

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

Голова педагогічної ради

Директор Г.В.Паршенко

30.08.2024

**Річний план роботи
гімназії
с.Наддністрянське
Могилів-Подільського району
Вінницької області
на 2024-2025 навчальний рік**

РОЗДІЛ І

Аналіз роботи за 2023-2024 навчальний рік

У 2023-2024 навчальному році робота закладу освіти була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Указу Президента України «Про національну стратегію розвитку освіти в Україні», «Про дошкільну освіту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року (схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988-р) Державного стандарту початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2018 № 87 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.07.2019 № 688), наказів Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 № 1272, 1273 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для закладів загальної середньої освіти», від 20.04.2018 № 405 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня», від 20.04.2018 № 408 (у редакції наказу МОН України від 28.11.2019 № 1493 зі змінами, внесеними наказом МОН України від 31.03.2020 № 464) «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня», Санітарного регламенту для закладів середньої освіти затвердженого наказом МОЗ України від 25.09.2020 року № 2205. Адміністрація школи, педагогічний колектив керувались у своїй професійній діяльності нормативно-правовими, інструктивно-методичними документами, законодавчими актами, працювали над усебічним розвитком особистості на засадах загальнолюдських та національних цінностей, науковості й систематичності знань.

Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту та Стратегії розвитку закладу. Враховуючи зміни, які відбулися в освіті, стратегія розвитку закладу визначила його основні напрями діяльності. Ключовими компонентами стратегії стали :

- 1.Зміна змісту освіти – від надання знань – до формування компетентностей.
- 2.Наскрізний процес виховання , дитиноцентризм, педагогіка партнерства.
- 3.Створення сучасного та безпечного освітнього середовища.
- 4.Підвищення ефективності управління школою.

Педагогічний колектив гімназії продовжує роботу над реалізацією проблеми "Формування успішної особистості здобувача освіти шляхом розвитку професійної компетентності педагогічних працівників в умовах інноваційного освітнього середовища».

Належна увага приділялась систематичній організації педагогічної праці, опануванню сучасними технологіями та новітніми методичними досягненнями, роботі з обдарованими дітьми. Діяльність вчителів була спрямована на впровадження інноваційних методів навчання, підвищення професійної майстерності та розвитку творчості членів колективу, задоволення потреб талановитої та обдарованої молоді, здійснення диференційованого підходу до вибору форм і засобів навчання, підвищення якості освітньої підготовки учнів, відповідно до державних стандартів .

Педагоги нашого закладу освіти добре знають і успішно реалізують на уроках, заняттях основні педагогічні ідеї навчальних програм, творчо використовують методичні листи про викладання основ наук, рекомендації щодо розвитку умінь і навичок учнів.

2. Кількісний склад працівників

Усього педагогічних працівників	
З них:	
• Учителів	16
• практичних психологів	-
• педагогів-організаторів	1
• керівників гуртків	-
•	
Усього обслуговуючого персоналу	5
Усього працівників	23
З них працює за сумісництвом	-

3. Якісний склад педагогічного колективу

	Освітньо-кваліфікаційний рівень				Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання								
	мол одш ий спе ціа ліст	Бак ала вр	Спе ціа ліст	Ма гістр	Спе ціа ліст	спеці аліст друг ої катег орії	спеці аліст перш ої катег орії	спеці аліст вищ ої катег орії	стар ший учит ель	учит ель- мето дист	вихо вате ль-м етод ист	керівн ик гуртка -метод ист	
Кількість пед. Праці вникі в					-	4	1	3	8	-	-	-	

4. Вік членів педагогічного колективу

	Вік педагогічних працівників				
	до 30 років	31–40 років	41–50 років	51–55 років	Більше 55 років
Кількість педагогічних працівників	1	1	2	2	10

5. Педагогічний стаж працівників

	Педагогічний стаж працівників
--	-------------------------------

	до 3 років	понад 3 роки	понад 10 років	понад 20 років	понад 30 років	понад 40 років	понад 50 років
Кількість педагогічних працівників	-	2	2	2	4	6	-

6. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників (календарний рік).

