

СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Сарненської гімназії №3
Протокол від 31.08.2024 №1
Голова педагогічної ради
Наталія ТКАЧУК

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор Сарненської гімназії №3
Сарненської міської ради
_____ Наталія ТКАЧУК

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Сарненської гімназії №3
на 2024-2025 навчальний рік

Зміст

I. Вступ.....	3
II. Аналіз роботи закладу за 2023-2024 н.р.....	4
III. Організація роботи закладу за напрямками у 2024-2025 н.р.(помісячно)	
1. Серпень-вересень.....	61
2. Жовтень.....	78
3. Листопад.....	85
4. Грудень	92
5. Січень	99
6. Лютий	105
7. Березень	111
8. Квітень	118
9. Травень	125
10. Червень	131
IV. Додатки	137

Розділ I

Вступ

Закінчився 2023-2024 навчальний рік. Рік напруженої роботи, творчих здобутків, нових відкриттів. Через зміни у сфері формування змісту загальної середньої освіти, реалізації Закону «Про освіту» оновлюються навчальні програми, підручники, увесь навчально-методичний комплекс, який необхідний для успішного функціонування та розвитку сучасних навчальних закладів щодо надання якісних освітніх послуг.

Дух гімназії, її кращі традиції і здобутки визначає педагогічний колектив. Провідною фігурою у реалізації завдань, безперечно виступає вчитель, який зобов'язаний забезпечувати єдність виховання і навчання - основного принципу гімназії.

Педагогічний колектив гімназії в поточному навчальному році проводив послідовну і цілеспрямовану роботу по виконанню завдань, визначених основними законодавчими та нормативними документами освітньої галузі, зокрема пов'язаними з реформою освіти: Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», концептуальними засадами Нової української школи, новим Державним стандартом початкової освіти, власною Концепцією та Програмою розвитку навчального закладу, перспективним та річним планом роботи гімназії. Також педагогічний колектив забезпечував оновлення змісту, форм і методів навчання, вдосконалення освітнього процесу та його результативні

Розділ II

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Згідно із стратегією закладу педколектив працював над III етапом реалізації(Концептуально-організаційним) методичної проблеми гімназії ***«Формування цифрової, комунікативної, здоров'язберігаючої та екологічної компетентностей здобувачів освіти в умовах реформування сучасної освіти»***, а саме, створення ефективного механізму реалізації проблеми, формування інформаційно-комунікаційних та комунікативних компетентностей шляхом упровадження в освітній процес інноваційних технологій навчання та виховання здобувачів освіти.

1. Загальні відомості про навчальний заклад

Засновником Сарненської гімназії №3 є Сарненська міська рада Рівненської області. Відповідно до рішення виконавчого комітету Сарненської міської ради від 05 січня 2021 року №37 «Про зміну назви Сарненської загальноосвітньої школи I-II ступенів №3 Сарненської районної ради та затвердження Статуту закладу в новій редакції» навчальний заклад було перейменовано на Сарненську гімназію №3 Сарненської міської ради Сарненського району Рівненської області.

У своїй діяльності освітній заклад керується Статутом, який визначає правові й економічні основи організації та діяльності Сарненської гімназії №3.

Сарненська гімназія №3 є юридичною особою. Заклад освіти як суб'єкт господарювання діє в статусі неприбуткового закладу освіти.

Заклад освіти несе відповідальність перед собою, суспільством та державою за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів освіти, дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, дотримання фінансової дисципліни.

Повна назва: Сарненська гімназія №3 Сарненської міської ради Сарненського району Рівненської області

Поштова адреса: Україна, Рівненська область, м.Сарни, вул.Шкільна,27

E-mail: schooll_3_sarny@ukr.net

Сайт: <https://schooll3sarny.e-schools.info/>

Форма власності - Сарненська гімназія №3 є комунальною власністю Сарненської міської ради. Загальна площа приміщення гімназії становить 728,5 м². Площа земельної ділянки- 1.03 га.

Основним видом діяльності Сарненської гімназії №3 є освітня діяльність.

Заклад освіти забезпечує рівні умови доступу до базової середньої освіти відповідно до стандартів освіти. Ніхто не може бути обмежений у праві на здобуття освіти. Право на освіту гарантується незалежно від віку, статі, раси, стану здоров'я, інвалідності, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану а також інших обставин чи ознак.

Формами здобуття освіти в Сарненській гімназії №3 є:

- інституційна(очна(денна)), яка передбачає спосіб організації здобувачів освіти через безпосередню участь в освітньому процесі;

- інституційна(змішана),яка передбачає організацію освітнього процесу, що поєднує застосування технологій дистанційного навчання на очній формі;
- індивідуальна (педагогічний патронаж, сімейна (домашня)).

Для осіб з особливими освітніми потребами в гімназії організовано інклюзивне навчання (3, 4, 5 класи) за денною формою здобуття освіти.

У закладі освіти однією із форм освітньої діяльності для здобуття базової середньої освіти є індивідуальна форма навчання(педагогічний патронаж) , що забезпечується педагогічними працівниками за місцем проживання здобувача освіти та діє згідно діючого Положення, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

Рівнями освіти у Сарненській гімназії №3 є:

- початкова освіта, яка відповідає першому рівню Національної рамки кваліфікації;
- базова середня освіта, яка відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікації.

Сарненська гімназія №3 забезпечує здобуття базової середньої освіти здобувачами освіти (учнями) відповідно до Державних стандартів, метою якої є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- ✓ вільне володіння державною мовою;
- ✓ здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;

- ✓ математична компетентність;
- ✓ компетентність у галузі природничих наук;
- ✓ інноваційність;
- ✓ екологічна компетентність;
- ✓ навчання впродовж життя;
- ✓ громадянські та соціальні компетентності. Пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя;
- ✓ усвідомлення різних прав і можливостей;
- ✓ культурна компетентність;
- ✓ інші компетентності передбачені стандартами освіти.

У 2023-2024 навчальному році навчання завершили 367 здобувачів освіти у 19 класах, випускники 9 класів – 21. За навчальний рік вибуло 2 здобувачі освіти, а прибуло 5.

Середня наповнюваність класів становила 18 учнів.

Педагогічним колективом закладу проводиться відповідна робота щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

Освітня діяльність гімназії здійснюється згідно стратегії закладу 2021-2026 роки, річного плану роботи Сарненської гімназії №3, плану внутрішкільного контролю та календарно-тематичних планів вчителів-предметників, планів виховної роботи класних керівників. Така система планування заснована на взаємодії всіх ланок, підрозділів та учасників освітнього процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню освітнього процесу й забезпечує планомірний

розвиток освітнього закладу. У гімназії в наявності усі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність освітнього закладу.

У закладі ефективність здійснення контролю зумовлює якість реальних і подальше прогнозування подальших показників розвитку закладів освіти, його освітнього процесу та діяльності всього колективу. Контроль дозволяє тримати в полі зору управлінські найважливіші питання, своєчасно реагувати на відхилення від норми та на негативні явища, знаходити невикористанні резерви, підтримувати оптимальну атмосферу в колективі. Керівництво використовує багато різних форм контролю освітнього процесу, і в першу чергу, таких традиційних як вивчення викладання стану предметів та виконання навчальних планів та програм, перевірка класних журналів та стан, щоденників, поведінки тощо. Аналіз результатів внутрішкільного контролю знаходить відображення у рішеннях педагогічної ради навчального закладу, відповідних наказах. Крім контролю рівнем знань та навчальних досягнень здобувачів освіти, проводяться систематичні дослідження стану відвідування занять та стану навчальної дисципліни. За результатами моніторингу керівництво гімназії приймає певні управлінські рішення щодо діяльності конкретних вчителів та здобувачів освіти.

Враховуючи сучасні вимоги, стиль керівництва гімназією – демократичні, так як більшість рішень приймаються на основі врахування думки колективу й інтересів справи, створюється такий мікроклімат, коли успіхи кожного сприймаються позитивно, ініціатива й самостійність підтримується, повноваження делегуються. Проблеми обговорюються й виробляються різні варіанти рішення, з них обирається найбільш оптимальний, затверджується і в подальшому здійснюється. Основними формами спілкування є наради, індивідуальні бесіди, інформування. Контроль здійснюється не заради пошуку винних, а заради позитивного кінцевого результату.

На моє переконання завдяки такому стилю керівництва, в гімназії залишається мінімум агресивності, наявне творче вирішення справ; переважають такі методи керівництва, як: порада, особистий приклад, похвала; шанобливе ставлення до людей, вимогливість поєднується із справедливістю, спілкування ввічливе, поважливе.

У зв'язку з цим я надаю колегам більше самостійності, відповідної їхній кваліфікації і характеру роботи, створюю необхідні умови для самореалізації.

Кількість здобувачів освіти та класів у навчальному закладі

Сарненська гімназія №3						Усього у навчальному закладі
Початкова школа		Основна школа		Старша школа		
1–4 класи		5–7 класи		8–9 класи		1–9 класи
К-сть класів	К-сть здобувачів освіти	К-сть класів	К-сть здобувачів освіти	К-сть класів	К-сть здобувачів освіти	
9	164	7	150	3	53	
Усього класів гімназії:						19
Усього здобувачів освіти гімназії:						367
Середня наповнюваність:						18

Слід зауважити, що Сарненська гімназія №3 розрахована за санітарними вимогами на 170 здобувачів освіти, фактично навчається 367.

Рух здобувачів освіти протягом навчального року

Класи	1	2	3	4	Усього	5	6	7	8	9	Усього	Разом
Кількість класів на паралелі	3	2	2	2	9	2	3	2	2	1	10	19
Кількість здобувачів освіти	39	42	46	35	162	44	64	42	31	21	202	364

на початку навчального року												
Прибуло здобувачів освіти	1	-	-	1	2	-	1	-	1	-	2	2
Вибуло здобувачів освіти	—	-	-	1	1	1	-	-	-	-	1	-
Кількість здобувачів освіти на кінець навчального року	41	42	46	35	164	43	65	42	32	21	203	367

Режим роботи працівників з п'ятиденним робочим тижнем. Навчання у гімназії – двозмінне. Режим роботи Сарненської гімназії №3 на 2023-2024 навчальний рік затверджено наказом по гімназії 31.08.2023 року № 67-а/г “Про режим роботи гімназії в 2023-2024 н. р.”

2. Матеріально-технічна база навчального закладу.

Гімназія має 10 класних кімнат, комп'ютерний клас, кабінет трудового навчання, кабінет директора, методичний кабінет, учительську, бібліотеку, харчоблок, спортивну кімнату, актову залу, кабінет психологічної та соціальної служби. 4 кабінети обладнанні проекторами, у 10 кабінетах та коридорі корпусу №1 (минулий рік у 7 –ми кабінетах) є телевізори, в наявності інтернет-зв'язок.

У приміщенні гімназії 9 кабінетів:

- Української мови та літератури;
- Кабінет англійської мови ;
- Кабінет історії та біології;
- Кабінет інформатики-завідувачка кабінетом Ірина КАРПЕЦЬ.;

- 6 класних кімнат для здобувачів освіти початкової ланки;

Приміщення та території гімназії відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, профілактики травматизму здобувачів освіти під час освітнього процесу визначається у діяльності педагогічного колективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України “Про дорожній рух”, “Про пожежну безпеку”, Державних санітарних правил та інших нормативних актів, що регламентують роботу гімназії з цих питань. Наказом по гімназії від 15.08.2022 року № 99 «Про призначення відповідальних осіб за організацію роботи з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2022-2023 навчальному році» призначено відповідального за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності- вчителя біології та основ здоров'я Ларису ЧЕРВУК та завідувачу господарством гімназії Олену ПИЛЬО – призначено відповідальною за протипожежну та електробезпеку .

Здобувачі освіти та вчителі навчального закладу дотримуються вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності та інструкцій з охорони праці.

Згідно зі статтею 17 Закону України «Про охорону праці» та статтею 169 Кодексу Законів про Працю усі працівники закладу проходять періодичний медичний огляд.

Перед початком навчального року комісією були проведені випробування спортобладнання, стан споруд на спортивному майданчику. Будівля гімназії та приміщення закладу, забезпечені первинними засобами пожежогасіння: вогнегасниками, пожежним інвентарем (пожежними щитами та стендами, пожежним відром, ящиком з піском тощо). Вогнегасники перезаряджені та розміщені у легкодоступних місцях.

У гімназії розміщений план евакуації у разі небезпеки чи аварії. Щорічно у квітні місяці проводиться тренування евакуації під час проведення Дня цивільного захисту.

Постійно проводиться робота з попередження дитячого травматизму серед здобувачів освіти. На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів здобувачі освіти знайомляться з інструктажами з безпеки життєдіяльності.

Було проведено додаткові лекції з питань електробезпеки, правил поведінки на водоймищах, порядку дій населення при виявленні вибухонебезпечних предметів, пожежі, надання долікарської допомоги. Традиційно у гімназії проводяться заходи до Всесвітнього дня охорони праці, Дня цивільного захисту, Місячник безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі» (вересень 2023), Тиждень безпеки дорожнього руху та безпеки життєдіяльності 16 по 20 листопада 2023 року та з 29 квітня по 03 травня 2024 року.

Класними керівниками у 2023-2024 н.р. були проведені різноманітні за формою заходи: вікторини, віртуальні подорожі, бесіди, перегляд тематичних відео, квести, виховні години, інтернет -конкурси та ін.

У зв'язку з введенням військового стану адміністрацією навчального закладу та класними керівниками систематично проводилася роз'яснювальна робота серед здобувачів освіти та їх батьків щодо правил поведінки під час повітряної тривоги.

Протягом навчального року медсестрою гімназії проводились систематичні профілактичні бесіди, інша робота щодо зменшення захворюваності здобувачів освіти на гепатит А, педикульоз, шкіряні хвороби, ГРВІ .

Питання охорони праці та попередження травматизму постійно обговорюється на нарадах при директору, педагогічних радах та батьківських зборах.

Причини виникнення травм з'ясовуються, аналізуються, відповідно до цього складаються акти та проводяться профілактичні заходи. Протягом 2023-2024 навчального року було зафіксовано 5 випадків травмоватизму здобувачів освіти.

Фінансово-господарська діяльність.

Будівля закладу прийнята в експлуатацію 70 років тому. Але не зважаючи на великий вік та зношеність, адміністрація разом з колективом постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її у робочому стані. Фінансування потреб гімназії проводиться управлінням освіти Сарненської міської ради. Протягом навчального року систематично здійснювалася виплата заробітної плати, надбавок, доплат працівникам гімназії. Вчасно здійснювалися бухгалтерією проплати за спожиті закладом енергоносії. Завдяки злагоженості відповідальних за економію працівників, гімназія не виходить за ліміти спожитих енергоносіїв. Забезпечено на 100 відсотків необхідними ліками медичний кабінет. Заклад забезпечений власним підготовленим медичним працівником. Гімназія має комп'ютерний клас, який забезпечений 11 ноутбуками, які підключено до інтернету.

Бібліотечний фонд

Забезпечення навчального закладу навчально-методичною літературою відбувається через бюджетне фінансування. Поповнення підручниками здійснюється централізовано через управління освіти Сарненської міської ради шляхом замовлення. Облік, утримання та передача в користування учням підручників здійснюється бібліотекою навчального закладу відповідно до нормативних документів. Бібліотекарем у Сарненській гімназії №3 працює Любов ЦАРУК.

Станом на червень 2024 року 1,2,3,4 класи забезпечені підручниками на 100%, 5,6,8,9 – на 90 %, 7 класи – 0%.

Із читачами бібліотеки здійснюються індивідуальні та групові форми роботи. З педагогами робота здійснюється переважно як інформаційна – про нові надходження періодичної та методичної літератури. Щоквартально проводяться рейди з перевірки підручників. Бібліотекарем гімназії та класними керівниками ведеться просвітницька робота по збереженню книг.

3. Кадрове забезпечення навчального закладу

Кількість педагогічних працівників у закладі освіти - 33. У 2023-2024 навчальному році штатними працівниками Сарненська гімназія №3 була забезпечена на 80%, були вакантними посади вихователя групи продовженого дня (1 ст.), вчителя іноземної мови (англійської) – 11 год., вчителя географії та інтегрованого курсу « Пізнаємо природу» - 16 год. Розстановка педагогів здійснюється відповідно до фахової освіти педагогічних працівників. При підборі нових кадрів враховується фахова підготовка, особисті та колективні якості, працездатність, інші характеристики.

Кількісний склад працівників станом на 10.06.2024 р.

Усього педагогічних працівників	33
З них:	
● Учителів	30
● практичних психологів	-
● соціальних педагогів	-
● педагогів-організаторів	1
● керівників гуртків	1
● вихователів ГПД	-
● бібліотекарів	1
Усього обслуговувального персоналу	11
Усього працівників	44
З них працює за сумісництвом	2

Відповідно до ст.45 Закону України “Про загальну середню освіту” штатний розпис Сарненської гімназії №3 встановлений управлінням освіти, Сарненської міської ради на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів. Кадрове забезпечення гімназії здійснюється в повній відповідності з навчальними планами закладу.

У 2023-2024 навчальному році штатними працівниками гімназія була забезпечена на 80%. В закладі освіти працювало 33 педпрацівники, у тому числі директор - 1, заступники директора з НВР - 2, педагог-організатор - 1, бібліотекар – 1.

Розстановка педагогічних кадрів здійснювалась відповідно до фахової освіти педпрацівників. При підборі нових кадрів враховувалась фахова підготовка, особисті та колективні якості, працездатність, інші характеристики.

*Інформація
про якісний склад педагогічного колективу станом на 10.06.2024.*

	Освітньо-кваліфікаційний рівень				Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання								
	молодший спеціаліст	бакалавр	спеціаліст	магістр	спеціаліст	спеціаліст другої категорії	спеціаліст першої категорії	спеціаліст вищої категорії	старший учитель	учитель-методист	вихователь-методист	практичний психолог — методист	педагог-організатор — методист
Кількість педагогічних працівників	2	3	29	-	4	2	5	17	9	2	-	-	-

Інформація про вік членів педагогічного колективу станом на 10.06.2024.

	Вік педагогічних працівників				
	до 30 років	31–40 років	41–50 років	51–55 років	Більше 55 років
Кількість педагогічних працівників	5	10	12	5	1

Інформація про педагогічний стаж працівників станом на 10.06.2024.

	Педагогічний стаж працівників						
	до 3 років	до 5 роки	до 10 років	до 20 років	до 30 років	до 40 років	до 50 років
Кількість педагогічних працівників	3	5	2	11	12	-	-

Згідно із штатним розписом на виконання Законів України «Про освіту», «Про охорону праці» в гімназії розроблено та запроваджено в дію посадові інструкції працівників, якість виконання яких перебуває під постійним контролем дирекції.

Атестація педагогічних працівників Сарненської гімназії №3 проводиться з метою активізації творчої професійної діяльності вчителів. Стимулювання безперервної фахової й загальної освіти, якісної роботи, підвищення відповідальності за результати навчання і виховання, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці здійснюється відповідно до Закону України “Про освіту” та Типового положення про атестацію педагогічних

працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за № 1255/18550 (із змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013 № 1135 «Про затвердження змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2013 р. за № 1417/23949 .

З метою стимулювання якісної педагогічної діяльності, розвитку творчої ініціативи та для встановлення відповідності педагогічних працівників закладу займаним посадам і рівня їхньої педагогічної кваліфікації було організовано роботу атестаційної комісії I рівня при Сарненській гімназії №3 та проведено атестацію педагогічних працівників закладу. До складу атестаційної комісії увійшли представники адміністрації гімназії, профспілкового комітету, керівники студій розвитку вчителів, педагогічні працівники. Протягом 2023-2024 навчального року проведено чотири засідання атестаційної комісії на яких розглядалися питання, пов'язані з затвердженням списків педагогічних працівників, які підлягають атестації, затвердження плану роботи атестаційної комісії та графіка її засідань, індивідуальних планів підготовки до атестації.

У підготовчий період:

- опрацьовано законодавчу, правову та нормативну документацію з питань атестації педагогічних працівників (нарада, співбесіди з вчителями, які підлягають атестації).
- оформлено стенд «Атестація педагогічних кадрів».
- проведено коригування перспективного плану атестації та курсової перепідготовки у вересні 2023 року;

Педагогічні працівники, які підлягали черговій атестації, ознайомлені з відповідними наказами під підпис. Для надання консультативної допомоги в ході атестації за ними було закріплено членів атестаційної комісії I рівня.

У міжатаестаційний період педагоги гімназії:

- ✓ Пройшли курсову підготовку у Рівненському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти».
- ✓ Приймали участь у вебінарах, фахових конференціях;
- ✓ Проводили відкриті уроки і позакласні заходи;
- ✓ Приймали участь в предметних тижнях, шкільному фестивалі учнівської та педагогічної творчості;
- ✓ Заповнили діагностичні анкети, у яких визначили свою участь у методичних формах роботи, підвищення своєї кваліфікації, результативність педагогічної діяльності.
- ✓ Представили матеріали із досвіду роботи в блозі на сайті навчального закладу.

Протягом атестаційного періоду здійснювалося комплексне оцінювання рівня кваліфікації та професійної майстерності педагогічних працівників та результатів їхньої діяльності через вивчення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти із відповідного предмета. З метою отримання необхідної інформації щодо системи роботи вчителів, які атестуються та організації ними освітнього процесу, вивчено шкільну документацію, відвідані навчальні заняття й виховні заходи, проведено зрізи знань, огляд навчальних кабінетів. Результативність роботи вчителів, які атестуються, обговорено на нарадах при директорі. Оцінювання системи і досвіду роботи вчителя, який атестується проводиться колегами на засіданнях предметних студій розвитку вчителів та педагогічної ради, членами атестаційної комісії згідно з планом-графіком атестації педпрацівника. За результатами роботи педагогів в міжатестаційний період здійснено узагальнення досвіду роботи та надані характеристики діяльності кожного педагога.

Заходи, передбачені планом роботи атестаційної компанії у 2023-2024 навчальному році виконано. Атестаційний період пройшов без порушень і надав змогу виявити сильні та слабкі сторони в роботі педагогів, внести певні корективи в професійну діяльність учителів.

Скарг щодо роботи атестаційної комісії з боку вчителів, які атестуються, до комісії не надходило. До атестаційної комісії вищого рівня з апеляцією на рішення шкільної атестаційної комісії звернень не було. Атестаційний період завершився з такими результатами:

- Оксана КИРЕЄВА – учитель музичного мистецтва та християнської етики - атестована на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії».
- Олена ОЛЕКСІЄВЕЦЬ –практичний психолог, атестована на присвоєння кваліфікаційної категорії “спеціаліст другої категорії”;
- Руслана ТРЕТЯК - учитель етики, атестована на підтвердження раніше встановленої кваліфікаційної категорії “спеціаліст вищої категорії” та присвоєно педагогічне звання «старший учитель»;
- Наталія ЦИЦЮРА – учитель англійської мови, атестована на підтвердження раніше встановленої кваліфікаційної категорії “спеціаліст вищої категорії” та присвоєно педагогічного звання «старший вчитель»;
- Олена УСИЧ – учитель зарубіжної літератури, атестована на підтвердження раніше встановленої кваліфікаційної категорії “спеціаліст вищої категорії”;
- Оксана КОЛОДЯЖНА – учитель початкових класів, атестована на підтвердження раніше встановленої кваліфікаційної категорії “спеціаліст вищої категорії”;
- Людмила КОРЖ – учитель початкових класів, атестована на підтвердження раніше встановленої кваліфікаційної категорії “спеціаліст вищої категорії” та педагогічного звання «старший учитель»;
- Юрій ОМЕЛЬЧУК – учитель фізичної культури, атестована на підтвердження раніше встановленої кваліфікаційної категорії “спеціаліст першої категорії”;

□ Тетяна КІБИШ – учитель трудового навчання та образотворчого мистецтва, атестована на встановлення кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» та підтверджено педагогічне звання «старший учитель»; Педагогічних працівників, які б знизили кваліфікаційний рівень за поданням адміністрації або власним бажанням – не було.

Отже, досягнення педагогів під час атестації підтвердили їх творчий потенціал, вміння постійно удосконалювати свій професійний рівень, впроваджувати в практику інноваційні методи, відповідно до сучасних вимог організації освітнього процесу.

