

СХВАЛЕНО
рішенням педагогічної ради
Бориславської гімназії №6
Бориславської міської ради
Львівської області
протокол №1 від 30.08.2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник Бориславської гімназії №6
Бориславської міської ради
Львівської області
_____ О.Шепіда

План роботи

**Бориславської гімназії №6
Бориславської міської ради
Львівської області**

на 2022-2023 н.р.

Розділ І

Аналіз роботи закладу за минулий рік та завдання на новий навчальний рік

Відповідно до річного плану роботи школи у 2021-2022 н.р. школа працювала над методичною проблемою „Забезпечення особистісно – зорієнтованого підходу до школярів у навчально-виховному процесі”.

У зв'язку з повномасштабним вторгненням РФ в Україну в лютому 2022 року було внесено зміни в план роботи школи, проте всі основні заходи було виконано.

Для всіх вчителів були проведені консультації з планування, ведення шкільної документації, про стандарти початкової школи та методичні рекомендації щодо ведення журналів.

Протягом навчального року педагоги НВК плідно працювали над вирішенням єдиної методичної проблеми навчального закладу. Педагоги працювали над удосконаленням навчального процесу, збагаченням своїх знань, підвищенням професійної майстерності, професіоналізму.

Цього навчального року вчителі згідно графіку проходили курсову підготовку при ЛОППО та Дрогобицькому педагогічному університеті, а також на платформах «Прометеус», «ЕдЕра». Згідно з річним планом та планом атестації, атестувалися вчителі Рошко Г.Г. – вчитель математики, Соляк І.М. – вчитель української мови та літератури, педагог-організатор, Дулаєва Л.С. – вчитель історії, Пиж О.Т. – вчитель основ християнської етики, Лучишин М.О. – вихователь дошкільної групи, заступник керівника, Карпа Г.Р. – вихователь дошкільної групи.

Ці вчителі провели звіти своєї майстерності під час проведення педагогічного вернісажу, де демонстрували презентації своїх здобутків протягом атестаційного періоду. Були узагальнені і систематизовані матеріали шляхом оформлення портфоліо та створенням відеопрезентацій. Результатом атестації є відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та раніше присвоєному педагогічному званню «старший вчитель» – Пиж О.Т.; відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання «старший вчитель» – Рошко

Г.Г., Дулаєвій Л.С.; присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» – Лучишин М.О.; присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» – Соляк І.М. (вчителю української мови та літератури); присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» – Соляк І.М. (педагогові-організатору), Карпі Г.Р.

У школі протягом багатьох років працюють спільноти вчителів за фахом, а саме: природничого циклу (керівник Рошко Г.Г.), гуманітарного (керівник Дулаєва Л.С.), початкових класів (керівник Кирилюк Г.О.), класних керівників (керівник Смакула З.Я.). Протягом року регулярно і систематично проводились засідання цих педагогічних об'єднань, на яких учасники обговорювали плани роботи, нормативно-правові документи. Кожна спільнота проводила відкриті заняття, виховні заходи, розробляла дидактичні матеріали.

У навчальному закладі було проведено методичні тижні з правових знань, основ здоров'я, тиждень української мови та писемності.

Педагоги-організатори та класні керівники провели чимало виховних заходів, які мають великий вплив на виховання учнів, вчать добру, любові до батьків, Батьківщини та іншим чеснотам.

Учні школи беруть активну участь у різноманітних конкурсах, предметних олімпіадах, спортивних змаганнях. Є призерами спортивних змагань. Багато роботи в навчальному закладі проводить практичний психолог, зокрема, постійно проводить анкетування учнів та діагностує їх результати. Працює індивідуально із учнями та батьками, які потребують допомоги.

Протягом 2022-2023 н. р. школа буде працювати над такими проблемами:

1. *„Забезпечення формування особистості учня на основі розвитку його творчих можливостей і самовдосконалення в умовах особистісно орієнтованого навчання та виховання”.*

2. *„Подальше оновлення змісту освіти, форм навчання і виховання, апробація найефективніших педагогічних технологій та їх методична оцінка в умовах упровадження Державного стандарту базової середньої освіти Нової української школи”.*