К-сть педагогічних працівників З них пройшли курс. підгот.	НУШ			Фахові курси	Авторські й тематичні
	НУШ 1-4 класи	Вчителі, які будуть викладати предмети в 5-7 класі 2023-2024 н.р.	Вчителі, які будуть викладати предмети в 8-9 класах		
16	4	11	11	8	5

7. Стан і розвиток шкільної мережі.

Навчальний рік	Кількість класів/учнів			Усього класів	Усього учнів
	1-4	5-9			
2021-2022	21	39		8	60
2022-2023	19	35		9	59
2023-2024	18	28		8	46
2024-2025	11	31		7	42
2025-2026	3	31		8	34

8. Рух учнів протягом навчального року

Класи	1	2	3	4	Усього	5	6	7	8	9	Усього	Разом
Кількість класів на паралелі												
Кількість учнів на початок нового навчального року	-	5	6	7	18	3	6	9	6	4	28	46
Прибуло учнів	-	-	-	-		-	-	-	-	-		-
Вибуло учнів	-	-	-	-		-	-	-	-	-		-

Кількість учнів на кінець навчального року	-	5	6	7	18	3	6	9	6	4	28	46
--	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	----	----

9. Рівень навчальних досягнень та якість знань учнів 5 - 9 кл.

Річна 2023-2024н.р Класи	Оцінювання навчальних досягнень учнів								*Якіст ь знань
	В	%	Д	%	С	%	П	%	
5	-		1		2		-	12,5	
6	1		2		2		1	10	
7	-		3		5		1		
8	1		2		3		-		
9	-		2		2		-		
Разом	2		10		14		2	3,5	

12.ГПД -

10. Науково-методична робота

11.1. Питання, які розглядалися на методичних радах

- 1) Про підсумки методичної роботи за 2023-2024 навчальний рік та завдання на 2024-2025 навч. рік.
- 2) Про організацію роботи по самооцінюванню закладу з розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти за напрямком «Освітнє середовище гімназії».
- 3) Про план заходів щодо поліпшення результатів проведення ДПА.
- 4) Про удосконалення освітнього процесу на основі інноваційних технологій.
- 5) Про підготовку учнів до участі у I та II етапах Всеукраїнських предметних олімпіад.
- 6) Про атестацію педагогічних працівників.
- 7) Про підсумки моніторингу навчальних досягнень учнів 5-9 класів.
- 8) Про *організацію взаємовідвідування уроків*.
- 9) Про особливості сучасного уроку відповідно до освітнього процесу Нової української школи.
- 10) Про особливості проведення уроків під час воєнного стану.

11.2. Заходи:

- засідання педагогічної ради - 10 ;
- наради при директорові – 18 ;
- засідання методичної ради – 5;
- засідання шкільних методичних об'єднань – 16;
- майстер-класи - 4;
- педагогічні читання – 2;
- предметні тижні – 8;
- засідання «Університету педагогічних знань для батьків» - 4.

11.3.Самоосвіта педагогів. Участь у конкурсах, проєктах, заходах (результат, вказавши ІІІ педагога та предмет, який викладає). –

«Вчити самого себе» – девіз кожної особистості, але найактуальнішим він стає для педагогів.

Сучасні вимоги до педагога на перше місце ставлять систематичну самостійну роботу з розвитку професійної компетентності, поглиблення його теоретичних знань та практичних умінь. Самоосвітня діяльність учителя – запорука успішної роботи кожного навчального закладу.

Кожен учитель нашого закладу проходить атестацію (згідно графіка). У міжатаестаційний період педагоги виступають на засіданнях педагогічної ради, на шкільних методичних об'єднаннях, на батьківських зборах, на засіданні «Університету знань для батьків». Щороку всі педагоги проходять курси підвищення кваліфікації при ВАБО. В 2023-2024 навчальному році атестувались такі вчителі: *Паршенко Г.В., директорка* гімназії, Семенюк В.П., вчитель фізики, Співак Л.В., вчителька початкових класів, Захарчук В.Г, вчителька початкових класів, Книжник Г. В., вчителька початкових класів, Мізяківська М.І., вчителька музики. Протягом року було проведено аналіз роботи вчителів, заслухано творчі звіти на робочому місці вчителів, що атестуються. Кабінети даних вчителів облаштовані відповідно до Положення про навчальні кабінети. Вчителями оформлені тематичні стенди та папки, розроблено дидактичний матеріал, поновлюються кабінети програмним забезпеченням. : Паршенко Г.В., директорка гімназії, підтвердила кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «старший учитель», Семенюк В.П., вчитель фізики, підтвердив кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «старший учитель», Співак Л.В., вчителька початкових класів, підтвердила кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «старший учитель», Захарчук В.Г, вчителька початкових класів, підтвердила кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» учитель», Книжник Г. В., вчителька початкових класів, присвоєно «спеціаліст II категорії» та Мізяківська М.І., вчителька музики, присвоєно «спеціаліст II категорії».