У розрізі базових дисциплін ситуація з укомплектованістю педагогічними кадрами має такий вигляд: середнє тижневе навантаження педагогічних працівників по гімназії становить 19 годин.

Час диктує все нові і нові вимоги до вчителя, тому доречним зараз є вміння працювати з комп'ютером, оргтехнікою.

У Сарненській гімназії № 3 створено умови для використання та впровадження в освітній процес інформаційних технологій. Комп'ютерні технології використовуються для ведення документообігу, моніторингу навчальних досягнень здобувачів освіти, проведення масових виховних та методичних заходів. В закладі освіти функціонує 1 комп'ютерний клас, який укомплектовано новою комп'ютерною технікою. Крім того функціонують мультимедійні проектори у кабінеті української мови, народознавства, в одному з класів початкової ланки, кабінеті англійської мови та у актовій залі.

Інформаційна грамотність вчителів закладу відповідає сучасному рівню розвитку інформаційних технологій. 100% вчителів використовують соціальні сервіси у своїй професійній діяльності: функціонують блоги предметних кафедр та окремих вчителів, постійно модернізується веб-сайт гімназії <https://schooll3sarny.e-schools.info/>

Адміністрацією аналізується стан використання ІКТ в освітній діяльності під час вивчення стану викладання предметів, проводиться моніторинг ступеню володіння ІКТ вчителями закладу. Результати вивчення узагальнюються. Умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання забезпечуються через структуру, зміст і форми внутрішкільної методичної роботи, які визначаються щорічно на підставі діагностики професійних запитів та труднощів педпрацівників.

4. Медичне обслуговування здобувачів освіти у навчальному закладі.

Медичне обслуговування здобувачів освіти та працівників гімназії організовано відповідно до Законів України “Про освіту” , наказів органів системи охорони здоров’я та освіти, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

У навчальному закладі працює медична сестри – Лідія БАСИСТА.

Основними напрямками діяльності медичної сестри є:

- ✓ здійснення заходів з охорони здоров’я дітей та працівників закладу освіти, дотримання санітарних і гігієнічних умов;
- ✓ обстеження здобувачів освіти перед прийомом на навчання, протягом всього навчального року та під час організації спортивно-оздоровчих заходів;
- ✓ організація санітарно-просвітницької роз’яснювальної роботи;
- ✓ проведення просвітницької роботи з питань здорового способу життя, дотримання вимог щодо охорони праці та пожежної безпеки.

Медична сестра контролює проходження медичного огляду всіма працівниками гімназії, перевіряє наявність санітарних книжок у працівників під час прийому їх на роботу. Здійснює облік медикаментів і є матеріально відповідальною за їх одержання і придбання, контролює допустимі терміни зберігання медикаментів.

Щорічно здобувачі освіти 1-9 класів проходять медичне обстеження на базі Сарненської районної дитячої поліклініки.

Відповідно до результатів медичного огляду, на підставі довідок лікувальної установи у вересні 2023 року здобувачі освіти були розподілені на групи здоров'я та поставлені на диспансерний облік про що видано накази по гімназії від 11.09.2023 року № 85-о/д, "Про розподіл учнів за медичними групами для занять з фізичної культури", від 11.09.2023 року № 86-о/д «Про звільнення здобувачів освіти гімназії від фізичних навантажень на заняттях фізичної культури»

Адміністрація та працівники гімназії створюють безпечні умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формують гігієнічні вміння та навички здорового способу життя здобувачів освіти.

Розподіл здобувачів освіти на фізкультурні групи на початок 2023-2024 н.р.

Фізкультурні групи	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Спецгрупа	8	6	7	7	8	8	7	3
Звільнені	6	5	7	7	7	5	4	7
Підготовча	188	199	214	231	234	196	204	123
Основна	45	42	70	71	71	139	131	194

У класних журналах вкладений окремий «листок здоров'я», в якому вказані результати медичного обстеження і рекомендації щодо занять на уроках фізичної культури.

Профілактичні щеплення у гімназії не проводяться, батькам видається направлення на щеплення в дитячу поліклініку, до дільничного лікаря-педіатра. Відмовники від профілактичних щеплень:

37 (25 минулого року).

Медична сестра постійно проводить профілактичну роботу серед дітей щодо здорового способу життя, профілактики захворювань, раціонального харчування, дотримання правил особистої гігієни, санітарно-гігієнічного режиму у гімназії, проводить уроки здоров'я щодо пагубної дії шкідливих звичок на дитячий організм. Постійно оформлює і поновлює санітарний куточок.

Профілактичні щеплення у гімназії не проводяться, батькам видається направлення на щеплення в дитячу поліклініку, до дільничного лікаря-педіатра.

5. Організація харчування здобувачів освіти у навчальному закладі

Гаряче харчування в Сарненській гімназії №3 з 01 вересня 2023р. здійснювалось за допомогою кейтерингової послуги товариством з обмеженою відповідальністю «РАМЕДАС УКРАЇНА» в особі директора Бурякова Я.Є. Для пільгових категорій дітей (сироти, позбавлені батьківського піклування, малозабезпечені сім'ї, діти, батьки яких є учасниками АТО/ООС та мають УБД) організоване щоденне безоплатне харчування з 01.09. 2024 року згідно наказу від 31.08.2023 р. № 71-а/г «Про організацію харчування учнів навчального закладу у 2023-2024 навчальному році». Відповідальним за організацію харчування здобувачів освіти призначено практичного психолога та соціального педагога Олену ОЛЕКСІЄВЕЦЬ . З вересня по червень 2023-2024 н.р. харчувалось від 9 до 22 здобувачів освіти пільгової категорії.

6. Навчально-виховна робота у навчальному закладі

Згідно з стратегією закладу педколектив працював над III етапом реалізації (Концептуально-організаційним) методичної проблеми гімназії «Формування цифрової, комунікативної, здоров'язберігаючої та екологічної

компетентностей здобувачів освіти в умовах реформування сучасної освіти», а саме, створення ефективного механізму реалізації проблеми, формування інформаційно-комунікаційних та комунікативних компетентностей шляхом упровадження в освітній процес інноваційних технологій навчання та виховання здобувачів освіти.

Науково-методична робота була спрямована на:

- Розвиток інформаційної культури і комп'ютерної грамотності педагогів.
- Розвиток комунікативних компетентностей учасників освітнього процесу.
- Впровадження в процес навчання методів і форм роботи у практичній діяльності учасників освітнього процесу.
- Вивчення, узагальнення та запозичення педагогічного досвіду з упровадження технологій, апробація методів, аналіз проміжних результатів.
- Практичне застосування цифрових технологій в освітньому процесі та управлінській діяльності закладу.
- Формування толерантного шкільного середовища.
- Використання здоров'язберігаючих технологій в освітньому процесі.

Організація методичної роботи ґрунтувалася на засадах диференційованого підходу шляхом діагностики й урахування індивідуальних запитів кожної категорії. Освітній процес формується з позицій надання якісних освітніх послуг. Якість надання освітніх послуг здійснюється через: підвищення практичного аспекту щодо застосування набутих теоретичних знань; збереження здоров'я через впровадження здоров'язбережувальних технологій; створення ситуації успіху, упровадженням цифрових технологій та створенні умов для фахового вдосконалення кваліфікації педагогічних кадрів

Головні цінності педагогічного колективу – любов до вихованців, справедливість, професійна честь і гідність, педагогічний авторитет, моральна відповідальність, «відкритість до змін», «самоствердження», «вихід за межі власного Я».

Проекти «Управління закладом», «Професійна майстерність педагогів», «Обдарована дитина», «Єдиний інформаційний простір», Всеукраїнський проєкт «ЄНОТІК», регіональний освітній проєкт «Методична система В.О.Сухомлинського в Новій українській школі», «Рання профілактика торгівлі людьми та експлуатації серед дітей віком 6–13 років» організований ВБО Український фонд «Благополуччя дітей», проєкт AWS GetIT у школах України спрямований на підвищення цифрової грамотності серед учнів 7-8 класів над якими працював заклад впродовж 2023-2024 н.р., допоможуть вирішити такі завдання:

- організація освітньої роботи в закладі відповідно вимогам нового Закону України «Про освіту», підтримка обдарованої молоді;
- створення умов для проведення освітнього процесу, які забезпечують збереження фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти попередження булінгу;
- організація моніторингів якості знань та надання освітніх послуг;
- професійний розвиток педагогічних кадрів;
- забезпечення, оптимізація та покращення матеріально-технічної бази;
- забезпечення прозорості та інформаційної відкритості роботи закладу.

Очікувані результати: удосконалення й модернізація сучасного освітнього середовища закладу, системні позитивні зміни, підвищення якості надання освітніх послуг.

У своїй роботі методична служба керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про методичну раду школи та основними принципами освіти:

- доступність усіх форм і типів освітніх послуг;
- рівність умов для реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- гуманізм, демократизм, пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей;
- органічний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, традиціями;
- інтеграція з наукою;
- єдність і наступність системи освіти;
- неперервність і різноманітність освіти;
- рівності умов для кожного учня в користуванні інформаційною і матеріально-технічною базами школи;
- поєднання державного управління і громадського самоврядування.

Основними завданнями методичної роботи закладу є:

- підвищення рівня викладання навчальних дисциплін, зокрема практичного аспекту;
- застосування теоретичних знань на практиці;
- вдосконалення системи роботи з обдарованими учнями;
- формування моніторингових досліджень якості освітнього процесу;
- продовжити роботу над реалізацією Державного стандарту початкової освіти, Концепції НУШ, оновлених навчальних програм та вивчення нормативних документів про освіту;
- забезпечити удосконалення уроку, як основної форми освітнього процесу з використанням ігрової технології, із запровадженням формувальної системи оцінювання учнів;

- спрямувати на формування в учнів ключових компетентностей, які передбачають їх особистісно–соціальний та інтелектуальний розвиток;
- вивчати та впроваджувати в педагогічну діяльність кращий досвід роботи вчителів початкових класів;
- реалізовувати принцип наступності і перспективності між початковою освітою та освітою в середній та старшій ланці.
- продовжити інформаційно-аналітичну діяльність через сайт закладу, соціальні мережі;
- збільшення та покращення рівня комп'ютерної техніки у комп'ютерних класах;
- підвищення ефективності роботи електронного зв'язку та використання Internet;
- працювати з інформаційною системою управління освітою ІСУО в роботі психологічної служби;
- активізувати роботу з попередження насилля серед дітей;
- поширення практики індивідуальних консультацій;
- психологічний супровід уникнення булінгу, здобувачів освіти «групи ризику».
- здійснювати оцінювання педагогічної діяльності;
- впровадити експериментально-дослідницьку роботу;
- проводити семінари, орієнтовані на ознайомлення вчителів і практичне опанування інноваційних методик, прийомів, технологій навчання, спрямованих на самопізнання;
- публікувати методичні розробки у фахових виданнях;
- залучати вчителів до участі у обласних вебінарах, конкурсах.
- використовувати сучасні нетрадиційні форми і підходи до планування роботи;
- впроваджувати новітні інформаційні технології в управлінській діяльності;

- підвищувати ефективність контролю за освітнім процесом шляхом побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- забезпечити міжнародну співпрацю між освітніми установами.
- формувати в учнів особистісні риси громадянина України з розвинутою духовністю, фізичною досконалістю, моральною, художньо-естетичною, трудовою, екологічною культурою;
- реалізувати збереження морального, фізичного та психічного здоров'я підростаючого покоління;
- створити сприятливий виховний простір, який забезпечує інтенсифікацію, ефективність та результативність виховної діяльності;
- створення умови для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів;
- збільшити рівень охоплення фізкультурно-оздоровчою (позакласною) роботою здобувачів освіти;
- залучати батьків до роботи з питань формування культури й здорового способу життя;
- зміцнювати матеріально-спортивну базу;
- продовжувати проведення спортивних турнірів на базі закладу відповідно до визначених пріоритетних напрямків;
- посилити адміністративний контроль за проведенням фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи, за щорічним звітуванням вчителів фізичної культури про проведення внутрішньошкільних заходів відповідно до плану спортивно-масової роботи, за участю шкільних команд в районних спортивних змаганнях, за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог до спортивних споруд та приміщень;
- підвищення рівня фахової підготовки вчителів фізичної культури.
- дотримуватися безпеки життєдіяльності, охорони життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- вдосконалювати документацію з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- проводити навчання працівників з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

У 2023-2024 навчальному році основними формами методичної роботи були: педагогічні ради гімназії, методичні ради, студії розвитку вчителів-предметників і класних керівників, інструктивно-методичні наради, самоосвіта, конференції, вебінари, онлайн-наради, семінари, круглі столи .

У 2023-2024 навчальному році проведені тематичні педагогічні ради:

1. «Безпечне освітнє середовище як складова внутрішньої системи забезпечення якості освіти»
2. « Формування інноваційної компетентності і культури в учителів та використання ними інноваційних технологій у педагогічному процесі.»
3. « Патріотичне та громадянське виховання школярів – стрижневі напрямки нагальних вимог сучасності.»
4. «Впровадження особистісно-зорієнтованого навчання у гімназії.»
5. «Виховання в учнів стійкої, позитивної мотивації до навчальної діяльності, як важливий фактор формування соціально-адаптованої особистості.»
6. «Підсумки роботи педагогічного колективу над реалізацією науково-методичної теми навчального закладу».

У 2023-2024 навчальному році були проведені засідання методичної ради гімназії:

- ☂ “Професійне зростання вчителя у сучасному освітньому процесі ”;
- ☂ «Дидактично-методичне та матеріально-технічне забезпечення інноваційної діяльності педагогів»;
- ☂ «Ярмарка педагогічних ідей . «Сучасний урок - спільна творчість учителя і учнів»»;
- ☂ «Результативність роботи студій розвитку педагогічних працівників з обдарованими дітьми»

Згідно із стратегією закладу, річним планом на 2023-2024 навчальний рік, з метою зацікавлення учнів до вивчення предметів, виявлення і підтримки обдарованих дітей, розвитку творчого потенціалу учнів, впровадження інноваційних

технологій навчання проведені предметні тижні: історії та права; української мови і літератури; англійської мови, тиждень фізичної культури та спорту, дитячої книги, писемності.

У 2023-2024 навчальному році було організовано роботу шкільних студій розвитку вчителів-предметників та класних керівників:

Студія розвитку вчителів гуманітарного циклу – керівник Оксана ГАМЗА;

Студія розвитку вчителів природничо-математичного – керівник Анна МАЛАШ;

Студія розвитку вчителів початкових класів – керівник Оксана КОЛОДЯЖНА;

Студія розвитку класних керівників – керівник Наталія ЧЕРВУК ;

Студія розвитку вчителів художньо – естетичного циклу та фізичної культури – керівник Оксана КИРЕЄВА;

Школа молодого вчителя – керівник Вікторія ДРИГАНЕЦЬ;

Методична робота шкільних студій розвитку педагогічних працівників була спрямована на підвищення професійної майстерності, впровадження інноваційних технологій навчання, створення умов для підвищення результативності і якості освітнього процесу, підбиття підсумків роботи студій розвитку, підвищення компетенції педагога.

Форми проведення методичних заходів мали свою мету, але всі були тісно пов'язані між собою, доповнювали одна одну. Науково-методичною роботою керувала м/рада, до складу якої входить адміністрація гімназії та керівники студій розвитку.

На засідання м/ради аналізували роботу колективу за попередній рік, роботу над реалізацією проблеми школи та розглядалися питання про шляхи підвищення професійної майстерності вчителів, розвитку їх творчої ініціативи.

Методична робота у гімназії направлена на розвиток самоосвіти та самовдосконалення педагогічних працівників, на розвиток інноваційної діяльності всього колективу, сприяє становленню професійної майстерності вчителів.

З метою пошуку ефективних шляхів удосконалення освітнього процесу, підвищення його якості та науково-методичного забезпечення традиційно проводиться фестиваль відкритих уроків.

У педагогічному колективі гімназії вдало поєднуються мудрість і досвід старших з енергією, завзяттям та ініціативою молодих вчителів. Протягом навчального року вчителі та учні гімназії приймали участь у різноманітних конкурсах. Зокрема:

СКЛАД ПЕРЕМОЖЦІВ конкурсів у 2023/2024 н.р.

У листопаді-грудні 2023 року учні нашого закладу взяли участь у II етапі(районному) Всеукраїнських учнівських олімпіад з математики та української мови. Призові місця, а саме, III місце в олімпіаді з математики отримав учень 6-Б класу Дмитренко Владислав (вчитель Ірина КАРПЕЦЬ) та Кіркова Надія, учениця 7-А класу II місце (вчитель Валентина ГРИНЕВИЧ). В олімпіаді з української мови III місце отримала учениця 8-А класу Семенович Анжеліка (вчитель Оксана ГАМЗА).

У 2023/2024 навчальному році учні закладу брали участь у II(районному) етапі XXIV Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика та отримали призове III місце, а саме, Вальковець Вікторія, учениця 3-А класу(вчитель Наталія КОВАЛИК) та Кіркова Надія, учениця 7-А класу (вчитель Інна ПРАВНИК). Призове I місце у II(районному) етапі XIV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка отримала Клевака Марія, учениця 6-Б класу(вчитель Олена КОРІНЬ).

Учителі - предметники, разом з учнями готувалися до участі у конкурсах, де діти вибороли призові місця. У I (вибірковому) етапі обласного огляду-конкурсу читців-гумористів «Поліські пересмішники» I місце здобула Марія КЛЕВАКА, учениця 6-Б класу; II місце- Анастасія КАМЗЬОЛ, учениця 7-Б класу та Соломія КЛЕВАКА, учениця 3-Б класу; III місце – Дарина САМКО, учениця 4-Б класу та Юлія МАГРЕЛО, учениця 6-Б класу.

У Всеукраїнському онлайн фотоконкурсі «Україна Яблунева 2023» Ольга Токарева, учениця 1-А класу Сарненської гімназії №3 посіла II місце (керівник: Оксана КОЛОДЯЖНА).

У Всеукраїнському проєкті «ЄНОТІК» подяками Національного еколого-натуралістичного центру Міністерства освіти і науки України за творчий підхід у створенні видання відзначені учні та учениці 4-Б класу:

👏 Дебелий Дмитро;

👏 Троцьковець Софія;

👏 Дуксін Микола (керівник: Людмила КОРЖ)

У Всеукраїнському родинному конкурсі-виставці «Хліб – найбільший скарб», присвяченому 90-тим роковинам Голодомору 1932-1933 років в Україні переможцями стали:

У номінації «Українська паляниця» I місце отримала родинна робота мами Колос Ілони Іванівни та Колос Анна, учениці 5-Б класу «Паляниця Святкова»
(керівник: Тетяна КІБИШ);

У номінації «Хліб загального вжитку» II місце отримала родинна робота бабусі Криницької Євдокії Григорівни та Коврижка Марка Олександровича, учня 5- Б класу «Хліб загального вжитку» (керівник: Тетяна КІБИШ);

У номінації « Хліб спеціального призначення: лікувально-профілактичний» III місце посіла робота «Різдвяна шапка» Брик Ярослави, учениці 5-А класу (керівник: Тетяна КІБИШ).

У номінації «Український вишитий рушник» I місце отримала родинна робота бабусі Маслянчук Галини Карпівни та Ткач Анни, учениці 5-А класу (керівник: Тетяна КІБИШ).

У I етапі Всеукраїнського конкурсу «Новорічна композиція» та виставці – конкурсі «Український сувенір» перемогу отримали:

Номінація « Стилізована ялинка»:

ІІ місце робота Федоніної Марини, учениці 9 класу « Ялинка- чарівна голочка» (керівник: Тетяна КІБИШ).

Номінація « Сюжетна композиція»:

І місце робота Пупко Ангеліни, учениці 2-Б класу « Зимова казка» (керівник: Олена БОВКУН).

Номінація «Новорічний подарунок»:

І місце роботи Самко Дарини, учениці 4-Б класу «Новорічне панно» та «Новорічний мрійник гном»
(керівник: Людмила КОРЖ).

Номінація «Сучасні дизайнерські вироби»:

І місце робота Коростель Христини, учениці 4-Б класу підвіска-оберіг «Янголятко» (керівник: Людмила КОРЖ).

ІІ місце робота Мельника Марка, учня 5-Б класу «Козацька булава» (керівник: Тетяна КІБИШ).

Переможці обласного етапу Міжнародного конкурсу еколого-валеологічної спрямованості на тему « Квітка буття»:

В номінації ««Екологічна сумка з мотивами природних об'єктів – Квітки буття»:

 І місце

 ЛЕСНІК Меланія, учениця 2- А класу (керівник Анжеліка ПАВЛОВСЬКА);

 КОШЛЯК Кіра, учениця 1-Б класу (керівник Оксана ЛИНЬ);

 ГУБЕНЯ Андрій, учень 1-А класу (керівник Оксана КОЛОДЯЖНА);

 В номінації «Природні об'єкти «Квітка буття» очима дітей» - ручні вироби: прикраси або аксесуари (кулон/сережки/браслет/намисто)»:

 ІІ місце

 ТРОЦКОВЕЦЬ Софія, учениця 4 –Б класу (керівник Людмила КОРЖ);

 КОРІНЕЦЬ Емілія, учениця 2-А класу(керівник Анжеліка ПАВЛОВСЬКА);

 В номінації «Екологічна сумка з мотивами природних об’єктів – Квітки

 III місце

 КРАМАРЧУК Артема, учень 2-А класу (керівник Анжеліка ПАВЛОВСЬКА);

У Міжнародному конкурсі мистецтв «Весни ТАЛАНТИ» Клевака Марія, учениця 6-Б класу отримала ГРАН-ПРІ (керівник: Тетяна КІБИШ).

У Міжнародному конкурсі мистецтв «Santa vision» та у II Всеукраїнському багатожанровому патріотичному конкурсі «Все буде Україна» дуєт Клеваки Марії і Соломії, учениць 6-Б та 3-Б класів отримав першу премію (керівник Оксана КИРЕЄВА).

У II Всеукраїнському двотуровому фестивалі-конкурсі мистецтв ім. Миколи Лисенка Давидович Крістіна, учениця 6-Б класу отримала ГРАН-ПРІ (керівник: Олена УСИЧ).

У Всеукраїнському конкурсі мистецтв «Розквіт нації» Клевака Марія, учениця 6-Б класу отримала ГРАН-ПРІ (керівник: Олена УСИЧ).

У Міжнародному конкурсі мистецтв «Творчі генії сучасності»Беленко Софія отримала першу премію та Костюкевич Ніка – другу премію, учениці 2-Б класу (керівник: Олена БОВКУН), учень 5-А класу Губеня Владислав – третю премію (керівник: Тетяна КІБИШ).

У Міжнародному двотуровому конкурсі мистецтв «Українська традиція» Костюкевич Ніка, учениця 2-Б класу отримала другу премію (керівник: Олена БОВКУН).

У І етапі Всеукраїнського конкурсу творчості дітей та учнівської молоді «За нашу свободу» учень 1-А класу, Губеня Андрій, учениці 6-Б класу, Давидович Крістіна (керівник: Тетяна КІБИШ) та Клевака Марія, Флорко Дарина, учениця 7-Б класу (керівник Олена УСИЧ) отримали дипломи призерів (керівник: Оксана КОЛОДЯЖНА).

У Міжнародному конкурсі мистецтв «Осінь зірка» Чаплинська Уляна, учениця 6-А класу отримала другу премію (керівник: Тетяна КІБИШ)

У Всеукраїнському конкурсі мистецтв «Нове покоління» Клеваки Марія та Соломія (учениці 6-Б та 3-Б класів) отримали першу премію (керівник: Оксана КИРЕЄВА).

У Всеукраїнському конкурсі мистецтв «Мистецтво нового року» Клевака Марія отримала першу премію (керівник: Оксана КИРЕЄВА).

У Всеукраїнському творчому конкурсі «Новорічні дива» та Всеукраїнському конкурсі мистецтв «Мистецтво нового року» Клеваки Марія та Соломія отримали І місце (керівник: Оксана КИРЕЄВА).

У конкурсі малюнків «Біорізноманіття рідного краю», який проводився Рівненським природним заповідником ІІ місце отримала робота Губені Андрія, учня 1-А класу (керівник Оксана КОЛОДЯЖНА).

