

Річний план роботи

Карпилівської гімназії
Городоцької сільської ради
Рівненського району Рівненської області
На 2024/2025 навчальний рік

ЗАТВЕРДЖЕНО

_____ 2024 року
Директор гімназії
_____ І.В. Трофімчук

ПОГОДЖЕНО

на засіданні
педагогічної ради гімназії
від _____ 2024 року
протокол №1
Голова педагогічної ради
_____ Ілона Трофімчук

Карпилівка
2024
Зміст

1. Вступ.....	3
2. Характеристика закладу.....	5
3. Аналіз роботи в 2022-2023 н. р.....	6
4. Завдання на 2023-2024 навчальний рік.....	15
5. Освітнє середовище.....	17
6. Система оцінювання здобувачів освіти.....	25
7. Педагогічна діяльність.....	27
8. Управлінські процеси закладу.....	35
9. Наскрізний процес виховання.....	41
10. Додатки:.....	53

1. ВСТУП

Карпилівська гімназія забезпечує реалізацію прав громадян на здобуття базової загальної середньої освіти керуючись:

1. Законами України:

- «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX
- «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР;
- «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 р. № 2402-III;
- «Про національну програму інформатизації» від 04.02.1998р. № 74/98-ВР;
- «Про інноваційну діяльність» від 04.07.2002 р. № 40-IV.

2. Указами Президента України:

- «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року» від 25.06.2013 року № 344/2013
- «Національна стратегія розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі» від 25 травня 2020 року №195/2020.

3. Постановами Кабінету Міністрів України:

- «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти» від 21.02.2018 р. № 87;
- Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти від 20 квітня 2011 року № 462;
- «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти» від 23.11.2011 р. № 1392;
- «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа” на період до 2029 року» Розпорядження КМУ № 988-р від 14.12.2016 року

4. Постановою Головного державного санітарного лікаря України від

14.08.2001 № 63 про затвердження Державних санітарних правил і норм 5.2.008-01 «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу».

5. Наказами Міністерства освіти і науки України:

- «Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки України щодо розвитку психологічної служби системи освіти України на період до 2020 року» від 08.08.2017р. №1127;
- «Про затвердження 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти» від 04.09.2000 р. № 428/48;
- «Про затвердження Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» від 11 грудня 2000 року № 579;
- «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» від 06.10.2010р. № 930;

- «Про внесення змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників» від 08.08.2013р. №1135;
- «Про затвердження Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів» від 20.07.2004 № 601;
- «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти» від 16.04.2018р. № 367;
- «Про затвердження Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу» від 14 липня 2015 року № 762;
- «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації» від 07 грудня 2018 року № 1369;
- «Про затвердження Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади з базових і спеціальних дисциплін, турніри, конкурси-захисти науководослідних робіт та конкурсів фахової майстерності» від 22.09.2011 р.№ 1099;
- «Про затвердження Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності» від 07.11.2000 р. № 522;
- «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України» від 22.05.2018р. №509;
- «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти» від 21.08.2013р. № 1222;
- «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти» від 31.07.2021 р. № 813
- «Інструкція щодо заповнення журналів в 1-4 кл. в загальноосвітніх навчальних закладах» від 08.04.2015р. № 412;
- «Про внесення змін до методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учням початкових класів Нової української школи» від 20.09.2020р. №1096
- «Про оновлені навчальні програми для учнів 5-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів» від 07.06.2017 року № 804;
- «Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах» від 01 червня 2005 року № 242/329;
- «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26 грудня 2017 року № 1669;
- «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» від 25 червня 2018 року № 676
- «Про недопущення перевантаження учнів надмірним обсягом домашніх завдань» від 28.01.2014р. № 1/9-72;
- Листом МОНУ від 18.05.2018 №1/11-5480 «Методичні рекомендації щодо запобігання та протидії насильству»;
- Листом МОНУ № 1/9-362 від 16.07.2021 «Про деякі питання організації виховного процесу у 2021/2022 н.р щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок»;
- Листом МОНУ № 1/9-363 від 16.07.2021 «Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2021/2022 н.р.»
- Листом МОНУ №1 /9-436 від 14.08.2020 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії боулінгу (цькуванню)»

- Листом МОНУ №1 /9-436 від 30.08.2020 «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2021-2022 навчальному році»

6.Переліком навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки для використання в початкових класах, основній і старшій школі у загальноосвітніх навчальних закладах.

7.Типовими освітніми програмами закладів загальної середньої освіти:

- для **1-4 класів** за Типовою освітньою програмою, розробленою під керівництвом О.Я. Савченко, для **5-9 класів** за Типовою освітньою програмою, розробленою під керівництвом О.Я. Савченко
- для **5-9 класів** - за Типовою освітньою програмою закладів загальної середньої освіти II ступеня, табл.1,10 (наказ МОН № 405 від 20.04.2018 року)

8. Іншими актами законодавства в галузі освіти, у тому числі місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАКЛАДУ

Карпилівська гімназія діє на підставі Статуту, затвердженого рішенням сесії Городоцької сільської ради від 22.01.2021 №72.

Юридична адреса: Карпилівська гімназія Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, вул. Вербова, 2, с. Карпилівка, Рівненський район Рівненська область, 35332

Карпилівська гімназія є у комунальній власності Городоцької сільської ради. Власник здійснює фінансування гімназії, її матеріально-технічне забезпечення, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

Мова навчання та виховання у закладі – українська.

У 2024-2025 навчальному році в гімназії працювали 24 вчителі, у тому числі директор, 1 заступник директора з НВР, практичний психолог, 1 педагог – організатор, соціальний педагог

100 % педпрацівників мають вищу освіту. Протягом року навчальний заклад був забезпечений кадрами повністю.

Станом на 1 липня 2024 року в закладі працюють:

- учителів-24;
- обслуговуючий персонал - 13.

- У 2024-2025 навчальному році навчались 188 учнів

Аналізуючи збільшення кількості учнів, необхідно відзначити, що основною причиною є розширення меж села за рахунок новобудов, зміна місця проживання сім'ї.

Усі діти шкільного віку охоплені навчанням, здійснюється контроль за проведенням обліку дітей шкільного віку: будинки території обслуговування закріплені за вчителями, збираються довідки-підтвердження про навчання, перевіряються списки дітей шкільного віку, складаються відповідні звіти за встановленою формою.

Мережа класів у школі.

Навчальний рік	Станом на 05.09. навчального року	На кінець навчального року	Кількість класів
2018/2019	202	202	10

2019/2020	205	208	10
2020/2021	218	225	10
2021/2022	225	220	10
2022/2023	220	205	10
2023/2024	205	200	9
2024/2025	187		9

Укомплектовано 9 класів. Середня наповнюваність класів – 23 учні. Школа І ступеня – 4 класи, школа ІІ ступеня – 6 класів.

Основними заходами щодо збереження контингенту учнів у 2023/2024 навчальному році були:

- Організація обліку дітей і підлітків на території обслуговування.
- Контроль відвідування учнями навчальних занять;
- Організація роботи з підготовки дошкільників до навчання в школі.

Усі класи – з українською мовою навчання. Поглиблене вивчення – відсутнє; профільне навчання – відсутнє.

Відповідно до діючих санітарно-гігієнічних норм режиму роботи тривалість уроку: - в першому класі – 35 хвилин, - в 2-4 класах – 40 хвилин; - в 5-9 класах – 45 хвилин.

Перерви – тривалістю 10 та 20 хвилин. Для забезпечення належної організації гарячого харчування впроваджено 2 великі перерви по 20 хвилин.

На базі гімназії функціонував 1 гурток.

Для забезпечення навчальної діяльності в гімназії обладнано:

- бібліотека;
- спортивна зала;
- їдальня (налічує 48 місць);
- медичний кабінет.

У навчальному закладі обладнаний один комп'ютерний клас.

Проектна потужність – 160 учнів.

Загальна площа всіх приміщень – 820 кв.м.

Стан збереження задовільний, будівля й приміщення в цілому відповідають державним санітарним нормам облаштування та утримання загальноосвітніх навчальних закладів. Медичне обслуговування учнів та працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази.

3.АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА 2023-2024 н.р.

РОЗДІЛ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Освітній процес у Карпівській гімназії розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2023 року та тривав по 31 травня 2024 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором освітнього закладу та семестровою системою: І семестр тривав з 01 вересня 2023 року по 22 грудня 2023 року; ІІ семестр з 8 січня по 31 травня 2024 року.

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище. Освітнє середовище закладу є безпечним та комфортним для учасників освітнього процесу. Ми постійно працюємо над його оновленням та покращенням.

Працюємо над дотриманням відповідності вимогам безбар'єрності та універсального дизайну.

Територія закладу огорожена, убезпечена від доступу стороннього автотранспорту, на території закладу немає «схованок», де учні можуть залишитися без нагляду дорослих. Територія є достатньо озелененою.

Облаштування приміщень закладу не становить загрози травмування учнів та працівників (неслизька підлога, належним чином встановлені меблі у навчальних кабінетах, не загромаджені коридори, та рекреації).

Режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали.

Заклад освіти дотримується режиму провітрювання та санобробки.

Утримання туалетних кімнат відповідає санітарним умовам.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Посуду вистачає на всіх учасників освітнього процесу. В приміщенні для приготування їжі дотримуються режиму зберігання продуктів та готових страв.

Результати анкетування учнів щодо комфортного перебування в закладі освіти наступні:

🌐 85,4% здобувачів освіти зазначили, що їм подобається перебування у ліцеї; 13,5%, відповіли, що не дуже; 1,1% тобто 1 учень без задоволення відвідує ліцей,

🌐 96,6% зазначили, що їм комфортно у закладі, 2,2% відповіли, що не комфортно; 1,1% - нормально; 1,1 % має неприємних однокласників.

Заклад освіти підключений до високошвидкісного інтернету (більше 100 МБ/с), що значно покращує освітній процес у закладі і дозволяє використовувати всі можливості глобальної мережі Інтернет. Учні, які не мають можливості підготувати необхідну для навчання інформацію з використанням Інтернету дома, спокійно можуть це зробити у навчальному закладі з використанням власних гаджетів. Подумали ми і про учнів, які не мають власних мобільних пристроїв. У кабінеті інформатики учні можуть кожного дня до 17.00 працювати на комп'ютерах, які також підключені до мережі Інтернет. Важливою умовою функціонування безпечного освітнього середовища є наявність безпечного контенту, який запобігає доступу учнів до заборонених сайтів. Наш вчитель інформатики працював у цьому напрямку та забезпечив його реалізацію.

Впродовж трьох років разом із засновником закладу працюємо над оснащенням закладу системою протипожежної безпеки, системою освітлення, водовідведення, заземлення, блискавкозахисту тощо. Обставини на жаль внесли неприємні корективи. Після війни усе надолужимо.

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за інклюзивною формою. Протягом 2023/2024 навчального року у закладі освіти, відповідно до заяв батьків та висновку ПМПК, було організовано інклюзивне навчання у 4-му класі. Організовано роботу з асистентом вчителя, який пройшов курсову перепідготовку. На початок навчального року для учнів з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальну програму розвитку за участю батьків, класного керівника, психолога. ІПР протягом року переглядалася, доповнювалася відповідно до можливостей та розвитку дитини. За висновками ПМПК введено корекційно-розвиткові заняття з розвитку мовлення. У закладі освіти тричі на рік відбувається засідання команди супроводу дитини з ООП щодо складання та доповнення індивідуальної програми розвитку із залученням фахівців з інклюзивно-ресурсного центру.

Цілеспрямована робота в закладі спрямована на запобігання жорстокості та насиллю в шкільному середовищі. У грудні проведено акцію «16 днів проти насильства», у січні 2023 року питання взаємин учасників освітнього процесу розглядалось на засіданні педагогічної ради. На сайті школи розміщено корисні матеріали щодо теми антибулінгу. «Положення про порядок розгляду випадків булінгу (цькування) у закладі освіти», яке встановлює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування у відносинах між учасниками освітнього процесу. Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2023/2024 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання методичних матеріалів щодо організації навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах.

У 2021/2022 навчальному році питання збереження життя і здоров'я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на інструктивно-методичних нарадах при директорові.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках з «Основ здоров'я» та на годинах спілкування. В навчальному закладі оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На коридорі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі у 2023/2024 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації закладу.

У журналах БЖД 1-9-х класів були відведені окремі сторінки для бесід із правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєння, правил безпеки при користуванні газом, правил безпеки з користування електроприладами, правил безпеки з вибухонебезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму, профілактики COVID, ГРПІ, поводження вибухонебезпечними речовинами, поведінка у сховищах, при повітряній загрозі, при ракетних обстрілах, мінна безпека і т.ін.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано, на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули.

Аналізуючи наслідки травматизму серед учнів за 2023/2024 навчальний рік, ми можемо стверджувати, що випадки травм відсутні.

Протягом 2023-2024 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності учнів, дотримання правил дорожнього руху, технічної безпеки, протипожежної безпеки під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. У роботі з дітьми педагогічні працівники дотримувалися вимог законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу», комплексних заходів по школі щодо збереження життя та здоров'я учнів, запобігання травматизму серед учнів. Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з ТБ, заходи в рамках тематичних тижнів з безпеки життєдіяльності, щотижневі бесіди про збереження життя та здоров'я, про що робили записи встановленої форми в журналах з ТБ.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час навчально-виховного процесу та в побуті обговорювалися на нарадах при директорі.