11.4. Актуальні питання 1. Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в закладі.

2.Зміни в освітньому законодавстві, що відбулися після ухвалення закону «Про повну загальну середню освіту» у 2020 році.

3.Вимоги та критерії для оцінювання якості освітньої діяльності, освітнє середовище, управлінські процеси у закладі.

12. Організація інклюзивного та індивідуального навчання

Інклюзивне навчання у 2023-2024 н.р. у закладі організовано з учнем 3 класу з ООП Бурковським Миколою та учнем 4 класу Кінько Максимом. Класний керівник 3 класу - Захарчук В.Г., асистент учителя – Бронь М.П. Класний керівник 4 класу – Співак Л.В. та асистенти учителя – Книжник Г.В. і Бронь В.В.

Було створено належні умови для розвитку дітей з особливими освітніми потребами, організовано освітній процес (за вимогами), проведено засідання педради (січень) та (травень), на яких зроблено оцінку актуальних знань, умінь і навичок, загальних здібностей до навчання, поточний аналіз труднощів і обмежень, сильних і слабких сторін Бурковського Миколи та Кінька Максима. Проведено засідання групи інклюзивного навчання (грудень, травень) за участі батьків дітей з ООП та проведено аналіз роботи.

Окреслено позитивні зміни у поведінці другого року навчання Миколи і негативні сторони та накреслено цілий ряд завдань для покращення результату у роботі з Бурковським М.

Підведено підсумки роботи першого року інклюзивного навчання Максима та намічено завдання на наступний рік.

- Спрямувати роботу учнів на формування позитивної думки, толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами, руйнування психологічних, фізичних і соціальних бар'єрів, які виключають участь в повноцінній діяльності.
- Забезпечити належні умови для навчального розвитку дітей з особливими освітніми потребами.
- Під час підготовки до уроків врахувати індивідуальні особливості учнів з ООП, вивчати різні педагогічні методики щодо ефективного розвитку здібностей дітей.
- Залучати Бурковського М. та Кінька М. до позакласних та позаурочних заходів з урахуванням їх інтересів, нахилів, здібностей, побажань та стану здоров'я.
- Здійснювати оцінювання навчальних досягнень Бурковського М. та Кінька М. згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень та обсягом матеріалу визначеними індивідуальним навчальним планом.
- Надавати систематичну консультативну допомогу вчителям-предметникам, які викладають у класі з інклюзивним навчанням, створенні сприятливих умов адаптації учнів з ООП, психологічно-комфортного перебування в учнівському колективі.
- Постійно здійснювати психологічно-педагогічний супровід дітей з ООП родині, у якій виховуються діти з ООП, проводити індивідуальні консультації для батьків.

13. Участь учнів та вихованців у інтелектуальних конкурсах, олімпіадах. Перемоги та призери (вказати ППП учня, клас та ППП педагога, який підготував переможця):

- ✓ Міжнародні - -
- ✓ Всеукраїнські -
- ✓ Обласні -
- ✓ Районні : - II місце з трудового навчання у Всеукраїнській предметній олімпіаді (II етап) – Бронь Дмитро Васильович, 9 клас (Бронь Василь Васильович, вчитель трудового навчання)

14.Проведення самооцінювань та моніторингів

У 2023-2024 навчальному році здійснено самооцінювання освітньої діяльності гімназії с.Наддністрянське згідно чинних законодавчих та нормативних документів за такими напрямком: «Освітнє середовище гімназії»

З метою реалізації положень Конституції України, законодавчих актів в галузі освіти, створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, покращення результативності освітньої діяльності, удосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, виходячи з аналізу освітнього процесу та з метою самооцінювання закладу освіти (за III напрямком: «Освітнє середовище гімназії») визначено основні напрями роботи.