У І етапі Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів «Нові технології у новій школі» у номінації «Соціальна робота» ІІ місце отримала робота Руслани Третьак, вчителька Сарненської гімназії №3;

Цьогоріч також вчителі нашого закладу були учасниками комісії, що проводили СЕРТИФІКАЦІЮ (Анжеліка ПАВЛОВСЬКА).

Протягом 2023-2024 н.р. на базі ЦПРПО спільно з управлінням освіти Сарненської міської ради були проведені районні семінари спікерами яких були вчителі Сарненської гімназії №3: Ірина КАРПЕЦЬ та Валентина ГРИНЕВИЧ.

Велика увага у гімназії приділялась охопленню дітей навчанням. Станом на 1 вересня 2023 року до навчання приступили 364 учнів. На кінець навчального року кількість учнів збільшилось до 367. У 2023-2024 навчальному році було набрано 3 перших класи – 39 учнів. У закладі було організовано інклюзивне навчання для дітей ООП - 6 учнів та 1 учень з ООП здобували освіту за формою навчання педагогічний патронаж у 6-му класі. Потрібно враховувати той факт, що нормативна потужність навчального закладу становить 170 учнів.

Облік дітей шкільного віку на закріпленій території проведений у повному обсязі та в зазначені терміни. Набір до першого класу щороку стабільний. Усі першокласники були зараховані до гімназії відповідно до нової інструкції, навчались за новим Державним стандартом початкової освіти, складеним згідно з Концепцією НУШ та новим Законом про освіту. На підготовку закладу до роботи в умовах НУШ було використано кошти державної субвенції (перепідготовка педагогічних кадрів, меблі, комп'ютерна техніка в класі, дидактичне забезпечення). Створення освітнього середовища - одна зі складових НУШ. Вчителі використовували мультимедійні засоби навчання, ігрові технології. Здійснювалось формувальне оцінювання результатів навчання та особистих досягнень у 1-4 класах. У кожного учня наявне свідоцтво досягнень.

У зв'язку з введенням військового стану на території України навчання у Сарненській гімназії №3 до 25 березня проводилось у змішаному режимі, з 26 березня 2024 року в очному форматі. Освітній процес був організований з урахуванням принципу здоров'язбереження, запобігаючи емоційному, ментальному та фізичному перевантаженню учнів. Всім учням був забезпечений доступ до навчальних матеріалів та завдань шляхом використання електронної

платформи « Нові знання» та різних засобів обміну інформацією. Окрім проведення очних уроків вчителі використовували різні методи та технології, щоб навчання було ефективним та цікавим. Найбільш поширеними були:

- Viber,
- Facebook,
- Google Classroom,
- Google Sites,
- Google Form,
- Meet
- YouTube
- «На Урок»
- LearningApps.org.
- «Всеосвіта»
- Власні блоги, сайти,
- Google Forms;
- «Розвиток дитини»,

Оцінювання результатів навчальної діяльності здійснювалось у змішаному та очному режимах.

Результати оцінювання навчальних досягнень учнів фіксувалися на сторінках електронного журналу на платформі « Нові знання».

Поточне оцінювання вчителі здійснювали в письмовій формі, застосовуючи такі його види: тестування, практичні, контрольні, діагностичні роботи, дослідницькі та творчі проєкти, есе. Кількість робіт, які підлягали поточному

оцінюванню та передбачали фіксацію оцінки в електронному класному журналі, під час дистанційного навчання були оптимізовані з метою уникнення перевантаження учнів.

Підсумкова оцінка тематичного оцінювання виставлялися з урахуванням результатів поточного оцінювання різних видів мовленнєвої діяльності, отриманих учнями під час дистанційного навчання та до його початку. Учні, які не мали результатів поточного оцінювання з об'єктивних причин, були оцінені за результатами проведення тематичної контрольної роботи.

Для забезпечення рівних умов проходження оцінювання всіма учнями було запроваджено гнучкий графік проведення контрольних робіт. У графіку зазначалося:

- форма та вид оцінювання з кожного навчального предмета;
- необхідні для цього ресурси;
- дата та тривалість проведення оцінювання (для синхронного режиму);
- дата та час розміщення завдань, кінцевий термін та спосіб їх подання (для асинхронного режиму). Результати контрольних робіт проаналізовані та оформлені у вигляді додатку.

Під час дистанційного та очного навчання педагоги не забували про самоосвіту. Педагоги закладу брали участь у семінарах, вебінарах, методичних хабах ЦПРПП Сарненської міської ради, вебінарах освітніх проєктів «На урок», «Всеосвіта», проходили онлайн-курси на освітніх платформах EdEra, Prometheus, «Освіторія», «Всеукраїнська віртуальна педрада», «Дія. Цифрова освіта», видавничій групі «Кадровик», «Pedrada», навчальних семінарах міжнародної ІТ-компанії Cisco, «Cambridge University Press Ukraine», «БУМ» та друкували свої напрацювання на сайтах «Методпортал», «На урок», «Всеосвіта», вебінарах від MACMILLAN Education, National Geographic Learning.

У 2022-2023 н.р. отримали Похвальні листи «За високі досягнення у навчанні» 12 здобувачі освіти гімназії:

5-А клас

КОРОСТЕЛЯ Тараса Вікторовича

ЖУЧЕНЮ Катерину Юріївну

ПЛІСОВУ Софію Миколаївну

5-Б клас

БРИК Ярославу Сергіївну

6-А клас

ГАЛУХУ Дениса Андрійовича

КОЛДУН Вікторію Вікторівну

6-Б клас

КЛЕВАКУ Марію Сергіївну

МАГРЕЛО Юлію Русланівну

6-В клас

СКАРЖИНЕЦЬ Еліну Романівну

РУДНІК Софію Олександрівну

7- А клас

КІРКОВУ Надію Олександрівну

8-А клас

СЕМЕНОВИЧ Анжеліку Романівну

У 2023/2024 навчальному році свідоцтво про базову загальну середню освіту отримали 21 випускник 9 класу. Здобувачі освіти 4 –х класів НУШ отримали свідоцтва про закінчення закладу початкової освіти.

У навчальному процесі кожний педагогічний працівник і гімназія створюють освітнє середовище, до якого належить система педагогічної взаємодії «учитель-здобувач освіти», за допомогою якої відбувається процес навчання.

Також у навчальному закладі створена чітка система роботи з обдарованими школярами, зусилля педагогічного колективу були спрямовані на розвиток творчого потенціалу дітей різних вікових категорій. Вчителями використовувалися сучасні інноваційні підходи щодо викладання навчальних предметів з урахуванням індивідуальності здобувачів освіти, вивчення потреб, інтересів та нахилів. Створений банк «Обдарованість», у якому передбачений графік роботи з обдарованими здобувачами освіти кожним вчителем у розрізі кожного місяця навчального року, визначена спрямованість руху учня до передбачуваної перемоги, складені індивідуальні програми розвитку творчого потенціалу школяра.

Роботу гуртків та факультативів організовано, враховуючи побажання здобувачів освіти.

Відповідно до річного плану роботи гімназії заступником директора з навчально-виховної роботи проводилось вивчення роботи гуртків та факультативів з метою оцінки їх ефективності та впливу на розвиток творчого потенціалу здобувачів освіти. Перевірялися питання охоплення дітей позаурочною діяльністю, активність їх під час проведення занять, результативність роботи гуртків та факультативів (проведення виставок, участь в оглядах, творчих звітах, змаганнях).

Основними напрямками роботи гуртків є закріплення, збагачення та поглиблення знань, набутих дітьми у процесі навчання, розширення загальноосвітнього кругозору, формування інтересів до різних галузей науки,

техніки, мистецтва, спорту, виявлення і розвиток індивідуальних творчих здібностей, психологічного розвитку та нахилів.

Велася системна та послідовна робота щодо ведення шкільної документації. Під час перевірки відвідано заняття, перевірено плани гурткових та факультативних занять, журнали, в яких фіксується облік проведених занять, проведено співбесіди з учителями та здобувачами освіти.

Гуртки та факультативи працюють згідно плану роботи гімназії, затвердженим директором. Робота всіх гуртків та факультативів була спланована у перших числах вересня 2023-го року, затверджена адміністрацією гімназії; систематично проводився облік відвідування керівниками гуртків та факультативів. Гуртки та факультативи відвідують здобувачі освіти 3 - 8 класів. Крім цього здобувачі освіти нашої гімназії відвідують ще гуртки, секції районної та обласної федерації боротьби, танці.

Результати роботи гуртківців можна побачити під час проведення шкільних та позашкільних заходів: концертів, виставок, екскурсій, семінарів, а також на сайті закладу.

На своїх гуртках учителі розвивали творчі здібності здобувачів освіти, поєднували теми занять із життям, власним досвідом.

В 2023-2024 навчальному році виховна робота в закладі освіти була спланована відповідно до реалізації Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Декларацію прав дитини, постанова Кабінету Міністрів № 453 від 30.05.2018 «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини», програми «Основні орієнтири виховання учнів 1 – 11 класів, указів Президента України «Про додаткові заходи щодо запобігання дитячій бездоглядності» та «Національній стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у НУШ» № 195

від 25.05.2020 року, Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, яка схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988-р, розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.04.2021 № 366 «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року», наказу МОН від 06.06.2022 № 527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу МОН України від 16.06.2015 № 641», листа МОН України від 14.08.2020 № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)», листа МОН України від 24.08.2023 № 1/12702-23 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2023-2024 н.р.».

З метою моніторингу стану виховної роботи в закладі освіти в 2023/2024 навчальному році заступником директора з навчально-виховної роботи Оленою УСИЧ було проаналізовано стан виховної роботи в Сарненській гімназії №3.

Під час вивчення стану виховної роботи були охоплені такі питання:

- стан роботи щодо надання здобувачам освіти базових знань з основ безпеки та формування поведінки правильних безпекових дій в умовах воєнного стану.
- стан роботи щодо надання психологічної підтримки, забезпечення психолого-педагогічного супроводу емоційно вразливих категорій осіб;
- стан роботи щодо соціального захисту дітей пільгового контингенту;
- стан роботи щодо протидії булінгу, запобігання домашньому насильству, запобігання та протидія торгівлі людьми;
- стан роботи щодо протидії ворожій пропаганді;

- стан роботи щодо профілактика шкідливих звичок та девіантної поведінки;
- стан роботи педагогічного колективу щодо громадянського та патріотичного виховання здобувачів освіти;
- стан роботи учнівського самоврядування;
- стан роботи з батьками здобувачів освіти гімназії.

Підсумки стану виховної роботи за 2023-2024 навчального року викладені у звіті про стан виховної роботи в Сарненській гімназії №3.

ВИХОВАННЯ ШКОЛЯРІВ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ В ПРОЦЕСІ ОРГАНІЗАЦІЇ :

- освітньої діяльності;
- позаурочної та позакласної діяльності;
- роботи органів учнівського врядування;
- взаємодії з батьками.

Протягом 2023/2024 навчального року педагогічний колектив закладу працював над виховною темою **«Формування національно – патріотичного виховання . Становлення та розвиток особистості учня на основі національних цінностей та толерантності».**

У жорстоких реаліях воєнного стану в Україні перед освітянами стоїть важливе завдання - об'єднання зусиль педагогічної та громадської спільнот на засадах взаєморозуміння, співробітництва щодо захисту прав та свобод, оволодіння дітьми універсальними цінностями та моделями поведінки, які складають основу світової культури. Відповідно до Закону України «Про освіту», Концепції Нової української школи виховання є невід'ємною складовою освітнього процесу, є наскрізним процесом, який охоплює усі сфери шкільного життя і має ґрунтуватися на цінностях.

Особлива роль в організації виховної діяльності в закладі освіти належить класним керівникам. Єдність навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

Незважаючи на здебільшого на змішаний формат навчального 2023/2024 року, характер виховання повинен передбачати глибоке розуміння педагогом природи вихованців, їх індивідуальних рис і можливостей, поваги до особистості дитини, постійно дбати про її гармонійний розвиток, встановлення взаємин співробітництва в освітньому процесі. Успіх виховного процесу залежить від відносин між педагогом та здобувачем освіти, які повинні будуватися на основі співдружності, співробітництва і ділового партнерства.

Питання про стан виховної роботи у нашому закладі освіти постійно слухаються на нарадах при директорові, педрадах, засіданнях студій розвитку класних керівників та вчителів початкових класів, загальних зборах та конференціях і відображається у відповідних наказах. Виконуючи завдання і реалізуючи основні принципи виховної роботи, педагогічний колектив гімназії орієнтуються на нормативно - правову базу з питань виховної роботи. Для їх реалізації в закладі освіти був розроблений план виховної роботи освітнього закладу, який є додатком до річного плану гімназії, щомісячні плани та плани виховної роботи класних керівників.

Для реалізації виховних завдань у 2023-2024 навчальному році були сплановані і проведені заходи :

- День знань;
- Перший урок “Ми українці: честь і слава незламним!”
- Тиждень фізичної культури та спорту , п'ятиденний челендж “Спорт - це життя”.
- “День Миру” (*відеопривітання від учнівського самоврядування*) онлайн-фото-виставка малюнків “Ми за мир”
- Тиждень безпеки дорожнього руху дітей

- 16 днів проти насильства;
- Свято до Дня працівників освіти;
- Свято до Дня Козацтва (виховний захід “Ми діти козацького роду” 5-Б кл.);
- Радіодиктант Національної єдності
- Конкурс талантів “Талановитий я”;
- Єдиний онлайн-урок “Увага, діти на дорозі” та Єдиний урок безпеки з працівниками ДСНС
- День Святого Миколая (*“У світлиці Святого Миколая” свято у КЗ “Центр дитячої та юнацької творчості” та майстер-клас по виготовленню новорічних іграшок*)
- “Звучи, рідна мово!” онлайн читання вірша “Як парость виноградної лози плекайте мову” ;
- Флешмоб “Спільно дбай”- руханка “Як подбати про власне здоров’я”
- Всесвітній день тварин - *фоточелендж з тваринами*
- «Тарас Шевченко – Великий Кобзар» *створення мініпроєкту учнями 5 кл.*
- День вишиванки;
- День української хустки;
- “Радіодиктант від пса Патрона” до Всесвітнього дня з мінної просвіти
- Всесвітній день здоров'я - *участь у фестивалі ранкової зарядки “Рух заради здоров'я”*
- Тиждень охорони праці та безпеки життєдіяльності
- Великодній тиждень
- Всесвітній день Землі

- Конкурси малюнків «Світ без насильства очима дітей», «Ми за мир», «Мої права у вільній країні», «Малюємо твори Шевченка», «Перші весняні квіти», «Мої пухнасті друзі», «Моя Україна» "Природа і ми - одне ціле"
- участь у міській благодійній ярмарці на підтримку ЗСУ,
- участь у челенджі [#талановита_дитина_інклюзія_для_всіх](#)
- майстер клас по виготовленню ангелів, квітів
- Проведення місячника благоустрою та весняної толоки
- Заходи до пам'ятних дат
- Річниця *аварії на ЧАЕС*
- Міжнародний день толерантності.
- День пам'яті та примирення, участь в акції "ЧЕРВОНІ МАКИ ПАМ'ЯТІ"
- “День Європи”- відеопривітання з днем Європи від учнів
- Днем матері! відеопривітання від учнів 1-х класів
- Останній дзвоник
- Випускний (*урочисте вручення свідоцтв для учнів 9 класів*)

Проведення акцій: «Три картоплини», «Запали свічку», “Зігрій захисників» (збір шкарпеток та виготовлення окопних свічок) «Краплинка добра» (збір продуктів харчування та засобів гігієни для людей, які потребують); «Милосердя» (збір коштів на ЗСУ); “Оберіг для українського воїна”, плетіння маскувальних сіток, «Макулатуринг»; «Зелене та квітуче подвір'я» (прибирання прилеглої території школи та посадка молодих саджанців), “Весняна толока”, “Червоні маки пам'яті"

Класні керівники постійно проводять виховні години, уроки мужності, патріотичні акції..

За даний період здійснено **екскурсії** у музей КЗ "Центр дитячої та юнацької творчості" (учні 1-6 класів); КЗ “Клуб “Колос”, Сарненський історико-етнографічний музею; до Сарненського хлібозаводу (1 кл); до Сарненської 8 Державної пожежно-рятувальної частини ДСНС; у ВПУ – 22 “День відкритих дверей” (9-ті класи) та віртуальні екскурсії під час дистанційного навчання.

В організації освітнього процесу в умовах воєнного стану настала потреба іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи, про що сказано в методичних рекомендаціях щодо організації виховної роботи в закладах освіти в 2023-2024 навчальних роках (лист МОН № 1/12702-23 від 24.08.2023). Основним цільовим напрямом стало забезпечення безпекової складової здоров'я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя. Виходячи з цього **основними напрямками та завданнями** виховної роботи у 2023-2024 навчальному році були:

- ☐ надання здобувачам освіти базових знань з основ безпеки та формування поведінки правильних безпекових дій в умовах воєнного стану, навчити правилам збереження здоров'я, життя свого, оточуючих в разі бойових дій;
- ☐ надання психологічної підтримки, забезпечення психолого-педагогічного супроводу емоційно вразливих категорій осіб;
- ☐ протидія булінгу, запобігання домашньому насильству, запобігання та протидія торгівлі людьми.
- ☐ профілактика шкідливих звичок та девіантної поведінки
- ☐ сприяння розвитку учнівського самоврядування
- ☐ сприяння адаптації та емоційно-психологічної підтримки тимчасово внутрішньо переміщеним особам;

- формування рис і якостей «українця-переможця» у війні російської федерації проти України: - моральна стійкість, витримка, сила волі і твердість духу;
- протидія ворожій пропаганді, віра в перемогу, підтримання власного емоційного ресурсу;
- здатність та вміння протистояти негативним емоціям, стресу, тривозі, почуттю небезпеки;
- співчуття, милосердя, взаємодопомога, волонтерство, відчуття себе громадянином.

В основу діяльності закладу освіти покладено принцип гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських та релігійних організацій, поєднання загальнолюдського і національного взаємозв'язку, розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, науковості, диференціації, індивідуалізації змісту і форм освіти, розвиваючого характеру навчання. З ціллю організації зайнятості здобувачів освіти, забезпечення повноцінного всебічного розвитку гімназистів, розумового, естетичного, фізичного та розвитку природних здібностей створена система особистісного підходу.

Одним із напрямів роботи в умовах воєнного стану, постійних воєнних загроз було надання здобувачам освіти знань з основ безпеки, ознайомлення їх з важливими для збереження здоров'я та життя правилами дій в певних ситуаціях. З цією метою в закладі освіти був створений та почав діяти **“Клас безпеки”**, розроблено та розповсюджено буклети серед здобувачів освіти та їх батьків «Алгоритм дій учасників освітнього процесу закладів освіти, що працюють в очному режимі, на випадок загрози виникнення терористичного акту шляхом мінування та одночасної загрози нанесення ракетного або повітряного удару». Також в закладі створено команду дружини юних рятувальників-пожежних.

З метою проведення цілеспрямованої профілактичної роботи серед учасників освітнього процесу з питань безпеки життєдіяльності, підвищення рівня інформаційно-роз'яснювальної діяльності з виховання поважного ставлення до

безпеки і здоров'я людини як основи для реалізації успішного життя, опанування навичок безпечної поведінки в умовах воєнного стану в закладі освіти проходили:

- тиждень знань з безпеки життєдіяльності «Обережно: небезпека!»,
- другий етап 6-го Глобального тижня безпеки дорожнього руху, який проходив з 14 по 20 листопада,
- День безпечного інтернету,
- «Тиждень охорони праці та БЖД» з 29 квітня по 03 травня,
- I етап 7-го Глобального тижня безпеки дорожнього руху з 15 по 21 травня здобувачі освіти гімназії.

Підсумки проведених заходів відображено у відповідних наказах.

З метою інформування учасників освітнього процесу щодо правил поведінки з вибухонебезпечними предметами; попередження нещасних випадків, викликаних потраплянням людини на міну, формування в здобувачів освіти якості свідомої особистості, попередження проявам паніки в небезпечних ситуаціях, надання допомоги для реальної оцінки ступеня небезпеки знахідки і наслідків результату некоректного з нею поводження в гімназії проведено ряд заходів.

Зокрема, педагоги закладу пройшли навчальний онлайн курс від ЮНІСЕФ «Навчання з попередження ризиків від вибухонебезпечних предметів» та онлайн-курс з мінної безпеки “Дивись під ноги! Дивись, куди ідеш!” , де отримали знання і навички щодо навчання дітей і дорослих у громадах правил безпечної поведінки в умовах наявності загроз від мін та вибухонебезпечних предметів. Протягом року для здобувачів освіти гімназії проведено ряд просвітницьких заходів з мінної безпеки: «Бережи себе, бережи інших», «Обережно, міни!», «Якщо бачиш міну...», «Твоя безпека в твоїх руках», «Дивись під ноги», «Помічай, оминай, повідомляй!», вікторини «Мінна безпека, Можна/ Не можна», «Правила поведінки при виявленні вибухонебезпечних предметів», квест “Острівці безпеки”, інтерактивні вправи на wordwall.net/uk та LearningApps.org, які здобувачі виконували під час уроків основ здоров'я та інші. Для здобувачів

освіти 1-5 класів класні керівники організовують переглядад мультсеріалів «Пес Патрон» та «Безпека з Вовком Діккі», мультфільм про захоплюючі історії з життя хлопчика Сашка та його кота Шкодi, які завдяки знанням правил мінної безпеки уникають усіх пасток підступних мін. Опрацьовано інформаційний комікс для дітей «Поради від захисника України». Рятувальники Сарненського районного управління ГУ ДСНС України у Рівненській області спільно з працівниками НМЦ ЦЗ та БЖД постійно проводили практичні заняття в новоствореному класі безпеки. Метою занять було:

- навчання правилам пожежної безпеки.
- основні правила пожежної безпеки у побуті.
- порядок дій при сигналі "Повітряна тривога"
- мінна безпека.
- порядок дій у різноманітних надзвичайних та екстремальних ситуаціях.

Також для дітей були продемонстровано відеоролики та мультфільми на тему безпеки життєдіяльності, та роздано інформаційні листівки.

Перед канікулами для здобувачів освіти проводяться **інструктажі** безпеки життєдіяльності «Правила поведінки під час канікул», де розглядаються правила поведінки в побуті, на вулиці, з незнайомими предметами, під час надзвичайних ситуацій тощо. Бесіди відображені у класних електронних журналах на сторінці бесід та інструктажів.

З батьками здобувачів освіти організовано онлайн-бесіди «Безпечне навчання в умовах війни» та підготовлено пам'ятки «У час воєнної небезпеки».

Важливим завданням кожного освітнього закладу в умовах воєнного стану стала підтримка і надання здобувачам освіти допомоги в нормалізації та стабілізації психічного стану, як через особистий прояв посиленої уваги, вияв

любові до здобувачів освіти, так і звернення до практичного психолога для подальшої **психологічної підтримки** тих здобувачів освіти, які цього потребували. Психологом закладу налагоджена взаємодія з учасниками освітнього процесу за допомогою інформаційно - комунікаційних технологій, проводилися онлайн- консультивання, здійснювалася інформаційна підтримка щодо джерел консультивання, куди саме можна звернутися. Створено інформаційний буклет «Психологічна допомога в умовах війни», Qr постер довідки «ПСИХОЛОГІЯ ВОЄННОГО ЧАСУ: що робити з війною всередині нас». Психологічний гайд «Долаємо стрес з вірою в перемогу», пам'ятки для здобувачів освіти та їх батьків куди слід звернутися свідкам чи постраждалим учасникам освітнього процесу у випадку порушення прав здобувачів освіти чи вчинення насилля (в тому числі і домашнього).

Від того, наскільки сприятливим та безпечним є освітнє середовище, залежить формування особистості, виховання її якостей, оволодіння необхідними вміннями та навичками, які так потрібні в сучасному житті.

Загрозливим чинником у реалізації права на освіту наразі є булінг. За статистикою 67% дітей в Україні у віці від 11 до 17 років стикалися з проблемою булінгу, 24% ставали жертвами булінгу.

