предметних тижнів	01-30.11	Заступник завідувача з НВР Вчителі-предметники	Накази	

засадах людиноцентризму , прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	2. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. 3.Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-9-х класах за І семестр 2023-2024 н.р.				
7. Фінансово-господ арська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до 03.11	завідувач	Табель	

ГРУДЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Фор ма узага льне ння	С т а н в и к о н а н н я
І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.	Протягом місяця	Адміністрація. Заступник завідувача з НВР	Довідка	

та здоров'я учасників освітнього процесу	2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул.	IV т.		Реєстрація в класних електронних журналах	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Покращення матеріально-технічних умов у шкільній їдальні, дотримання санітарно-гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування.	Протягом року	Завідувач, завгосп		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Розвиток пізнавальних психічних процесів (5 кл.).	III т.	Класний керівник 5 класу	Протокол	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства» 2. «Конфлікт і взаємодія» (практикум) – засідання учнівської ради школи. 3. Засідання ради профілактики. 4. Систематичний моніторинг відвідування учнями школи та регулярний аналіз пропусків занять.	I-II т. I т. III т. IV т.	Заступник завідувача з НВР Педагог-організатор	План Протокол Протокол Звіт	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	III т.	Заступник завідувача з НВР Учасники команди супроводу	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. 2. День Збройних сил України. 3. День Святого Миколая.	I т. I т. III т.	Бібліотекар	Буклет Книжкова виставка Книжкова викладка	

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1.Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	20-23.12	Адміністрація		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів 2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-9 кл за I семестр. 3.Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики 6,7 кл. 4. Контроль за проведенням додаткових індивідуальних занять	II т. IV т. 13-16.12 III т.	Заступник завідувача з НВР Адміністрація	Довідка Діаграми	
3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Організувати зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками школи, які є студентами	протягом місяця	Заступник завідувача з НВР		
4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Опитувальник визначення рівня пізнавальної активності	До 30.12			
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом)	II т.	Заступник завідувача з НВР, педагог-організатор	Заходи	

суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	I т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Акція	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Підготувати та провести новорічні свята для учнів 1-9-х класів	III т	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	План, заходи	
	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Фотоконкурс на тему: «Кольори природи»;	II т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	План, заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерська робота		Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічний десант «Нагодуй птахів» «Наша ялиночка в лісі».		Заступник завідувача з НВР педагог-організатор		
3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху XX століття (за окремим планом)	II т.	педагог-організатор	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення домінуючого типу темпераменту (7, 9 кл.).	IV т.	Вчитель біології	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Забезпечення дітей пільгових категорій: - підручниками, - організація харчування,	Протягом місяця	Педагог-організатор	Інформація	

	- оформлення документів для отримання єдиного квитка.				
6. Робота органів учнівського самоврядування	До Міжнародного дня боротьби зі СНІДом провести тематичні класні години.	І т.	Педагог-організатор. класні керівники	Матеріал для класних годин	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1. Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах 2. Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	Протягом місяця постійно	Адміністрація Вчителі предметники		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки	Протягом року	Вчителі	Сертифікат	
	1. Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р. 2. Майстер-клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями» 3. Засідання методичної ради	Постійно 30.12	Адміністрація учителі, що атестуються Голова МР		

3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Адміністрація	Висновки	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	III т.	Класні керівники.	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 2. Складання і оформлення звітів військовозобов'язаних.	I т. I т.	Завідувач Заступник завідувача з НВР	Звіт Табель Звіти	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові	- Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2024-2025 н.р. - Про стан виховної роботи за I семестр 2024-2025 н.р. - Про підсумки методичної роботи за I семестр 2024-2025 н.р. - Про аналіз організації ведення документації школи у 2024 році - Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі	щопонеділка	Завідувач Адміністрація	Інформація	
Засідання педагогічної ради:	- Про виконання рішень попередньої педради - Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2025 році - Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою - Про хід атестації педагогічних працівників закладу	29.12	Завідувач Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Протокол	