15. Виховна робота.

17.1.Діяльність:

- ✓ Бібліотеки

У 2023/2024 навчальному році бібліотека працювала на залучення читачів до бібліотеки, на підвищення читацької активності, компетентності.

Оскільки шкільна бібліотека є обов'язковою структурною ланкою школи, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинна вирішувати національна школа, трансформуються у завдання і діяльність шкільної бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб школи - одна з основних функцій сучасної бібліотеки. Тому, використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи, бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією. Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друковані видання.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики.

Вся робота шкільної бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи гімназії, у тісному контакті з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки затверджується щорічно на засіданні педагогічної ради.

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок і тематичних полиць постійно проводяться книжкові огляди, бесіди.

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом («Україна казку мудру хоче розказати тобі» та інші)

Ефективними технологіями інформування школярів та педагогів є організовані в шкільній бібліотеці книжкові виставки нових надходжень:

- «Знайомтесь: новинки в шкільній бібліотеці»;
- «Нові підручники»,
- «Прочитай, це – цікаво!»
- виставки-перегляди «Цей чудовий світ поезії».

Учням молодших класів бібліотека допомагає знайти додаткові матеріали про народні звичаї, народну мудрість.

Шкільна бібліотека проводить заходи, які сприяють засвоєнню знань, їх систематизації, розвивають навички самостійної роботи такі заходи як вікторини: «Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?», години творчості «Я хочу прочитати вам...», тематичні дискусії.

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2023/2024 навчальний рік

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в XXI столітті, головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

Виходячи з цього, бібліотека визначила наступні завдання:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
- інформаційне забезпечення програмних занять, самоосвіти школярів;
- виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
- виховання мислячого, вдумливого, грамотного книгокористувача;
- всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
- створення комфортного безпечного бібліотечного середовища;

-Учнівського врядування:

- Організована і діє козацька республіка «Наддністрянська Січ»

до складу якої входить 3 рої: «Соколята», «Воля», «Честь».

Очолює козацьку республіку кошовий отаман Бронь Дмитро.

До складу козацької ради входять ройові та писар, які планують роботу козацької республіки на семестр. Засідання козацької ради відбувається один раз на місяць.

Головна мета: - розвиток дитячого та юнацького руху;

-формування національних цінностей та патріотизму на прикладах героїчної боротьби українського народу за свободу і незалежність;

-виховання духовно та фізично розвиненого покоління на засадах козацького світогляду та здорового способу життя.

Пріоритетними напрямками роботи козацької республіки є:

1.«Від козацьких секретів здоров'я – до олімпійських вершин».

2. « Козацькими шляхами - до висот української духовності».

3. «Плекай український храм природи» .

4. «Рідну країну захищай по - лицарському – до загину» .

Символікою є прапор, булава та триколірні галстуки: зелений, жовтий та синій

В 2023-2024 навчальному році створено волонтерську групу, яка проводить активну роботу із людьми похилого віку та сім'ями воїнів російсько-української війни. (Керівник групи Пономаренко Л.П., керівник ШМО класних керівників).

Стало доброю традицією у гімназії щороку проводити тиждень по відродженню козацької слави, під час якого проводимо:

1.Години спілкування на тему: «Козацька слава не вмере й не загине»,

2. Круглий стіл «Українське козацтво - знаковий період на шляху українського державотворення»,

3. Тематичні уроки на тему: «Вінниччина –край козацької слави», «Полковник Вінницький Іван Богун – Військово-політичний діяч України»

4. Оформлено книжкову виставку у шкільній бібліотеці на тему: «Козацькому роду нема переводу»

5. Конкурси, вікторина, екскурсії , та змагання:

конкурс козацької пісні і строю, вікторина «Козацтво», екскурсії до стенда «Історія козацької республіки «Наддністрянська Січ» , уроки, змагання між козаками.