З метою виховання почуття емпатії та переживання до дитини, яка зазнає насильства, розвитку вміння знаходити шляхи виходу зі складної ситуації, формування навиків відповідальної та безпечної поведінки і попередження поширення негативних явищ в учнівському середовищі, запобігання будь-яких проявів насильства в гімназії з 12 по 16 вересня було проведено тиждень з протидії булінгу із застосуванням технологій дистанційного навчання та 4 травня - Міжнародний день протидії булінгу. З метою проведення роз'яснювальної та навчальної роботи серед здобувачів освіти щодо запобігання торгівлі людьми в умовах воєнної агресії з 17 по 21 жовтня в освітньому закладі проведено тиждень протидії торгівлі людьми.

Щорічно згідно річного плану роботи освітнього закладу та з метою привернення уваги громадськості до проблем попередження та подолання насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав жінок та чоловіків, недопущення випадків насильства щодо дітей та підлітків в закладі освіти проходять акції «16 днів з протидії насилля».

У рамках відзначення Міжнародного дня толерантності практичним психологом була проведена година психолога «Основи дружби та товаришування», коворкінг на тему: «Добре жити, якщо вмієш дружити», тренінгові заняття на тему: «Мій клас. Живемо та працюємо разом», «Я і мій дружній колектив». Головною метою яких було виховувати дружні відносини між дітьми та розвивати в дітей почуття емпатії, терпіння, доброти та поваги.

На сайті освітнього закладу та сторінці практичного психолога “ STOP БУЛІНГ” розміщено інформаційні матеріали про причини виникнення булінгу, дії батьків жертви булінгу, матеріали з питань рівних прав та можливостей чоловіків та жінок, попередження насильства в сім'ї та запобігання торгівлі людьми, інформація про телефони гарячої лінії. Здійснюється перевірка території закладу з метою усунення місць, які можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу. Практичним психологом в квітні проведено опитування, щодо виявлення жорстокого поводження з дітьми здобувачів освіти 5-9 класів - діагностичні обстеження на тему: «Булінг в учнівському середовищі». Діти не вказали на факти насильства.

Із заявами до керівника закладу освіти протягом 2023/2024 навчального року про факти булінгу ні здобувачі освіти, ні їх батьки не зверталися.

З метою підвищення рівня обізнаності учасників освітнього процесу з питань безпеки в умовах дії воєнного стану в країні та відповідальності за вчинення неправовірних дій проведено **просвітницьку роботу** із здобувачами освіти та їх батьками, щодо відповідальності за вчинені протиправні учасників освітнього процесу під час дії режиму воєнного стану. Зокрема, проведено бесіди «Інформаційна безпека. Як не нашкодити своїм», «Обережно, ворожа атака!

Небезпечні субкультури», «Комендантська година: плюси та мінуси», «Ворожі ІПСО. Як виявити та протистояти», тощо. Бесіди з батьками «Обов'язки та відповідальність батьків в умовах дії воєнного стану».

Реалізація завдань і змісту **правового та превентивного виховання** здобувачів освіти в закладі здійснюється передусім у процесі освітнього процесу. Вивчення гуманітарних предметів спрямоване на формування в них високих ідеалів, морально-правових якостей, непримиренності до аморальних явищ, правопорушень і злочинності. Дисципліни природничого циклу дають змогу торкнутися кола питань з різних галузей права, зокрема його нормативних актів щодо охорони природи, охорони праці, охорони здоров'я людини та ін.

Важлива роль у правовому та превентивному виховання здобувачів освіти належить курсам «Основи правознавства» та «Громадянська освіта» у процесі вивчення яких вони знайомляться з фундаментальними цінностями сучасного світу: демократія, свобода, повага гідності та прав людини, солідарність, що є базовою умовою демократичного розвитку суспільства та громадян, які володіють уміннями здійснювати зважений і раціональний вибір, критично мислити та аналізувати інформацію, розуміють роль і значення права, толерантно ставляться до думок інших, активно цікавляться суспільним, політичним та економічним життям з усіма галузями права, здобувають знання, вміння і навички в системному вигляді.

Систематично згідно плану, а також поза планом проводились засідання комісії з профілактики правопорушень, де розглядалися питання відповідно плану та індивідуальні справи здобувачів освіти, які мають пропуски занять без поважних причин, порушують правила внутрішнього розпорядку гімназії та схильні до правопорушень, за потреби проводяться зустрічі із працівниками ювенальної поліції та іншими.

Національно-патріотичне виховання є складовою виховного процесу, головною метою якого є набуття молодими громадянами соціального досвіду, готовності до виконання громадянських і конституційних обов'язків,

успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури взаємин, формування особистісних рис громадянина Української держави.

Відповідно до плану роботи закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік проведено моніторинг стану роботи педагогічного колективу щодо громадянського та патріотичного виховання здобувачів освіти.

Під час вивчення встановлено, що формування ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави, виховання патріотичних почуттів, правосвідомості педагогічним колективом здійснюється комплексно – через освітній процес, позакласну виховну роботу – і носить послідовний характер.

Національно-патріотичне виховання наскрізно пронизує весь освітній процес, базується на національній історії, знанні та відстоюванні своїх прав, виконанні конституційних і громадянських обов'язків, відповідальності за власне майбутнє, добробут та долю країни, охоплює всіх учасників освітнього процесу, сприяє формуванню у здобувачів освіти та утвердженню у педагогів і батьків національних та загальнолюдських цінностей, особистісних якостей, що притаманні громадянину України.

Педагогічні працівники постійно акцентували увагу на тому, що патріотизм - це звичайний стан повсякденного життя людини, який виявляється не тільки під час надзвичайних ситуацій, а і у прагненні жити в Україні, розумінні необхідності дотримання конституційних та правових норм, володінням державною мовою, шанобливим ставленням до історії, культури та традицій українського народу.

За планом виховної роботи проводяться різноманітні заходи та форми роботи з реалізації Концепцій національно-патріотичного та громадянського виховання в закладі освіти, зокрема:

□ заходи до Дня захисника та захисниць України та Дня українського козацтва; Дня партизанської слави, Дня визволення України від фашистських загарбників, Дня Гідності і Свободи, Дня пам'яті жертв голодомору, Дня

збройних сил України, , Дня Соборності, Дня пам'яті жертв Голокосту, 81 річниця Бабиного Яру, Дня пам'яті героїв, що полягли під Крутами, Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, Дня Героїв Небесної Сотні, Дня початку повномасштабного вторгнення росії на територію України, Дня єднання, Дня українського Добровольця, Дня початку антитерористичної операції на сході України, Дня визволення в'язнів нацистських концтаборів, Дня пам'яті та примирення, Дня пам'яті жертв геноциду кримськотатарського народу, Дня Героїв тощо.

□ Всеукраїнська акція «Засвіти свічку», Акція пам'яті «Запали свічку пам'яті за загиблими унаслідок збройної агресії РФ», акція “Свіча пам'яті”, “Червоні маки пам'яті”, “Хвилина мовчання”, благодійна акція “Оберіг для воїна”, волонтерська акція “Зігрій захисника”(збір шарпеток та виготовлення окопних свічок”, “Тиха акція пам'яті”.

□ Флешмоб Мандруй Україною до Дня туризму, челендж «Хустку одягаю – перемогу закликаю» до Дня Української хустки, Відеочелендж «Дякую ЗСУ за мирне небо», інтернет- акція на захист української мови «Прислухайся! Запам'ятай!! Говори правильно!», флешмоб “Долоньки єдності” з нагоди Дня Соборності, акція пам'яті #ГолодоморНеМовчиГовори, Відеочелендж «#UАразом, об'єднані Україною» (до Дня єднання), , Флешмоб «Вишиванка єднає» та пісенний флешмоб “Червона калина”(до Дня Вишиванки), тощо.

□ Проведено конкурси малюнків та плакатів

□ “Віртуальний музей закладу”

□ Організовано зустрічі з військовими та волонтерами

□ Уроки звияги по класах «Сила нескорених!», «УПА – героїчна боротьба в історії України», «Перемога в ім'я життя», «Збройні сили України – захисники і опора країни», «Україна. Поступ свободи», «Мужність та відвага крізь

віки», «Героїзм українських волонтерів», «Доброволець – герой сьогодення», «Народ мій завжди є, народ мій завжди буде», «Пам'ять заради майбутнього», «Нація нескорених: від козацтва до сьогодення»

□ Заходи до дня державного герба та гімну України.

□ Заходи в рамках місячника громадського виховання, зокрема проведено онлайн бесіди по класах «Права і обов'язки членів родини. Родинні традиції і цінності», історично-літературна онлайн «Україна – серце Європи», онлайн конференцію «Світ соціальних комунікацій», волонтерську акцію «Маскувальна сітка» та “Окопна свічка” , зустріч з адвокаткою та громадською діячкою Іванною Голуб з учнями 9-х класів на тему безоплатної вторинної правової допомоги щодо прав людини та прав дитини, а також коли право може перейти в обов'язок.

□ Заходи в рамках місячника військово-патріотичного виховання, зокрема створено в коридорі закладу куточок шани та поваги героїв та захисників, які навчалися в гімназії “Незламні, нескорені, неспинні”, волонтерська акція «Оберіг для воїна», “Сухий борщ для ЗСУ”

Вибір професії — один з головних життєвих виборів, який здійснює людина в юному віці. Він має значення як для самої людини, так і для суспільства. Вибір професії - це по суті вибір життєвого шляху, вибір долі. Від вибору професії до душі у великій мірі залежить задоволення людини своєю долею, її щастя.

Основними напрямками профорієнтаційної роботи із здобувачами освіти гімназії є:

- професійна просвіта,
- професійне виховання,
- професійна діагностика
- професійна консультація учнів.

Провідна роль у цій роботі належить класним керівникам та практичному психологу гімназії. Вони протягом тривалого часу спостерігають за здобувачами освіти свого класу, вивчають їх індивідуальні особливості, інтереси, здібності й нахили, контактують з батьками, знають виховний потенціал кожної сім'ї. Це дає їм змогу організувати **профорієнтаційну роботу** на належному рівні. Серед форм такої роботи найефективнішими, що виконують класні керівники є: зустрічі з представниками вищих навчальних закладів та колишніми випускниками, працівниками Сарненського центру зайнятості, конференції, класні години, участь в профорієнтаційних заходах “День відкритих дверей”, що дає їм змогу спостерігати за розвитком у здобувачів освіти професійних інтересів.

Класні керівники та практичний психолог закладу із здобувачами освіти 8-9 класів провели інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо світу професій та потреб сучасного ринку праці, розширення кругозору гімназистів щодо змісту і вимог професії до людини, значимості правильного вибору професії на подальше життя, ознайомили здобувачів освіти з основними правилами та типовими помилками при виборі професії. Також було проведено проект-дослідження «Професії, які рятують» із здобувачами освіти початкових класів

В батьківських чатах у Viber класний керівник 9 класу поширили пам'ятки «Роль батьків в підготовці молоді до свідомого вибору професії в сучасних умовах».

Реалізація завдань виховної системи закладу відбувається за рахунок злагодженої співпраці педагогічного колективу, спланованої роботи педагога-організатора, класних керівників, класних колективів та батьків здобувачів освіти.

Велика увага приділяється плануванню і організації позаурочної навчально-виховної роботи з дітьми, підлітками в гімназії. Вивчення та врахування індивідуальних особливостей здобувачів освіти сприяє розвитку їх здібностей, талантів, навичок, самодіяльності, самоврядування, організації змістовного дозвілля і відпочинку.

Основними принципами роботи учнівського самоврядування в 2023-2024 навчальному році були:

- організація засідань активу та навчання активу;
- підвищення рівня вихованості учнів;
- залучення дітей до активної діяльності в позаурочний час;
- діяльність на засадах педагогіки партнерства;
- проєктна діяльність;
- волонтерська діяльність.

Учнівське самоврядування гімназії регламентує свою діяльність на підставі нормативно-правових актів: Конституції України, Закону «Про освіту», «Про громадські організації», Статуту гімназії.

У гімназії діє учнівське самоврядування «Мерія», яке діє згідно розробленого положення, що регламентує їх діяльність.

Керуючим органом є Мер, заступник мера та 4 комітети: «Прес-центру», «Спорту», «Культури та дозвілля», «Дисципліни та порядку», . Засідання учнівського самоврядування відбувається один раз на місяць згідно плану роботи складеного на семестр.

Основним принципом роботи учнівського самоврядування гімназії є: «Самі вирішили, самі зробили, самі відповідаємо». Мета і завдання втілюються через різноманітні заходи: конкурси, проєкти, виставки, спортивні змагання, інтелектуальні ігри тощо.

Заклад освіти розвивається і крокує в ногу з поступом життя, шукає нові шляхи оптимізації сучасного патріотичного виховання. Ми прагнемо забезпечити своїм вихованцям можливості розширення особистісних перспектив відповідно до демократичних тенденцій розвитку суспільства.

Незважаючи на воєнні загрози, карантинні обмеження, учнівське самоврядування продовжує працювати, хоча ,нажаль, війна внесла свої корективи і працювати було складно.

Проводяться різноманітні шкільні конкурси, челенджі, флешмоби, квести, благодійні ярмарки, рейди –перевірки готовності здобувачів освіти до уроку, рейди – перевірки відвідування уроків, рейди – перевірки збереження шкільного майна, підручників тощо.

Активно працює у гімназії студія розвитку класних керівників. Протягом року всі класні керівники брали активну участь у роботі: збиралися на засідання для вирішення проблемних питань, проводили виховні заходи.

Центром виховної роботи є шкільна бібліотека. Систематично оформлювались тематичні інформаційні стенди, онлайн виставки, календар знаменних дат, вікторини та бібліотечні уроки.

Про хід і результати освітнього процесу батьки здобувачів освіти дізнаються через батьківський чат у VIBER, веб-сайт закладу освіти та Фейсбук сторінку гімназії, які систематично наповнюються та оновлюються. Проводяться індивідуальні бесіди з батьками здобувачів освіти, які мають помітно знижений рівень успішності, батьківські збори за потреби.

Також наші здобувачі освіти та педагоги отримали свої нагороди на сцені палацу культури на церемонії «Гордість Сарненщини 2024» за призові місця в обласних та всеукраїнських конкурсах.

З метою **профорієнтації** класні керівники формували розуміння значущості праці як джерела саморозвитку та самовдосконалення, визнаючи ставлення до трудової діяльності, виховуючи працьовитість, відповідальність, бережливість.

Рада профілактики правопорушень.

Значну увагу приділяли роботі Ради профілактики правопорушень, профілактиці булінгу у шкільному середовищі та роботі з попередження випадків торгівлі людьми. Питання з профілактичної роботи з попередження правопорушень та злочинів серед учнів розглядалися: на нарадах при директорові, на засіданнях студії розвитку класних керівників, загальношкільних батьківських зборах.

Усі заходи сприяють поліпшенню умов навчання, розвитку та виховання дітей. Із здобувачами освіти гімназії, схильними до девіантної поведінки та пропусків навчальних занять без поважних причин, проводиться планомірна робота щодо охоплення їх навчанням та позаурочною діяльністю.

Приділялася увага роботі з попередження наркоманії, алкоголізму, боротьбі з тютюнопалінням серед неповнолітніх. З метою профілактики та пропаганди здорового способу життя, боротьби з наркоманією та СНІДом, відповідно до річного плану роботи проводилися тематичні заходи. У гімназії розроблено наскрізну систему бесід та тематичних годин з морально- правового виховання. Під час виховних годин класні керівники застосовували активні методи роботи, використовували методику колективної творчої діяльності.

Формування ініціативної, здатної приймати свідомі рішення особистості неможливе без широкого залучення учнів до управління шкільними справами через участь в органах учнівського самоврядування. Модель учнівського самоврядування нашої гімназії має цілеспрямовану, конкретну, систематичну, організовану і прогнозовану за наслідками діяльність. Робота самоврядування налагоджена таким чином, що кожен учень має доручення (постійні, тимчасові).

Попередження дитячого травматизму

Головною метою державної політики у сфері профілактики дитячого травматизму є забезпечення умов реалізації конституційного права кожного громадянина на охорону життя та здоров'я, підвищення рівня безпеки життєдіяльності населення, особливо дітей, як передумови сталого соціально-економічного розвитку країни. Проблеми поліпшення умов навчання учасників освітнього процесу, попередження їх травматизму стають надалі все більш актуальними і широко обговорюються на загальнодержавному та місцевому рівнях. Протягом року значна увага приділялась заходам з попередження дитячого травматизму.

Усю виховну роботу колектив спрямовував на те, щоб допомогти дітям розкрити свої творчі здібності, позбавитися комплексів та страхів, порозумітися між собою, пізнати один одного краще. Плануємо всім педагогічним колективом продовжити роботу в усіх напрямках у наступному навчальному році.

Розділ III

Організація роботи Сарненської гімназії за напрямками у 2024 – 2025 навчальному році(помісячно)

СЕРПЕНЬ – ВЕРЕСЕНЬ I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки та
---------------	------	---------------	-------------

			виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024-2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	до 01.09	Директор	
Затвердити мережу закладу та контингент гімназистів на 2024-2025 навчальний рік.	до 01.09	Директор	
Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09	Директор	
Розподілити, погодити з уповноваженим представником від трудового колективу та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024-2025 навчальний рік.	до 01.09	Директор	
Забезпечення закладу та їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	до 01.09	Директор, завідуючий господарством	
Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	до 01.09	Директор, завідуючий господарством	
Забезпечити наявність посадових інструкцій з безпеки життєдіяльності для працівників.	до 01.09	Відповідальний з ОП	
Забезпечити готовність всіх приміщень закладу до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу.	до 05.08	Завідуючий господарством	
Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання	до 01.09	Завідуючий господарством	
Організувати роботу щодо підготовки закладу в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	до 01.09	Завідуючий господарством	
Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09	Завідуючий господарством	
Привести у належний стан всі підсобні приміщення, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09	Завідуючий господарством	
Забезпечити перевірку лічильників тепла, вогнегасників згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 05.08	Завідуючий господарством	
Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.	до 01.09	Завідуючий господарством	
Надати рекомендації класним керівникам щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під	до 01.09	Відповідальний з ОП	

час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.			
Забезпечити наявність у двох корпусах закладу плану-схеми евакуації.	до 01.09	Відповідальний з ОП	
Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09	Директор	
Проведення інструктажів з ОП (вступного, первинного), протипожежної безпеки для працівників	до 01.09	Відповідальний з ОП	
Доповнити документацію методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню дітей	до 01.09	Медична сестра	
Підготувати медичний куточок до роботи – забезпечити його спеціальним обладнанням	до 01.09	Завідуючий господарством, медична сестра	
Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та гімназистів до початку навчального року.	до 01.09	Завідуючий господарством, медична сестра	
Забезпечити роботу медичного куточку з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	до 01.09	Завідуючий господарством, медична сестра	
Забезпечити медикаментами аптечки для укриттів	до 01.09	Завідуючий господарством	
Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 01.09	ЗДНВР	
Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024-2025 навчальному році.	до 01.09	ЗДНВР	
Огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	до 01.09	ЗДНВР	
Організувати чергування вчителів по закладу.	до 01.09	ЗДНВР	
Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024-2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед гімназистів.	до 01.09	Бібліотекар	
Проведення Вступного інструктажу з БЖД для здобувачів освіти гімназії	01.09	Класні керівники	
Провести бесіди «Увага на дорозі», «Профілактика дитячого травматизму», з попередження дорожньо-транспортного травматизму серед здобувачів освіти. Правила безпеки на залізничному транспорті.	протягом місяця	Класні керівники	
Поновити куточки: ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, план евакуації	до 04.09	Відповідальний з ОП	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити гімназистів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	до 25.09	Класні керівники	

Оновити списків класів	до 05.09	Класні керівники	
Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ здобувачів освіти по класах.	до 05.09	Завідуючий господарством, класні керівники	
Довести до відома батьків алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять здобувачами освіти.	до 05.09	ЗДНВР, класні керівники	
Скласти і здати звіти ЗНЗ-1	до 05.09	ЗДНВР	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 9 класів	до 30.09	ЗДНВР	
Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	до 10.09	Відповідальний з ОП	
Оформити листки здоров'я здобувачів освіти	до 15.09	Класні керівники	
Аналіз забезпечення здобувачами освіти підручниками	до 15.09	Бібліотекар	
Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.	15.09, 30.09	Завідуючий господарством	
Оновити документи ОП	до 30.09	Відповідальний з ОП	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблоці і на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Проводити контроль за фізичним навантаженням здобувачів, відвідувати уроки фізкультури і хореографії	1 раз на місяць	Класні керівники	
Проводити моніторинг профілактичних щеплень згідно плану профщеплень.	1 раз на місяць	Медична сестра	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Класні керівники	
Проводити обстеження гімназистів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Медична сестра	
Проводити амбулаторний прийом гімназистів.	постійно	Медична сестра	
Забезпечити заклад засобами протипожежної безпеки та розробити план заходів протипожежної безпеки на навчальний рік.	до 01.09	Завідуючий господарством	
Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	до 01.09	Завідуючий господарством	
Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	до 01.09	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Відповідальний з ОП	
Контроль виконання бюджетного запиту на 2024 рік	постійно	Завідуючий господарством	

Огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити моніторинг у приміщеннях закладу температурного режиму	постійно	Завідуючий господарством	
Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством,	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Відповідальний з ОП	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Відповідальний з ОП	
Провести інструктаж для педагогів з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття дітей під час освітнього процесу	28.08	Відповідальний з ОП	
Провести бесіду з гімназистами і розробити (оновити) правила поведінки здобувачів освіти під час освітнього процесу. Профілактика булінгу (цькування) серед здобувачів освіти.	протягом місяця	Класні керівники	
Провести бесіду з гімназистами про особисту гігієну гімназиста. Режим харчування. Профілактика харчових отруєнь.	протягом місяця	Класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за вересень	15.09, 30.09	ЗДНВР	
Розробити План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024-2025 навчальний рік	до 01.09	Соціальний педагог	
Оприлюднення плану заходів, спрямованих на запобігання булінгу	до 01.09	Соціальний педагог	
Спостереження за дітьми соціальних категорій під час освітнього процесу (діти ВПО)-1-9 класи	протягом місяця	Соціальний педагог	
Довести до відома працівників гімназії, батьків, здобувачів освіти: 1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти закладу 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	до 05.09	Директор	

Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти закладу 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024-2025 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	до 05.09	Педагог-організатор	
Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах	I-II тиждень	Класні керівники	
Бесіда з новопризначеними вчителями з метою адаптації до нових умов праці	до 15.09	Психолог	
Розміщення у вчительській спільноті пам'ятки для вчителів, які працюють у 1 класах «Адаптація до шкільного життя»	II тиждень	Психолог	
Індивідуальні бесіди з внутрішньо переміщеними (далі ВПО) гімназистами з метою адаптації до нових умов навчання	до 22.09	Психолог	
Адаптаційне заняття «Я і мій клас» 1 клас	07.09	Психолог	
Адаптаційне заняття “Я частина класного колективу” 2 класи.	08.09	Психолог	
Заняття 1 «Що таке емоції та почуття» за програмою «Жити в злагоді з собою та іншими» 3 класи.	08.09	Психолог	
“Правила поведінки в школі” Корисні поради 4 класи.	14.09	Психолог	
Тренінгове заняття “Ми і наш клас” 5 класи.	16.09	Психолог	
Колективний колаж «День народження смайлика» 6 класи	21.09	Психолог	
Психодіагностування за методикою первинної діагностики та виявлення дітей „ГРУПИ РИЗИКУ” (М.І. Рожкова, М.А. Ковальчука) Лекція «Як захистити себе від насильства» 7 класи.	22.09	Психолог	
Лекція «Як захистити себе від насильства» 8 класи.	23.09	Психолог	
Перегляд та обговорення відеороликів «Цінуй життя», «Релакс», «Притча про життя» 9 класи.	28.09	Психолог	
Розміщення пам'яток у батьківських спільнотах 1-их та 5-их класів «Адаптація до шкільного життя»	II тиждень	Психолог	
Заняття з адаптації гімназистів 5-их класів (За програмою «Як живеш, п'ятикласнику!» «Що таке 5-й клас»	III тиждень	Психолог	