	• Про стан виконання освітніх програм в I семестрі 2024-2025 н.р. • Про стан обліку учнів закладу в I семестрі 2024-2025 н.р. • Про стан виконання плану виховної роботи закладу в I семестрі 2024-2025 н.р. • Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі 2024-2025 н.р.				
2. Нарада при заступнику директора з НВР	- Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з інформатики - Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні. - Підсумки місячника математики, фізики, інформатики - Класно-узагальнюючий контроль в 8-9-х класах. - Стан ведення учнівських зошитів з математики 5 клас, з української мови 9 клас - Про виконання навчальних програм за семестр - Робота вчителів, які навчають дітей що перебувають за кордоном	IV т	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор		
3.Нарада при заступникові директора з НВР	• Консультації з питань атестації учителів. • Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з математики в 1-4 класах. • Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні. • Стан ведення учнівських зошитів з математики в 1 - 4 класах. • Про виконання навчальних програм за I семестр.	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР	Конс ультя ція	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр. 2. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з інформатики 3. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу. 4. Вивчення стану збереження учнями підручників.	Протягом місяця	Завідувач Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Довід ка до нарад и /груд ень/	

	5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення стану чергування учнів та вчителів у I семестрі. 7. Вивчення роботи методичних об'єднань. 8. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей. 9. Вивчення стану інклюзивного навчання.			Довідка до наказу /січень/ до наради /лютий/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	1. Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 6-7 класах 2. Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика 3. Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-9 класів з навчальних предметів у I семестрі 2024-2025н.р. 4. Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2024-2025н.р. 5. Про підсумки вивчення стану викладання інформатики 6. Про організацію та проведення предметних тижнів 7. Про підсумки методичної роботи. 8. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 9 – х класів. 9. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.	I т. I т. I т. II т. III т. III т. I, II т. I, II т. IV т. IV т. IV т. IV т.	Завідувач, Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Накази	
6. Фінансово-господарська робота.	Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.	Протягом місяця	Завідувач	Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу СІЧЕНЬ	до 05.12	Завідувач	Табель	

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу. 3. Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	I т. III т. Протягом місяця	Завідувач Заступник завідувача з НВР	Довідка Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилити роз'яснювально-просвітницьку роботу з учнями закладу та їх батьками щодо необхідності гарячого харчування як важливої складової здорового способу життя.	Протягом року	Класним керівникам		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Аналіз успішності дітей з низьким рівнем навчання. Визначення рівня успішності, бесіди з батьками.	Протягом року	Заступник завідувача з НВР		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					

3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Різдвяні свята. 2. День Соборності України. День пам'яті героїв Крут.	II т. IV т.	Бібліотекар	Розгорнута книжкова виставка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти.					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1. Складання календарного планування вчителями-предметниками на наступний семестр з урахуванням реалізації компетентнісного підходу при викладанні дисциплін. 2. Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	до 08.01 до12.01	Вчителі-предметники		
1. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби)	за потреби	Вчителі-предметники	Довідка	
	2.Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-9 кл. за I семестр.	I-II т.	Заступник завідувача з НВР	Діаграми	
	3. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	I-II т.	Педагог-організатор	Довідка діаграми	
	4. Контроль за веденням класних електронних журналів. 5. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр. 6. Вивчення роботи методичних об'єднань. 7. Вивчення стану інклюзивного навчання.	I т. I т. I т. I т. Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР		

2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	1.Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 30.01.	Заступник завідувача з НВР	Графік	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом)	II т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Заходи	
	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	III т	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерська робота	IV т.	Заступник завідувача з НВР, педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту		Заступник завідувача з НВР педагог-організатор		

3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-красознавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	IV т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Флешмоб	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення професійної спрямованості старшокласників: • «Анкета структури інтересів» • «Квадрат інтересів».	IV т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	Профілактика девіантної поведінки учнів.	III т.	Класні керівники	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Запис в журналі.	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Рейд перевірка по прибиранню класних кімнат.	III т. III т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу	II т.	Вчителі предметники	Протокол	
2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, викорис					
	Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів	до 10.01.	Голови методичних об'єднань		

тання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1. Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі. 2. Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі з історії та географії	Постійно Протягом місяця	Адміністрація.		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки	Протягом року	вчителі	Сертифікат	
	Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	Протягом місяця	вчителі-предметники		
	1.Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях. 2. Засідання методичної ради.	Постійно	Голова МО		
2.1. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Засідання атестаційної комісії. Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників. 2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	П т. Протягом місяця	Комісія	Протокол Висновки	
3. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Розглянути на засіданнях методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	03-06.01	Голови МО.		
	Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти»	19.01.	Адміністрація.		