Проведена соціальна паспортизація класів, школи. Складені і опрацьовані списки дітей-напівсиріт, дітей-інвалідів, дітей, дітей з багатодітних сімей, із малозабезпечених сімей, із неповних сімей, дітей учасників АТО, УБД. Складені списки дітей, яким надається безкоштовне харчування за кошти громади: учні діти-напівсироти, під опікою, діти-інваліди, діти з багатодітних сімей, діти з малозабезпечених сімей (за наявності відповідних довідок), діти учасників АТО, УБД, ВПО.

Для вивчення професійних нахилів і можливостей проведено тестування учнів 7-х, 9-х класів з метою надання допомоги у їх професійному самовизначенні. Проводилася онлайн зустріч учнів 9-х класів із представниками навч. закладів для орієнтування у виборі професії за сучасних умов.

У лютому учні закладу були на Дні відкритих дверей у Клеванському професійному ліцеї.

Класні керівники та вчителі постійно тримають під контролем своїх учнів, супроводжують та знаходяться разом з дітьми в їдальні. Володіють інформацією про місце знаходження дітей в позаурочний час, залучають до гурткової роботи, в разі потреби відвідують вдома, проводять індивідуальні бесіди з батьками та дітьми.

З метою запобігання травматизму та підтримання порядку на перервах протягом навчального року організовується чергування по школі учнів 7-9 класів та вчителів. Але цей напрямок роботи ще потребує корекції і сумісних зусиль щодо покращення, а саме:

- ☛ класним керівникам потрібно постійно контролювати своїх учнів під час чергування по школі, не перекладати свою відповідальність на інших вчителів;
- ☛ класним керівникам 1-4 класів та вчителям-предметникам відповідально ставитись до обов'язків «Чергового вчителя» згідно «Графіку чергування вчителів по школі»;
- ☛ класним керівникам привчати учнів до культурної поведінки у школі, виховувати повагу до чергового учня та вчителя.

Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту школи у 2023/2024 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2024/2025 роки, уточнені Плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв'язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів школи проводилася під час вивчення курсів «Основ здоров'я» у 7-9-х класах; «Здоров'я, добробут та безпека» у 5-6 класах; ЯДС у 1-4 кл..

Перевірка і закріплення учнями та педагогічним колективом навчального закладу теоретичних знань з ЦЗ, практичних навичок під час дій у екстремальних умовах здійснювалася під час проведення у закладі Дня цивільного захисту.

Важливим аспектом збереження здоров'я учнів є створення умов для раціонального збалансованого харчування дітей протягом часу перебування у закладі. Організація харчування учнів закладу регламентується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (зі змінами та доповненнями, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України), Санітарним регламентом, іншими нормативними документами.

Згідно з вищезазначеними документами та затвердженого перспективного сезонного меню, учнів 1-9 класів забезпечено обідами. Харчування учнів відбувається згідно графіку у їдальні. Щоденний контроль за організацією харчування учнів 1-11 класів здійснюється медичною сестрою та класним керівником. Звільнення дітей пільгових категорії від сплати за харчування здійснюється відповідно до рішення Городоцької сільської ради.

Категорія	К-ть учнів	Примітка
1-4 класи	44 /21	
Малозабезпечені	15	
Діти – учасників бойових дій	9	
Діти -інваліди	3	
Діти з особливими освітніми потребами	1	
Діти ЗСУ	12	
Діти- напівсироти	5	

Навчальний заклад укомплектований штатом кухарів та підсобним робітником. Поточні ремонти у приміщеннях їдальні та харчоблоку, ремонт та заміна технологічного обладнання, заміна посуду здійснювалася за рахунок бюджетних коштів. Протягом року адміністрацією закладу та органами громадського самоврядування здійснювалися перевірки організації та якості харчування.

Необхідними складовими процесу організації харчування у закладі є:

- 🌐 видання відповідних наказів;
- 🌐 затвердження списку дітей пільгової категорії;
- 🌐 відпрацювання режиму і графіка харчування дітей;
- 🌐 приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості;
- 🌐 складання меню-розкладу;
- 🌐 виготовлення страв;
- 🌐 проведення реалізації готових страв;
- 🌐 ведення обліку дітей, які отримують безкоштовне харчування, а також харчування за кошти батьків;
- 🌐 контроль за харчуванням з боку адміністрації, класних керівників, батьків учнів;
- 🌐 інформування батьків під час проведення батьківських зборів про організацію харчування дітей у закладі.

Продукти харчування та продовольча сировина надходять до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічного експертизи).

В шкільній їдальні не допускається використання продуктів харчування без відповідного сертифікату якості; реалізація страв та виробів, продуктів харчування, які не допускаються в

дитячому харчуванні, використання обладнання та інвентарю не за призначенням. Щомісяця комісією НАССР разом з громадською комісією, перевіряється стан організації харчування в закладі, за результатами перевірки складено акти перевірки, які затверджені директором. Обов'язково в закладі ведеться щоденний облік харчування дітей за бюджетні кошти та батьківські кошти, згідно акту та журналу обліку харчування.

РОЗДІЛ II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

На закінчення 2023-2024 навчального року у початкових класах закладу освіти навчається 86 учнів, у 5-9 класах – 116 учні.

Згідно з річним планом роботи освітнього закладу на 2023/2024 навчальний рік адміністрацією закладу було проведено аналіз досягнень учнів 1-4, 5-9-х класів за 2023/2024 навчальний рік.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2023/2024 навчального року із 201 уч.осв.процесу:

- 🌐 86 учнів 1-4 класів оцінені вербально і оформлені свідоцтва досягнень;
- 🌐 178 уч.осв.процесу переведений на наступний рік навчання;
- 🌐 1 учень, що навчається за інклюзивною формою, переведений до наступного класу;
- 🌐 23 учнів випущено із закладу; 3 — з відзнакою.
- 🌐 не атестованих учнів немає.

Результати річного оцінювання знань здобувачів освіти освітнього закладу наведено в таблиці:

Клас	Кількість учнів	Рівень навчальних досягнень				Примітка	
		Початковий	Середній	Достатній	Високий		
		К-сть учнів	%	К-сть учнів	%	К-сть учнів	%
5-А							
5-Б							
6-А							
6-Б							
7-А							
7-Б							
8-А							
8-Б							
9-А							
9-Б							
10							
11							
Всього							

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, робимо висновок, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня.

Сім учнів у навчальному закладі навчається на початковому рівні. Цей показник викликає занепокоєння серед адміністрації та педагогічних працівників закладу. Дане питання розглядалося на нараді при директорові й на засіданнях методичних об'єднань, з'ясовувались причини слабкої успішності учнів. Серед них були названі такі:

- 🌐 відсутня система роботи із слабо встигаючими учнями й учнями, які пропускають заняття через хворобу,

 недостатній зв'язок учителів із батьками.

Мережа класів

Адміністрацією та педагогічним колективом Карпилівської гімназії проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної мережі.

СТРУКТУРА КОНТИНГЕНТУ НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ПОТОЧНИЙ ПОПЕРЕДНІЙ

КІЛЬКІСТЬ УЧНІВ 201 196

ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ КЛАСІВ: 9 9

Середня наповнюваність класів у 2023-2024 навчальному році становить 22 учні. Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2023/2024 навчальному році були:

-  організація обліку дітей та підлітків на території обслуговування;
-  спільна робота з ДНЗ;
-  контроль відвідування учнями навчальних занять;
-  організація навчання за інклюзивною формою;
-  функціонування гуртків;
-  індивідуальна робота з учнями та батьками;
-  надання закладом якісної освіти.

Аналіз руху учнів

УЧНІВ НА ПОЧАТОК 2023/2024	ВИБУЛО	ПРИБУЛО	УЧНІВ НА КІНЕЦЬ 2023/2024
201	7	2	196

Аналіз причин руху учнів свідчить, що вони зумовлені зміною місця проживання родини або пов'язані з переїздами.

Основними напрямками роботи щодо забезпечення соціальної підтримки дітей пільгових категорій є виявлення, облік і створення умов для їхнього навчання, виховання й розвитку.

Робота з обдарованою молоддю

Виховна робота

РОЗДІЛ IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Як керівник закладу освіти розумію, що якість освітньої діяльності неможлива без розуміння шляхів розвитку закладу освіти. Цілі розвитку та основні кроки задля їх досягнення сформовані у Стратегії розвитку закладу 2022-2027р.р., що містить визначення цінностей, які сповідує заклад.

Протягом 2023-2024 н. р. заклад освіти працював за освітньою програмою (погоджено педагогічною радою, протокол №1 від 31.08.2023 року), складеною відповідно до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти I-III ступенів, яка враховувала профільність навчання, побажання учнів та батьків та включала цікаві курси за вибором.

Освітня програма для 1-4 класу розроблена відповідно до Закону України «Про освіту», Державного стандарту початкової освіти на основі типової освітньої програми для 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом О. Я. Савченко.

Освітня програма 5-6 класів НУШ затверджена МОН України №795

Освітня програма II ступеня (базова середня освіта) 7-9 класи розроблена на виконання Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти» на основі типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405.

Реалізація інваріантної та варіативної складових навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Варіативна частина робочого навчального плану в 2021/2022 н. р. була спланована на врахування побажання учнів, запитів батьків, кадрове та навчально-методичне забезпечення. Години варіативної складової використані для поглибленого та допрофільного навчання, курсів за вибором, факультативів з метою надання якісної освіти.

У 2024-2022 навчальному році навчальний заклад працював за річним планом, затвердженим за засіданні педагогічної ради № 1 від 31.08.2023 року, що включав розділи із управлінської діяльності, навчально-виховної, навчально-методичної та виховної робіт, контрольно-аналітичну та фінансово-господарську діяльність закладу.

На даний час адміністрація навчального закладу працює над розробленням річного плану роботи школи на 2022-2023 навчальний рік. Річний план розроблений відповідно до Стратегії розвитку та освітньої програми, є основним робочим документом для організації повсякденної діяльності закладу освіти впродовж навчального року та передбачає реалізацію чотирьох основних напрямків роботи внутрішньої системи забезпечення якості освіти, а саме щодо освітнього середовища, системи оцінювання освітньої діяльності учнів, системи педагогічної та управлінської діяльності. Стратегія розвитку закладу має реалізовуватися через систему планування.

Для здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності у закладі освіти розроблена внутрішня система забезпечення якості освіти (протокол засідання педагогічної ради № 4 від 27.01.2023 року), що включає критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти, управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти, систему та механізм забезпечення академічної доброчесності, інклюзивного навчання тощо. Цього навчального року адміністрацією навчального закладу здійснювалося вивчення системи роботи вчителів, що атестувалися (3 педагоги), протягом навчального року вивчався стан ведення електронних класних журналів. На основі перевірки складені аналітичні довідки, що підшиваються та зберігаються.

Особливу увагу, як керівник, хочу звернути на фінансове та матеріально-технічне забезпечення закладу. Протягом 2023-2024 навчального року у період літніх канікул у закладі зроблено косметичний ремонт класних кімнат та коридорів, спортзалу, харчоблоку.

За період 2023-2024 навчального року заклад перейшов на самостійну бухгалтерію та отримав за державні кошти:

- 🌀 Для вчителів — предметників 5-6 класів НУШ придбано 6 ноутбуки.
- 🌀 Для бухгалтерії меблі, ПК та БФП принтер;
- 🌀 Дезінфікуючі засоби, рідке мило тощо.
- 🌀 Для шкільної їдальні придбаний посуд та різноманітні засоби для якісного приготування їжі.
- 🌀 Меблі в учительську;

- 🌐 Засоби та інструменти для обслуговування приміщень (болгарка, шурупверт, набір інструментів;
- 🌐 Встановлено меморіальну дошку Герою Грицаю В,В,- випускнику...
- 🌐 Здійснені тендерні закупівлі на обслуговування закладу (світло, вивезення побутових відходів, деритизація, вивезення сміття, тверде паливо, питна вода, обслуговування шкільного автобуса).
- 🌐 Облаштовано фасад закладу.

Благодійна допомога:

- 🌐
- 🌐 У медичний кабінет : рукавички, маски та засоби для надання першої допомоги.
- 🌐 Футбольні м'ячі та сітка на ворота, шахи, шашки, дартс...

Хочу зазначити, що заклад працює в режимі стабільності, ліміти на використання енерго- та газоносіїв не перевищено. Адміністрація закладу постійно вивчає потреби учнів та працівників, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію.

Однією з важливих складових управлінського процесу є безумовне виконання вимог статті 30 Закону України «Про освіту», яка визначає перелік обов'язкової інформації, яку заклад має оприлюднювати. У нашому навчальному закладі створений та функціонує офіційний сайт, де є відкритий доступ до вищезгаданої публічної інформації, що знаходиться у рубриці «Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти». Сайт закладу постійно оновлюється, висвітлює події, які відбуваються у житті школи, є одним із інструментів організації дистанційного навчання. Шкільне життя навчального закладу висвітлюється також на офіційній Facebook-сторінці закладу, сторінці в Інстаграмі ,що є більш популярною серед учнів та батьків. Кадрова політика закладу спрямована на забезпечення закладу освіти кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками. Протягом 2021-2022 н. р. заклад освіти був забезпечений кадрами на 100% .Педагогічними та технічними працівників інших професій ми забезпечені в повній мірі.