Розміщення у вчительській спільноті пам'ятки для вчителів, які працюють у 5 класах «Адаптація до умов навчання в гімназії»	II тиждень	Психолог	
Скласти банк даних здобувачів освіти, що потребують соціально-психологічного супроводу	до 10.09	Психолог	
Місячник з охорони дитинства (за окремим планом)	з 10.09	Соціальний педагог	
Конкурс малюнків «Цінність життя» (до Всесвітнього дня запобігання самогубства)	10.09	Соціальний педагог	
Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу(за окремим планом)	до 13.09	Соціальний педагог	
Вікторина «Безпека життя в запитаннях та відповідях».1-2 класи.	15.09 21.09	Соціальний педагог	
Провести класні збори з метою організації дитячого самоврядування в класах та гімназії	до 15.09	Класні керівники	
Залучити дітей до занять в гуртках за інтересами	до 15.09	Класні керівники	
Бесіда «Дружба в житті людини» 5 класи.	III тиждень	Соціальний педагог	
Соціометричне дослідження міжособистісних взаємин дітей у колективах (автор Дж.Морено)	III тиждень	Соціальний педагог	
Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	до 20.09	Соціальний педагог	
Опитування «Як війна вплинула на психічний стан дитини»	до 20.09	Соціальний педагог	
Створити інформаційний банк даних про зайнятість гімназистів в позаурочний час	до 20.09	Соціальний педагог	
Створити медіа-центр учнівського самоврядування	до 20.09	Педагог-організатор	
Поставити на облік здобувачів освіти, схильних до правопорушень, дітей, які потребують корекції поведінки, дітей із сімей соціального ризику	до 20.09	Соціальний педагог	
Скласти індивідуальний план роботи зі здобувачами освіти, які знаходяться на внутрішньошкільному обліку	до 20.09	Соціальний педагог	
Провести попереднє опитування випускників 9-х класів щодо їх професійного самовизначення	до 30.09	Соціальний педагог	
Складання соціального паспорту класів та гімназії	до 30.09	Соціальний педагог	
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	до 30.09	Класні керівники	
Засідання Ради профілактики	IV тиждень	ЗДНВР	
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка	Соціальний педагог, психолог	
Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Директор	
Запланувати проведення зустрічей з випускниками гімназії (9 класи) з представниками різних професій	протягом місяця	Соціальний педагог	

Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних гімназистів до участі в підготовці позакласного дозвілля.	протягом місяця	Педагог-організатор	
Індивідуальні консультації з класними керівниками щодо адаптації здобувачів освіти 1-их та 5-их класів.	протягом місяця	Психолог	
1) Складання графіка проведення годин психолога 2) Обробка результатів діагностувань. 3) Написання довідок за результатами діагностики. 4) Планування роботи консультативного пункту для батьків та здобувачів освіти. 5) Участь в методичних заходах міста 6) Підготовка до годин психолога. 7) Написання довідок за результатами діагностики	протягом місяця	Психолог	

3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: - Положення про організацію інклюзивної освіти - Положення про команду супроводу - Навчання за індивідуальними навчальними планами - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум - Посадові інструкції соціального педагога, практичного психолога, асистента вчителя, заступників директора з навчально-виховної роботи	до 01.09	Директор	
Розробити (коригувати) перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямками: - аналітико-статистичний - методичного забезпечення - інформаційно-просвітницький - соціально-педагогічний - програмно-структурний - змістовний - розвиток освітнього середовища - результативність навчання - навчальна діяльність - кадрове забезпечення	до 01.09	Директор	
Оформлення документації щодо організації навчання за індивідуальною формою	до 05.09	ЗДНВР	

навчання для дітей з особливими освітніми потребами			
Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	до 05.09	ЗДНВР	
Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм навчання за індивідуальною формою.	до 05.09	ЗДНВР	
Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	до 05.09	ЗДНВР	
Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	до 10.09	ЗДНВР	
Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	до 01.09	Бібліотекар	
Проаналізувати забезпеченість гімназистів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	до 01.09	Бібліотекар	
Провести видачу підручників	до 01.09	Бібліотекар	
Провести Свято першого дзвоника та Тематичний перший урок	01.09	ЗДНВР	
Година-реквієм «Янголи спорту»	I-II тиждень	Бібліотекар	
Онлайн-читанка «Хай буде миру нашій рідній Україні»	II тиждень	Бібліотекар	
Онлайн-зустріч з письменницею (міста)	протягом місяця	Бібліотекар	
Оновлення складу учнівського самоврядування, напрямків	15.09	Педагог-організатор	
Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	II-III тиждень	ЗДНВР	
Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	II-III тиждень	ЗДНВР	
Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: в закладі	IV тиждень	Директор	
Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами (за необхідністю)	протягом місяця	Директор	
Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	протягом місяця	ЗДНВР	
Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	протягом місяця	ЗДНВР	
Забезпечити надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо особливостей організації психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових	протягом місяця	ЗДНВР	

послуг.			
Оновлення сайту гімназії, ФБ-сторінки закладу освітніми матеріалами для здобувачів освіти	протягом місяця	Педагог-організатор	
Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	постійно	Бібліотекар	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень гімназистів в поточному навчальному році»	01-05.09	Вчителі-предметники	
Педагогічний діалог «Критерії оцінювання»	01-05.09	Вчителі-предметники	
Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 5-9 класів з навчальних предметів	до 10.09	Вчителі-предметники	
Затвердження порядку коригування результатів навчальних досягнень (семестрове, річне оцінювання)	до 05.09	ЗДНВР	
Затвердження порядку навчання та оцінювання гімназистів, які перебувають за кордоном в умовах воєнного стану	до 05.09	ЗДНВР	
Оновлення критеріїв оцінювання з предметів на сайті гімназії	до 05.09	Педагог-організатор, вчителі-предметники	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу	до 31.08	Медична сестра	
Оглядовий моніторинг підготовки до дистанційного навчання. Оформлення електронних класних журналів, електронних записів інструктажів з техніки безпеки, наповнення Google Classroom	до 05.09	ЗДНВР	
Моніторинг використання варіативної складової освітньої програми	до 05.09	ЗДНВР	
Тематичний моніторинг. Оформлення та ведення зошитів гімназистів	24-28.09	ЗДНВР	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти			

відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
Організація роботи учнівського самоврядування	I-II тиждень	Педагог-організатор	
Рівень знань, умінь і навичок гімназистів з базових дисциплін (українська мова та математика). Кваліметрична модель	I-II тиждень	ЗДНВР	
Тиждень фокусованого навчання	II тиждень	ЗДНВР, вчителі	
Організація роботи з обдарованими гімназистами, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	протягом місяця	Вчителі-предметники	
Виставлення оцінок в електронні класні журнали	постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Підготовка до засідання серпневої педагогічної ради	серпень	Директор	
Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	до 01.09	ЗДНВР	
Моніторинг виконання Перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників	до 01.09	ЗДНВР	
Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: - методика проведення першого уроку; - інструктаж щодо ведення і заповнення електронних класних журналів; - про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення гімназистів; - оформлення навчальних планів та (за необхідністю) календарно-тематичного планування на I семестр 2024-2025 навчального року	до 01.09	ЗДНВР	
Засідання студій розвитку вчителів. Розгляд календарно-тематичного планування на I семестр 2024-2025 н.р.	до 01.09	ЗДНВР	
Погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2024-2025 навчальний рік.	до 06.09	ЗДНВР	
Розробка вчителями індивідуальних освітніх траєкторій для дітей, які цього потребують на I семестр	до 10.09	Вчителі-предметники	
Оформлення особових справ здобувачів освіти	до 20.09	Класні керівники	

Аналіз нормативності заповнення особових справ	20.09	ЗДНВР	
Моніторинг заповнення класними керівниками журналів з ТБ	до 06.09	ЗДНВР	
Погодження планів роботи класних керівників	до 06.09	ЗДНВР	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та заміненних уроків	постійно	ЗДНВР	
Організація роботи щодо проведення та відвідування уроків на запрошення	протягом місяця	Учителі-предметники	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Методичні консультації підпрацівників з питань ведення відповідної документації	до 05.09	ЗДНВР	
Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів	до 05.09	Голови студій розвитку вчителів	
Складання плану проведення уроків та заходів на запрошення на I семестр	до 05.09	ЗДНВР	
Підготовка табелю робочого часу	серпень вересень	Директор	
Методичний захід відповідно до проблемної теми	18.09	ЗДНВР	
Створення атестаційної комісії. 1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	18.09	Директор	
Організувати підготовку вчителів – членів студій розвитку до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 30.09	Голови студій розвитку	
Робота над науково-методичним питанням гімназії: вивчення нормативних документів, новинок літератури	до 30.09	ЗДНВР	
Сприяння участі педагогів в проходженні сертифікації	II-III тиждень	Адміністрація	
Самоосвітня діяльність вчителів. Створення ІППРП	протягом місяця	Вчителі	
Публікації власних матеріалів на різних платформах та в фахових виданнях	протягом місяця	Вчителі	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	протягом місяця	Вчителі	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти			
Участь батьків у Святі першого дзвоника	01.09	Класні керівники	

Відкритий мікрофон. Батьківські зустрічі 1. Про роботу закладу у 2024-2025 н.р. 2. Про відвідування гімназистів закладу, відвідування позашкільних закладів 3. Про співпрацю: діти-батьки-класний керівник	I-II тиждень	Класні керівники	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники	
Педагогічна інтернатура	за необхідності	ЗДНВР, голови студій розвитку	
Розроблення диференційованих завдань для роботи з гімназистами та завдань, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах.	протягом місяця	Вчителі-предметники	
Організація та забезпечення участі здобувачів освіти в інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом місяця	Вчителі-предметники	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
Ознайомлення дітей з додатком “Довідник з академічної доброчесності для школярів”, який можна встановити на смартфон з Google Play.	I тиждень	Вчителі	
Популяризувати принципи академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу, поширювати комплекс рекомендацій щодо боротьби з плагіатом, мотиваційні цитати з етичного кодексу – окремі етичні норми щодо академічної доброчесності у приміщеннях закладу та в класних кімнатах	протягом місяця	Вчителі	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Коригування стратегії розвитку	за необхідністю	Директор	
Розробка річного плану роботи закладу на 2024-2025 н.р.	до 05.08	Адміністрація	
Розробка освітньої програми на 2024-2025 н.р.	до 25.08	Адміністрація	
Засідання серпневої педагогічної ради (загальні питання для розгляду)	30.08	Директор	

1. Інформація про результати проведення моніторингу щодо виконання рішень педагогічної ради за 2023-2024 н.р. 2. Підсумки діяльності навчального закладу за 2023-2024 н.р. та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української гімназії в 2024-2025 н.р. 3. Прийняти рішення про використання освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми 4. Схвалити стратегію розвитку закладу освіти або зміни до неї та річний план роботи 5. Схвалити правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти 6. Прийняти рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу 7. Визначити структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу 8. Затвердити навчальну програму (навчальні програми) — документ, що визначає послідовність досягнення результатів навчання учнів з навчального предмета (інтегрованого курсу), опис його змісту та видів навчальної діяльності учнів із зазначенням орієнтовної кількості годин, необхідних на їх провадження. 9. Розглянути, чи спроможний заклад освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розробити індивідуальний навчальний план (У разі надходження заяви (заяв) батьків і запровадження індивідуальної освітньої траєкторії). 10. Ухвалити рішення про організацію здобуття освіти за дистанційною формою за наявності навчально-методичного та системотехнічного забезпечення. 11. Визначити спосіб організації контролю за виконанням освітніх програм. 12. Схвалити використання конкретних інформаційно-комунікаційних систем (електронних освітніх платформ), комунікаційних онлайн-сервісів та інструментів, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання. 13. Ухвалити за потреби рішення, що під час надзвичайних обставин освітній процес у закладі освіти можна організовувати у спосіб, за якого окремі теми з навчального предмету (інтегрованого курсу) частина учнів класу вивчає очно, а інша частина учнів класу — дистанційно (в асинхронному режимі) (при надзвичайних обставинах).			
--	--	--	--

14. Визначити механізм корегування оцінок, зокрема відповідно до якого нормативно-правового акта проводитимуть корегування результатів навчання учнів: «Інструкція з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів (наказ МОН 03.06.2008 № 496)» та «Порядок переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання (наказ МОН від 14.07.2015 № 762)» 15. Розробити положення про заохочення і відзначення учнів. Види та форми заохочення і відзначення учнів у закладі освіти визначають установчі документи закладу освіти та/або положення про заохочення і відзначення учнів, що затверджує педагогічна рада закладу освіти. 16. Визначити механізм зарахування результатів навчання учнів, які навчаються в закладах освіти країн перебування (Методичні рекомендації щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні (наказ МОН від 15.05.2023 № 563). 17. Різне.			
Нарада при директорові	25.09	Директор	
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
Скласти та подати тарифікаційні списки, погодити з уповноваженим представником від трудового колективу	до 05.09	Директор, ЗДНВР	
Підготувати та подати звіт ЗНЗ-1	до 10.09	ЗДНВР	
Підготувати та подати списки педпрацівників, звіт РВК-83	до 20.09	Директор, ЗДНР	
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Директор	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Підготовка та погодження з уповноваженим представником від трудового колективу тарифікаційних матеріалів та навантаження	до 05.09	Директор	
Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні відповідної документації (за потреби)	протягом місяця	ЗДНВР	
Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у соціальних мережах	постійно	Педагог-організатор	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей			

для професійного розвитку педагогічних працівників			
Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -ознайомлення педагогічних працівників з рівномірним розподілом навантаження; -погодження з уповноваженим представником від трудового колективу; -написання заяв про згоду на неповне педагогічне навантаження; -видання тарифікаційних наказів та довідок;	до 01.09	Директор	
Скласти графіки роботи адміністрації, психолога, соціального педагога, педагога-організатора, технічного персоналу відповідно до штатного розпису та Правил трудового розпорядку (робочий час, перерви на обід)	до 01.09	Директор	
Моніторинг роботи щодо дотримання штатного розпису: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - кількість працівників за штатним розписом.	до 01.09	Директор	
Здійснити комплектування закладу освіти технічним персоналом та педагогічними кадрами.	до 01.09	Директор	
Співбесіди з новопризначеними вчителями	до 05.09	Директор	
Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	до 05.09	Директор	
Організувати роботу щодо своєчасного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії технічного персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	до 05.09	Завідуючий господарством	
Провести тарифікацію педагогічних працівників разом з уповноваженим представником від трудового колективу.	до 10.09	Директор	
Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	III тиждень	Директор	
Засідання атестаційної комісії №1	IV тиждень	Голова АК	
Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:	протягом місяця	Директор	

- Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, електронних книжок, - Наказів, листів органів управління освітою.			
Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: - Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; - річний план; - освітня програма; - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - журнал обліку трудових книжок; - трудові книжки.	протягом місяця	Директор	
Проводити бесіди з працівниками закладу щодо протидії та подолання корупції	постійно	Директор	
Оновлення документів, які визначають принципи та процедури матеріального та морального стимулювання працівників, чіткі критерії застосування цих заходів.	протягом місяця	Директор	
Стимулювання професійної діяльності	протягом місяця	Директор	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Оновити правила внутрішнього розпорядку, колективний договір, правила поведінки, враховуючи права всіх учасників освітнього процесу	до 31.08	Директор	
Організувати режим роботи закладу	до 31.08	Директор	
Організувати єдину інтерактивну Інтернет-платформу для організації дистанційного навчання	до 31.08	Адміністрація	
Складання та затвердження розкладу навчальних занять, факультативів, курсів за вибором	до 31.08	ЗДНВР	
Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за	I-II тиждень	Директор	

наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження директором; -ознайомлення працівників.			
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор	
Організувати роботу зі зверненнями громадян таким чином: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Директор	
Організувати роботу з розробки індивідуальних освітніх траєкторій	протягом місяця	ЗДНВР	
Організація співпраці з партнерами закладу	протягом місяця	Директор	
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Створення комісії розгляду питань про порушення академічної доброчесності у закладі на 2024-2025 н.р.	до 01.09	Директор	
Оприлюднення внутрішнього положення закладу про академічну доброчесність	I тиждень	Директор	
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	протягом місяця	Директор	
Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	протягом місяця	Директор	

ЖОВТЕНЬ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.	15.10, 30.10	Завідуючий господарством	
Проведення первинного інструктажу з БЖД для гімназистів на канікули	до 30.10	Класні керівники	
Вивчення стану адаптації здобувачів освіти 5 класів до навчання у гімназії II ступеню	протягом місяця	Психолог	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, їдальні та на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	
Перевіряти роботу закладу під час осінньо-зимового періоду.	протягом місяця	Завідуючий господарством	
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Класні керівники, відповідальний з ОП	
Перевірити забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки та дотримання заходів протипожежної безпеки.	протягом місяця	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023 рік	постійно	Бухгалтер	
Огляд приміщень закладу. У разі необхідності готувати акти.	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	з 15.10	Завідуючий господарством	
Тиждень протипожежної безпеки, правил поведінки з вибухонебезпечними предметами	IV тиждень	ЗДНВР, завідуючий господарством,	

		класні керівники	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Медична сестра	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Медична сестра	
Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	протягом місяця	Класні керівники	
Провести бесіду з гімназистами про правила безпечної поведінки в Інтернеті та безпечного користування мережею в Інтернеті.	протягом місяця	Класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за жовтень	15.10, 30.10	ЗДНВР	
Інформаційний лист для батьків першокласників «Режим дня. Організація дозвілля. Навантаження шестирічок»	I тиждень	Психолог	
Діагностика тривожності за Айзенком у гімназистів 5 класів	II тиждень	Психолог	
Самооцінка Демо-Рубінштейна 5 класи	II тиждень	Психолог	
Спостереження за адаптацією до навчання гімназистів 5-их класів	II- IV тиждень	Психолог	
Заняття з елементами тренінгу «Емоції людини й етика спілкування» 6 класи	IV тиждень	Психолог	
Заняття з адаптації учнів 5-го класу (За програмою «Як живеш, п'ятикласнику!» «Що таке 5-й клас»	IV тиждень	Психолог	
Заняття «Кожна людина неповторна» за програмою «Жити в злагоді з собою та іншими», 4-А клас	III тиждень	Психолог	
Спостереження за дітьми соціальних категорій під час освітнього процесу	протягом місяця	Соціальний педагог	
Бесіда «Дружба в житті людини» 5 класи	I тиждень	Соціальний педагог	
Поради батькам, щоб їхня дитина не стала жертвою булінгу у гімназії.	IV тиждень	Соціальний педагог	
Година спілкування «Ми проти булінгу. Закони доброти» 3 класи	II тиждень	Соціальний педагог	
Засідання Ради профілактики	IV тиждень	ЗДНВР	
Заняття з адаптації гімназистів 5-их класів «Я- п'ятикласник»	IV тиждень	Психолог	
Індивідуальна консультація з класними керівниками щодо результатів діагностики гімназистів в 5 класах. Надання рекомендацій	IV тиждень	Психолог	
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка	Психолог	
Моніторинг позашкільної зайнятості дітей пільгових категорій	протягом місяця	Соціальний педагог	

Онлайн-вікторина для гімназистів 8-9 класів «Я хочу жити в якісному світі»	протягом місяця	Соціальний педагог	
Онлайн-гра для гімназистів 1-4 класів «Правила поведінки в надзвичайних ситуаціях»	протягом місяця	Соціальний педагог	
1) Складання графіка проведення годин психолога. 2) Обробка результатів діагностувань. 3) Написання довідок за результатами діагностики. 4) Планування роботи консультативного пункту для батьків та здобувачів освіти. 5) Участь в методичних заходах міста 6) Підготовка до годин психолога. 7) Написання довідок за результатами діагностики.	протягом місяця	Психолог	
Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор	
Сеанси медіації (примирення)	за потребою	Психолог	
Психологічне вивчення здобувачів освіти 5-их класів. Готовність до навчання в гімназії. Рівень особистісної адаптації гімназистів, психодіагностика. Групова консультація здобувачів, батьків.	протягом місяця	Психолог	
Індивідуальні консультації для педагогів 1, 5 класів	протягом місяця	Психолог	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Онлайн-виставка “Читаємо про Україну”	02.10-06.10	Бібліотекар	
Онлайн-зустріч з гімназистами “Усе моє, все зветься Україна”	02.10-06.10	Бібліотекар	
Турнір сучасних козачат (початкові класи)	02.10-06.10	Бібліотекар	
Відеорепортаж “Від серця до серця”	06.10-13.10	Бібліотекар	
Конкурс віршів “Україна вишивана, рідна матінка моя”	06.10-13.10	Бібліотекар	
Онлайн-вернісаж “Книжкові герої служать в ЗСУ”	06.10-13.10	Бібліотекар	
Виставка до Дня мови “Словники-рятівники”	16.10-20.10	Бібліотекар	
Урок-пошана для 8-9 класів “Боротьба заради життя”	16.10-20.10	Бібліотекар	
Мовна круговерт “Наша мати Україна, її мова солов’їна”	23.10-27.10	Бібліотекар	
Засідання команди психолого-педагогічного супроводу	I тиждень	ЗДНВР	
Моніторинг та оцінка освітнього простору "Інклюзія у фокусі"	I тиждень	ЗДНВР	
Тренінг з педагогами “Ми серед інших. Інші серед нас”	III тиждень	Психолог	
Методичний практикум “Що ховається за інклюзивною компетентністю педагога: досліджуємо Профстандарт”	IV тиждень	ЗДНВР	

Дні відкритих дверей "Школа для кожного"	IV тиждень	ЗДНВР, педагог-організатор	
Організація політики «мінімізації» відходів та сортування сміття	Протягом місяця	Педагог-організатор	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з гімназистами	I тиждень	Вчителі	
Чек-лист для вчителів "Ефективний зворотній зв'язок"	II тиждень	ЗДНВР	
Онлайн-інтенсив «Самооцінювання і взаємооцінювання гімназистів: дієві поради»	II тиждень	ЗДНВР	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація гімназистів 5 класів.	до 31.10	ЗДНВР	
Тематичний моніторинг: Цінності і засади Нової української школи: Демократія у гімназії.	до 31.10	ЗДНВР	
Моніторинг актуальної інформації про результати навчання здобувачів освіти для відстеження їхнього навчального прогресу.	IV тиждень	ЗДНВР	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Участь здобувачів у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад.	01-22.11	Вчителі	
Нарада “Формування інформаційної культури вчителя”	III тиждень	ЗДНВР	
"Лідер у мені". Заняття з лідерами самоврядування №1 “Створення середовища довіри в закладі освіти”	III тиждень	Педагог-організатор	
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН, STEM заходах	протягом місяця	Вчителі	
Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах.	протягом місяця	Вчителі	
Профорієнтаційна робота з гімназистами 7-9 класів	протягом місяця	Соціальний педагог, класні керівники	
Виставлення оцінок в електронний журнал	постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Планування організації роботи з майбутніми першокласниками	I тиждень	ЗДНВР, вчителі 4 класів	
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	до 03.10	Вчителі	
Розроблення графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика	до 03.10	ЗДНВР	
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	протягом місяця	ЗДНВР	
Організація та надання допомоги у проведенні тижнів фокусованого навчання	02.10-13.10	ЗДНВР	
Оформлення підсумків тижнів фокусованого навчання	до 16.10	ЗДНВР	
Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	27.10	Вчителі української мови	
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	22.10	ЗДНВР	
Складання та затвердження плану роботи на канікули	до 22.10	ЗДНВР	
Моніторинг виконання Перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників	III тиждень	ЗДНВР	
Засідання студій розвитку вчителів	IV тиждень	Голови студій розвитку вчителів	
Завантаження матеріалів до електронного “Банку ідей”	IV тиждень	Вчителі-предметники	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та заміненних уроків	постійно	ЗДНВР	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Засідання атестаційної комісії: 1.Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації 2.Затвердження списку та графіку атестації.	11.10	Директор	
Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад	до 11.10	ЗДНВР	
Підготовка табелю робочого часу	до 15.10, до 30.10	Директор	
Робота над науково-методичним питанням гімназії. Засідання педагогічної ради (тематичне)	до 30.10	Директор	

Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації	I тиждень	ЗДНВР	
Моніторинг інноваційної, дослідно-експериментальної діяльності педагогічних працівників закладу (вимога 3.2.2)	III тиждень	ЗДНВР	
Відвідування та аналіз уроків вчителів, предмети, яких потребують моніторингу	протягом місяця	Адміністрація	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. Уроки на запрошення	протягом місяця	Вчителі-предметники	
Самоосвітня діяльності вчителів. Поточна робота з реалізації ІППРП	протягом місяця	Вчителі	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	протягом місяця	Вчителі	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.			
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей	IV тиждень	Класні керівники	
Відкритий діалог з батьками 5 класів «Адаптація дітей до навчання у базовій школі»	IV тиждень	Психолог	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники	
Педагогічна інтернатура. Засідання "Face-to-face"	за умови створення	ЗДНВР, голови студій розвитку вчителів	
Розроблення диференційованих завдань для роботи з гімназистами та завдань, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах.	постійно	Вчителі-предметники	
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у групі ФБ.	протягом місяця	ЗДНВР	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Проект для здобувачів освіти "Чесність у навчанні"	I тиждень	Педагог-організатор	
Діалог з педагогами: «Інструменти та способи мотивування дітей до доброчесної поведінки»	II тиждень	ЗДНВР	
Анкетування батьків здобувачів освіти "Ваше ставлення до академічної доброчесності"	III тиждень	Соціальний педагог	
Застосування компетентнісного підходу у навчанні. Співбесіда з вчителями щодо створення ними та використання питань та завдань на перевірку рівня володіння навичками, а не знаннями.	III тиждень	ЗДНВР	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Нарада при директорові	IV тиждень	Директор	
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад	до 25.10	ЗДНВР	
Моніторинг ведення електронних класних журналів	до 31.10	ЗДНВР	
Засідання атестаційної комісії	до 20.10	Директор	
Засідання педагогічної ради	до 31.10	Директор	
1. Про моніторинг виконання Закону України «Про пожежну безпеку» 2. Про Цінності і засади Нової української школи: Демократія у гімназії 3. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою 4. Про впровадження особистісно орієнтованого підходу в навчанні 5. Різне			
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Директор	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	I тиждень	Адміністрація	
Психологічні консультації "Індивідуальна підтримка для педагогів"	II тиждень	Адміністрація, психолог	
Робота атестаційної комісії відповідно до плану-графіку з питань аналізу динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються	протягом місяця	Комісія	
Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у Facebook	постійно	Педагог-організатор	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Засідання атестаційної комісії №2	II тиждень	Голова АК	
Проведення консультацій щодо створення різноманітних інформаційних освітніх ресурсів та подальшої публікації у фахових виданнях	IV тиждень	ЗДНВР	
Google-опитування «Підвищення професійного рівня педагога»	протягом місяця	ЗДНВР	

Інформування педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення	протягом місяця	ЗДНВР	
Підготовка власних матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	протягом місяця	Вчителі	
Проводити бесіди з працівниками закладу щодо протидії та подолання корупції	постійно	Директор	
Стимулювання професійної діяльності	протягом місяця	Директор	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Година керівника "Голос дітей". Зустріч з лідерами учнівського самоврядування	IV тиждень	Директор, педагог-організатор	
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор	
Проводити роботу зі зверненнями громадян	постійно	Директор	
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Майстер-клас "Методи перевірки на плагіат"	II тиждень	Вчителі інформатики	
Google-опитування вчителів, батьків, дітей «Дотримання академічної доброчесності»	протягом місяця	ЗДВР	

ЛИСТОПАД

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за такими критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи дітей; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація;	I-II тиждень	ЗДНВР Завідуючий господарством	

- вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.			
Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	постійно	класні керівники, вч. інформатики	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, їдальні і на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	
Перевіряти роботу закладу під час осінньо-зимового періоду.	протягом місяця	Завідуючий господарством	
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Класні керівники Відповідальний з ОП	
Перевірити розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	II-III тиждень	Відповідальний з ОП	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік	постійно	Бухгалтер	
Огляд приміщень закладу. У разі необхідності готувати акти.	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	постійно	Завідуючий господарством	
Інвентаризація майна закладу	за графіком	Завідуючий господарством	
Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення навчання з працівниками з ОП, БДЖ, ПБ	за графіком	Відповідальний з ОП, завідуючий господарством	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Відповідальний з ОП,	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Відповідальний з ОП,	
Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	протягом місяця	Класні керівники	

2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за листопад	15.11, 30.11	ЗДНВР	
Розміщення буклетів у батьківській спільноті «Роль батьків в успішній адаптації першокласника»	I тиждень	Психолог	
Кінолекторії: перегляд художнього фільму «Нік Вуйчич про булінг в школі»,«Булінг в школі та як з ним боротися» 1-4 класи	I-II тиждень	Соціальний педагог	
Волонтерська акція учнівського самоврядування "Допоможи другові" (в рамках роботи протидії булінгу та цькуванню)	II тиждень	Педагог-організатор	
Спостереження за дітьми соціальних категорій під час освітнього процесу (діти ВПО)	протягом місяця	Соціальний педагог	
Корекційне заняття 1-2 за авторською програмою розвитку пізнавальних процесів учнів 1 класів «Пізнайко»	I тиждень	Психолог	
Заняття з гімназистами 5 класів, які не адаптувалися	III тиждень	Психолог	
Корекційне заняття «Вчись володіти собою» 2-А	III тиждень	Психолог	
Профілактичні заходи “Шкідливі звички” до Дня відмови від паління	IV тиждень	Психолог	
Засідання Ради профілактики: Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням гімназистами навчальних занять.	IV тиждень	ЗДНВР	
Індивідуальна консультація з класним керівником щодо результатів діагностики гімназистів 1-А класу. Надання рекомендацій	IV тиждень	Психолог	
Відвідування уроків з метою спостереження за адаптацією здобувачів 1-А класу.	протягом місяця	Психолог	
Анкетування гімназистів «Насильство та його прояви в учнівському середовищі». 5-9 класи	протягом місяця	Соціальний педагог	
1) Підготовка до годин психолога 2) Обробка результатів діагностувань. 3) Написання довідок за результатами діагностики. 4) Складання рекомендацій за результатами діагностики. 5) Участь в методичних заходах міста. 6) Написання довідок за результатами діагностики. 7) Робота в бібліотеці.	протягом місяця	Психолог	
Міжнародний день Толерантності (за окремим планом)	16 листопада	Соціальний педагог	

Година спілкування «Стоп булінг».8 клас	17 листопада	Соціальний педагог	
Європейський день захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства	18 листопада	Соціальний педагог	
Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства» (за окремим планом)	25 листопада	Соціальний педагог	
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка	Соціальний педагог, Психолог	
Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор	
Сеанси медіації (примирення)	за потребою	Соціальний педагог, Психолог	
Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	за домовленістю	Соціальний педагог	
Моніторинг “Чи є правила поведінки у закладі освіти дієвими і функціональними”	III тиждень	Педагог-організатор	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Квест «Людина у цьому світі лиш добро повинна творити» (До Міжнародного Дня толерантності)	16.11	Бібліотекар	
Виставка–реквієм «В наших серцях свіча» (До Дня пам’яті жертв голодомору і політичних репресій в Україні)	25.11	Бібліотекар	
Книжкова виставка «Голодомор – чорна сповідь моєї Вітчизни»;	до 25.11	Бібліотекар	
Засідання учнівського самоврядування	IV тиждень	Педагог-організатор	
Нарада при директорові - з питання організації інклюзивного навчання; - вивчення питання стану роботи з протидії булінгу в шкільному середовищі	IV тиждень	Директор	
Раунд-тейбл з учнівським самоврядуванням: “Сортування або смерть. Як вижити серед гігантського сміттєзвалища?”	IV тиждень	Педагог-організатор	
Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	протягом місяця	ЗДНВР	
Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дітьми з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальних навчальних програм	протягом місяця	Класні керівники дітей з ООП	
Аналіз забезпечення простору, яке мотивує до активності (зокрема, ігрові майданчики для учнів початкової школи, спортивні майданчики для учнів старших класів, створення можливостей для рухової активності в приміщеннях (настільний теніс), доступ до спортивного обладнання під час перерв тощо)	протягом місяця	Педагог-організатор	
Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:	постійно	Бібліотекар	

1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.			
---	--	--	--

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Нагадування здобувачам освіти про критерії оцінювання навчальних досягнень 5-9 класів з навчальних предметів	до 10.11	Вчителі-предметники	
Моніторинг учнівських портфоліо як способу оцінювання результатів навчання гімназистів	III тиждень	ЗДНВР	
Аналіз компетентнісного підходу під час оцінювання результатів навчання здобувачів освіти	IV тиждень	Адміністрація	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Моніторингу якості оцінювання знань гімназистів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання).	протягом місяця	Адміністрація	
Моніторинг стану ведення та перевірки зошитів з української мови та літератури, зарубіжної літератури.	протягом місяця	Адміністрація	
Проведення внутрішнього самооцінювання освітнього середовища щодо викладання польської мови.	протягом місяця	Адміністрація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
Пам'ятка-порада для вчителів: "Зміна підходів до оцінювання. Формувальне оцінювання: досвід фінських шкіл"	20.11.	ЗДНВР	
Моніторинг участі педагогічних працівників в інноваційній, дослідно-експериментальній діяльності	протягом місяця	Адміністрація	
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	постійно	Вчителі-предметники	
Виставлення оцінок в електронний журнал	постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	згідно графіку	Вчителі-предметники	
Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	16.11.	Вчителі української мови	
Відвідування та аналіз уроків учителів (Предмети, які потребують моніторингу)	протягом місяця	Адміністрація	
Робота атестаційної комісії відповідно до плану-графіку з питань аналізу динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються	протягом місяця	Комісія	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та заміненних уроків	постійно	ЗДНВР	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Підготовка табелю робочого часу	до 15.11, до 30.11	Директор	
Моніторинг підвищення кваліфікації вчителів	протягом місяця	ЗДНВР	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. Уроки на запрошення	протягом місяця	Вчителі-предметники	
Самоосвітня діяльність вчителів	протягом місяця	Вчителі	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей	IV тиждень	Класні керівники	
Інформувати батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень дітей	постійно	Класні керівники	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники	
Моніторинг використання диференційованих завдань для роботи з гімназистами та завдань, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших	протягом місяця	ЗДНВР	

інформаційних джерелах.			
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у групі ФБ.	протягом місяця	Педагог-організатор	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Ознайомлення батьків дітей із пам'яткою про дотримання академічної доброчесності в умовах дистанційного навчання.	I тиждень	Класні керівники	
Засідання студій розвитку "Імплементация академічної доброчесності в навчальні плани"		Голови студій розвитку	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Початок проведення самооцінювання (відповідно ВСЗЯО)	I тиждень	Адміністрація	
Вивчення потреб усіх учасників освітнього процесу	II тиждень	Директор	
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
Нарада при директорові	IV тиждень	Директор	
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Директор	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Робота атестаційної комісії відповідно до плану-графіку з питань аналізу динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються	протягом місяця	Комісія	
Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у соціальних мережах	постійно	Педагог-організатор	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Проводити бесіди з працівниками закладу щодо протидії та подолання корупції	постійно	Директор	
Моніторинг організації роботи щодо забезпечення звітності щодо плинності кадрів, робота з документацією з кадрових питань	II-III тиждень	Директор	
Інформування педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення	протягом місяця	ЗДНВР	
Стимулювання професійної діяльності	протягом	Директор	

	місяця		
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі EdEra	протягом місяця	Вчителі	
Підготовка та розповсюдження інформаційних буклетів "Що таке академічна доброчесність"	протягом місяця	Педагог-організатор	

ГРУДЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	01.12	Класні керівники	
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул	25-29.12	Класні керівники	
Перевірка виконання Колективного договору за 2024 рік, складання акту перевірки	до 31.12	Директор	
Загальні збори (конференція) трудового колективу щодо дотримання заходів з ОП за 2024 рік	до 31.12	Директор	
Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	до 20.12	Відповідальний з ОП	
Здійснити підсумковий аналіз роботи гімназії з попередження дитячого травматизму.	ІІІ тиждень	Відповідальний з ОП,	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, їдальні та на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	

Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Медична сестра	
Контролювати дотримання заходів протипожежної безпеки.	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасне виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	постійно	Відповідальний з ОП	
Перевіряти роботу закладу під час осінньо-зимового періоду.	протягом місяця	Завідуючий господарством	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	постійно	Завідуючий господарством	
Інвентаризація майна закладу	за графіком	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення навчання з працівниками з ОП, БДЖ, ПБ	за графіком	Відповідальний з ОП, завідуючий господарством	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Медична сестра	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Медична сестра	
Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	протягом місяця	Класні керівники	
Провести інструктаж з БЖ здобувачів освіти під час зимових канікул	протягом місяця	Класні керівники	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Всесвітній день боротьби зі СНІДом 5-9 класи	01.12	Соціальний педагог	
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за грудень	15.12, 30.12	ЗДНВР	
Спостереження за дітьми соціальних категорій під час освітнього процесу (діти сироти, діти ПБП)	протягом місяця	Соціальний педагог	
Заняття з елементами тренінгу «Булінг та кібербулінг – реальна проблема сьогодення» 7 клас	I тиждень	Соціальний педагог	

Заняття з елементами тренінгу для вчителів: «Що таке булінг? Профілактика булінгу в учнівському середовищі».(педагогічний колектив)	ІІІ тиждень	Соціальний педагог	
Бесіда з елементами тренінгу «Ризикові бажання. Небезпечна цікавість» 8 класи	ІІ тиждень	Соціальний педагог	
Відеолекторії з теми „Торгівля людьми, насильство в сім’ї – злочин проти людини” (5-9 класи)	ІV тиждень	Соціальний педагог	
Корекційне заняття 3-4 за авторською програмою розвитку пізнавальних процесів учнів 1 класів «Пізнайко»	І тиждень	Психолог	
Заняття 5 «Вчимося дружити» за програмою «Жити в злагоді з собою та іншими» 3-А	ІІІ тиждень	Психолог	
Діагностика профорієнтаційних нахилів і інтересів. 9 класи	ІV тиждень	Психолог	
Відвідування уроків з метою спостереження за адаптацією дітей 1-А класу. Діагностика самооцінки «Сходинки»(1кл.)	І тиждень	Психолог	
Вивчення професійних нахилів гімназистів 7-8-х класів: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	ІІ тиждень	Психолог	
Кінолекторії: перегляд художнього фільму «Нік Вуйчич про булінг у школі»,«Булінг в школі та як з ним боротися» 5-9 класи	ІІ тиждень	Соціальний педагог	
Консиліум «Адаптація гімназистів 1 класів»	ІІІ тиждень	Психолог	
Буклет «Вибір професії – погляд у майбутнє»	ІІІ тиждень	Психолог	
Заняття №2 з гімназистами 5 класу,які не адаптувалися(За потреби)	ІІІ тиждень	Психолог	
Перегляд відео «Не смійся з мене» до Міжнародного дня людей з особливими потребами (в онлайн-режимі для здобувачів 2-9 класів)	І тиждень	Соціальний педагог	
Засідання Ради профілактики	ІV тиждень	ЗДНВР	
1) Підготовка до годин психолога 2) Обробка результатів діагностування. 3) Написання довідок за результатами діагностики. 4) Складання рекомендацій за результатами діагностики. 5) Участь в методичних заходах міста. 6) Написання довідок за результатами діагностики. 7) Робота в бібліотеці.	протягом місяця	Психолог	
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка	Соціальний педагог, психолог	
Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор	
Сеанси медіації (примирення)	за потребою	Соціальний педагог,психолог	

Психологічне вивчення гімназистів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика здобувачів 1-х кл. Групова консультація дітей, педагогів, батьків.	протягом місяця	Психолог	
Індивідуальні бесіди з дітьми, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	протягом місяця	Психолог	
Пам'ятка "Булінг та кібербулінг – реальна проблема сьогодення"	протягом місяця	Соціальний педагог	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Книжкова полицка «Мир тоді панує, коли армія чатує!» (До дня ЗСУ)	06.12	Бібліотекар	
Виставка-порада «Знати закон – бути захищеним» (До дня захисту прав людини)	12.12	Бібліотекар	
Книжкова виставка «Знайомтесь, нові книги»	по надходженню	Бібліотекар	
Засідання учнівського самоврядування	IV тиждень	Педагог-організатор	
Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	протягом місяця	ЗДНВР	
Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дітей з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	протягом місяця	Класні керівники дітей з ООП	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Доведення до відома батьків методичних рекомендацій та особливості оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Новій українській школі (5-7 класи)	постійно	Класні керівники	
Провести моніторинг поінформованості батьків і гімназистів про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	III тиждень	ЗДНВР	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Редагування графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання	02.12.	Адміністрація	
Моніторинг стану ведення та перевірки зошитів з математики та англійської мови	II тиждень	ЗДНВР	
Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій.	III тиждень	ЗДНВР	

Рівень знань, умінь і навичок гімназистів з базових дисциплін (українська мова та математика)	III тиждень	ЗДНВР	
"Лідер у мені". Заняття з лідерами самоврядування №2 "Пошук шляху. Спільне бачення. Стратегія розвитку. Лідерські інструменти"	III тиждень	Педагог-організатор	
Моніторинг актуальної інформації про результати навчання здобувачів освіти для відстеження їхнього навчального прогресу.	IV тиждень	ЗДНВР	
Проведення внутрішнього самооцінювання освітнього середовища щодо викладання інформатики	протягом місяця	Адміністрація	
Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація гімназистів 1 класів	протягом місяця	Психолог	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Проведення предметних тижнів	протягом місяці	Вчителі	
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	постійно	Вчителі-предметники	
Виставлення оцінок в електронний журнал	постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Складання перспективного плану підвищення кваліфікації на 2025 рік	до 10.12	ЗДНВР	
Методичний захід відповідно проблемній темі закладу	18.12	ЗДНВР	
Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії	22-24.12	Вчителі-предметники	
Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах	протягом місяця	ЗДНВР	
Систематично і послідовно працювати над підготовкою здобувачів освіти до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	постійно	Вчителі-предметники	
Відвідування та аналіз уроків учителів інформатики	протягом місяця	Адміністрація	

Аналіз динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються	протягом місяця	Адміністрація	
Завантаження матеріалів до “Електронного банку ідей”	IV тиждень	Вчителі-предметники	
Вивчення документації вчителів за I семестр (портфоліо педагогічного працівника, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації).	IV тиждень	ЗДНВР	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та заміненних уроків	постійно	ЗДНВР	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Підготовка табелю робочого часу	до 15.12, до 30.12	Директор	
Моніторинг підвищення кваліфікації вчителів	протягом місяця	ЗДНВР	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	протягом місяця	Вчителі-предметники	
Самоосвітня діяльність вчителів. Проміжковий аналіз реалізації ІППРП	протягом місяця	Вчителі	
Продовження роботи щодо створення Е-Банку педагогічних ідей «Перлини професійної майстерності» вчителів	протягом місяця	ЗДНВР	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Батьківський всеобуч «Виховання та розвиток творчої особистості дитини через реалізацію співробітництва з батьками»	16.12.	ЗДНВР	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	I тиждень	ЗДНВР	
Відкритий мікрофон. Батьківські зустрічі	II-III тиждень	Класні керівники	
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей за I семестр	29.12	Класні керівники	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники	
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у соціальних мережах.	протягом місяця	Педагог-організатор	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Моніторинг стану дотримання академічної доброчесності	27-30.12	Адміністрація	
Конференція гімназистів «Чесність починається з тебе»	22.12	Педагог-організатор	

Перевірити об'єктивність оцінювання на основі семестрового оцінювання	29.12	ЗДНВР	
---	-------	-------	--

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Нарада при директорові	IV тиждень	Директор	
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
Засідання педагогічної ради	до 25.12	Директор	
1. Про затвердження Перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2025 році 2. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. 3. Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в навчальному закладі за 2024 рік. 4. Про роботу педагогічного колективу щодо попередження травматизму під час освітнього процесу за 2024 рік 5. Про моніторинг дистанційного навчання 6. Про моніторинг громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади 7. Про рішення щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності та визначення види академічної відповідальності. <i>(у разі виявлення)</i> 8. Різне			
Підготувати пропозиції щодо внесення змін до номенклатури справ на наступний навчальний рік	до 25.12	Відповідальні за ведення документації гімназії	
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Бухгалтер	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Відкритий мегафон. Батьківські зустрічі з директором	IV тиждень	Директор	
Аналіз динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються	протягом місяця	Комісія	

Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у соціальних мережах	постійно	Педагог-організатор	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Проводити бесіди з працівниками закладу щодо протидії та подолання корупції	постійно	Директор	
Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення своєчасного звітування з кадрових питань.	постійно	Завідуючий господарством	
Інформування педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення	протягом місяця	ЗДНВР	
Стимулювання професійної діяльності	протягом місяця	Директор	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Проведення антикорупційних уроків	II тиждень	Класні керівники	
Звітування "Стан академічної доброчесності: результати і перспективи"	III тиждень	ЗДВР	

СІЧЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Аналіз використання енергоносіїв щодо лімітів за 2024 рік	до 10.01	Завідуючий господарством	
Уточнення графіку чергування адміністрації, вчителів	до 10.01	ЗДНВР	
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, їдальні та на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	

Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Класні керівники	
Контролювати дотримання заходів протипожежної безпеки.	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасне виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці..	постійно	Відповідальний з ОП,	
Перевіряти роботу закладу під час осінньо-зимового періоду.	протягом місяця	Завідуючий господарством	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	постійно	Завідуючий господарством	
Щоденний огляд приміщень закладу. У разі необхідності готувати акти до УО	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення списання відповідно до проведеної інвентаризації майна закладу	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення атестації працівників з ОП, БДЖ, ПБ	IV тиждень	Комісія з ОП.	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Медична сестра	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Медична сестра	
Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	протягом місяця	Класні керівники	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за січень	31.01	ЗДНВР	
Психологічна просвіта гімназистів 9 класів «Майбутня професія»	до 20.01	Психолог	
Спостереження за дітьми соціальних категорій під час освітнього процесу (діти з ООП)	протягом місяця	Соціальний педагог	
Рольова гра «Ввічливе спілкування» 3 клас	II тиждень	Соціальний педагог	
Дискусія „Культура поведінки підлітка. Як її виховати?“6 клас	26.01	Соціальний педагог	
Заняття «Створюємо відчуття безпеки під час війни» для 7-9 класів	протягом місяця	Соціальний педагог	
Інформаційний лист для вчителів «Методи гармонізації психологічного стану»	II тиждень	Психолог	

Заняття з елементами тренінгу «Як спілкуватися продуктивно» 4 класи	III тиждень	Психолог	
Діагностика ДДО Клімова 9 класи	III тиждень	Психолог	
Підготовка та розміщення у батьківських спільнотах буклетів для батьків щодо професійного самовизначення підлітків	III тиждень	Психолог	
Засідання Ради профілактики	IV тиждень	ЗДНВР	
Година психолога «Любов і доброта-основні ідеали справжньої людини» 7 класи	IV тиждень	Психолог	
Корекційне заняття 1-2 за авторською програмою Пастущак М.В. «Корекційно-розвивальна програма з розвитку пізнавальних процесів молодших школярів»	IV тиждень	Психолог	
Психологічна просвіта гімназистів 8 класів «Майбутня професія»	IV тиждень	Психолог	
Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор	
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка	Соціальний педагог, психолог	
Індивідуальна консультація з класними керівниками 1-их класів щодо результатів діагностики	протягом місяця	Психолог	
1) Підготовка до годин психолога 2) Написання довідок за результатами діагностики 3) Обробка результатів діагностувань. 4) Написання довідок за результатами діагностики 5) Планування роботи консультативного пункту для батьків та здобувачів освіти 6) Надання рекомендацій батькам та учням (профорієнтація)	протягом місяця	Психолог	
Анкетування «Мій клас» (адаптована Гульбухом Ю.З. Киричук О.В) 2-4 класи	протягом місяця	Соціальний педагог	
Індивідуальні бесіди з дітьми, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	протягом місяця	Психолог	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани) для дітей з ООП	до 10.01	ЗДНВР	
Книжкова виставка «Дитячий книголенд»	протягом місяця	Бібліотекар	
Книжкова виставка «В нас єдина мета – Україна одна, нездоланна ніким і ніколи»	до 23.01	Бібліотекар	
Історико – літературна композиція «Соборна Україна – єдина і неділима» (До Дня Соборності України)	до 23.01	Бібліотекар	
Бесіда «Герої Крут – для нащадків взірець» (До Дня пам'яті Героїв Крут)	27.01	Бібліотекар	

Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	протягом місяця	ЗДНВР	
Нарада при директорові з питання організації інклюзивного навчання: “Що ховається за інклюзивною компетентністю педагога”	IV тиждень	Директор	
Конкурс на кращу проєкт серед здобувачів освіти “Моя STEM-школа”	IV тиждень	Педагог-організатор	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Курс-інтенсив для вчителів “Формувальне оцінювання: впровадити не можна ігнорувати”	10.01	ЗДНВР	
Аналіз результатів навчання гімназистів за I семестр. Кваліметрична модель	до 08.01	ЗДНВР	
Оновити документи «Критерії оцінювання навчальних досягнень гімназистів»	до 10.01	Учителі-предметники	
Оновлення критеріїв оцінювання з предметів на сайті гімназії (за необхідністю)	до 10.01	Учителі-предметники	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Розробити індивідуальну освітню траєкторію для гімназистів, які показали низький рівень успішності	за запитом батьків	Учителі-предметники	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	постійно	Вчителі-предметники	
Виставлення оцінок в електронний журнал	постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Засідання студій розвитку вчителів. Розгляд календарно-тематичного планування на II семестр 2024-2025 н.р.	до 07.01	Голови студій розвитку	

Аналіз реалізації календарно-тематичного планування за I семестр та визначення напрямів його коригування у II семестрі	до 07.01	Вчителі-предметники	
Погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2024-2025 навчальний рік.	до 10.01	ЗДНВР	
Розробка вчителями індивідуальних освітніх траєкторій для дітей, які цього потребують (ООП, обдаровані діти) на II семестр	до 10.01	Вчителі, які працюють з дітьми з ООП	
Моніторинг навчальних досягнень гімназистів для отримання інформації щодо оволодіння учнями ключовими компетентностями	до 10.01	ЗДНВР	
Робота над підготовкою здобувачів освіти до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	постійно	вчителі-предметники	
Відвідування освітніх заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються	протягом місяця	Адміністрація	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та замінених уроків	постійно	ЗДНВР	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Редагування плану проведення уроків та заходів на запрошення на II семестр	до 10.01	ЗДНВР	
Підготовка табелю робочого часу	до 15.01, до 30.01	Директор	
Сприяння участі педагогів в проходженні сертифікації	II-III тиждень	Адміністрація	
Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	протягом місяця	Учителі-предметники	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. Уроки на запрошення	протягом місяця	Учителі-предметники	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Проведення анкетування серед дітей і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетой «Учитель очима дітей»	29-31.01	Класні керівники	
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей	IV тиждень	Класні керівники	
Розроблення диференційованих завдань для роботи з гімназистами та завдань, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах.	постійно	Вчителі-предметники	
Педагогічна інтернатура. Наставництво як стратегія покращення якості викладання в умовах Нової української школи: методичні рекомендації	за умови створення	ЗДНВР, голови студій розвитку	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під	за	Вчителі-предметники	

час вивчення кожної теми.	необхідності		
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у соціальних мережах.	протягом місяця	Педагог-організатор	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Вивчення публікацій педагогічних працівників на предмет академічної доброчесності	I-II тиждень	ЗДНВР, голови ПМК	
Конкурс "Найкраще есе про академічну доброчесність"	II тиждень	Вчитель української мови	
Розглянути на засіданнях ПМК питання дотримання академічної доброчесності	до 10.01	ЗДНВР	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Нарада при директорові	IV тиждень	Директор	
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
Вивчення потреб учасників освітнього процесу	II тиждень	Директор	
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Директор	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Аналіз динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються	протягом місяця	комісія	
Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у соціальних мережах	постійно	Педагог-організатор	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Проведення консультацій щодо створення різноманітних інформаційних освітніх ресурсів та подальшої публікації у фахових виданнях	I тиждень	ЗДНВР	
Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують (за підсумками моніторингу педагогічної діяльності за I семестр)	протягом місяця	ЗДНВР	
Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	постійно	Завідуючий господарством	
Робота з документацією з кадрових питань (своєчасне ознайомлення з наказами, робота з трудовими книжками тощо)	постійно	Директор	

Інформування педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення	протягом місяця	ЗДНВР	
Стимулювання професійної діяльності	протягом місяця	Директор	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Проаналізувати та, за необхідності, оновити режим роботи закладу	до 10.01	Директор	
Зміни педнавантаження вчителів у II семестрі згідно з навчальним планом, коригування розкладу	до 10.01	ЗДНВР	
Організувати роботу з розробки індивідуальних освітніх траєкторій	протягом місяця	ЗДНВР	
Організація співпраці з партнерами закладу	протягом місяця	Директор	
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор	
Організувати роботу зі зверненнями громадян на 2025 рік відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Директор	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Ознайомлення з посібником «Світлофор освітньої доброчесності»	27.01	ЗДНВР	

ЛЮТИЙ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Аналіз проходження медогляду, забезпечення харчування дітей-сиріт і дітей, що залишились без батьківської опіки.	до 28.02	Соціальний педагог, медична сестра	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, їдальні та на території закладу	Щоденно	Завідуючий господарством	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Постійно	Медична сестра	
Контролювати дотримання заходів протипожежної безпеки.	Постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасне виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці..	Постійно	Відповідальний з ОП	
Перевіряти роботу закладу під час осінньо-зимового періоду.	протягом місяця	Завідуючий господарством	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	Постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2025 рік	Постійно	Бухгалтер	
Щоденний огляд приміщень закладу. У разі необхідності готувати акти до УО	Постійно	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	Постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	Постійно	Завідуючий господарством	
Проведення списання відповідно до проведеної інвентаризації майна закладу	Постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Завідуючий господарством	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Медична сестра	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Медична сестра	
Підготовка буклету для вчителів і батьків “Кібербулінг або віртуальна агресія. Способи розпізнавання і захист дитини”	I тиждень	Вчителі інформатики	
Провести урок “Правила Інтернет-безпеки та Інтернет-етики для дітей та підлітків”	I тиждень	Вчителі інформатики	

Провести бесіду з гімназистами про профілактику дитячого травматизму дітей у побуті.	протягом місяця	Класні керівники	
Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	протягом місяця	Класні керівники	

2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Планування й проведення місячника превентивного виховання	до 05.02	Соціальний педагог	
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за лютий	15.02, 28.02	ЗДНВР	
Спостереження за дітьми соціальних категорій під час освітнього процесу (діти загиблих учасників війни)	протягом місяця	Соціальний педагог	
Діагностика тривожності за Айзенком у гімназистів 4 класи	I тиждень	Психолог	
Відеоролик «5 новацій, які треба знати про домашнє насилля»	I тиждень	Психолог	
Робота з батьками (консультація) дітей, що стоять на внутрішньошкільному обліку, мають сімейні труднощі у вихованні	I-II тиждень	Психолог	
Вивчення професійних нахилів гімназистів 9-их класів: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-их класів. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації гімназистів. Психодіагностика учнів 9-их класів, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	II тиждень	Психолог	
Самооцінка Демо-Рубінштейна 4класів.	II тиждень	Психолог	
Заняття з елементами тренінгу «Все залежить від тебе. Самопрограмування».(вибір професії) 9 класи	III тиждень	Психолог	
Інформаційний лист по запобіганню та протидії насиллю щодо дитини	II тиждень	Соціальний педагог	
Бесіда «Будуємо світ без насильства» 5 класи	I тиждень	Соціальний педагог	
Година спілкування з елементами тренінгу «Толерантність. Це стосується кожного» 4 класи	II тиждень	Соціальний педагог	
Проаналізувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників з питань профілактики булінгу (цькування) у гімназії	III тиждень	ЗДНВР	
Інформаційний лист «Фізіологічний рівень регуляції психологічного стану» (вплив на фізичне тіло)	III тиждень	Психолог	
Діагностика емоційного вигорання вчителів. тест Бойко	III тиждень	Психолог	
Диспут «Поїздка за кордон, за і проти». 9 класи ПРОТИДІЯ ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ	III тиждень	Соціальний педагог	
Засідання Ради профілактики	IV тиждень	ЗДНВР	

Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка	Соціальний педагог, психолог	
Індивідуальні консультації класних керівників, вчителів за результатами діагностики. Надання рекомендацій.	протягом місяця	Психолог	
1) Підготовка до годин психолога 2) Написання довідок за результатами діагностики 3) Обробка результатів діагностувань. 4) Написання довідок за результатами діагностики 5) Планування роботи консультативного пункту для батьків та здобувачів освіти 6) Надання рекомендацій батькам та учням (профорієнтація)	протягом місяця	Психолог	
Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор	
Сеанси медіації (примирення)	за потребою	Соціальний педагог, психолог	
Індивідуальні бесіди з дітьми, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	протягом місяця	Психолог	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Тиждень Благодійності «Подаруй бібліотеці книгу» (До Міжнародного дня дарування книг)	15.02	Бібліотекар	
Читацьке рандеву «Невинні душі в дзеркалі сльози» (До Дня Героїв Небесної Сотні)	20.02	Бібліотекар	
Книжкова виставка «Небесна сотня – символ незалежності України»;	20.02	Бібліотекар	
Книжкова виставка «Краща мова єднання - українська»;	до 21.02	Бібліотекар	
Чаювання з письменницею «Чи всі ми вмієм спілкуватись, по-українськи привітатись» (До Міжнародного дня рідної мови)	22.02	Бібліотекар	
Моніторинг надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо особливостей організації психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.	I тиждень	ЗДНВР	
Круглий стіл з педагогами: “Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами”	III тиждень	Психолог	
Нарада при директорові з питання організації інклюзивного навчання: Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання	IV тиждень	Директор	
Майстер-клас з правильного харчування: “Смачне та Здорове”	IV тиждень	Педагог-організатор	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Внутрішній моніторинг результатів навчання: як оцінити реалізацію вимоги 2.1	IV тиждень	ЗДНВР	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання	09-11.02	Психолог	
Проведення внутрішнього самооцінювання освітнього середовища щодо викладання предмету « Основи правознавства»	протягом місяця	Адміністрація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Індивідуальні консультації “Навички впевненого користувача у використанні комп’ютерних технологій, офісних програм”	05.02	Вчителі інформатики	
"Лідер у мені". Заняття з лідерами самоврядування №3 “Узгодження. Система досягнення цілей – 4 Правила Виконання”	III тиждень	Педагог-організатор	
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	Постійно	Вчителі-предметники	
Виставлення оцінок в електронний журнал	Постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Робота над підготовкою здобувачів освіти до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	Постійно	Вчителі-предметники	
Відвідування та аналіз уроків учителів предметів, які потребують моніторингу	протягом місяця	Адміністрація	
Відвідування освітніх заходів в ході вивчення динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються	протягом місяця	Комісія	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та заміненних уроків	постійно	ЗДНВР	

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Конференція «Безпечний інтернет для дітей та освітян»	27.02.	ЗДНВР	
Підготовка табелю робочого часу	до 15.02, до 28.02	Директор	
Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	протягом місяця	Учителі-предметники	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	протягом місяця	Учителі-предметники	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Індивідуальна бесіда з вчителями щодо налагодження співпраці з гімназистами, їхніми батьками, колегами на засадах педагогіки партнерства (за вимогою 3.3.)	III тиждень	Адміністрація	
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей	IV тиждень	Класні керівники	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники	
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у групі ФБ.	протягом місяця	Педагог-організатор	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Опрацювання методичних вказівок для вчителів з подальшим обговоренням на засіданнях студій розвитку “Виховуємо академічну доброчесність у гімназії”	протягом місяця	ЗДНВР	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Нарада при директорові	IV тиждень	Директор	
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Робота з кейсами "Аналіз та обговорення конфліктних ситуацій"	I тиждень	ЗДНВР, психолог	
Аналіз динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються	протягом місяця	Комісія	
Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у Facebook	постійно	Педагог-організатор	

3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі підпрацівників у вебінарах)	II тиждень	Учителі	
Засідання атестаційної комісії №3	III тиждень	Голова АК	
Інформування педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення	протягом місяця	ЗДНВР	
Стимулювання професійної діяльності	протягом місяця	Директор	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор	
Система внутрішнього моніторингу 3. Вивчення питання у частині застосування державної мови в закладі освіти 12. Аналіз динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються 13.Проведення внутрішнього самооцінювання освітнього середовища щодо викладання предмету « Основи правознавства» 30. Моніторинг дистанційного навчання 39. Поточний контроль за відвідуванням гімназистами.		Директор	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Моніторинг виявлення фактів порушення академічної доброчесності	II тиждень	Комісія	
Розповсюдження пізнавальних відео "Академічна доброчесність: як це працює"	протягом місяця	Педагог-організатор	

БЕРЕЗЕНЬ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Проектування потреб для ремонту закладу	до 15.03	Завідуючий господарством	
Підготовка до припинення опалювального сезону	до 30.03	Завідуючий господарством	
Робота з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень, злочинності та наркоманії. Проведення інструктажів з ТБ на канікулах	III-IV тиждень	Класні керівники	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, їдальні та на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Медична сестра, класні керівники	
Контролювати дотримання заходів протипожежної безпеки.	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасне виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці..	постійно	Відповідальний з ОП	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2025 рік	постійно	Завідуючий господарством	
Щоденний огляд приміщень закладу. У разі необхідності готувати акти до УО	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення списання відповідно до проведеної інвентаризації майна закладу	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Медична сестра	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Медична сестра	
Підготовка до проведення Дня цивільного захисту	протягом місяця	ЗДНВР	
Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	протягом місяця	ЗДНВР	

Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	протягом місяця	Класні керівники	
Провести інструктаж з БЖ гімназистів під час весняних канікул	протягом місяця	Класні керівники	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за березень	15.03, 30.03	ЗДНВР	
Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	07-11.03.	ЗДНВР	
Провести психолого-педагогічний консиліум з метою виявлення причин поганої дисципліни окремих гімназистів	до 22.03	Психолог	
Дискусія “Культура поведінки підлітка. Як її виховати?” 7 класи	29.03	Соціальний педагог	
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка	Соціальний педагог, психолог	
Моніторинг “Динаміка порушень правил поведінки здобувачами освіти”	I тиждень	Педагог-організатор	
Проведення марафону добрих справ "Добро переможе"	I тиждень	Педагог-організатор	
Інформаційний лист «Емоційно-вольова регуляції психологічного стану»(вплив на емоційний стан)	I тиждень	Психолог	
Гра-вікторина «Щоб на світі дружно жити» 1 класи	I тиждень	Соціальний педагог	
Діагностика СДСО 4-А	II тиждень	Психолог	
Онлайн-бесіда з елементами тренінгу для учнів 9 класів «Протидія торгівлі людьми».	II тиждень	Соціальний педагог	
Анкета «Професійні нахили гімназистів 9 класів» (Подольак, Главник «Основи педагогічної психології»)	II тиждень	Соціальний педагог	
Бесіда-розповідь “Я і мій клас” 1 класи	III тиждень	Соціальний педагог	
Діагностика шкільної мотивації 4 класи.	III тиждень	Психолог	
Корекційне заняття 5-6 за авторською програмою Пастущак М.В. «Корекційно-розвивальна програма з розвитку пізнавальних процесів молодших школярів» 1 класи	III тиждень	Психолог	
Заняття «Вчимося спілкуватися з повагою один до одного» за програмою «Жити в злагоді з собою та іншими» 5-А	III тиждень	Психолог	
Заняття «Бути добрим просто» за програмою «Жити в злагоді з собою та іншими» 4-А	III тиждень	Психолог	
Заняття з елементами тренінгу «Все залежить від тебе. Самопрограмування».(вибір професії) 6-А	III тиждень	Психолог	
Провести години спілкування з лікарем-наркологом для гімназистів 8-9-х класів	III тиждень	Соціальний педагог	

Заняття 2 «Ризикована поведінка» за модулем «Прояви турботу і обачливості». 7-А	IV тиждень	Психолог	
Засідання Ради профілактики	IV тиждень	ЗДНВР	
Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор	
Сеанси медіації (примирення)	за потребою	Соціальний педагог, психолог	
Спостереження за дітьми соціальних категорій під час освітнього процесу (діти учасників війни)-1,3,4 клас	протягом місяця	Соціальний педагог	
1)Підготовка до годин психолога 2) Написання довідок за результатами діагностики 3)Обробка результатів діагностувань. 4) Написання довідок за результатами діагностики 5)Планування роботи консультативного пункту для батьків та здобувачів освіти 6) надання рекомендацій батькам та учням (профорієнтація)	протягом місяця	Психолог	
Індивідуальні бесіди з дітьми, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	протягом місяця	Психолог	
Індивідуальні консультації вчителів за результатами діагностики. Надання рекомендацій.	протягом місяця	Психолог	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Інформ-досьє «Яскраві жіночі постаті в історії» (До Міжнародного жіночого дня)	08.03	Бібліотекар	
Виставка-визнання «Не вмирає душа наша, не вмирає воля» (До Дня народження Т.Г. Шевченка, українського письменника)	10.03	Бібліотекар	
День казки	20.03	Бібліотекар	
Екологічний бумеранг «Збережемо Землю для життя» (До Всесвітнього дня Землі)	20.03	Бібліотекар	
Розглянути на нараді при директорові питання організації інклюзивного навчання: Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання	IV тиждень	Директор	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
“Визначення свого прогресу: індивідуальні консультації з гімназистами” з метою аналізу їхніх досягнень, визначення цілей та планування шляху розвитку.	II-III тижні	Вчителі-предметники	

Тренінг для вчителів “Методи оцінювання під час кооперативного навчання”	IV тиждень	ЗДНВР	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Моніторинг стану ведення та перевірки зошитів з математики	14-18.03	Адміністрація	
Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»	25.03.	Директор	
Індивідуальні бесіди з педагогами “Чому формувальне оцінювання — це оцінювання для навчання”	IV тиждень	ЗДНВР	
Моніторинг актуальної інформації про результати навчання здобувачів освіти для відстеження їхнього навчального прогресу.	IV тиждень	ЗДНВР	
Проведення внутрішнього самооцінювання освітнього середовища щодо формування в дітей цінностей сьогодення	протягом місяця	Адміністрація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	постійно	Вчителі-предметники	
Виставлення оцінок в електронний журнал	постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Підготовча навчальна робота до складання плану роботи закладу на новий навчальний рік (анкетування педпрацівників, здобувачів освіти, батьків, узагальнення отриманої інформації).	III-IV тиждень	Директор, ЗДНВР	
Засідання студій розвитку вчителів «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку»	IV тиждень	Голови студій розщитку	
Завантаження матеріалів до “Електронного банку ідей”	IV тиждень	Вчителі-предметники	
Робота над підготовкою здобувачів освіти до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	постійно	Вчителі-предметники	
Організації роботи з майбутніми першокласниками	щотижня	Вчителі початкової школи	
Підготовка матеріалів для ДПА	протягом місяця	Вчителі	

Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та заміненних уроків	постійно	ЗДНВР	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Підготовка табелю робочого часу	до 15.03, до 30.03	Директор	
Засідання атестаційної комісії. Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, гімназистами, батьками	I тиждень	Директор	
Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	II тиждень	ЗДНВР	
Оформлення атестаційних листів	II тиждень	ЗДНВР	
Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	18.03	Директор	
Робота над оформленням збірки матеріалів з досвіду роботи вчителів предметно-методичних комісій	III тиждень	ЗДНВР, голови ПМК	
Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	III тиждень	Директор, ЗДНВР	
Case-study «Перлини професійної майстерності»	IV тиждень	ЗДНВР	
Відвідування та аналіз уроків учителів предметів математика, алгебра, геометрія	протягом місяця	Адміністрація	
Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації	протягом місяця	Вчителі-предметники	
Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	протягом місяця	Вчителі-предметники	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. Уроки на запрошення	протягом місяця	Вчителі-предметники	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	I тиждень	ЗДНВР	
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей	IV тиждень	Класні керівники	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники	

Відкритий мікрофон. Батьківські зустрічі	за необхідності	Класні керівники	
Моніторинг використання диференційованих завдань для роботи з гімназистами та завдань, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах.	протягом місяця	ЗДНВР	
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у соціальних мережах	протягом місяця	Педагог-організатор	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Спостережень за проведенням навчальних занять з питань дотримання академічної доброчесності	I-II тиждень	ЗДНВР	
Проведення анкетування з ситуаційним завданням щодо знань з питань академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу	III тиждень	ЗДНВР	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Нарада при директорові	IV тиждень	Директор	
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
Засідання педагогічної ради 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про ДПА гімназистів 4 та 9 класів у 2024-2025 н.р. 3. Про хід атестації педагогічних працівників. 4. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. 5. Про моніторинг діяльності бібліотеки закладу. 6. Про якість впровадження формульованого оцінювання, самооцінювання та взаємооцінювання. 7. Різне	III тиждень	Директор	
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Директор	

2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у соцмережах	постійно	Педагог-організатор	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	28-31.03	Адміністрація	
Засідання атестаційної комісії №4	до 31.03	Голова АК	
Робота з документацією з кадрових питань (робота з трудовими книжками після атестації)	постійно	Директор	
Інформування педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення	протягом місяця	ЗДНВР	
Стимулювання професійної діяльності	протягом місяця	Директор	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Година керівника “Толос дітей”. Зустріч з лідерами учнівського самоврядування	IV тиждень	Директор, педагог-організатор	
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Онлайн-опитування педагогів, адміністрації, батьків, гімназистів щодо стану та перспектив партнерських взаємин і практик доброчесності.	III тиждень	ЗДНВР	

КВІТЕНЬ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			

Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, їдальні та на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	
Прибирання двору і газонів	щоденно	Завідуючий господарством	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Класні керівники	
Контролювати дотримання заходів протипожежної безпеки.	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасне виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці..	постійно	Відповідальний з ОП	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2025 рік	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних умов з питання ремонтних робіт влітку 2025 року.	до 20.04	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення списання відповідно до проведеної інвентаризації майна закладу	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Медична сестра	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Медична сестра	
Тиждень охорони праці	за планом	Відповідальний з ОП	
Провести збір керівного та навчального складу ЦЗ.	за планом	Директор	
Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	за планом	ЗДНВР	
Провести вікторини з гімназистами з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	за планом	ЗДНВР	
Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	за планом	ЗДНВР	
Підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	за планом	Директор	
Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	протягом місяця	Класні керівники	

2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за квітень	15.04, 30.04	ЗДНВР	
Тренінг «Профілактика емоційного вигорання».(вчителі)	I тиждень	Психолог	
Розміщення інформаційного листа у батьківських спільнотах «Ціннісно-смысловий рівень регуляції психологічного стану»(вплив на думки, зміна світогляду)	II тиждень	Психолог	
Корекційне заняття 7-8 за авторською програмою Пастущак М.В. «Корекційно-розвивальна програма з розвитку пізнавальних процесів молодших гімназистів» 1 кл.	I тиждень	Психолог	
Практичне заняття «Умій відповідати за свої вчинки» 5 класи	II тиждень	Психолог	
Тренінг 4 «Визнач свою позицію» за модулем «Твоє життя – твій вибір», 6 класи	III тиждень	Психолог	
Заняття з елементами тренінгу«Подолай своїх драконів. Я – хороший, ти – хороший. Ми – хороші» 8 класи	IV тиждень	Психолог	
Спостереження за дітьми соціальних категорій під час освітнього процесу (діти учасників війни) -5,7,9 класи	протягом місяця	Соціальний педагог	
Профілактичне заняття «Шануй себе та інших». 8 класи	I тиждень	Соціальний педагог	
Гра-вікторина «Щоб на світі дружно жити» 4 класи	II тиждень	Соціальний педагог	
Буклет для батьків 4, 9 класів «Моя дитина – випускник»	II тиждень	Психолог	
Година спілкування «Ми проти булінгу. Закони доброти» 2 класи	II тиждень	Соціальний педагог	
Виявлення дітей з числа пільгових категорій, неблагонадійних сімей та дітей девіантної поведінки, у яких не організовано дозвілля влітку.	протягом місяця	Соціальний педагог	
Вивчення стану адаптації гімназистів 4 класів до навчання у школі II ступеню	III тиждень	Психолог	
Психологічна допомога дітям у професійному визначенні. Індивідуальні консультації гімназистів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	III-IV тиждень	Психолог	
Інтерактивне заняття «Як я бачу своє майбутнє» 9 класи	III тиждень	Соціальний педагог	
Моніторинг проходження педагогічними працівниками навчання із запобігання та протидії насильству і булінгу	IV тиждень	ЗДНВР	
Засідання Ради профілактики	IV тиждень	ЗДНВР	
Заняття з елементами тренінгу «Милосердя і любов до ближнього» 6 класи	IV тиждень	Соціальний педагог	
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка	Соціальний педагог, психолог	
Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор	
Сеанси медіації (примирення)	за потребою	Соціальний педагог, психолог	