IV. Управлінські процеси закладу освіти

1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Уточнення розкладу уроків, консультацій, гуртків. 2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів. 3. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на II семестр.	I т. I т. I т. III т.	Адміністрація	Розклад	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові.	• Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2024-2025 н.р. • Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2025 рік • Проведення інструктажів • Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину	щопонеділка	Адміністрація		
Нарада при заступникові директора	1. Про ведення класних електронних журналів за I семестр. 2. Про стан відвідування учнями школи за I семестр. 3. Про стан успішності здобувачів освіти за I семестр. 4. Про стан збереження учнями підручників за I семестр. 5. Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 5-9 класах. 6. Аналіз роботи додаткових занять. 7. Стан планування освітньої роботи на II півріччя. 8. Діяльність роботи МО щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової та Концепції Нової Української Школи (НУШ).	I т.	Заступник завідувача з НВР	Протокол	
Педагогічна рада: «Використання сучасник	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.	До 11.01	Завідувач Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Протокол	

педагогічних технологій для розвитку глибинного учіння на уроках математики та в позаурочний час»	2. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2024-2025н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі 2024-2025 н.р.				
Засідання творчої групи	Планування роботи з цивільного захисту в закладі, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань ЦЗ школи.		Завідувач Заступник завідувача з НВР	Наказ + план	
3.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.					
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	1. Про роботу методичних об'єднань за I семестр. 2. Про вивчення стану навчання та рівня навчальних досягнень з географії та математики 4.Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 9-х класів, груп подовженого дня, індивідуального навчання. 5. Про підсумки підготовки з цивільного захисту у навчальному закладі освіти у 2024 році та основні завдання на 2025 рік. 6. Про організацію цивільного захисту в гімназії у 2025 році. 7. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР	Накази	
5. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні школи. 2. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. 3. Аналіз використання енергоносіїв.	I т. Протягом місяця II т.	Завідувач, завгосп	Інформація Інформація Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.01	Завідувач		

ЛЮТИЙ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.	Протягом місяця	Працівники закладу	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилити контроль за санітарним станом харчоблоку, умовами збереження і реалізації продуктів, якістю приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку.	Протягом року	Сестра медична	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	«Формування навчальної мотивації» (5, 9 кл.).	III т.	Класні керівники	Протокол	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. «Ми проти насильства!» (тренінг) – засідання учнівської ради школи. 2. «Психотравмуючі ситуації у навчальному процесі» (виступ на засідання ради профілактики). 3. Засідання ради профілактики.	I т. IV т. IV т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Протокол Інформація Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Здійснювати аналіз результативності освітнього процесу учнів з особливими потребами в класах інклюзивного навчання.	Протягом року	Заступник завідувача з НВР		

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Міжнародний день рідної мови. 2. День пам'яті Героїв Небесної сотні.	II т. III т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор бібліотекар	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Провести опитування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	07-10.02	Адміністрація		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Перевірка наявності медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів. 3.Фронтальний моніторинг. Стан викладання предметів 4. Впровадження системи формуального оцінювання. Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формуального оцінювання у 5-6-х класах	I т. Протягом місяця До 28.02 Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор. класні керівники	Довідка Довідки	

3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	I т.	Заступник завідувача з НВР. педагог-організатор	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя.	II т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Конкурс	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерська робота	I т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Акція	
	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	II т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Заходи	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Акція «Турбота про птахів»	IV т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор, класні керівники	Акція	

3.7. Туристично-краєзнавча робота	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	I т.	Вчителі української мови	Заходи	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом)	III т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор, класні керівники	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Професійна орієнтація старшокласників	II т.	Класний керівник 9 кл	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Робота з батьками щодо формування вміння вчитись учнів	Протягом місяця	Класні керівники	Протокол	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Асистент учителя	План	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень та з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Класний керівник	Записи в журналі обліку	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради.	I т.	Педагог-організатор	Протокол	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи					
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки 2. Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями» 3. Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі. Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	Протягом року Промісяця	Вчителі Адміністрація	Сертифікат	