Розділ II

Управління діяльністю педагогічного колективу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання, хто виконує	Примітка
1.	Укомплектувати школу педагогічними кадрами. Скласти тарифікацію учителів на 2022-2023 н.р., погодити педагогічне навантаження з профкомом школи.	Адміністрація до 05.09.2022 р.	
2.	Уточнити контингент учителів, скласти шкільну мережу.	Дирекція школи 05.09.2022 р.	
3.	Вивчити та проаналізувати навчальні програми, методичні листи, підручники.	До 10.09.2022 р. Вчителі школи.	
4.	Провести педради: Перше засідання 1. Про підсумки роботи педколективу за 2021-2022 н.р. та завдання на 2022-2023 н.р. 2. Про схвалення нормативних документів ЗО (плану роботи школи, освітньої програми, навчальних програм для 5 класу НУШ, положень про ВСЗЯО, про календарно-тематичне планування, про правила для учнів, про академічну доброчесність, про запобігання булінгу). 3. Обговорення статуту та стратегії розвитку закладу освіти у зв'язку із зміною статусу. 4. Про вибір форми навчання. 5. Про оцінювання в 1-2, 3-4, 5 класах НУШ, 6-9 класах. 6. Про ведення шкільної документації. 7. Ознайомлення із попереднім списком вчителів, які атестуються. 8. Затвердження сертифікатів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. 9. Про заходи щодо забезпечення профілактики COVID -19 та у зв'язку з воєнним станом. 10. Організаційні питання. Друге засідання 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Використання казкових елементів для всебічного розвитку дітей дошкільного віку. 3. Гра, як основна діяльність дитини в молодшому шкільному віці 4. Про відвідування учнями школи. 5. Про правове виховання учнів. 6. Схвалення авторської програми В.Старовойтової «Казкотерапія як інтегрований напрямок профілактики страхів і тривожності в дітей» Третє засідання 1. Про виконання рішень попередньої педради.	Шепіда О.В. Пригода І.В. Серпень Пригода І.В. Грудень Пригода І.В. Лютий	

	2. Використання ІКТ на уроках української мови та літератури як засіб підвищення пізнавальної активності учнів. 3. Якість знань учнів з предметів інваріативної складової як показник ефективності системи оцінювання учнів. 4. Безпека життєдіяльності учасників навчального процесу. 5. Про додержання всіма учасниками освітнього процесу вимог законодавства щодо попередження насилля та булінгу в освітньому середовищі. Четверте засідання 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про підсумки роботи з атестації вчителів. 3. Про підсумки проведення ДПА у 4 класі. 4. Про допуск учнів 9 класу до ДПА. 5. Організація літнього оздоровлення учнів. П'яте засідання 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про перевід учнів 1- 8 класів у наступні класи. 3. Про випуск учнів 9 класу зі школи. 4. Про підсумки методичної та виховної роботи. 5. Про погодження освітньої програми 6 класу НУШ. 6. Про підсумки результатів самооцінювання якості освіти (система оцінювання здобувачів освіти).	Шепіда О.В. Травень	
5.	Затвердити, погодити. - Нормативні документи роботи школи на навчальний рік. - Календарне та тематичне планування за предметами на семестр. - Плани роботи факультативів, гуртків. - Плани виховної роботи класних керівників. - Плани роботи шкільної бібліотеки. - Режим роботи групи продовженого дня. - Графіки чергування по школі учнів та вчителів.	Дирекція школи Вересень	
6.	Оформити класні журнали, журнали занять гуртків, індивідуального навчання, ГПД.	До 5.09.2022 р. Дирекція школи	
7.	Скласти і затвердити розклад уроків, статистичні звіти, занять факультативів.	До 10.09.2022 р. Дирекція школи.	
8.	Укомплектувати гуртки, спеціальні медичні групи з фізичної культури.	Вересень Дирекція школи.	
9.	Провести роботу з учнями, батьками з метою організації гарячого харчування.	Вересень Дирекція школи.	
10.	Встановити режим харчування та обслуговування учнів і працівників школи у шкільній їдальні.	Вересень Дирекція школи	
III розділ Внутрішньошкільне управління закладом			
1.	Розподілення функціональних обов'язків між адміністрацією та працівниками школи.	Вересень	
2.	Наради педагогічного та обслуговуючого персоналу.	Дирекція школи	

3.	Організований початок навчального року: погодження річного плану роботи школи на 2022–2023 н.р., затвердження режиму школи, повторення правил внутрішнього трудового розпорядку, охорона праці у школі.	Серпень	
4.	Створення умов для педагогічної адаптації учнів 1 та 5 класів.	Вересень	
5.	Хід атестації працівників у 2022-2023 н.р.	Листопад	
6.	Інноваційні підходи до творчої індивідуальної діяльності учнів з метою виховання в них стійкої позитивної діяльності як важливого фактору формування соціально – активної особистості (НУШ)	Лютий	
7.	Підготовка до організованого закінчення навчального року	Вчителі школи Квітень	

Розділ IV.