Рівень педагогічної майстерності

«Спеціаліст вищої категорії» – 10

«Спеціаліст I категорії» – 3

«Спеціаліст II категорії» – 4

«Спеціаліст» – 5

«Старший учитель» – 2

«Відмінник освіти України» – 0

Підвищення педагогічної майстерності у 2021-2022 навчальному році

№ п/п	Вид діяльності	Учителі
1	Курсова перепідготовка на базі РОІППО	22
2	Атестація (всього)	

у тому числі:

- підтвердили кваліфікаційну категорію-1
- не підтвердили кваліфікаційну категорію--0
- підвищили кваліфікаційну категорію--2
- підтвердили педагогічне звання:--

«старший вчитель»

«учитель-методист»

- встановлено педагогічне звання

«старший учитель»

У ході атестації педагогічних працівників було проведено тижні педагогічної майстерності вчителів, де педагоги демонстрували свої надбання, ділилися досвідом роботи з колегами.

Адміністрація навчального закладу сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, розроблений перспективний план підвищення кваліфікації та план підвищення кваліфікації на рік. Планові курси педагогічні працівники проходять на базі РОППО, педагоги закладу освіти є активними членами вебспільноти освітян, працюючи на таких платформах, як «Всеосвіта», «На урок», «Прометеус», «Едера» тощо, де проходять курси, беруть участь у семінарах та конференціях, розміщують власні методичні матеріали, створюють тести для перевірки рівня навчальних досягнень учнів.

При проведенні атестації адміністрація закладу приділяє належну увагу моральному заохоченню педагогічних працівників, представляючи їх до нагородження грамотами різного рівня.

Щороку, з нагоди Дня працівника освіти відповідно до Положення про преміювання педагогічних працівників відбувається преміювання усіх педагогічних працівників в розмірі до одного посадового окладу. Також згідно статті 57 Закону України «Про освіту» щодо виплати педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків педагогічні працівники отримують матеріальне заохочення у кінці календарного року. Технічні працівники преміюються відповідно до додатку 2 Колективного договору закладу освіти «Положення про преміювання працівників» за сумлінне виконання службових обов'язків в розмірі однієї мінімальної зарплати.

4. Завдання на 2024-2025 навчальний рік

1. Формування в учнів компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами.
2. Дотримання принципу педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня).
3. Формування ціннісного ставлення і судження у школярів, вміння вибудовувати доброзичливі й толерантні стосунки із учасниками освітнього процесу.
4. Підвищувати загальний рівень правової свідомості здобувачів освіти, рівень обізнаності з проблем порушення прав людини, навчити моделям безпечної поведінки, виховувати повагу до прав та основних свобод людини, толерантне ставлення до потерпілих від насильства.
5. Формування правової культури учнів, виявлення та усунення причин і умов, які сприяють учиненню дітьми злочинів, подоланню девіантної поведінки.
6. Моделювання наскрізного виховного процесу, спрямованого на формування системи цінностей школярів, готовності їх до соціалізації.
7. Реалізація проекту учнівського самоврядування «Веселі перерви».
8. Формування інклюзивного розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.
9. Формування навичок та засад здорового та безпечного способу життя.

10. Формування в здобувачів освіти соціальної активності, виховання національно свідомої особистості здатної успішно діяти у швидкозмінному світі, формування навичок здорового способу життя.
11. Використання нових форм, методів виховної роботи для протидії насильства та академічної недоброчесності.
12. Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.
13. Формувати та реалізовувати індивідуальні освітні траєкторії для здобувачів освіти.
14. Оновлення формату спілкування з батьками, зміцнення зв'язків сім'ї та школи у вихованні здобувачів освіти.
15. Спрямування діяльності педагогічного колективу закладу на реалізацію III етапу загальношкільної методичної теми **«Впровадження методичних ідей В.Сухомлинського в новій українській школі»**
16. Створення позитивного іміджу закладу.
17. Вивчення нормативних документів про освіту; оволодіння методичними і теоретичними основами відповідної області науки (за фахом), сучасними досягненнями психологопедагогічної науки; методикою викладання предметів; підвищення рівня управлінської діяльності, загальної культури.
18. Створення умов для методичного вдосконалення педагогічних працівників.
19. Формування «відкритої школи», яка готова розбудовувати свій освітній потенціал у співпраці з батьками та громадою.
20. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими потребами.
21. Створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів.
22. Удосконалення навчально-матеріальної бази школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.
23. Збереження мережі класів та контингенту учнів школи.
24. Забезпечення якісної роботи методичної ради, методичних об'єднань та творчої групи школи.
25. Впровадження в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, ОТГ, держави.
26. Проведення системного, цілеспрямованого моніторингу усіх напрямків освітнього процесу школи.
27. Підвищення особистої відповідальності кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
28. Продовження інформатизації освітнього процесу. Забезпечення якісного та своєчасного наповнення необхідною інформацією системи ДІСО та сайту школи.
29. Виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2023/2024 навчальний рік.
30. Проведення атестації вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
31. Створення необхідних умов для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
32. Забезпечення соціального захисту учнів та працівників школи.

33. Підвищення ефективності роботи з попередження дитячого травматизму під час освітнього процесу і поза межами школи.
34. Забезпечення якісної підготовки випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
35. Пошук та розробка ефективних методів навчання і виховання учнів, управління освітнім процесом та професійним розвитком педагогів.
36. Підвищення педагогічної майстерності вчителів через оптимальну структуру науково - методичної роботи.
37. Надання методичної допомоги молодим і малодосвідченим педагогам в оволодінні інноваційними технологіями навчання, ефективним педагогічним досвідом.
38. Реалізація Програми «Обдарована молодь».
39. Продовження практики проведення творчих м/о кл. керівників, вчителів початкових класів, вчителів 5-9 класів, методичних нарад, індивідуальних консультацій, самоосвітньої діяльності педагогів та інших форм науково-методичної роботи.
40. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.
41. Робота над удосконаленням ефективної внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

5. Освітнє середовище закладу

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Узагальнення, форма контролю
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов			
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці			
- Провести самооцінювання освітнього середовища на безпечність території та приміщень;	Протягом року	Робоча група з оцін. освітнього середовища	Самооцінювання (спостереження, анкетування), звіт
- Провести експертизу спортивного обладнання на відповідність вимогам ТБ, безпечної експлуатації; - Провести огляд навчальних спортзали, спортивного майданчика, стадіону;	Серпень	Адмін., пост. діюча тех. комісія з обстеж. приміщень і споруд Адміністрація, кл.керівники	Акти-дозволи на введення в експлуатацію навч. кабінетів, майстерні, спортзали, спорт. майданчика, стадіону Самооцінювання, звіт, інструктажі

- Проводити роботу щодо дотримання гігієнічних вимог в закладі (розміщення інформаційних плакатів, бесіди з учнями); - Аналіз дотримання температурного режиму у приміщенні школи;	Протягом року Серпень грудень	Керівник закладу, завідуючий господарством	Звіт
- Створити місця відпочинку для учасників освітнього процесу;	Протягом року	Завідуючий господарством	Звіт
- Підготувати найпростіше укриття	Серпень -вересень	Керівник закладу, Завідуючий господарством	Звіт
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми:			
- Опитування працівників закладу щодо потреб, подання запиту засновнику	Вересень-жовтень	Директор	
- Поповнити навчальне обладнання та наочність в навчальних кабінетах	Листопад – березень	Вчителі, адміністрація	Звіт
-Перевірити стан шкільних меблів у кабінетах; Оновити маркування парт та стільців згідно з віковими особливостями учнів;-	Вересень	Завгосп, класні керівники	Звіт
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх			
- Ознайомлення працівників школи із правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи гімназії	Серпень	Адміністрація	
- Провести інструктажі працівників закладу (вступний, з питань пожежної безпеки, охорони праці на робочому місці, з охорони праці в умовах карантину)	Вересень	Директор	Журнали інструктажів

- Провести з учнями 1-9-х класів вступний інструктаж із відповідним зазначенням у журналах; - Провести інструктажі з БЖ під час карантину, бесіди з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог;	01.09 До 06.09	Кл.керівники	Журнали інструктажів
- Складання графіка чергування вчителів по гімназії.	До 05.09	Заступник з НВР	Наказ
- Організація навчання з цивільного захисту.	30.09	Директор	Наказ
- Проведення практичного навчання з евакуації учнів та працівників гімназії на випадок надзвичайних ситуацій.	Листопад , квітень	Директор	Наказ
- Провести тиждень безпеки життєдіяльності та охорони праці;	Вересень	Директор Класні керівники Заступник з НВР,	Наказ
- Організація роботи з питань профілактики дитячого травматизму;	Вересень	Заступник з НВР	Наказ
Проведення первинних інструктажів з БЖ і профілактики захворювань з учнями під час канікул;	Перед канікулами	Заступник з НВР	Журнали інструктажів
- Проведення Дня ЦЗ.	Квітень	Директор	Наказ
- Цільові інструктажі з ОП про безпеку під час ремонтних робіт із працівниками школи.	Травень	Директор	Журнали інструктажів
- Провести засідання педагогічної ради з питань охорони праці в закладі	Березень	Директор	Наказ

1.1.4. *Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях:*

- Користуватися алгоритмом дій в разі нещасного випадку чи погіршення самопочуття здобувачів освіти; - Організувати практичні заняття з надання домедичної допомоги для педагогічних працівників	У разі потреби	Педпрацівники, сестра медична Директор, сімейний лікар (за згодою)	
---	----------------	---	--

1.1.5. *У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників.*

Проведення роботи по вчасній організації гарячого харчування учнів;	Серпень	Директор, робоча група НАССР	Наказ
- Організація безкоштовного харчування учнів пільгових категорій;	До 02.09	Директор, педагог-організатор, мед.сестра	Наказ
- Організація харчування відповідно до протиепідемічних заходів на період карантину.		Директор, мед. сестра	

1.1.6. *У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті:*

- Встановити програми, що обмежують доступ до сайтів з небажаним змістом;	Жовтень	Вчитель інформатики	
- Проводити роз'яснювальну роботу зі здобувачами освіти та їх батьками щодо правил безпечного користування інтернетом;	Протягом року	Класні керівники	

- Заняття з елементами тренінгу «Безпечний інтернет»;	Лютий	Пр. психолог	
-Інформаційний дайджест «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»;	Березень	Пр. психолог	
Розробити пам'ятки для батьків щодо контролю за користуванням гаджетами;	Жовтень	Вч. інформатики	
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників			
- Передбачити нормативне навантаження учнів 5 класу, яке б забезпечило сталий фізичний розвиток та попереджувало втомлюваність - Провести педагогічний консиліум для вчителів 5 класу на тему: “Адаптація п'ятикласника до нових умов навчання”; - Відвідати уроки в 4 класі вчителями п'ятого класу 2024-2025 н.р. з метою педагогічної та методичної корекції у викладанні	Серпень Листопад II семестр Квітень	Адміністрація Заступник з НВР, практичний психолог Вчителі предметники Вчителі предметники	
- навчальних предметів, вивчення яких продовжується за програмами в 5 класі; - Психолого-педагогічний консиліум «Адаптація учнів 1 класу до нових умов навчання на уроках та в позаурочний час»;	Грудень	Практичний психолог, вчитель 1 класу	Наказ

1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі: - Оприлюднити на офіційному веб-сайті, сторінці ФБ телефон довіри; - Інформаційна робота через інтернетсторінки з усіма учасниками освітнього процесу; - Вивчення законодавчих документів протидії булінгу; - Тренінг «Стоп булінг»; - Засідання Ради лідерів. Міні-лекція «Мережевий булінг»; - Акція «16 днів проти насильства»; - Анкета щодо обізнаності з поняттям «булінг»; - Круглий стіл для педагогічного колективу «Безпечна школа. Маски булінгу»; - Перегляд відео «Не будь байдужим»; - Година спілкування «Булінг у школі: чому діти цькують дітей і що з цим робити»;	Жовтень Протягом року Протягом року Протягом року Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень	Пед.-орг. Пед.-орг. Адміністрація Пр. психолог Пед.-орг. Пед.-орг. , кл. керівники Пр.психолог Кл.керівники 5-9 кл. Кл. керівники 5-9 Вчит.почат.кл. Кл.керівники 5-9 кл.	