3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Написання характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються.	Про-м місяця IV т.	Комісія Заступник завідувача з НВР	Висновки Характерис- тики	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Формування реєстраційних документів випускників школи	II т.	Класний керівник	Документи	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	Наради при завідувачі - Підготовка учнів 9 класу до завершення навчального року - Про хід атестації педагогічних працівників. - Засідання методичної ради	щопонеділ	Адміністрація		
Нарада при заступникові директора	1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічних працівників школи на II семестр . 2. Про стан інклюзивної освіти в закладі освіти. 3. Про стан ведення зошитів учнями з математики. 4. Організація повторення навчального матеріалу в 5-9 класах 5. Аналіз роботи шкільної бібліотеки, стан забезпечення учнів 1 – 4 класів підручниками. Контроль за збереженням підручників. 6. Стан викладання правознавства.	IV ч.	Заступник завідувача з НВР	Протокол	

	7. Тематичний облік навчальних досягнень школярів. 8. Стан ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок. 9. Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються за сімейним типом.				
Педагогічна рада	• Про виконання рішень попередньої педради • Про невідкладні заходи, спрямовані на збереження здоров'я дітей та належну організацію освітнього процесу в закладі • Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою	До 28.02			
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.	Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	03.02	Адміністрація		
3..Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах)	10.02	Вчителі		

4. Внутрішкільний контроль і керівництво	2. Вивчення стану інклюзивного навчання. 3. Стан сімейного навчання учнів. 4. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з зарубіжної літератури 5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 7. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР	Довідки до наради /лютий/ Довідки до наказу /березень/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.					
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до 06.02	Завідувач	Табель	

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
-----------------------	---------------	------------------	----------------	--------------------	----------------

I. Освітнє середовище закладу освіти

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул.	II т.	Класні керівники	Інструктаж	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь.	I т.	Сестра медична	Бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Розвиток комунікативної сфери школярів. 2.Контроль за оцінюванням навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі	II т. Протягом місяця	Педагог-організатор Заступник завідувача з НВР	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища. 2. «Майстерність педагогічного спілкування. Як згуртувати учнівський колектив»	III т. III т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Опитування Інформація	
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників	1. Тиждень дитячої та юнацької книги. 2. Всесвітній день поезії. 3. День Національної гвардії України.	II т. III т. IV т.	Бібліотекар	За окремим планом Книжкова виставка Книжкова виставка	

освітнього процесу					
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1.Тренінг з теми діяльнісного підходу в системі оцінювання 2. Контроль за проведенням виховних заходів	24.03. Протягом місяця	Адміністрація		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1.Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти» 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання математики. алгебри 3. Відвідування уроків фізичної культури класними керівниками. 4. Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі з метою виявлення реалізації вчителями-предметниками діяльнісного підходу до навчання та оцінювання здобувачів освіти.	13-17.03 Протягом місяця Протягом місяця	Адміністрація Класні керівники Адміністрація		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1.Участь здобувачів освіти у предметних тижнях	Протягом місяця	Вчителі-предметники	Графік Наказ Заходи	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування	Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	Протягом місяця		Довідка	

в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Участь у проєкті «Створення шкільного рушника дружби» (між всіма класами).	III т.	Заступник завідувача з НВР Педагог-організатор	План, заходи	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	I т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор вчителі української мови	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Організація та проведення Всесвітнього тижня грошей Global Money Week.	II т.	Педагог-організатор		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	«День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя	III т.	Педагог-організатор		

	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	III т.	Заступник завідувача з НВР	Захід	
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації	II т.	Педагог-організатор класні керівники	Круглий стіл	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Виявлення рівня і характеру тривожності (Тест шкільної тривожності Філіпса) 4 кл.	I т.	Класні керівники		
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця		План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії.	IV т.	Педагог-організатор	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР	Бесіди	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Результати чергування в коридорі та їдальні	I т. I т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення предметних тижнів за графіком	Протягом місяця	Вчителі предметники	План	
2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності,					

використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.					
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки		Завідувач Вчителі	Сертифіка т	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Засідання атестаційної комісії. 3. Фестиваль педагогічної майстерності «Атестація-ОК». 4. Оформлення атестаційних листів. 5. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами. 6. Атестація педпрацівників.	Протягом місяця III т. III т. IV т.	Комісія Заступник з НВР Шевченко С.М.	Висновки Протокол Листи Нарада Атестаційні листи Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	II т.	Класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	Наради при директорові • Про стан організації харчування • Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі • Вивчення особистого поступу здобувачів освіти. • Про стан ведення класних електронних журналів. • Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	щопонеділка	Адміністрація		
2. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
Педагогічна рада: «Цифрова грамотність учнів - ключове уміння XXI століття»	• Про виконання рішень попередньої педради • Прохід атестації педагогічних працівників • Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу • Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою	III т.	Адміністрація	Протокол	
Нарада при заступники директора з НВР:	1. Про проведення занять для дітей, що навчаються за сімейним типом, 3.Про моніторинг викладання правознавства 4..Про ведення зошитів учнями 5-9 класів. 5.Підсумки предметних тижнів. 6. Організація прийому дітей до першого класу закладу на 2024-2025н.р. 7. Виконання практичної частини програми.	IV т.	Заступник завідувача з НВР		