Протягом року члени козацької республіки провели багато добрих справ: Брала участь у Флешмобі до Дня миру ;

У святі до Дня захисника України;

Провели День туризму;

Зустрічі із воїнами ЗСУ та їх сім'ями;

Акції на допомогу ЗСУ.

- Стали учасниками лінійки до Дня пам'яті жертв голодоморів ;

- Розгадували вікторину до Дня Збройних Сил України ;

У традиційних заходах:

- Олімпійський тиждень;

-Тиждень по відродженню козацтва;

-Тиждень права;

-Тиждень бібліотек ;

-Шевченківський тиждень;

-Свято мови;

-Уроки пам'яті «Бій під Крутами»

15.2.Використання різноманітних за формою і змістом заходів.

- Тиждень «Хай буде мир на всій Землі»;

- Тиждень до Дня захисника України;

- Свято «Козацькому роду нема переводу»;
- Квест «Стежками рідного краю»;
- Бесіда до Дня Свободи;
- «Разом для найкращого Інтернету»
- Лінійка до Дня пам'яті жертв голодоморів ;
- Вікторина до Дня Збройних Сил України;
- Спортивні змагання до Дня цивільного захисту;
- Відео-композиція «Єдина моя Україна».

15.3.Національно-патріотичне виховання

✓ Заходи проведені в межах закладу освіти (загальношкільні)

- Конкурс-змагання «Ігри патріотів»;
- Уроки пам'яті «Бій під Крутами».
- День пам'яті Героїв Небесної Сотні.
- Провели цілий ряд заходів по благоустрою території.
- “День Соборності України»;
- Пізнавальний кінозал «Пам'ятаємо про Крути»;
- Лінійка «День пам'яті та примирення»;
- Флешмоб «8 травня - День Європи»;
- Виготовлення листівок до дня матері;
- Фотоквест «А я їду по світу в вишиванці»

✓ Конкурси, акції, проєкти

- Акція «Я - господар школи»;
- Акція «Переступи поріг з добром»;
- Конкурс козацької пісні і строю;
- Конкурс на кращого читця віршів про рідну мову;
- Конкурс на написання есе «Я хочу миру»

15.4.Військово-патріотичне виховання.

✓ Заходи проведені в межах закладу освіти (загальношкільні)

- Флешмоб до Дня миру;
- Екскурсії до зали бойової слави;
- Спортивні змагання;
- Уроки мужності та уроки пам'яті;

✓ Конкурси, акції, проєкти:

- Конкурс малюнків на військово-патріотичну тематику;
- Акція «Запали свічку пам'яті» до дня пам'яті жертв Голодомору;
- Конкурс малюнків, виробів до дня Державного герба України;
- Взяли активну участь в акції «Алея Слави».

16.Робота з батьками.

Запорукою успішної виховної діяльності з учнями є співпраця навчального закладу з батьками. Залучення батьків до активного життя школи відбувається за рахунок: роботи «Університету педагогічних знань для батьків», індивідуальних бесід, анкетування, загальношкільних батьківських зборів, конференцій, зв'язок з батьками онлайн, залучення батьків до участі в святах та різноманітних заходах.

Питання, які розглядались на засіданні «Університету педагогічних знань для батьків»:

1. Організація освітнього процесу в 2023-2024н.р.відповідно до основних принципів НУШ.
2. Правила поведінки під час повітряної тривоги та під час воєнного стану.

3. Перегляд відеофільму: «Сім помилок у вихованні дитини»

4. Поведінка дітей під час канікул та правильне поводження із вибухонебезпечними предметами.

17. Організація харчування:

- наявні технологічне та холодильне обладнання
- кадрове забезпечення харчоблоку (кількісний та якісний склад)
2 - пройшли курсову перепідготовку
- кількість разів харчування
1 - (дошкільне відділення- 3)
- забезпечується харчуванням учнів пільгових категорій