- Проведення ранкових зустрічей НУШ «Повага до себе та інших людей»; - Інтерактивне заняття «Запобігання насильству серед дітей. Правила безпечної поведінки» - Бесіди з представниками ювенальної превенції та представників правоохоронних органів.	Протягом року		
1.2.2. <i>Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини -</i> Здійснювати контроль за дотриманням правил поведінки учнів на уроках та перервах; - Інформаційні хвилинки «Правила поведінки на перервах»; - Формування правової свідомості та правової культури здобувачів освіти (Рада профілактики правопорушень серед учнів);	Постійно Вересень	Чергові вчителі, класні керівники Класні керівники	

- Уроки поведінки «Поспішаймо творити добро», «Озирнись на свій вчинок»; - Заняття з елементами тренінгу "Безпека школяра. Правила поведінки в закладі"; - Міні-лекція «Я і моя поведінка»	Листопад Лютий Квітень	Педагог організатор Класні керівники Практичний психолог Класні керівники	
1.2.3. <i>Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви:</i> - У випадку виявлення факту булінгу діяти відповідно до Порядку реагування оприлюдненого на сайті закладу у випадках булінгу;	В разі потреби	Адміністрація	
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			

1.3.1. <i>Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування</i> - Оновити позначки, написи на дверях, вказівники;	Вересень	Завгосп	
Забезпечувати доступність закладу освіти для осіб особливими потребами	Упродовж року	Завгосп	
1.3.2. <i>У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з ООП</i> - Розробити ІПР дитини з ООП; - Забезпечити необхідними навчальнометодичними і науково-дидактичними посібниками та допоміжними засобами навчання; - Облаштувати ресурсну кімнату; -Проводити консультації з батьками про особливості навчання та розвитку дитини з ООП; - Пройти тренінги, курси та семінари з проблем роботи з дітьми з ООП; - Проводити індивідуальні консультації з обдарованими дітьми щодо підготовки олімпіад	Вересень Січень-Лютий Жовтень Протягом року Протягом року Протягом року	КППС Асистент вчителя, засновник Асистент вчителя, завгосп Вчителі предметними Заступник з НВР Вчителі предметники	

1.3.3. <i>Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з ООП, фахівцями інклюзивноресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти</i> - Співпрацювати з фахівцями ІРЦ; - Взаємодіяти з батьками дитини з ООП, залучати батьків до прийняття всіх рішень стосовно навчання.	Постійно	КППС	
--	----------	------	--

2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень: - Розробити критерії оцінювання навчальних досягнень, які ґрунтуються на критеріях МОН та враховують особливості вивчення теми, компетентнісний підхід, форму проведення заняття; - Оприлюднювати критерії оцінювання здобувачів освіти в усній формі, на інформаційних стендах у класах;	Вересень При зміні критеріїв	Вчителі-предметники	
-2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання: - Семінар-практикум з проблем оцінювання «Технології формувального оцінювання»;	Листопад	Заступник з НВР	
2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним: - Залучати учнів до розроблення критеріїв оцінювання; - Впроваджувати самооцінювання та взаємооцінювання учнів;	За потреби	Вчителі-предметники	
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти			
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти - Провести моніторингові дослідження: навчальних досягнень учнів за предметами; ✓ рівня сформованості ціннісних ставлень особистості учня; ✓ готовність вчителів до новацій; ✓ рівня компетентностей учнів;	Двічі на рік Грудень Жовтень Листопад	Заступник з НВР,	

✓ участь педагогів у методичній роботі; ✓ забезпеченості підручниками; ✓ відвідування учнями занять; ✓ ДПА; -Контролювати виконання навчальних програм та досягнення очікуваних результатів учителями – предметниками; - Провести кореляцію навчальних досягнень учнів;	Травень Вересень Двічі на рік	Заступник з НВР	Наказ Наказ
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання - Удосконалювати і творчо розвивати форми, спосіб, зміст і методи поточного і підсумкового оцінювання знань учнів, запроваджувати формувальне оцінювання; - Семінар-практикум «Технології формувального оцінювання»	Протягом року Листопад	Заступник з НВР	
2.3.Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання: - Започаткувати роботу семінару з питання формування відповідального ставлення до навчання	Грудень	Заступник з НВР	
2.3.2.Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти: - Майстер-клас з питань самооцінювання та взаємооцінювання	Січень	Заступник з НВР	

7. Педагогічна діяльність

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Узагальнення, форма контролю
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність. - Видати наказ про підготовку календарно-тематичного планування; - Співбесіди з учителями: «Освітня програма – календарне планування - поурочне планування - класний журнал»; Скласти графік проведення контрольних робіт;	Серпень Вересень	Заступник з НВР Заступник з НВР	Графік

3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти - Засідання педагогічної ради «Про впровадження компетентнісного підходу у викладанні предметів»; - Нарада при директору «Про проблеми впровадження компетентнісного підходу та забезпечення розвитку наскрізних умінь учнів»; - Вивчення роботи вчителів під час відвідування навчальних занять»; - Виконання учнями контрольних зрізів знань»; - Включення учнів у дослідницьку та проектну діяльність»; - Оприлюднити на відкритих ресурсах розробки навчальних занять з впровадженням компетентнісного підходу»; - Переглянути матеріали РОППО «Особливості сучасного уроку як основної форми організації компетентнісного навчання»; - Використовувати у діяльності різні форми організації освітнього процесу»;	Жовтень Травень Протягом року Грудень Протягом року Квітень постійно	Заступник з НВР Адміністрація Адміністрація Педпрацівники Педпрацівники ЗДНВР, педпрацівники Педпрацівники	Наказ
---	---	---	--------------

3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби) - Розробити індивідуальний навчальний план учнів з ООП; - Розробити індивідуальну освітню траєкторію учнів з ООП; - Використання технології дистанційного, змішаного навчання; - Розроблення та поповнення вчителями електронних освітніх ресурсів; - Розроблення індивідуальних завдань для виконання учнями; - Розробити індивідуальні навчальні плани для дітей, що потребують корекції освітньої діяльності; - Забезпечення альтернативних форм здобуття освіти (за потреби)	До 03.09 До 17.09 Протягом року Серпень Протягом року	Заступник з НВР Команда ППС Педпрацівники Вчителі-предметники Адміністрація , вчителі-предметники	План Освітня програма Наказ
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) - Продовжити формування освітніх портфоліо вчителів; - Обмін педагогічним досвідом (засідання методичних об'єднань); - Організація взаємовідвідування уроків учителями; - Місячник, "Я атестуюся" - Вивчати створені освітні ресурси при атестації вчителя;	Протягом року Лютий Березень	Педпрацівники Атестаційна комісія	

3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку - Здійснювати наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять; - Участь у благодійних акціях; - Проведення заходів до історичних та пам'ятних дат	Постійно Протягом року Постійно Протягом року	Педпрацівники Педагогічні працівники	
---	---	--	--

3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі - Постійно діючий семінар «Розвиток комп'ютерної грамотності вчителів, навичок впевненого користувача у використанні комп'ютерних технологій»; - Індивідуальні консультації; - Самоосвітня діяльність педпрацівників з використання комп'ютерних технологій, офісних програм; - Продовжувати створення електронних ресурсів; - Використовувати нові освітні технології при організації дистанційного навчання; - Поповнити матеріальну базу для використання ІКТ;	Протягом року Під час дистанц. навчання	Вч.інформат. Педпрацівники Директор	
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників			

3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами - Забезпечувати різні форми підвищення кваліфікації; - Брати участь у тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах; - Подати заявку на курсову перепідготовку в РОІППО; - Продовжувати публікації в друкованих та електронних джерелах; - Сприяти зростанню якісно-кваліфікаційного рівня вчителів; - Консультації вчителям щодо вибору та організації роботи над індивідуальними проблемними темами (співбесіда, аналіз тем); - Застосовувати наукові досягнення у шкільній практиці з метою підвищення педагогічної майстерності (індивідуальні співбесіди з вчителями).	Протягом року Протягом року	Педпрацівники Заступник з НВР Педпрацівники Заступник з НВР Заступник з НВР Педпрацівники	Сертифікати, свідоцтва
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти			

- Залучати педагогів як освітніх експертів під час експертизи навчальних підручників; - Попереднє планування методичної, інноваційної роботи на новий навчальний рік. - Підсумковий педагогічний аукціон «Що нового запроваджено у навчальному році»	За потреби Травень	Методична рада Заступник з НВР	
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти			

3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства - Інформувати учнів про очікувані результати навчання; - Розробляти диференційовані завдання для роботи з учнями; - Поповнення бази даних про обдарованих учнів та вчителів, які працюють з такими учнями; - Організувати та провести I етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів; - Оперативна нарада: робота вчителів - предметників з обдарованими дітьми та учнями, що мають підвищену мотивацію до навчально-пізнавальної діяльності (підготовка учнів до II та III етапів предметних олімпіад).	Постійно Жовтень Жовтень Листопад	Вчителі-предметники и Заступник з НВР Заступник з НВР	Звіт
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок - Налагоджувати нові форми комунікації з батьками; - Здійснювати онлайн-комунікацію за допомогою соціальних мереж; - Опублікувати інформацію про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів на сайті закладу;	Протягом року Жовтень	Класні керівники Заступник з НВР	

- Розглянути питання і проблеми комунікування з батьками на нараді при директору; - Спільні збори батьків дітей майбутніх першокласників та вчителя - Співбесіди з представниками батьківського самоврядування (участь батьків у вдосконаленні системи роботи школи).	Лютий Квітень Травень	Адміністрація Адміністрація	
<i>3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці</i> - Організувати роботу з наставництва, погодити план роботи. - Організувати роботу методичних об'єднань учителів - Продовжити роботу методичної ради школи, залучити керівників МО та найбільш кваліфікованих і досвідчених вчителів школи; - Аналіз планів роботи методичних структур - Робота з молодими та малодосвідченими вчителями: інструктаж зі складання календарних і поурочних планів; - Продовжувати роботу над методичною темою закладу; - Здійснювати взаємовідвідування уроків; - Панорама творчих звітів вчителів: відкриті уроки вчителів, що атестуються, оформлення виставки педагогічних надбань	Вересень Протягом року Вересень, січень Вересень Протягом року Протягом року	Заступник з НВР Заступник з НВР, керівники МО Заступник з НВР, методична рада Заступник з НВР Методична рада Заступник з НВР, наставники Педпрацівники	Довідка на метод. раду Наказ

3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності; - Дотримуватись норм академічної доброчесності в освітній діяльності;	Постійно	Здобувачі освіти	
- Розробляти завдання, спрямовані на творчу роботу учнів; - Провести засідання педради «Про стан дотримання норм академічної доброчесності в закладі»	Березень	Педпрацівники Адміністрація	Протокол
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти: - Дотримуватися Положення про академічну доброчесність; - Розробляти завдання, які унеможливають списування; - Ситуаційна година спілкування «Доброчесність і справедливість дорожчі за золото»;	Постійно Постійно Грудень	Педпрацівники Педпрацівники Класні керівники	

8. Управлінські процеси закладу

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Узагальнення, форма контролю
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності: - Здійснювати моніторинг досягнення цілей, які визначені стратегією розвитку;	Протягом року		Звіт
4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку - Створити робочу групу по підготовці плану роботи школи в наступному 2024-2025н.р. - Підготовка звітної документації за підсумками роботи за 2024-2025н.р.	Травень	Адміністрація Педагогічні працівники	Наказ Наказ

4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти: - Розпочати процедуру самооцінювання освітніх та управлінських процесів; - Підготувати річний звіт про діяльність закладу; - Провести засідання педради за результатами самооцінювання освітньої діяльності.	Жовтень Червень	Заступник з НВР, Директор	Протокол
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання: - Провести опитування працівників щодо потреб у забезпеченні освітнього процесу; - Підготувати запит засновнику про фінансування для створення належних умов діяльності закладу з вказанням пріоритетності;	Вересень Жовтень	Директор	

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру: - Продовжувати забезпечення безперешкодного доступу учасників освітнього процесу до спілкування; - Оприлюднити графік прийому - Вести журнал звернень громадян	Постійно	Адміністрація Директор	

4.2.2. <i>Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах</i> - Оприлюднювати інформацію про діяльність закладу на сайті згідно статті 30 Закону України «Про ПЗСО»; - Висвітлювати шкільні події у соцмережах (сайт закладу, сторінка у Фейсбук, групи у вайбері); - Оновити інформаційні стенди ;	Постійно Постійно Серпень-вересень	Адміністрація Адміністрація, адміністратор сайту Адміністрація, засновник	
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
4.3.1. <i>Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.</i> - Укомплектувати заклад педагогічними кадрами згідно з штатним розписом. - Розподіл обов'язків між адміністрацією школи; - Здійснити розподіл педагогічного навантаження, скласти тарифікаційні списки вчителів; - Підготувати звіт 83-РВК про чисельність і склад педпрацівників; - Складання попередньої тарифікації вчителів школи	Серпень До 03.09 Жовтень Травень	Директор Адміністрація Заступник з НВР Директор	Звіт
4.3.2. <i>Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності - Складання графіку щорічних основних відпусток працівників школи</i>	Січень	Директор	