4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Ведення класних електронних журналів педагогами школи. 2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 3. Вивчення стану сімейного навчання 4. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 5. Вивчення стану викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, фізичної культури.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідки до наради /березень/	
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	28-31.03	Адміністрація		
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.					

6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка стану збереження шкільного майна.	Протягом місяця	Завгосп	Звіт	
	Підготовка табелю робочого часу	до 06.03	Завідувач	Табель	

КВІТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проводити цільові та позапланові інструктажі. 2. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	II т.	Заступник завідувача з НВР	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Провести анкетування щодо рівня харчування учнів.	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР Педагог-організатор	Анкетування	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу		II т.		Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм		I т. IV т. IV т.		Інформація Протокол	

наси́льства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Міжнародний день дитячої книги. 2. Міжнародний день птахів. 3. День пам'яті Чорнобильської трагедії.	I т. I т. IV т.	Бібліотекар	Книжкова поличка Виставка-огляд Виставка-огляд	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1. Моніторинг ефективності проведення індивідуальних занять. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів з української мови. 3. Опитування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР Адміністрація	Довідка Довідка Анкетування	
2. Управління навчально-пізнавальною	1.Участь здобувачів освіти у предметних тижнях 2. Проведенням навчальних занять з фізики та хімії у 9 класі (контроль)	II т. Протягом місяця	Вчителі предметники Адміністрація	Заходи	

діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	ІІІ т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	ІІ т.	Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права	І т.	Бібліотекар	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерська робота	ІІ т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	«Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я. Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом)	І т.	Вчитель фізкультури	Флешмоб	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом). Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	ІV т.	Заступник завідувача з НВР	План, заходи	
	Заходи до Міжнародного Дня птахів	ІІІ т.	Заступник завідувача з НВР	Заходи	

3.7. Туристично-крас знавча робота	Презентація роботи учнів над створення STEAM-проєкту на тему «Такий близький і далекий космос»: • Квест з інформатики для 4-го класу «Космічна подорож Галактикою Інформатика»; • Вікторини, загадки, ребуси «Космічне дозвілля»	III т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	План, заходи	
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Психологічно-організаційна готовність випускників.	III т.	Класний керівник	Тест	
4.2. Профілактика	1. Реалізація профілактичної програми «Безпечна поведінка підлітків в Інтернеті».	Протягом місяця	Класні керівники	Програма	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Асистент вчителя	План	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень	Протягом місяця	Адміністрація		
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу». 3. Акція «Благоустрій».	I т. Протягом місяця	Педагог-організатор	Протокол План Акція	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення предметних тижнів	II т. II т.		План Протокол	
2.Ефективне планування педагогічними працівниками	1. Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу» 2.Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку»	14.04. 05.04 Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР		

своїї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	3. Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв'язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей				
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки 2. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення постійно	Протягом року постійно	учителі предметники	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Атестація педагогічних працівників у відділі освіти.	І т.	Адміністрація вчителі	Атестаційні листи Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Контроль сімей СЖО				
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
2. Наявність стратегії	1. Про підготовку закладу до закінчення 2024-2025 н.р.	щопонеділка	Адміністрація	Протокол	

розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові	2.Про стан ведення ділової документації закладу, класних електронних журналів 3.Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2024-2025 навчальному році 4.Про організоване закінчення 2024-2025 навчального року 5. Про стан виховної роботи та її роль в творчому розвитку особистості учня. 6. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.				
Засідання педагогічної ради	• Про виконання рішень попередньої педради. • Про підготовку до закінчення 2024-2025н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу. • Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025н.р. • Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.	27.04	Завідувач вчителі.		
Засідання методичної ради	Щодо вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію, переведення й випуск учнів загальноосвітніх шкіл»				
Нарада при заступниках директора	1.Організація повторення учбового матеріалу до підготовки до державної атестації. 2.Проведення річних контрольних робіт 3.Профорієнтаційна робота з випускниками школи. 5.Ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної	IV т.	Заступник завідувача з НВР		