Організаційно – методична робота

1.	Організувати роботу методичних об'єднань, скласти та затвердити плани роботи.	Вересень Пригода І.В.	
2.	Скласти списки вчителів які атестуються у 2022–2023 н.р.	До 10.10.2022 р. Шепіда О.В.	
3.	Скласти графік атестації.	До 10.10.2022 р. Пригода І.В.	
4.	Скласти заходи щодо атестації педагогічних працівників.	До 10.10.2022 р. Пригода І.В.	
5.	Ознайомлення вчителів з нормативними документами з атестації.	До 10.10.2022 р. Пригода І.В.	
6.	Скласти індивідуальні плани вчителям, які атестуються	До 01.10.2022 р. Вчителі	
7.	Підготувати та провести методичні тижні Лютий з української мови з історії та з правових знань з основ здоров'я з математики	Листопад Соляк І.М. Листопад Дулаєва Л.С. Лютий Марич О.Б. Лютий Рошко Г.Г.	
8.	Семінар для вчителів 5 класу НУШ: «Особливості формульовального оцінювання»	Вересень Пригода І.В.	
9.	Семінар для вчителів 5-9 класів «Ключові компетентності базової школи. Нові стандарти».	Березень Пригода І.В.	

Розділ V

Організація контрольно-аналітичної діяльності.

1.	Контроль за веденням документації:		
	- навчальні плани;	Вересень, Пригода І.В.	
	- календарні планування;	Вересень, Пригода І.В.	
	- журнали;	Жовтень, січень,	

		березень, червень, Пригода І.В.	
	- щоденники	Грудень, Шепіда О.В.	
2.	Контроль рівнем вихованості учнів.	Грудень, квітень Соляк І.М.	
3.	Контроль за відвідуванням учнями школи.	Грудень, Пригода І.В.	
4.	Самооцінювання системи оцінювання здобувачів освіти: - Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень - Моніторинг успішності та якості знань з предметів інваріативної складової та здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти - Упровадження формульованого оцінювання - Сприяння системи оцінювання реалізації компетентнісного підходу до навчання	Вересень, Шепіда О.В., Пригода І.В. Грудень, травень, Пригода І.В. Жовтень, травень, Пригода І.В. Грудень, травень, Пригода І.В., Шепіда О.В.	

Розділ VI

Безпека життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу

1.	Провести Єдині уроки з правил дорожнього руху, безпечної поведінки із газо- та електроприладами, під час воєнного стану, під час повітряної тривоги в усіх класах навчального закладу	Вересень Класні керівники	
2.	Для учнів 1-4 класів розробити пам'ятки безпечного маршруту «Дім – школа – дім»	До 20 вересня Класні керівники	
3.	Заходи безпечної поведінки під час повітряної тривоги та адаптивного карантину COVID-19. Організувати інформаційні кутки щодо поведінки і правил гігієни для профілактики захворювання на COVID-19	До 05 вересня Класні керівники До 10 вересня Медична сестра, класні керівники.	
4.	Поновити інформаційні кутки з БЖД	До 03 жовтня Класні керівники, Марич О.Б.	
5.	Напередодні канікул систематично проводити бесіди з БЖД	Жовтень, грудень, березень, травень Класні керівники	
6.	Забезпечити відпрацювання дій щодо формування практичних навичок з безпеки дорожнього руху, поведінки на водоймах, з газо- та електроприладами, у місцях масового скупчення людей та ін. на уроках «Основи здоров'я»	Протягом року Класні керівники	
7.	Серед учнів навчального закладу провести конкурс малюнків «Безпека на дорозі – безпека життя», «Вогонь – друг і ворог»	Квітень Іванович Г.М.	

Розділ VII

Охорона праці

1.	Проведення вступного інструктажу працівникам закладу перед початком навчального року.	Вересень Пригода І.В.	
2.	Проведення інструктажу із БЖД учням школи.	Вересень Класні керівники, вчителі: Шепіда О.В., Пиж О.Т., Паховко Ю.І., Вірт Н.Я.	
3.	Скласти акти про придатність спортивних споруд до використання.	Вересень, Іваницька Н.Я.	
4.	Скласти акти дозволу на проведення уроків в кабінетах біології, хімії, фізики, інформатики, майстернях, спортзалі.	Шепіда О.В. Паховко Ю.І.	