4.3.3. <i>Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників</i> - Забезпечувати вчасне подання замовлень на проходження курсової підготовки; - Сприяти організації і проведенню атестації вчителів школи у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників; - Сприяти участі вчителів у професійних конференціях, семінарах; - Створити атестаційну комісію I рівня. - Затвердити списки педагогічних працівників, які атестуються, графік та алгоритм роботи атестаційної комісії; - Провести співбесіду з педагогічними працівниками щодо складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації; - Розгляд атестаційних листів вчителів, що атестуються, на засіданні шкільної атестаційної комісії; - Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах пов'язаних з організацією освітнього процесу; - Панорама творчих звітів вчителів. Виставка матеріалів вчителів, які за наслідками атестації претендують на підвищення атестаційної категорії (за бажанням вчителів); - Провести засідання атестаційної комісії: прийняття рішень (в межах своєї компетенції) про відповідність пед. працівника займаній посаді, встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій; - Оформити документацію за підсумками атестації педагогічних працівників (атестаційні листи, протоколи засідань, накази);	Січень Протягом року Протягом року До 20.09 Жовтень Жовтень Березень До 15 березня Березень 30.03 Квітень	Заступник з НВР Адміністрація Заступник з НВР Заступник з НВР Директор Атестаційна комісія Атестаційна комісія Адміністрація Атестаційна комісія Директор Атестаційна комісія	
---	--	---	--

- Підвести підсумки атестації в 2024-2025 н.р.			
Підготовка звітної та статистичної документації	Квітень	Заступник з НВР	Звіт, наказ
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу - Ознайомити трудовий колектив із посадовими інструкціями та правилами внутрішнього розпорядку		Директор	
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу - Здійснювати колегіальний розподіл, обговорення та узгодження педагогічного навантаження;	Травень	Адміністрація, профспілковий комітет	
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	Вересень	Заступник з НВР	
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади: -Брати участь у заходах, що проводяться в громаді; - Залучення місцевої громади до участі в благодійних акціях;	Постійно	Адміністрація, Педагогічні працівники	
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам. - Розробити режим роботи для учнів 1-9 класів відповідно до Державних санітарних правил і норм. Затвердження структури навчального року; - Складання розкладу уроків згідно освітньої програми та санітарних вимог.	Серпень До 03.09	Адміністрація	Наказ

Організація роботи курсів за вибором, додаткових занять (комплектування, розклад)	До 03.09	ЗДНВР	
---	----------	-------	--

4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти: - Виявляти дітей, які потребують побудови освітньої траєкторії;			
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності: - Дотримуватися норм академічної доброчесності згідно Положення закладу;	Постійно		
4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції: - Ознайомити працівників з Законом України «Про запобігання корупції»; - Диспут на тему: «Корупція – це державний злочин чи порок суспільства?»; - Презентація на тему: «Запобігання та протидія корупції»	Вересень Січень Березень	Директор Вчитель суспільних предметів	
4.6. Діяльність закладу щодо дотримання вимог законодавства			
Комплектація класів, розподіл новоприбулих учнів.	Серпень	Заступник з НВР	
Схвалити на засіданні педради та затвердити Освітню програму закладу	Серпень	Заступник з НВР, директор	
Оформлення класних журналів згідно вимог інструкцій.	До 03.09	Класні керівники, вчителі	
Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Вересень	Заступник з НВР, класні керівники	
Підготувати статистичну звітність по формі ЗНЗ -1, 83-РВК, списки вчителів	Вересень	Заступник з НВР	Звіт
Підготувати списки педпрацівників, які атестуються, та надати їх на затвердження атестаційній комісії	Жовтень	Директор	Протокол атестаційної комісії

Встановлення термінів проведення ДПА у 9 класі, складання графіків проведення консультацій (відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України), організація роботи комісій по прийому ДПА у 4,9 класах	Квітень	Адміністрація	Наказ
Провести набір учнів до 1-го класу 2024-2025 н.р відповідно до вимог, передбачених освітньою програмою	Травень 2025 р.	Директо, вчитель 4 класу	Наказ

Підготувати матеріали до проведення державної підсумкової атестації учнів 4 та 9 класів	Квітень	Адміністрація, вчителі-предметники	
Затвердити завдання для проведення атестації	Квітень	Директор	Наказ
Створити державні атестаційні комісії по прийому ДПА у 4, 9 класах, затвердити їх персональний склад	Не пізніше ніж за місяць до початку ДПА	Директор	Наказ
Зазначити оцінки за атестацію в протоколах ДПА, класних журналах, документах про освіту	Травень-червень	Члени атестаційною комісій, вч., кл.кер.	Протоколи, класні журнали

9. Наскрізнний процес виховання

Організація та планування виховної діяльності в закладі здійснюється на засадах загальнолюдських, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України і світу, підготовка учнів до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання дітей. Відповідно нормативних документів:

Програми національно – патріотичного виховання, програмами «Творча обдарованість» та «Обдаровані діти - нація України»

Програми національного виховання в закладах освіти Рівненщини на 2020 -2025 роки

Загальнолюдські цінності:

4. Життя
5. Мир
6. Свобода
7. Гідність та самоповага.
8. Справедливість
9. Добро
10. Гуманність

Реалізація проєкту «Колесо життя»

Мета проєкту : усвідомлення закономірностей людського співжиття, дослідження власного життя та життя й індивідуальності інших; пробудження в особистості бажання робити добрі вчинки, мати власну гідність, бути людьми і поважати людей.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Бесіди «Життя – найвища людська цінність», «Вирішуємо конфлікт без застосування насилля»	Протягом року	Класні керівники	
2.	Виховні години: «Свобода – можливість чинити власний вибір», «Гідність-самосвідомість людини»	Протягом року	Класні керівники,	
3.	Заходи до міжнародного дня благодійності.	05.09	Педагог-організатор, класні керівники	
4.	Заходи до Дня пам'яті жертв фашизму.	11.09	Педагог-організатор, класні керівники	
5.	Міжнародний день миру. Уроки мужності». Хай буде мир на всій Землі»	21.09.	педагог-організатор, класні керівники	
6.	Заходи до Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру.	29.09	педагог-організатор, класні керівники	
7.	«Булінг. Застереження, покарання»	Протягом року	педагог-організатор, класні керівники	
8.	День пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій. Тематична лінійка для учнів 5-9 класів, проведення тематичних виховних годин.	27.11	педагог-організатор, класні керівники	
9.	Заходи до Міжнародного Дня пам'яті жертв злочину геноциду Акція «Свічка пам'яті»	09.12	педагог-організатор, класні керівники	
10.	Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	14.12	педагог-організатор, класні керівники	
11.	Заходи до Дня пам'яті кіборгів	16.12	педагог-організатор, класні керівники	

12.	Заходи до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту	27.01	педагог-організатор, класні керівники	
13.	Заходи до Дня пам'яті загиблих під Крутами	29.01	педагог-організатор, класні керівники	
14.	ВЗ до Дня вшанування Небесної сотні	20.02	Педагог-організатор	
15.	Заходи до Дня трагедії на ЧАЕС	26.04	педагог-організатор, класні керівники	
16.	Відзначення Дня Пам'яті та примирення. Заходи до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом	08.05	класні керівники, педагог-організатор, вч.історії	
17. 10.	Організація туристсько-краєзнавчих екскурсій	протягом року	Кл. керівники	
18. 11.	Відзначення Міжнародного дня Рідної мови	лютий	Вчителі української мови	
19. 12.	Відзначення Шевченківських днів, конкурс читців-декламаторів	9-10.03	Вчителі української мови	
11	Валеологічні акції «Молодь за здоровий спосіб життя»	Грудень	Вч. основ здоров'я	
12.	Бесіди «Безпека життєдіяльності школярів»	Жовтень-травень	Класні керівники	
13.	Інформхвилинки про формування здорового способу життя	Протягом року	Класні керівники, медсестра	
14.	Години спілкування «Протидія торгівлі людьми», «Стоп! – насильству», "Довкілля і здоров'я людини"	Протягом року	Психолог	
15.	Міжнародний день толерантності	9.11	Пед.огр. психолог	
16.	«16 днів без насильства»	листопад	Пед.огр. психолог	

Національні цінності

1. Українська національна ідея
2. Незалежність України

3. Свобода, національна гідність і честь
4. Патріотизм
5. Національна ідентичність
6. Мова, культура
7. Пам'ять (національна, історична).

Реалізація проєкту «Моя Україна»

Мета: розуміння та усвідомлення процесів творення української нації та держави; формування в молодого покоління активної державницької позиції, патріотизму, самовідданості, особистісної відповідальності за долю та єдність країни.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Уроки мужності	Протягом року	Класні керівники	
2.	Вшанування клейнодів держави (години класного керівника, бесіди)	Протягом року	Класні керівники	
4.	Виховні заходи приурочені до Дня українського козацтва, захисників і захисниць України	01.10	Класні керівники, педагог-організатор	
5.	День української писемності і мови (мовні конкурси, тематичні виховні години)	27.10	Вчителі української мови, літератури	
6.	День відкритих дверей у бібліотеці. До всеукраїнського дня бібліотек	30.09	Пед.орг, бібліотекар	
7.	День української писемності та мови	9.11	Вч.укр мови	
8.	Заходи до Дня Гідності та Свободи	21.11	Педагог-організатор Класні керівники	
9.	Всеукраїнська акція «Засвіти свічку». День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	28.11	Кл.кер. Пед.орг.	
10.	Виховні заходи приурочені Дню Збройних Сил України.	06.12	Педагог-організатор Класні керівники	
11.	Заходи до Дня української хустки	07.12	Педагог-організатор	

			Класні керівники	
12.	День Соборності України	22.01	Вч. Історії Столярець А.М.	
13.	Заходи до Дня затвердження Державного Прапора України	28.01	Педагог-організатор Класні керівники	
14.	Заходи до Дня єдності України	16.02	Педагог-організатор Класні керівники	
15.	Заходи до Дня Державного Герба України	19.02	Педагог-організатор Класні керівники	
16.	ВЗ до Дня вшанування Небесної сотні	20 лютого	Педагог-організатор	
17.	Заходи до дня початку війни	24.02	Педагог-організатор	
18.	Заходи до Дня народження Лесі Українки	27.02	Педагог-організатор Вч.укр.літ	
19.	Заходи до Дня народження Т.Г.Шевченка «Шевченківська весна у гімназії»	Березень	Педагог-організатор Вч.укр.літ	
20.	Заходи до Дня українського добровольця	14.03	Педагог-організатор Класні керівники	
21.	Реквієм до Дня трагедії на Чорнобильській АЕС	24.04	Педагог-організатор	
22.	Відзначення Дня Пам'яті та примирення	08.05	класні керівники, педагог-організатор	
23.	Заходи до Дня Європи в Україні	09.05	класні керівники, педагог-організатор	
24.	Заходи до Дня вишиванки	травень	класні керівники, педагог-організатор	

25.	Відзначення Дня незалежності України.	24.08	Адміністрація	
26.	Підготовка проекту «Моє село в історії моєї країни»	березень	Вч.історії	
27.	Виготовлення сувенірів для бійців Збройних сил.	жовтень	Пед .орг	

ДУХОВНІ ЦІННОСТІ

1. Чесноти.
2. Віра.
3. Надія.
4. Любов.
5. Добродіяння.
6. Сила духу.
7. Одухотвореність.

Реалізація проекту «Храм людської душі»

Мета проекту: пошук шляху особистості до себе та з'ясування нею смисложиттєвих цінностей, формування духовно багатой зростаючої особистості, здатної до добродіяння та самовдосконалення.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Організація та проведення сімейно-родинних свят.	Протягом року	Класні керівники	
2	Вих.год.: «Я і Мій характер»	Продовж року	Класні керівники	
3.	Книжкова виставка до Дня грамотності «Міжнародний день грамотності – символ досягнень усього людства»	вересень		
4.	Міжнародний день пам'яті жертв голокосту	січень	Пед.орг	
5.	День пам'яті героїв Крут	січень	Пед.орг	
6.	Виховні години «Ми роду козацького діти»	Протягм року	Класні керівники	
7.	Міжнародний день боротьби проти насилля.	2.10	Пед.орг Психолог Кл.кер	
8.	Акція до Дня людей похилого віку «Даруй тепло, що є в душі»	жовтень		
9.	ВГ Всесвітній день дитини	20.11	Кл.кер	

10.	Заходи до Дня матері та Всесвітнього дня родини(відкриті виховні години, конкурс листівок)	травень	Пед. Орг. Класні керівники	
11.	Проект «Участь моєї родини у розвитку нашого села»	травень	Пед. Орг Класні керівники	
12.	Благодійні ярмарки	Впродовж року	Педагог-організатор Класні керівники	
13.	Міжнародний день захисту дітей та Всесвітній день батьків	червень	Педагог-організатор Класні керівники	

ГРОМАДЯНСЬКІ ЦІННОСТІ

1. Верховенство права.
2. Громадянська позиція.
3. Суверенітет особи (недоторканість, приватність).
4. Свобода слова і совісті.
5. Соціальна відповідальність.
6. Праця.
7. Рівноправ'я та повага до інших.

Реалізація проєкту «Держава починається з тебе»

Мета проєкту: вивчення процесів створення громадянського суспільства та впровадження демократичних законів людського співжиття, розвиток творчої соціально-активної особистості, громадянина-державотворця і демократа.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Акція «Затишок» (благоустрій класних кімнат, шкільного подвір'я)	Жовтень, квітень	Кл. керівники, вчитель трудового навчання	
2.	Рейд-перевірка класних куточків	13.09	Педагог-організатор	
3.	Проведення виставок творчих робіт учнів	Протягом року	Вчителі труд.навчання	
4.	Проведення тестування учнів щодо вибору професії	грудень, лютий, квітень	Практичний психолог	
5.	Вивчення професійних інтересів, схильностей учнів, розширення	Лютий, квітень	Психолог Кл. кер.	