	частини програми, об'єктивність виставлення оцінок 6. Підсумки предметних тижнів. 7. Про ведення учнями 5-9 класів зошитів з української мови. 8. Про стан викладання фізичного виховання. 9. Організація повторення учбового матеріалу 10. Стан тематичного обліку знань та організація повторення.				
4. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курсів за вибором. 2. Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються дома. 3. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2024-2025 н. р.	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР	Довідки до наказу /квітень/ Довідки до наказу /травень/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Видати накази: 1. Про підсумки вивчення стану викладання . мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва 2. Про організоване закінчення 2024-2025 3. Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік 4. Про проведення предметних тижнів. 5. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання комісії відділу освіти. 6. Організація і проведення дня ЦЗ. 7. Про підсумки проведення Дня ЦЗ у школі. 8. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР	Накази	
6. Фінансово-господарська робота.	1. Прибирання закріплених територій. 2. Підготовка до проведення поточного ремонту.	IV т. IV т.	Завідувач	Акція Заявка	

	3. Складання плану та заявки на будівельні матеріали.				
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.04	Завідувач	Табель	

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул.	IV т.	Класні керівники Вчителі-предметники	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Продовжувати здійснювати моніторинг рівня організації харчування у закладі, використовуючи різні форми та методи роботи.	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Психологічна допомога підліткам в період завершення навчального року (формула успіху) – 9 кл.	I т.	Класний керівник	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	IV т.	Заступник завідувача з НВР	Бесіда	

наси́льства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Сприяти створенню позитивного мікроклімату в колективі, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами.	Протягом року	Заступник завідувача з НВР		
	Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	II т.	Заступник завідувача з НВР	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День пам'яті жертв Другої світової війни. 3. День вишиванки.	I т. II т.	Бібліотекар Педагог-організатор	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за II семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.	IV т. IV т.	Заступник завідувача з НВР	Довідка Діаграми	
2. Наявність відкри	Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	Протягом місяця			

тої, прозорі і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.					
3.. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями	до 25.05.		звіти	
	Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 25.05.		Інформація	
	Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад	26.05.	Адміністрація, вчителі, Рада школи		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Проведення свята Останнього дзвоника "Нехай майбутнє кольоровим буде"	IV т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Сценарій	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Свято матері «Матері рідненькій доземно я вклонюсь». Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	I т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Сценарій	

3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. Свято вишиванки. Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом 2. Букварикове свято.	III т. II т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Флешмоб Виступ Сценарій	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерська робота	I т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	III т.	Педагог-організатор		
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічна акція	II т.	Вчитель біології Педагог-організатор		
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом)	II т.	Заступник завідувача з НВР		
3.8. Військово-патріотичне виховання	Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) - Конкурс асфальтового живопису «Ми за мир!»	I т.			
4. Психологічна служба:					
4.1. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Асистент вчителя	План	
4.2. Консультування	Індивідуальні та групові консультування здобувачів освіти з питань контролю над екзаменаційним стресом.	III т.	Класні керівники		

5. Соціальний захист здобувачів освіти	Організація літнього відпочинку учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Соціальний педагог	Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Підведення підсумків роботи учнівської ради за рік.	III т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.					
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки:			Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року. 2. Проведення звіту директора школи перед громадськістю.	II т. IV т.	Класні керівники Завідувач	Протокол Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					

1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників.	I т.	Завідувач	Табель	
2.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові Педагогічна рада	1. Про підготовку школи до нового навчального року. 2. Про набір учнів до 1 класу. 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти у 2024-2025 н. р. 4. Про підсумки виконання річного плану у 2024-2025н.р. 5.Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2025-2026 навчальний рік.	щопонеділка	Адміністрація	Протокол	
	1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу. 3. Про нагородження учнів 5-8 класів. 4.Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу.	30.05	Завідувач Заступник завідувача з НВР	Протокол	
Нарада при заступникові директора з НВР	1.Підсумки проведення річних КР. Перевірка якості знань учнів з основ наук. 2.Аналіз навчальної роботи за II семестр і рік. 3. Про виконання навчальних планів і програм. 4. .Підведення підсумків курсової перепідготовки. 5. Про результати роботи з обдарованими дітьми. 6. Стан проведення предметних місячників, тижнів. 7. Про організоване закінчення 2024-2025 навчального року 8. Про перевід учнів 1-4 класів до наступних класів. 9. Про організацію оздоровлення дітей різних категорій.	IV т	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Протокол	