Діагностика емоційного стану здобувачів освіти з сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах	протягом місяця	Психолог	
Індивідуальні заняття з дітьми із сімей, що опинилися в СЖО	протягом місяця	Психолог	
Індивідуальна консультація з класними керівниками щодо результатів діагностики	протягом місяця	Психолог	
Індивідуальні бесіди з дітьми, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	протягом місяця	Психолог	
1) Підготовка до годин психолога 2) Написання довідок за результатами діагностики 3) Обробка результатів діагностувань. 4) Написання довідок за результатами діагностики 5) Планування роботи консультативного пункту для батьків та здобувачів освіти(1т) 6) надання рекомендацій батькам та учням (профорієнтація)	протягом місяця	Психолог	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Презентація – подорож «Про здоров'я треба знати, про здоров'я треба дбати» (До Всесвітнього дня здоров'я)	07.04	Бібліотекар	
Книжкова закартка «Книга вчить, як на світі жити» (До Всесвітнього дня книги і авторського права)	24.04	Бібліотекар	
Урок–реквієм «Попіл Чорнобиля» (До дня Чорнобильської трагедії)	26.04	Бібліотекар	
Книжкова виставка «Тривожні дзвони Чорнобиля»	до 26.04	Бібліотекар	
Засідання команди психолого-педагогічного супроводу	III тиждень	ЗДНВР	
Розглянути на нараді при директорові питання організації інклюзивного навчання: Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	IV тиждень	Директор	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Створення колективного буклету “Техніки формування оцінювання”	01.04	ЗДНВР	
Анкетування гімназистів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі	III тиждень	ЗДНВР	

Аналіз компетентнісного підходу під час оцінювання результатів навчання здобувачів освіти	IV тиждень	Адміністрація	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Провести підготовчу роботу(збір інформації, діагностування, аналіз отриманих даних та коригування роботи) та розпочати вивчення питання щодо вибору: - перелік предметів, на посилення вивчення яких можна виділити години; - запровадження курсів за вибором та факультативів в новому навчальному році; - вивчення гімназистами 5-6 та 7-9 класів у наступному навчальному році предметів, інтегрованих курсів, у тому числі міжгалузевих; - відкриття секцій, гуртків в новому навчальному році; - з метою врахування під час розроблення освітньої програми на наступний навчальний рік.	I-II тиждень	ЗДНВР	
Проведення внутрішнього моніторингу (збір інформації, діагностування, аналіз отриманих даних та коригування роботи) для того щоб: - виявити можливі прогалини в роботі гімназії; - проаналізувати ефективність роботи педагогів; - відстежити позитивні чи негативні тенденції у роботі вчителів; - проаналізувати систему оцінювання в закладі; - визначити коло учнів, які демонструють тенденцію до погіршення результатів навчання; - визначити необхідність індивідуальної освітньої траєкторії для окремих здобувачів освіти. - з метою врахування під час розроблення освітньої програми на наступний навчальний рік	I-II тиждень	ЗДНВР	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
"Лідер у мені". Заняття з лідерами самоврядування №4 "Розширення можливостей. Розкриття людського потенціалу без зовнішньої мотивації. Лідерські бесіди"	III тиждень	Педагог-організатор	
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	постійно	Вчителі-предметники	
Організація підготовки до річного оцінювання	IV тиждень	Вчителі-предметники	
Виставлення оцінок в електронний журнал	постійно	Вчителі-предметники	

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня управління освіти ММР	І-ІІ тиждень	Директор	
Підготовча навчальна робота до складання плану роботи закладу на новий навчальний рік (анкетування педпрацівників, здобувачів освіти, батьків щодо пропозицій до річного плану на наступний навчальний рік, узагальнення отриманої інформації).	І-ІІ тиждень	Директор, ЗДНВР	
Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації гімназистів 4-х, 9-х класів.	І-ІІ тиждень	Вчителі	
Складання розкладу консультацій та державної підсумкової атестації	ІІІ тиждень	ЗДНВР	
Створення комісій для проведення ДПА	ІV тиждень	ЗДНВР	
Систематично і послідовно працювати над підготовкою здобувачів освіти до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	постійно	Вчителі-предметники	
Методична рада «Впровадження елементів STEM-освіти у навчання природничо-математичних дисциплін»			
Відвідування уроків в 4 класі вчителями – предметниками, які будуть працювати в 2025-2026 н. р. в 5 класі з метою ознайомлення з методикою вчителя	протягом місяця	Вчителі-предметники	
Оприлюднення на сайті гімназії інформацію про закріплену територію обслуговування, порядок зарахування до закладу, дати прийому заяв та спосіб подачі документів.	за місяць до дати початку прийому заяв	ЗДНВР	
Організація та надання допомоги у проведенні предметних тижнів	протягом місяця	ЗДНВР	
Оформлення підсумків проведення предметних тижнів	до 29.04	ЗДНВР	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та заміненних уроків	постійно	ЗДНВР	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Підготовка таблиць робочого часу	до 15.04, до 30.04	Директор	

Засідання педагогічної ради «Громадянські та соціальні компетентності, потрібні для життя в демократичному суспільстві»	I тиждень 29.04	Директор	
Моніторинг інноваційної, дослідно-експериментальної педагогічної діяльності вчителів за 2024-2025 н.р.(вимога 3.2.2.)	II тиждень	ЗДНВР	
Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації	протягом місяця	вчителі-предметники	
Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	протягом місяця	учителі-предметники	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. Уроки на запрошення	протягом місяця	Вчителі-предметники	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Зустріч з представниками громадськості, батьківським комітетом щодо поточного ремонту закладу	I тиждень	Директор	
Проведення Дня відкритих дверей для батьків майбутніх першокласників	I тиждень	ЗДНВР	
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей	IV тиждень	Класні керівники	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники	
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у групі ФБ.	протягом місяця	Педагог-організатор	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Узагальнення моніторингу стану дотримання норм академічної доброчесності у закладі освіти.	I-III тиждень	ЗДНВР	
Дискусія з гімназистами: «Етика штучного інтелекту: виклики та перспективи для дослідницької доброчесності»	протягом місяця	Класні керівники	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
Засідання педагогічної ради	III тиждень	Директор	

1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. 3. Про підсумки освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності педагогічних працівників протягом 2024-2025 н.р. 4. Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх 5. Про стан виконання заходів з протидії булінгу в закладі 6. Про адаптацію та інтеграцію здобувачів освіти протягом навчального року. 7. Про адаптацію педагогічних працівників до нових умов роботи. 8. Про стан дотримання норм академічної доброчесності у закладі освіти. 9. Про стан формування суспільних цінностей в гімназистів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку (наскрізний процес)			
Нарада при директорові	IV тиждень	Директор	
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Директор	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Відкритий мікрофон. Батьківські зустрічі	II-III тиждень	Класні керівники	
Серія мотиваційних кейсів "Етика і культура педагогічного спілкування"	III тиждень	Психолог	
Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у Facebook	постійно	Педагог-організатор	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Підготовка пропозицій щодо попереднього розподілу класних керівників 1 та 5 класів на наступний навчальний рік	I тиждень	ЗДНВР	
Інтерактивний семінар «Академічна доброчесність в дії»	III тиждень	Адміністрація	
Підготовка пропозицій щодо попереднього розподілу навантаження на наступний навчальний рік	III тиждень	Керівники ПМК	
Проведення співбесід з педагогами щодо попереднього розподілу навантаження на наступний навчальний рік	IV тиждень	Директор	
Стимулювання професійної діяльності	протягом	Директор	

	місяця		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	Постійно	Директор	
Надання заяв на щорічні відпустки працівниками гімназії	III IV тиждень	Директор	
5. Реалізація політики академічної доброчесності.			
Поширення власного досвіду роботи учителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах.	Протягом місяця	ЗДНВР	

ТРАВЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Перевірка результатів проходження медогляду учасниками освітнього процесу	III тиждень	Медична сестра	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, їдальні і на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	
Прибирання двору і газонів	щоденно	Завідуючий господарством	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Класні керівники	
Контролювати дотримання заходів протипожежної безпеки.	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасне виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	постійно	Відповідальний з ОП	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2025 рік	постійно	Бухгалтер	
Щоденний огляд приміщень закладу. У разі необхідності готувати акти до УО	постійно	Завідуючий господарством	

Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення списання та постанова на облік матеріальних цінностей	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Медична сестра	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Медична сестра	
Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	протягом місяця	Класні керівники	
Провести бесіду з гімназистами Інструктаж з БЖ під час літніх канікул	протягом місяця	Класні керівники	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за травень	15.05, 30.05	ЗДНВР	
До Всесвітнього дня без тютюну. Перегляд відеоматеріалів «Про шкоду куріння та алкоголізму».7-9 класи	31.05	Соціальний педагог	
Тренінгове заняття для здобувачів 9-их класів з питань психологічної підготовки до ДПА: «Як уникнути стресу»	II тиждень	Психолог	
Заняття з елементами тренінгу «Толерантне спілкування»(2 класи)	III тиждень	Психолог	
Рольова гра «Ввічливе спілкування» 2 класи	I тиждень	Соціальний педагог	
Гра-вікторина «Щоб на світі дружно жити» 3класи	II тиждень	Соціальний педагог	
Бесіда «Життя – найвища цінність» 5 класи	III тиждень	Соціальний педагог	
Практичне заняття «Навички подолання стресових станів»» 4 класи	II тиждень	Психолог	
Практичне заняття «Навички подолання стресових станів» 9 класи	III тиждень	Психолог	
Вивчення стану адаптації гімназистів 4 класу до навчання у школі II ступеню	III тиждень	Психолог	
Психологічна допомога дітям у професійному визначенні. Індивідуальні консультації гімназистів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	III-IV тиждень	Психолог	
Засідання Ради профілактики	IV тиждень	ЗДНВР	
Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	за домовленістю	Соціальний педагог	
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка	Соціальний педагог, психолог	
Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор	

Сеанси медіації (примирення)	за потребою	Соціальний педагог, психолог	
Індивідуальні бесіди з дітьми пільгових категорій. Відвідування уроків з метою спостереження за емоційним станом та проявами тривожності дітей із сімей, що опинилися в СЖО	протягом місяця	Психолог	
Індивідуальні бесіди з дітьми, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	протягом місяця	Психолог	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Книжкова виставка «Світ врятує доброта. Булінг»	04.05	Бібліотекар	
Літературні зустрічі «Мамо, ти посмішка з неба» (До дня Матері)	15.05	Бібліотекар	
Інформаційний круїз «Подорожуємо країнами Європи» (До Дня Європи)	19.05	Бібліотекар	
PR-акція “Зелена школа: Екологічний день”	I тиждень	Педагог-організатор	
Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	I-II тиждень	ЗДНВР	
Флешмоб "Мотиваційні цитати"	II тиждень	Педагог-організатор	
Розглянути на нараді при директорові питання організації інклюзивного навчання: - Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	IV тиждень	Директор	
Організувати збір підручників у кінці року.	за графіком	Бібліотекар	
Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	протягом місяця	Бібліотекар	
Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	протягом місяця	Бібліотекар	
Взаємодія бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	постійно	Бібліотекар	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
---	--	--	--

Моніторинг роботи вчителів з попередження та пояснення виставлення оцінок за II семестр та рік	II тиждень	ЗДНВР	
Результати проведення ДПА гімназистів 4 класу	II-III тиждень	ЗДНВР	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Моніторинг актуальної інформації про результати навчання здобувачів освіти для відстеження їхнього навчального прогресу.	I тиждень	ЗДНВР	
Організація роботи комісії щодо правильності заповненням додатків до свідоцтв про базову загальну середню освіту	III тиждень	Директор	
Здійснення моніторингу результатів досягнень гімназистів у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація	III-IV тиждень	Адміністрація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Проведення ДПА гімназистів 4 класів	за графіком	ЗДНВР	
Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 25.05	Вчителі-предметники	
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	постійно	Вчителі-предметники	
Організація підготовки до річного оцінювання	I-II тиждень	Вчителі-предметники	
Проведення предметних тижнів	протягом місяця	Вчителі	
Виставлення оцінок в електронний журнал	постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Організація та надання допомоги у проведенні предметних тижнів	постійно	ЗДНВР	
Оформлення підсумків проведення предметних тижнів	до 20.05	ЗДНВР	
Звіт роботи студій розвитку вчителів	II тиждень	Голови студій розвитку	
Анкетування працівників закладу для вивчення їхніх запитів щодо поліпшення умов праці та освітнього процесу в наступному навчальному році	II тиждень	Директор	

Попереднє обговорення плану роботи закладу на новий навчальний рік.	III тиждень	Директор	
Підвести підсумки виконання навчальних програм за рік. Визначити рейтинг успішності класів закладу з вивчення навчальних предметів	III-IV тиждень	ЗДНВР	
Завантаження матеріалів до “Електронного банку ідей”	IV тиждень	Вчителі-предметники	
STEM-освіта як механізм формування успішної особистості в умовах впровадження Нової української школи	IV тиждень	Вчителі-предметники	
Відвідування уроків в 4 класі вчителями – предметниками, які будуть працювати в 2024-2025 н. р. в 5 класі з метою ознайомлення з методикою вчителя	протягом місяця	Вчителі-предметники	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та заміненних уроків	постійно	ЗДНВР	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Підготовка табелю робочого часу	до 15.05, до 30.05	Директор	
Педагогічна майстерня «STEM-освіта як механізм формування успішної особистості в умовах впровадження Нової української школи»	III тиждень	ЗДНВР	
Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу студій розвитку вчителів за навчальний рік.	IV тиждень	ЗДНВР	
Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації	протягом місяця	Вчителі-предметники	
Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	протягом місяця	Вчителі-предметники	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	протягом місяця	Вчителі-предметники	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Залучення батьків до проведення свята Останнього дзвоника	II-III тиждень	ЗДНВР, класні керівники	
Відкритий мікрофон. Батьківські зустрічі	III тиждень	Класні керівники	
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей за рік	31.05	Класні керівники	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники	
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у групі ФБ.	протягом місяця	Педагог-організатор	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			

Перевірити об'єктивність оцінювання на основі семестрового і річного оцінювання	30.05	ЗДНВР	
---	-------	-------	--

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Нарада при директорові	IV тиждень	Директор	
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
Засідання педагогічної ради	IV тиждень	Директор	
1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про виконання освітніх програм, оцінювання здобувачів освіти закладу 3. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. 4. Про підсумки моніторингу дистанційного навчання 5. Про підсумки впровадження особистісно орієнтованого підходу в навчанні в 2024-2025 н.р. 6. Про результати завершального (підсумкового) оцінювання гімназистів, які навчалися за сімейною формою навчання. 7. Про залишення на повторний рік навчання (за заявами батьків) 8. Про переведення гімназистів на наступний рік навчання 9. Про нагородження Похвальними листами 10. Про роботу прищільного табору (за потреби)			
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Директор	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Вивчення думки батьків щодо якості роботи закладу і якості освіти (онлайн анкетування)	I-II тиждень	ЗДНВР , класні керівники	
Відкритий мікрофон. Батьківські зустрічі	II тиждень	Класні керівники	
Зустріч з батьками майбутніх першокласників	III тиждень	Адміністрація	
Провести підготовчу роботу (збір інформації, анкетування, аналіз отриманих даних) та розпочати формування пропозицій до бюджетного запиту на 2026, 2027, 2028 роки	протягом місяця	Директор	

Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у Facebook	постійно	Педагог-організатор	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Нарада «Про підсумки участі педагогів в професійних конкурсах, проектах»	IV тиждень	Директор	
Стимулювання професійної діяльності	протягом місяця	Директор	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Затвердження графіку щорічних відпусток працівників гімназії	I тиждень	Директор	
Аналіз організації співпраці з партнерами закладу	III тиждень	Директор	
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Поширення власного досвіду роботи учителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах.	Протягом місяця	ЗДНВР	

ЧЕРВЕНЬ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Узагальнити результати роботи щодо забезпечення пожежної безпеки за 2024-2025 навчальний рік.	II тиждень 06	Завідуючий господарством	
Загальні збори трудового колективу(конференція) щодо звітування директора	II тиждень 06	Директор	
Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	II тиждень 06	Відповідальний з ОП	
Проходження працівниками закладу медогляду	Чер.-лип.	Медична сестра	
Ремонт приміщень гімназії, двору закладу	Чер.-лип.	Завідуючий господарством	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, їдальні і на території закладу	Постійно	Завідуючий господарством	
Прибирання двору і газонів	Постійно	Завідуючий господарством	

Контролювати дотримання заходів протипожежної безпеки.	Постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасне виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці..	Постійно	Відповідальний з ОП	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	Постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2025 рік	Постійно	Бухгалтер	
Щоденний огляд приміщень закладу. У разі необхідності готувати акти до УО	Постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	Постійно	Завідуючий господарством	
Проведення списання та постанова на облік матеріальних цінностей	Постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Завідуючий господарством	
Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Чер.-лип.	Завідуючий господарством	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Медична сестра	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Медична сестра	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Аналіз роботи соціального педагога за 2024-2025 н. р.	до 08.06	Соціальний педагог	
Аналіз роботи психологічної служби за 2024-2025 н.р.	до 08.06	Психолог	
Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до навчання	Червень	Психолог	
Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Виконання навчального плану, оформлення документації асистентів вчителів	I тиждень	ЗДНВР	
Проведення роботи із збереження навчального фонду (моніторинг по класах із підбиттям підсумків).	I тиждень	Бібліотекар	
Звіт про роботу бібліотеки.	I тиждень	Бібліотекар	
Перспективний план роботи бібліотеки на 2025-2026 н.р.	I тиждень	Бібліотекар	
Підготувати інформацію про підручники, що не повернули гімназистів.	I тиждень	Бібліотекар	
Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	I-II тиждень	ЗДНВР	
Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	II тиждень	Бібліотекар	
Звіт команди психолого-педагогічного супроводу про роботу за 2024-2025 н.р.	II тиждень	Бібліотекар	

Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	II тиждень	Бібліотекар	
Списання бібліотечного фонду з урахуванням морального зносу.	протягом місяця	Бібліотекар	
Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	протягом місяця	Бібліотекар	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Результати проведення ДПА гімназистів 9 класу	I-II тиждень 06	ЗДНВР	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Аналіз результатів навчання гімназистів за рік. Кваліметрична модель	до 07.06	ЗДНВР	
Корекція результатів навчальних досягнень учнів з підсумковим оцінюванням, отримані за результатами зовнішніх і внутрішніх моніторингів або ДПА	II тиждень 06	ЗДНВР	
Підсумки роботи комісії щодо правильності заповненням додатків до свідоцтв про базову загальну середню освіту	II тиждень 06	ЗДНВР	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Проведення ДПА гімназистів 9 класу	за графіком 06	ЗДНВР	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Аналіз участі гімназистів в творчих предметних конкурсах та її результативність	I тиждень 06	Вчителі-предметники	
Аналіз реалізації календарно-тематичного планування за рік та визначення напрямів його коригування	I тиждень 06	Вчителі-предметники	
Коригування річного плану роботи закладу на 2025-2026 н.р.	до 08.06.	Адміністрація	
Оформлення та презентація освітнього портфоліо	до 10.06	ЗДНВР	

Моніторинг навчальних досягнень гімназистів для отримання інформації щодо оволодіння учнями ключовими компетентностями	до 10.06	ЗДНВР	
Аналіз реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для дітей, які цього потребують (ООП, обдаровані діти) протягом 2024-2025 н.р.	до 10.06	ЗДНВР, вчителі	
Проведення роботи вчителів з особовими справами гімназистів	I-II тиждень 06	Класні керівники	
Конкурс STEM-проектів, стосовно впровадження STEM-освіти під час викладання фізики, біології, математики, історії, образотворчого мистецтва та технологій	Протягом червня	Вчителі - предметники	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Завантаження матеріалів до “Електронного банку ідей”	I тиждень	Вчителі-предметники	
Вивчення документації вчителів за навчальний рік (портфоліо педагогічного працівника, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації).	I тиждень	ЗДНВР	
Підготовка табелю робочого часу за літній період 2025 року	до 15.06, до 30.06	Директор	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Моніторинг розвитку демократичних цінностей та громадянських компетентностей здобувачів освіти	до 10.06	ЗДНВР	
Моніторинг якості співпраці освітян з громадськістю: комунікація і фідбек	до 10.06	ЗДНВР	
Педагогічна інтернатура. Підсумки за навчальний рік	за умови створення	ЗДНВР, голови студій розвитку	
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у соціальних мережах	за необхідністю	Педагог-організатор	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Оновлення інформації щодо дотримання академічної доброчесності на сторінках соціальних мереж	I тиждень 06	ЗДНВР	
Робота комісії щодо заповнення книга обліку і видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту	I-II тиждень	Комісія	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
--	--	--	--

Підготовка звітної документації за підсумками роботи педагогів у 2024-2025 н.р.	I тиждень 06	ЗДНВР	
Аналіз виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів	I тиждень 06	ЗДНВР	
Моніторинг стану ведення ділової документації щодо закінчення навчального року: - ЕЖ; - журнали обліку роботи(гуртків, факультативів, курсів за вибором, секцій); - особові справи гімназистів; - алфавітна книга запису гімназистів; - книга обліку і видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту; - книга обліку і видачі Похвальних листів; - книга протоколів педрад.	I-II тиждень	Адміністрація	
Співбесіда з класними керівниками про підсумки виховної роботи з класом за 2023-2024 н.р.	I тиждень 06	ЗДНВР	
Аналіз методичної роботи 2024-2025 н.р.	I тиждень 06	ЗДНВР	
Моніторинг якості освітніх послуг за 2024-2025 н.р.	I тиждень 06	ЗДНВР	
Аналіз роботи учнівського самоврядування, педагога-організатора, виховної роботи.	II тиждень 06	ЗДНВР	
Моніторингу реалізації стратегії розвитку закладу	II тиждень 06	Директор	
Аналізу виконання річного плану роботи за 2024-2025 н.р.			
Підготовка матеріалів до серпневої педради щодо підсумків роботи гімназії за 2024-2025 н.р.	I-II тиждень	Адміністрація	
Засідання педагогічної ради: 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про підсумки проведення ДПА 3. Про випуск гімназистів у 2025 році 4. Про систему оцінювання результатів навчання здобувачів освіти вчителями (аналіз моніторингових досліджень) 5. Про підсумки роботи педагога-організатора, учнівського самоврядування 6. Про вивчення питання щодо роботи з дітьми з ООП (інклюзія) 7. Про підсумки моніторингу реалізації стратегії розвитку закладу 8. Про виконання річного плану роботи за 2024-2025 н.р. 9. Про розгляд результатів самооцінювання закладу	II тиждень 06	Директор	
Вивчення потреб учасників освітнього процесу	I тиждень 06	Директор	
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Директор	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			

Вивчення звернень громадян на сайті закладу, у соціальних мережах про діяльність закладу	постійно	Адміністрація	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у соціальних мережах	постійно	Педагог-організатор	
Підготовка до проведення звітування директора перед педагогічним колективом, батьківською громадськістю гімназії про виконану за навчальний рік роботу	I-II тиждень	Директор	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Проведення консультацій щодо створення різноманітних інформаційних освітніх ресурсів та подальшої публікації у фахових виданнях	I тиждень 06	ЗДНВР	
Моніторинг якості підвищення кваліфікації вчителів	II тиждень 06	Адміністрація	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Моніторинг поширення власного досвіду роботи учителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах.	II тиждень 06	ЗДНВР	