	уявлень про світ професій та їхні особливості.			
6.	Зустріч із представниками різних професій	березень-квітень	Кл. кер. Педагог-організатор	
7.	Активна участь учнівської молоді в діяльності учнівського самоврядування, громадських рухів, місцевих громадах;	Протягом року	Педагог-організатор	
8.	ВЗ до Дня працівника освіти	04.10	Пед.орг	

ОСОБИСТІ ЦІННОСТІ

1. Чесність.
2. Відповідальність.
3. Свіість.
4. Працелюбність.
5. Ініціативність.
6. Безпека.
7. Здоров'я.

Реалізація проєкту «У твоїх руках щастя!»

Мета проєкту: розуміння важливості людського щастя та успішного життя в Україні, віра у власні сили, розвиток можливостей працювати над собою, самовдосконалюватися та забезпечувати власне життя.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Акція «Затишок» (благоустрій класних кімнат, шкільного подвір'я)	Жовтень, квітень	Кл. керівники, вчитель трудового навчання	
2.	Рейд-перевірка класних куточків	13.09	Педагог-організатор	
3.	Проведення виставок творчих робіт учнів	Протягом року	Вчителі труд.навчання	
4.	Проведення тестування учнів щодо вибору професії	грудень, лютий, квітень	Практичний психолог	
5.	Вивчення професійних інтересів, схильностей учнів, розширення уявлень про світ професій та їхні особливості.	Лютий, квітень	Психолог Кл. кер.	
6.	Зустріч із представниками різних професій	березень-квітень	Кл. кер. Педагог-організатор	

7.	Всесвітній день боротьби зі СНІДом	01.12	Пед.орг. кл.кер	
----	------------------------------------	-------	--------------------	--

РОДИННІ ЦІННОСТІ

1. Сім'я.
2. Взаємодопоміжка.
3. Довіра.
4. Чуйність.
5. Вірність.
6. Спілкування.
7. Традиції та звичаї.

Реалізація проекту «Намисто роду»

Мета проекту: розуміння важливості сімейно-родинних цінностей у житті людини, суспільства, виховання сім'янина та підготовка до сімейного життя.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Виховні години до Дня батька	20.09	Кл.кер	
2.	Святкове дійство до Дня Св.Миколая Чудотворця	19.12	Пед.орг. Кл.кер	
3.	Виховні години до Дня матері	9.05	Кл.кер	
4.	Воскресни писанко	квітень	Пед.орг. кл.кер	
5.	Міжнародний день сім'ї	15.05	Кл.кер	
6.	Фотоконкур «Одягнемо вишиванку»	травень	Кл.кер Пед.орг	
7.	Вітальна програма до свята 8 Березня	06.03.	педагог – організатор	
8.	Свято « Прощавай, початкова школа»	Травень	педагог – організатор, класний керівник 4 класу	
9.	Свято Останнього Дзвоника	Травень	педагог – організатор	
10.	Випускний шкільний бал	Червень	педагог – організатор	
11.	Благодійні ярмарки.	Протягом року	Пед.-орг., класні керівники	

ЕКОЛОГІЧНІ ЦІННОСТІ

1. Природа, любов до природи.
2. Краса природи.
3. Екологічна свідомість.
4. Здоровий спосіб життя.
5. Природоохоронна позиція.

6. Безпека життєдіяльності.

7. Сталій розвиток.

Реалізація проєкту «Жива планета»

Мета проєкту: розуміння цілей сталого розвитку, виховання небайдужості до екологічних, економічних та соціальних проблем; формування свідомого ставлення до природи, власного здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, засад здорового способу життя.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Виставка-ярмарок «Подарунки осені».	Листопад	Кл. керівники Вч. природознавства	
2.	Участь в акції «Допоможи зимуючим птахам»	грудень	Вчитель біології	
3.	Урок здоров'я «Правда про куріння»	січень	Педагог – організатор	
4.	Бесіди «Чорнобиль – рана України» «Віч-на-віч з природою»	Квітень	Кл. керівники	
5.	Екологічна акція «Затишок» (благоустрій території школи)	жовтень квітень	Кл. керівники	
6.	Екологічна стежка «Основні джерела забруднення села» Операція «Чисте джерело»	У рамках акції «Чисте довкілля»	Класні керівники Вч. Природи	
7.	Проведення анкетування серед учнів 9 класів на тему «Перевір свої знання про СНІД»	Грудень	Педагог – організатор	
8.	Організація учнів до бесіди з медичною сестрою «Як вберегти своє здоров'я від , ГРВІ»	жовтень	Педагог – організатор, Медична сестра	

Правова освіта та правове виховання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Поповнити картотеку з урахуванням вибулих і прибулих правопорушників. Закріпити за учнями, які перебувають на обліку громадських вихователів.	Вересень	ЗДЗВР	

2.	Вивчити міжособистісні стосунки серед учнів класу з метою корекції негативної поведінки.	вересень	Кл. керівники, практичний психолог	
3.	Сприяти оформленню у шкільній бібліотеці оформити книжкову виставку "Вивчаємо свої права та обов'язки"	до 25.09	Вчитель правознавства	
4.	Операція "Турбота" (допомога дітям -сиротам, напівсиротам, онкохворим)	грудень	Педагог-організатор	
5.	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень	протягом року	Кл. керівники	
6.	Здійснення контролю за відвідуванням учнями школи	протягом року	Кл. керівник, ЗДНВР	
7.	Проводити операцію "Урок"	1раз в семестр	ЗДНВР, пед.-орг.	

Робота із попередження дитячої та підліткової злочинності, бродяжництва, бездоглядності

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Організація роботи ради профілактики правопорушень	Впродовж року	Адміністрація	
2	Ведення банку даних учнів, схильних до девіантної поведінки	Впродовж року	Педагог-орг., психолог, кл. кер.	
3	Ведення особистих карток на учнів, що перебувають на внутрішкільному обліку	Впродовж року	Педагог-орг., психолог	
4	Планування індивідуальної роботи з учнями, що перебувають на внутрішкільному обліку	Впродовж року	Педагог-орг., психолог, кл. кер.	
5	Оформлення банку методичних матеріалів з даного питання	Впродовж року	Педагог-орг., психолог, кл. кер.	
6	Організація роботи із подання звітності до відділу освіти	Впродовж року	Педагог-організатор	

7	Залучення важковиховуваних учнів до громадського життя школи	Впродовж року	Педагог-орг., психолог, кл. кер.	
---	--	---------------	----------------------------------	--

Робота з формування здорового способу життя та попередження дитячого травматизму

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Організація проведення тематичних лінійок	Впродовж року	Педагог-організатор, психолог, кл. кер.	
	Оформлення наочних матеріалів	Впродовж року	Педагог-організатор, психолог, кл. кер.	
	Надання методичної роботи класним керівникам	Впродовж року	Педагог-організатор, психолог	

Робота із соціального супроводу дітей та підлітків

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Ведення статистичних даних про дітей пільгових категорій	Впродовж року	Соціальний педагог, кл. кер.	
2	Складання соціального паспорту школи	Впродовж року	Соціальний педагог	
3	Аналіз соціальних паспортів класів	Впродовж року	Соціальний педагог	
4	Методична допомога класним керівникам	Впродовж року	ЗДНВР	
5	Допомога адміністрації в організації харчування учнів 1 -4 класів та пільгових категорій	Впродовж року	Соціальний педагог, кл. керівники	

Координація діяльності учнівського самоврядування

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Організаційна робота на початку року	вересень	П.о Рада активу	

2	Допомога у проведенні загальношкільних учнівських зборів	вересень	П.о Рада активу	
3	Проведення виборів голів Центрів «СВіТ»	жовтень	П.о Рада активу	
4	Допомога в організації роботи центрів «СВіТ»	Впродовж року	П.о Рада активу	
5	Координування участі органу учнівського самоврядування гімназії у заходах ТГ	Впродовж року	П.о Рада активу	
6	Допомога у проведенні засідань Ради Лідерів	Впродовж року	П.о Рада активу	
7	Допомога у проведенні зборів класних колективів	Впродовж року	П.о Рада активу	
8	Допомога в оформленні куточка учнівського самоврядування	Впродовж року	П.о Рада активу	
9	Методична робота класним керівникам та вчителям-консультантам з питань координації учнівського самоврядування	Впродовж року	П.о Рада активу	
10	Підсумково-аналітична робота щодо діяльності «СВіТ»	Грудень, травень	Педагог-орг.,3 ДНВР	

Накази

Додаток 1

Зміст заходу	Хто відповідає	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ		
Перевірити: -списки дітей і підлітків до 18 років, які підлягають навчанню в гімназії; -готовність кабінетів і їдальні до роботи, отримання дозволу-паспорту санстанції на експлуатацію їдальні.	дирекція	
Затвердити розклад уроків. Провести нараду.	Директор, заступник з НВР	
Видати накази: -Про розподіл обов'язків між адміністрацією; -Про режим роботи гімназії та призначення класних керівників; -Про організацію харчування учнів; -Про планування діяльності психологічної служби гімназії; -Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку; -Про створення комісії для проведення тарифікації педагогічних працівників; -Про розподіл педагогічного навантаження. -Про призначення класних керівників. -Про призначення відповідальних та встановлення доплат за завідування навчальними кабінетами та майстернями; -Про зарахування учнів до 1-го класу; -Про створення комісії із запобігання правопорушенням серед учнів; -Про запобігання правопорушенням, злочинності й бездоглядності; -Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням учнів; -Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя; -Про призначення відповідальних з обліку дітей і підлітків шкільного віку, які постійно проживають на закріпленій за загальноосвітнім навчальним закладом території обслуговування; -Про призначення відповідального за вирішення кадрових питань та ведення обліку військовозобов'язаних; -Про призначення відповідального за економію електроенергії; -Про призначення молодих спеціалістів;	Дирекція	

-Про медичне обстеження працівників; -Про створення комісій з інвентаризації матеріальних цінностей; -Про проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей; -Про створення комісії з трудових спорів; -Про організацію роботи з охорони праці; -Про електричну безпеку; -Про призначення відповідального за протипожежну безпеку; -Про призначення відповідального за електричну безпеку та економію електроенергії; -Про призначення відповідального за газове господарство; -Про організацію роботи з протипожежної безпеки; -Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху; -Про створення комісії для розслідування нещасних випадків.		
<u>ВЕРЕСЕНЬ</u>		
Перевірити: -забезпечення учнів підручниками; -відвідування учнями гімназії; -дотримання вчителями єдиних вимог до учнів; -ведення ел.журналів	Дирекція	
Затвердити: -календарні плани вчителів; -плани виховної діяльності класних керівників -інструкції з техніки безпеки.	Дирекція	
Видати накази: -Про створення комісії для проведення атестації педагогічних працівників школи; -Про організацію методичної роботи; -Про вивчення стану викладання відповідних навчальних предметів; -Про організацію пільгового харчування; -Про організацію інклюзивного навчання; -Про організацію роботи з обдарованою та талановитою молоддю; -Про розподіл учнів по групах здоров'я; -Про спартакіаду школярів; -Про охорону праці в гімназії і запобігання дитячого травматизму; -Про чергування вчителів;	Дирекція	
<u>ЖОВТЕНЬ</u>		
Перевірити: -роботу їдальні гімназії; -ведення шкільної документації вчителями;	Дирекція	

-ведення зошитів у початкових класах		
Затвердити графік проведення атестації вчителів школи.	Директор	
Видати накази: -Про стан підготовки до опалювального сезону і роботу в гімназії в осінньо-зимовий період; -Про атестацію вчителів та затвердження списку педпрацівників, що атестуються; -Про проведення I етапу шкільних олімпіад та II етапу всеукраїнських олімпіад; -Про організацію проведення психолого-педагогічного консилиуму в 5-му класі -Про організацію проведення психолого-педагогічного консилиуму в 1-му класі -Про організацію вивчення стану навчання української мови та літератури у 5-9 класах; -Про організацію вивчення стану навчання ЯДС у 1-4 класах; -Про проведення тижня ЯДС.	Дирекція	
<u>ЛИСТОПАД</u>		
Перевірити: -Виконання організації участі в районних олімпіадах; -Стан викладання української мови та літератури -Стан викладання ЯДС у 1-4 класах	Дирекція	
Видати накази: -Про участь учнів в районних олімпіадах; -Про запобігання дитячого травматизму в зимовий період; -Про підсумки проведення психолого-педагогічного консилиуму у 5 класі;	Дирекція	
<u>ГРУДЕНЬ</u>		
Перевірити: -виконання працівниками школи правил з безпеки життєдіяльності;	Дирекція	
Затвердити план заходів на зимові канікули.	Дирекція	
Видати накази: -Про організацію новорічного свята; -Про запобігання травматизму у зимовий період;	Дирекція	