	10. Про стан впровадження НУШ в 5-7 класі. Особливості викладання та оцінювання результатів діяльності учнів.				
4..Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	1.Нарада «Про підсумки участі педагогів в конкурсах, акціях, експериментах, проєктах»				
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів. 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2024-2025 н. р. 3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків. 4. Вивчення роботи шкільної бібліотеки. 5. Вивчення стану збереження учнями підручників. 6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 7. Ведення класних електронних журналів. 8. Моніторинг стану відвідування учнями школи за рік. 9. Вивчення роботи психологічної служби. 10. Аналіз стану викладання предметів варіативної складової навчального плану. Індивідуально-групові заняття	Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця IV т. IV т. IV т. IV т. Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Довідки до наради /травень/ Довідка до наказу /червень/	
5.4.Організація освітнього процесу на	накази:	Протягом місяця		Накази	

засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	1.Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-9-х класах за II семестр 2024-2025н.р. 2.Про організоване закінчення 2024-2025 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів. 3.Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-9 класів з навчальних предметів у II семестрі 2024-2025 н.р. 4. Про виконання освітніх програм за II семестр 2024-2025н.р. 5.Про закінчення навчання учнями 9-ого класу 6. Про створення комісії по перевірці навчальних планів і програм за рік. 7. Про об'єктивність оцінювання навчальних досягнень випускників 9 класу і оформлення додатків до свідоцтв про освіту. 8. Про переведення учнів 1-8 до наступних класів. 9. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів. 10. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.				
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка до поточного ремонту класних приміщень.	Протягом місяця	Заступник завідувача з НВР	План	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.05	Завідувач	Табель	

ЧЕРВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження	1. Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних	І т.	Фахівець з ОП	Інструктажі	

життя та здоров'я учасників освітнього процесу	приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей. 2. Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт в школі та на території школи				
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників					
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Організація літнього відпочинку учнів школи		Заступник завідувача з НВР педагог-організатор класні керівники соціальний педагог		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної					

комунікації учасників освітнього процесу					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти					
2. Управління навчально-пізна вальною діяльністю та інтелектуальни м розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей					
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу Випускний вечір				

3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Самодіагностика психологічного вигорання педагога.	І т.	Заступник директора НВР Шевченко С..М.,педагог-організатор Блащенко О.П.	Індивід. хар-тика	
5. Соціальний захист здобувачів освіти					

6. Робота органів учнівського самоврядування					
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи					
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки:			Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1.Складання річного плану на 2025 – 2026 н.р:	I т.	Адміністрація	План	
2. Нарада при директору	1.Про ведення шкільної документації за рік. 2. Про стан успішності учнів за рік. 3. Про стан відвідування учнями школи за рік. 4. Про стан збереження учнями підручників за рік. 5. Про роботу психологічної служби за рік.	II т.		Протокол	
3. Педагогічна рада	1. Про видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту. 2.Про випуск зі школи учнів 9 класу. 3. Про нагородження учнів 9 класу.	II т. III т.		Протокол	

4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану успішності учнів за рік. 2. Контроль за веденням класних електронних журналів. 3. Проведення моніторингу відвідування учнями школи за рік.	I т. I т. I т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор.	Довідка до наради /червень/	
5. Накази	1. Про стан виконання навчальних планів і програм за рік. 3. Про проведення свята останнього дзвоника та випускного вечора у 9 класі 4. Про видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту 5. Про випуск зі школи учнів 9 класу. 6. Про нагородження учнів 9 класу. 7. Про підготовку школи до нового навчального року. 8. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 9 –х класів, сімейного навчання, 9. Про попереднє зарахування учнів до складу перших класів на 2025-2026 н.р. 10. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.	I т. I т. I т. II т. II т. III т. III т. III т. III т. III т.	Заступник завідувача з НВР педагог-організатор	Накази	
6. Фінансово-госпо дарська робота.	Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.	Протягом місяця	Завідувач, завгосп	Інформація	
	Підготовка таблиць робочого часу	до 05.06	Завідувач.	Табель	