Розділ VIII

Організація виховання школярів

1.	Розвиток колективної творчої діяльності школярів.	Протягом року Класні керівники	
2.	Забезпечити інтелектуальний розвиток школяра. Проводити роботу за програмою «Обдаровані діти»	Протягом року Вчителі	
4.	Спланувати і провести "Тиждень безпеки дорожнього руху".	Вчитель основ здоров'я, листопад	
5.	Взяти участь у проведенні місячника благоустрою загально міської толоки і Дня довкілля .	Вчителі школи Квітень	
6.	Провести конкурс малюнка "Я і моє здоров'я".	Вчитель малювання, січень	
	Організувати і провести в школі з учнями заходи:		
8.	Тематичний захід до Дня вчителя	Жовтень, Іванович Г.М.	
9.	«Нам потрібне мирне небо»	Жовтень, Іванович Г.М.	
10.	Осінній ярмарок	Жовтень, Іванович Г.М.	
11.	Свято Осені в дошкільній групі	Жовтень, Лучишин М.О.	
12.	«Слава незламним захисникам»	Жовтень, Марич О.Б.	
13.	Заходи до Дня української писемності та мови	Пригода І.В.	
14.	«Україна понад усе!»	Листопад, Кирилюк Г.О., Пригода І.В.	
15.	Круглий стіл «Молитва – розмова з Богом»	Листопад, Пиж О.Т.	
16.	Свято Миколая	Грудень, Рошко Г.Г., Гвоздецька Л.О.	
17.	«Мандрівка Галицькою Каліфорнією»	Грудень, Дулаєва Л.С., Вірт Н.Я.	
18.	Квест «Я люблю Україну»	Лютий, Рошко Г.Г.	
19.	Шевченківські дні	Березень, Соляк І.М., Пригода І. В., вихователі	
20.	«Дзвони Чорнобиля»	Квітень, кл. керівники	
21.	«Найрідніше слово в світі – мама»	Травень, Іваницька Н.Я.	
22.	Свято Букваря	Намиванік Т.С.	
23.	Свято останнього дзвоника	Травень, Соляк І.М.	

24.	Прощай, садок дитячий	Червень, вихователі	
25.	Організувати та вдосконалювати трудове навчання та виховання учнів, розвивати технічну творчість.	Вчитель труд. навч. Протягом року	
26.	Створити навчально – матеріальну спортивну базу відповідно до вимог національної концепції школи	Протягом року Дирекція	
27.	Організувати роботу з фізичного загартування учнів. Пропаганда здорового способу життя молоді. Організувати роботу спортивних гуртків. Організувати спортивні змагання між учнями.	Протягом року. Вчитель фіз.вих.	

Розділ IX

Громадянсько-патріотичне виховання

1.	Проводити уроки мужності	Протягом року	
2.	Єдиний урок «Ми українці. Честь і слава незламним»	Вересень Класні керівники	
3.	Взяти участь у конкурсі «Сурми звияги»	Жовтень	
4.	Провести урок пам'яті «Дорогою визвольних змагань»	Жовтень	
5.	День пам'яті жертв Голодомору	Листопад	
6.	Річниця Революції Гідності	Лютий	
7.	Відзначення свята героїв «Безсмертний будеш, бо вмер за Україну»	Травень	
8.	З метою вивчення та дослідження рідного краю, його історії, природи, мистецтва провести: екскурсії та подорожі рідним краєм, екскурсії в музеї, зустріч з видатними людьми рідного краю	Протягом року	
9.	Проводити виховні години патріотичної тематики та організовувати заходи присвячені святкуванню ювілеїв видатних людей України та знаменних дат, народжень та релігійних святкувань	Протягом року	

Розділ X

Робота з батьками та громадськими організаціями

1.	Провести батьківські збори 1. Підготовка учнів до навчального процесу. 2. Критерії оцінювання учнів. 3. Взаємовідносини батьків та дітей, профілактика булінгу 4. Про підсумки навчального року, оздоровлення учнів школи.	Вересень, Шепіда О.В. Листопад, Пригода І.В. Травень, Шепіда О.В.	
2.	Систематично проводити батьківські збори у класах та дошкільній групі.	Класні керівники вихователі	
3.	Організувати і систематично проводити години спілкування священника із учнями закладу освіти	Протягом року	
4.	Організація спільних екскурсій для батьків та учнів.	Протягом року Класні керівники	
5.	Індивідуальна робота із батьками, діти яких схильні до правопорушень.	Протягом року Класні керівники	

Розділ XI

Фінансово-господарська діяльність

1.	Підготувати приміщення до прийому учнів згідно із санітарними нормами та правилами безпечних умов праці.	До 01.09.2022 р. Дирекція школи	
2.	Поповнити оформлення кабінетів майстерень згідно вимог. Забезпечити необхідним інвентарем.	До 05.09.2022 р. Дирекція школи, вчителі.	
3.	Провести перевірку заземлення та опору ізоляції в кабінетах та майстернях.	До 05.09.2022 р. Завгосп	
4.	Провести ремонт окремих класних кімнат	Протягом року	
5.	Організувати роботу обслуговуючого персоналу, скласти графіки роботи, розподілити посадові обов'язки. Забезпечити обслуговуючий персонал необхідними деззасобами та інвентарем.	До 01.09.2022 р.	
6.	Придбати необхідні меблі, наочність, технічні засоби для кабінетів хімії, фізики, майстерень і спортивний інвентар.	Протягом року.	
7.	Поновити матеріали для кабінетів хімії, фізики, майстерні.	Протягом року	
8.	Придбати необхідні медикаменти, пакети вати і бинтів для медпункту школи.	До 01.09.2022 р. Дирекція школи.	