-Про відвідування учнями гімназії. -Про підсумки психолого-педагогічного консилиуму адаптації першокласників. -Про підсумки вивчення стану викладання української мови та літератури у 5-9 класах -Про підсумки проведення тижня української мови та літератури -Про підсумки вивчення стану викладання ЯДС у 1-4 класах -Про підсумки проведення тижня ЯДС		
<u>СІЧЕНЬ</u>		
Перевірити: -перевірити стан шкільних підручників та зошитів; -перевірити ведення класних ел.журналів; -перевірити стан виконання навчальних планів і програм;	Дирекція	
-Затвердити: - зміни в тарифікації; - розклад уроків на II-ге півріччя; - календарні плани вчителів.	Дирекція	
Видати накази: -Про підсумки надання освітніх послуг у I семестр; -Про наслідки проведення семестрових контрольних робіт в 5-9 класах; -Про наслідки участі учнів в II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад; -Про підсумки перевірки ведення ел. журналів; -Про зміни в тижневому навантаженні;	Дирекція	
<u>ЛЮТИЙ</u>		
Перевірити: - перевірку вчителями учнівських зошитів; - стан викладання зарубіжної літератури.	Дирекція	
Видати накази: -Про перевірку вчителями учнівських зошитів; -Про проведення методичного заходу «Я атестуюсь!» -Про підсумки вивчення стану навчання фізики; -Про організацію вивчення стану навчання зарубіжної літератури; -Про організацію проведення тижня зарубіжної літератури;	Дирекція	
<u>БЕРЕЗЕНЬ</u>		
Перевірити:	Дирекція	

- відвідування учнями гімназії; - стан викладання образотворчого та музичного мистецтва; - аналіз ведення ел.журналів.		
Затвердити графік відпусток.		
Видати накази: -Про відвідування учнями гімназії; -Про організацію проведення і підсумки Шевченківського тижня. -Про підсумки проведення предметного тижня з хімії; -Про підсумки вивчення стану навчання хімії; -Про підсумки вивчення системи роботи вчителів, що атестуються -Про організацію вивчення стану викладання образотворчого та музичного мистецтва; -Про організацію проведення тижня образотворчого та музичного мистецтва. -Про підсумки проведення тижня зарубіжної літератури. -Про підсумки вивчення стану навчання зарубіжної літератури;	Дирекція	
<u>КВІТЕНЬ</u>		
Перевірити: - Підготовку учнів та вчителів до державної підсумкової атестації; - Благоустрій шкільної території. - Стан викладання фізичної культури	Дирекція	
Затвердити: - Розклад консультацій; - Розклад державної підсумкової атестації.	Дирекція	
Видати накази: -Про закінчення навчального року; -Про проведення ДПА у 4 класі; -Про проведення дня ЦО; -Про наслідки атестації вчителів; -Про створення комісій для проведення ДПА; -Про звільнення учнів від ДПА; - Про створення апеляційних комісій. -Про підсумки проведення предметного тижня образотворчого та музичного мистецтва; - Про підсумки стану викладання образотворчого та музичного мистецтва.	Дирекція	
<u>ТРАВЕНЬ</u>		
Перевірити:	Дирекція	

- Виконання навчальних планів і програм; - Провести контрольні річні роботи.		
Затвердити: - Атестаційні матеріали;	Дирекція	
Видати накази: -Про наслідки проведення контрольних робіт у 5-9-х класах; -Про підсумки методичної роботи в гімназії; -Про заходи запобігання дитячого травматизму влітку; -Про проведення дня ЦО; -Про перевід до наступних класів учнів 1-8 класів та допуск до ДПА учнів 9- го класу; -Про виконання навчальних планів і програм; -Про наслідки проведення ДПА в 4-му класі; -Про проходження медичного огляду працівників гімназії. -Про перевірку ведення класних ел.журналів; -Про стан роботи з правопорушниками; -Про попередній розподіл тижневого навантаження; -Про стан відвідуваннями учнями занять; - Про зарахування учнів до першого класу.	Дирекція	
<u>ЧЕРВЕНЬ</u>		
Видати накази: -Про підсумки надання освітніх послуг у 2024-2025 навчальному році; -Про наслідки проведення ДПА в 9-му класі; -Про випуск учнів 9-го класу; -Про підсумки надання освітніх послуг здобувачам освіти , які навчалися за сімейною формою; -Про підсумки роботи з обдарованими дітьми; -Про підсумки роботи над методичною темою закладу; - Про стан інклюзивного навчання.	Дирекція	

Наради при директорові

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
	Про проходження медогляду працівниками гімназії у 2023 році	Інформація	Войтюк Л.І.	
	Про стан готовності гімназії до початку навчального року (акти прийому гімназії)	Звіт	Трофімчук І.В.	
	Про організацію чергування по гімназії учителів та учнів в I семестрі 2024/2025 навчальному році	Наказ Графік	ЗДНВР	
	Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024/2025 навчальному році	Звіт	ЗДНВР	
	Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2024/2025 навчальному році	Наказ	Трофімчук І.В.	
	Про розклад занять на I семестр 2024/2025 навчального року	Затвердженн я	ЗДНВР	
	Про попередню мережу та контингент учнів гімназії на 2024/2025 навчальний рік	Наказ	Трофімчук І.В.	
	12 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Трофімчук І.В.	
	13. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у гімназії	Інформація	Трофімчук І.В.	

Вересень	Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2024/2025 навчальному році	Наказ	Трофімчук І.В.	
	Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	ЗДНВР	
	Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Вашай М.В.	
	Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація Наказ	ЗДНВР	
	Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2024/2025 навчальному році	Затвердженн я	ЗДНВР	
	Про стан комплектування гуртків та спортсекцій	Інформація	Жданюк О.Л.	
	Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури	Наказ	Сестра медична	
	Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та гімназії на 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Соціальний педагог	
Жовтень	Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2024 року	Наказ	ЗДНВР	
	Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	ЗДНВР	
	Про організацію та проведення осінніх канікул 2024 року	План	ЗДНВР	
	Про організацію проведення атестації педпрацівників гімназії у 2024 році	Протокол	Жданюк О.Л. Трофімчук І.В..	
	Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у гімназії	Інформація	Трофімчук І.В.	
	Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Трофімчук І.В.	
Листопад	Про підготовку до роботи гімназії в зимовий період.	Звіт	Трофімчук І. В.	

	Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Трофімчук І. В.	
Грудень	Про роботу гімназії по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2024/2025 навчального року	інформація	Трофімчук І. В.	
	Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2024/2025 навчального року	Наказ	ЗДНВР Трофімчук І.В.	
	Про стан індивідуального навчання з учнями (сімейне) за I семестр 2024/2025 навчального року		ЗДНВР	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Трофімчук І.В.	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у гімназії	Інформація	Трофімчук І.В.	
	12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2024/2025 навчального року	Наказ	ЗДНВР	
Січень	1.Про щорічну відпустку працівників гімназії на 2025 рік	Графік	Трофімчук І.В.	
	3. По організацію навчання гімназії в системі цивільного захисту населення	Інформація, наказ Інформація	Трофімчук І.В.	
	Про стан організації роботи зі зверненнями громадян		Трофімчук І.В.	
	Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Трофімчук І.В.	
Лютий	Про стан чергування учителів і учнів по гімназії	Інформація	ЗДНВР	
	Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Трофімчук І.В.	
	Про організацію проведення весняних канікул 2025 року	План	ЗДНВР Трофімчук І.В.	
	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024 року	Накази		
	Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація		

Квітень	Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, -х класів		ЗДНВР	
	Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2024/2025 навчальному році	Вивчення Наказ	ЗДНВР	
	Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у гімназії	Інформація	Трофімчук І.В.	
	Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація		
Травень	1. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2024/2025 навчальний рік	Наказ		
	2. Про попереднє навантаження педпрацівників на 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Трофімчук І.В.	
	3. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчальний рік	Інформація Звіти Накази	ЗДНВР	
	4. Про підсумки виховної роботи в школі за 2024/2025 навчальний рік			
	5. Про підсумки методичної роботи в гімназії за навчальний рік	Накази	ЗДНВР	
	6. Про підсумки роботи гімназії з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік	Накази	Трофімчук І.В.	
	7. Про стан ведення шкільної документації за 2024/2025 навчальний рік		Трофімчук І.В.	
	8. Про стан роботи зі зверненнями громадян		Трофімчук І.В.	
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації гімназії на 2024/2025 навчальний рік	Наказ	Трофімчук І.В.	
	2. Про стан складання робочого навчального плану гімназії 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Трофімчук І.В.	
	3. Про виконання річного плану роботи гімназії за 2024/2025 навчальний рік	Наказ	Трофімчук І.В.	

	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік	Інформація планування	Трофімчук І.В.	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, у 2024/2025 навчальному році	Інформація наказ	Трофімчук І.В.	
	6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною (сімейною) формою у 2024/2025 навчальному році	Наказ	ЗДНВР	
	7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2024/2025 навчальний рік	Наказ	ЗДНВР	

Додаток 3

Наради при заступнику директора з навчально-виховної роботи

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	ЗДНВР	
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування, ведення документації класного керівника	Інструктаж		
	3. Про нормативно- орфографічний режим у гімназії	Інструктаж		
	4. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік			
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році	Ознайомлення з графіком		
Листопад	1. Про результати перевірки зошитів.	Наказ		

Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ		
	2. Інформація керівників МО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт		
	3. Про перевірку ведення класних ел.журналів 1-9 класів за I семестр.	Наказ		
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація		
	3. Про участь учнів школи в I і II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році	Наказ		
Лютий	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Наказ		
	2. Про якість проведення виховних годин.	Інформація		
	1.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, і зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
Квітень	1 Про результати проведення тижнів з фізики, математики, хімії, трудового навчання.	Наказ		
	2. Про проведення Дня Цивільного Захисту.			
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж		

Додаток 4

Засідання педагогічної ради

№ засідання	Тематика педради	Відповідальний	Дата проведення
1	I засідання: (серпень) 1. Виботи секретаря педради та затвердження плану роботи педагогічної ради на 2024-2025 н.р. 2. Про затвердження Освітньої програми закладу на 2024-2025 н.р. 3. Про затвердження Річного плану роботи закладу на 2024-2025 н.р. 4. Про затвердження розкладу уроків та режиму роботи закладу 5. Розподіл тижневого навантаження 6. Про оцінювання здобувачів освіти 3-4 класів 7. Про затвердження послідовності дій у разі евакуації до найпростішого укриття		
2	II засідання: (жовтень)		

	1. Про проведення першого етапу та участь у другому етапі Всеукраїнських шкільних предметних олімпіад 2.Професійне зростання вчителя у процесі підготовки та участі вчителів у конкурсах педмайстерності		
3	III засідання: (січень) 1. Про підсумки вивчення стану навчання української мови та літератури у 5-9 класах. 2. Про підсумки надання освітніх послуг у I семестрі 2025-2026н.р. 3. Про виконання планів і програм		
4	IV засідання: (березень) 1.Про підсумки атестації педагогічних працівників 2.Про підсумки роботи над методичною темою закладу 3.Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників 4.Про підсумки вивчення стану зарубіжної літератури. 5. Про стан роботи педагогічного колективу з охорони праці та попередження дитячого травматизму"		
5	V засідання: (травень) 1.Про виконання річного плану роботи гімназії на 2024/2025н.р. 2.Про виконання навчальних планів та програм. 3.Про допуск учнів 9 класів до ДПА. 4.Про перевід учнів 1-8 класів у наступні класи. 5.Про підсумки методичної роботи 6.Підсумки виховної роботи закладу у 2024-2025 н.р 7.Про підсумки вивчення стану навчання образотворчого та музичного мистецтва.		
6	VI засідання: (червень) 1. Про випуск учнів 9 класів. 2. Про попереднє навантаження 3. Про погодження проекту річного плану 4. Про підсумки моніторингу з визначення розвитку методичної теми закладу		

Додаток 5

Покращення матеріально-технічної бази закладу

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Узагальнення, форма контролю
Заміна частини огорожі	2024-2025	Засновник, керівник закладу, завгосп,	
Придбання обладнання для кабінетів: 8. Фізики 9. Трудового навчання 10. Математики 11. Інформатики 12. Біології та хімії	2023-2024	Засновник, керівник закладу, завгосп, завідуючі кабінетами	
Облаштування найпростішого укриття	Вересень	Засновник, керівник закладу	

Ремонт та облаштування ресурсної кімнати	2024-2025	Засновник, завгосп, асистент вчителя	
Оптимізувати приміщення кабінки Внутрішніх\зовнішніх туалетів	2024-2025	Завгосп	
Облаштувати місця для відпочинку учасників освітнього процесу	2024-2025	Засновник, керівник закладу, завгосп.	
Придбати стенди для психологічної служби Поновити стенди з охорони праці та цивільного захисту	2024-2025	Засновник, керівник закладу, завгосп, психолог, соц..педагог	
Придбати для ремонту : електролобзик	2024-2025	Засновник, робітник по ремонту	

Додаток 6

Тематика засідань методичної ради на 2024/2025 навчальний рік

Засідання № 1 Серпень

- 1.Про підсумки методичної роботи у 2024/2025 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2024/2025 навчальний рік.
- 2.Про організований початок 2024/2025 навчального року
- 3.Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми гімназії у 2024/2025 навчальному році.
- 4.Про затвердження планів роботи методичної ради, , методичних об'єднань, на 2024/2025 навчальний рік.
- 5.Про ведення документації вчителя.

Засідання № 2 Жовтень

1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.
2. Про атестацію педагогічних працівників.

Засідання № 3

Січень

1. Про участь учителів гімназії у конкурсі «Ярмарка педагогічних ідей».
2. Про роботу з обдарованими і здібними дітьми.

Засідання № 4 (розширене)

Лютий

1. Про систему роботи учителів, що атестуються. Творчі звіти вчителів

Засідання №5

Травень

1. Про підсумки методичної роботи за 2024/2025 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2025/2026 навчальний рік.
2. Про підсумки роботи:
 - шкільних методичних об'єднань;
 - роботи з обдарованими і здібними дітьми.
3. Про підсумки роботи над I етапом роботи над методичною темою закладу.

Додаток 7

Тематика засідань шкільного методичного об'єднання Учителів 5-9 класів

Серпень

1. Планування роботи вчителя. Ознайомлення з педагогічним навантаженням.
2. Вивчення нормативних документів Міністерства освіти і науки України.
3. Навчальні програми з предметів. Ведення шкільної документації.
4. Складання календарно тематичного плану з предмету з урахуванням особливості класу.

Вересень

1. Вивчення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів
2. Опрацювання різних технологій навчання
3. Аналіз ведення шкільної документації
4. Особливості надання освітніх послуг здобувачам освіти з особливими освітніми потребами (інклюзивне навчання) та тим, що здобувають освіту за сімейною формою навчання.

Листопад

1. Робота з обдарованими дітьми.
2. Відвідання уроків вчителів - наставників. Обговорення уроків.
3. Позакласна робота вчителя

4. Методичні рекомендації.
5. Оцінювання навчальних досягнень учнів за I семестр.

Січень

1. Моніторингові дослідження успішності учнів.
2. Обговорення новинок методичної літератури.
3. Рациональне використання часу на уроці.
4. Практичне заняття. Розв'язування педагогічних ситуацій.

Квітень

1. Підведення підсумків роботи МО вчителів 5-9 класів.
2. Творчий звіт вчителя який атестується: виступ на МО відкритий урок, виховна година.
3. Панорама ідей. Складання плану роботи МО вчителів 5-9 класів на 25-26 н.р.

Додаток 8

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ КАРПИЛІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ на 2024-2025 н.р.

№	Дата проведення: _____ 2024р.	відповідальний	Примітка
1.	Засідання 1. «Особливості організації виховної роботи на 2024/2025 н.р.» Питання для обговорення: 1. Аналіз роботи МО за попередній навчальний рік та визначення напрямків роботи на 2024-2025 навчальний рік. 2. Коригування та затвердження плану роботи методичного об'єднання класних керівників на 2023-2024 навчальний рік. 3. Інформація про нормативні документи на допомогу класному керівнику. 4. Обговорення питань та пропозицій.	Васільєва Н.В. Басовець Т.В. Басовець Т.В. Члени МО	
№	Дата проведення: _____ 2024 р.	відповідальний	Примітка

2.	Засідання 2. «Основи педагогічної співпраці «Педагоги - діти - батьки» Питання для обговорення: 1. Аукціон психолого-педагогічних ідей. «Система спільних творчих справ батьків і дітей». 2. Трикутник партнерства: вчителі – діти – батьки. 3. Форми та методи роботи з батьками. 4. Обмін досвідом. Шляхи вирішення конфліктних ситуацій: діти – вчитель – батьки. 5. Вироблення рекомендацій.	Котяй М.Є. Вашай М.В. Чемерик І.О. Члени МО Члени МО	
№	Дата проведення: _____ 2025 р.	відповідальний	Примітка
3.	Засідання 3. «Проектування виховного середовища класу» Питання для обговорення: 1. Особливості проектування виховної діяльності класного керівника. 2. Сучасні підходи до проблеми превентивного виховання в школі. 3. Причини виникнення булінгу та його наслідки. 4. Вправи для зняття стресу та емоційної напруги. 5. Вироблення рекомендацій	Яковчук С.М. Лендел Т.В. Войтюк Л.І. медсестра Примич Н.Л. Психолог Члени МО	
№	Дата проведення: _____ 2025 р.	відповідальний	Примітка
4.	Засідання 4. Підбиття підсумків роботи МО класних керівників Питання для обговорення: 1. Виконання плану роботи МО за 2023-2024 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. 2. Панорама ідей. Складання перспективного плану роботи МО на 2025-2026 навчальний рік. 3. Пропозиції щодо організації роботи МО КК на 2025/2026н.р.	Васильєва Н.В. Члени МО Члени МО	

Додаток 9

Засідання МО вчителів початкових класів Карпівської гімназії

Засідання №1

Тема: Нова парадигма освіти у глобальному світі.

Зміст

- Аналіз роботи шкільного методичного об'єднання вчителів початкових класів за попередній навчальний рік. *Голова МО*
- Розгляд та затвердження плану роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів на 2024-2025н.р. *ЗДНВР, голова МО*
- Актуальний інструктаж.
 - Наказ МОН від 13.07.2021 № 813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти».
 - Інструкція щодо заповнення класного журналу у початкових класах.
 - Наказ Міністерства освіти і науки України від 02. 09. 2020 р. № 1096 «Про внесення змін щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи».

- Наказ Управління освіти і науки РОДА від 21.07.2021 р. №137 «Про проведення інноваційного проєкту з теми «Упровадження методичних ідей В.О.Сухомлинського в Новій українській школі».
- Наказ Управління освіти і науки РОДА від 21.07.2021 р. №137 «Заявка про проведення інноваційного проєкту з теми «Упровадження методичних ідей В.О.Сухомлинського в Новій українській школі». *Голова МО*
- 4. Організація ефективного і безпечного освітнього середовища. *Голова МО*
- 5. Вироблення методичних рекомендацій *Члени МО*

Засідання №2

Тема: Підвищення ефективності сучасного уроку

Зміст

1. Дискусія на тему «Адаптація першого класу, або як допомогти першокласникам успішно адаптуватися до школи в рамках НУШ» *Голова МО, члени МО*
2. Методична естафета.
 - «Інтегровані уроки як засіб формування в учнів початкової школи цілісної картини світу» *Яковчук С..*
 - «Форми інтегрованих уроків» *Котяй М.Є.*
3. Майстер –клас «Підвищення ефективності сучасного уроку» *Васильєва Н.В.*
4. Підготовка до Міжнародного конкурсу знавців рідної мови імені Петра Яцика. *Голова МО*
5. Вироблення методичних рекомендацій. *Члени МО*

Засідання №3

Тема: Сучасні педагогічні технології – шлях до розвитку життєздатної творчої особистості

Зміст

1. Обмін досвідом. Методичні перегуки «Сучасні педагогічні технології – шлях до розвитку життєздатної творчої особистості» *Члени МО*
2. Робота над статтею А.Савицької «STEM-освіта з початкових класів» *Голова МО, члени МО*
3. Педагогічний діалог: «Радимо прочитати» *Голова МО, члени МО*
4. Вироблення методичних рекомендацій. *Члени МО*

Додаток 10

Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	05.09.	Трофімчук І.В.	
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.	Трофімчук І.В.	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; складання графіку засідання атестаційної комісії.	15.09.	Трофімчук І.В.	

4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Жданюк О.Л.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Жданюк О.Л.	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	Жданюк О.Л.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	10.12.	Трофімчук І.В. Жданюк О.Л..	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	11.10.	Трофімчук І.В.	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Жданюк О.Л.	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Трофімчук І.В.	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	березень	Трофімчук І.В..	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.	Трофімчук І.В.. Басовець Т.В.	
14	Проведення розширеного засідання Методичної ради з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 28.02.	Голова МР, члени атест. комісії	
15	Оформлення атестаційних листів	до 20.03.	Трофімчук І.В. Басовець Т.В.	
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення	28.03.	Трофімчук І.В.	

	клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.			
17	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Трофімчук І.В.	
18	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Басовець Т.В.	

План атестації педагогічних працівників 2024-2025 н.р. роки

№ з/п	П.І.Б.	Посада
1.	Жданюк Олена Леонідівна	Учитель української мови та літератури
2.	Клічук Анжела Миколаївна	Учитель зарубіжної літератури
3.	Савенюк Мирослава Олександрівна	Учитель української мови та літератури
4.	Котяй Марія Євгенівна	Учитель початкових класів

Додаток 11

№ з/п	Прізвище, ім'я та по-батькові	Предмет, що викладає	Проходження курсів підвищення кваліфікації
1	Трофімчук І. В.	Директор, вч. поч. класів,	+
2	Жданюк О. Л.	Вч. укр. літ, укр. Мови	+

3	Клічук А. М.	вч. зар. Літ., обр. мст.,	+
4	Савенюк М. О	Вч. укр.. мови л-ри	+
5	Чабан К.А.	Вч. англ.. мови	+
6	Дячук О. В.	Вч.матем.	+
7	Примич Н. Л.	Вч. біології, пізнаємо природу, практ.психолог	+
8	Ковальчук О.В.	Вч. Історії, географії	+
9	Столярець А. М.	Вч. історії, права, трудового навчання	+
10	Лендел Т.В.	Вч. фіз.-вих	+
11	Басовець Т. В.	Вч. фізики, хімії Заступник з НВР	+
12	Сергійчук О. П.	Вч. інформ.	+
13	Яковчук С. М.	Вч. поч. класів,	+
14	Котай М. Є.	Вч. поч. Класів	+
15	Чемерик І.О.	Вч. поч. Класів	+
16	Васільєва Н. В.	Вч. поч. Класів	+
17	Якимчук О. В.	Вч.музики, мистецтва	+
18	Вашай М. В.	Педагог-організатор	+
19	Войтюк Л. І.	Асистент учителя	+
22	Сидось О. В.	Учитель математики	+
23	Шпаковець Н.О.	Вч. Німецької мови	+
24	Грисюк О.М.	Соціальний педагог	+

План-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 році

Додаток 12

№ п/ п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальн і	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в гімназії	До 02.09.	Жданюк О.Л..	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	Войтюк О.Л.	
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Жданюк О.Л..	
II. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Жданюк О. Л.	
	Участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівник МО учителів 5-9 класів	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Протягом року	Учителі предметники	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Протягом року	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Протягом року	Учителі історії	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Протягом року	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс інформатики «Бобер»	Протягом року	Учитель інформатики	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Протягом року	Учитель фізики	
	Участь у територіальних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники МО	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники МО	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель»	Квітень	Басовець Т.В.	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей гімназії	Протягом року	Басовець Т.В.	

Додаток 13

Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень		Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів;		Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Листопад	Наступність у навчанні учнів 5-х класів; (психолого-педагогічний консилійум)		Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку.(психолого-педагогічний консилійум)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень		Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9-х класів.	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації

Травень	Готовність до навчання у гімназії II ступеню учнів 4-х класів	Підведення підсумків роботи гімназії за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.
Форма контролю Вересень	<i>Тематичний</i>	<i>Аналітичний</i>	<i>Оглядовий</i> Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. Математики Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Жовтень	Предметний тиждень інформатики		
Листопад Грудень		Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 3-9-х класів з інформатики	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень	Предметний тиждень фізики, математики		Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року. Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 2-9-х класів з математики, 7-9кл-фізики.
Лютий	Предметний тиждень хімії		Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови. Математики
Березень	II тиждень предметний	Контроль викладання та рівня знань, умінь	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів

тиждень з та навичок учнів
 трудового навчання 5-9-х класів з
 географії
 Контроль
 викладання та
 рівня знань, умінь
 та навичок учнів
 5-9-х класів з
 трудового
 навчання.

Квітень

Травень

Контроль знань,
 умінь та навичок
 учнів 3-9 класів з
 української мови
 та математики;

Контроль
 за веденням
 тематичного,
 семестрового і річного
 обліку навчальних
 досягнень у класних
 журналах; ведення
 особових справ та
 журналів ТБ

Вивчення стану викладання предметів

№ п/ п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальн і	Відмітка про виконанн я
1	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури	листопад	Трофімчук І.В.	
2	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів з ЯДС 1-4-х класів з математики	листопад	Жданюк О.Л.	
3.	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів із зарубіжної літератури	березень	Жданюк О.Л.	
4	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-4 класів з образотворчого та музичного мистецтва	березень	Трофімчук І.В.	

Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)

З з\ п	Предмет	Термін проведення	Відповідаль- ний	Відмітка про виконання
1	Українська мова та література	Птиждень листопада	Учителі –предметник и	
2	ЯДС	Птиждень листопада		
3	Зарубіжна література	Птиждень березня		
4	Музичне та образотворче мистецтво	Птиждень березня		

Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню	Листопад	Жданюк О.Л.	
2	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня	Грудень	Жданюк О.Л.	
3	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Січень	Жданюк О.Л.	

Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	вересень	Жданюк О.Л. Трофімчук І.В.	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Жданюк О.Л., Трофімчук І.В.	
3	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	Жданюк О.Л.	
4	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Жданюк О.Л. Трофімчук І.В.	
5	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	лютий	Жданюк О.Л. Трофімчук І.В.	
7	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	березень	Трофімчук І.В.	
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Жданюк О.Л.	
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Трофімчук І.В. Жданюк О.Л.	

Здійснення персонального контролю.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	-------	--------	----------------	------------------------

1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень Упродовж навчального року	Трофімчук І.В. Жданюк О.Л.	
2	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень	члени атестаційної комісії	
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Трофімчук І.В. Жданюк О.Л.	
5	Взаємодідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року	Трофімчук І.В.	