18. Медичне обслуговування учнів у закладі

- пріоритетні напрями роботи: *фізкультурно-оздоровчий;*
- співпраця з територіальними медичними установами:
- зустрічі із медичними працівниками (із медсестрою ФАПУ Хміль Л.Г.), медогляд учнів перед заняттями;
- медичні огляди учнів: *один раз на рік проводиться медичний огляд здобувачів освіти за графіком. Всі учні у 2023-2024 навчальному році пройшли медогляд.*
- система зміцнення здоров'я учнів
Уроки БЖ, фізичної культури, спортивні змагання, тижні, дні здоров'я
- оздоровчо-профілактична робота: *проводимо бесіди, круглі столи, екскурсії, дні здоров'я, спортивні змагання, та зустрічі із медичними працівниками (із медсестрою ФАПУ Хміль Л.Г.)*
- пропаганда здорового способу життя: *місячник охорони праці та безпеки життєдіяльності, уроки БЖ (вчитель Семенюк В.П.), тижні БЖ (за планом), бесіди, пам'ятки дітям і батькам про здоровий спосіб життя, ранкова зарядка, розповіді про спортивні досягнення наших земляків.*

19. Матеріально-технічна база

- облаштування приміщень та території навчального закладу *облаштовано*
- відповідність приміщень та території навчального закладу санітарно-гігієнічним нормам- *відповідає*
- поліпшення матеріально-технічної бази навчального закладу протягом навчального року (вказати вартість)
35 тис грн.
- проведення ремонтних робіт протягом навчального року
Облаштували укриття
Створили клас безпеки
Облаштували алею Слави
- використання благодійних надходжень
25 тис. на укриття та клас безпеки,
на придбання посуду для їдальні
тис. на оформлення алеї Слави (реklamний щит «З любов'ю у серці»)
- дотримання правил охорони праці та безпеки життєдіяльності.

У гімназії приділяється велика увага роботі з охорони праці та техніки безпеки. Відповідальна за організацію роботи з питань ОП заступник директора Білава Н.В. На

початку навчального року видано наказ «Про організацію роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки і призначення відповідальних осіб за дотримання правил техніки безпеки, пожежної і електричної безпеки». Всім працівникам закладу роздано інструкції з охорони праці. Проведено первинний інструктаж з охорони праці та техніки безпеки з зазначенням їх у книзі інструктажів. Проведено цільові та позапланові інструктажі, зокрема про роботу під час карантину, діях у надзвичайних ситуаціях, під час проведення різдвяних свят та перед канікулами.

Всі працівники пройшли медогляд за графіком.

Проведено навчання працівників з питань техніки безпеки, пожежної безпеки та охорони праці та кочегарів з питань підготовки теплового господарства до опалювального періоду.

Проведена перезарядка вогнегасників.

З метою посилення контролю за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти, попередження надзвичайних ситуацій перед початком освітнього процесу у закладі освіти було проведено перевірку протипожежного та технічного стану приміщень, складено акти.

Протягом I та II семестру систематично проводилися інструктажі зі здобувачами освіти з безпеки життєдіяльності під час осінніх, зимових і весняних канікул.

Так, у вересні був проведений місячник «Увага! Діти на дорозі». Класні керівники концентрували увагу дітей на обережному поводженні на дорогах. Напередодні канікул був проведений тиждень безпеки. Проведені такі бесіди: «Обережно: газ. Правила користування»

Оновлено куточок з охорони праці, додано пам'ятки з охорони праці і безпеки життєдіяльності, розміщено матеріали на сайті закладу та у групах в Інтернеті.

Створено клас безпеки (Блок).

20. Завдання на 2024-2025 навчальний рік.

1. Проводити самооцінювання закладу освіти за напрямком: *«Управлінська діяльність гімназії»*:

Вимога/Правило 4.1 Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань Вимога/Правило 4.2 Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм Вимога/Правило 4.3 Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників Вимога/Правило 4.4 Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою Вимога/Правило 4.5 Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

2. Пошук нових прогресивних технологій, методів і прийомів впровадження життєвих компетентностей в освітній процес, пов'язаних із здобуттям учнями умінь і навичок, необхідних для успішної самореалізації в професійній діяльності, особистому житті, громадській активності.

3. Впровадження в освітній процес сучасних цифрових та комп'ютерних технологій.

4. Оновлення технічної бази комп'ютерного класу.

5. Забезпечення умов для повноцінного фізичного, духовного здоров'я дітей, розвитку особистості дитини відповідно до національних та загальнолюдських цінностей.

6. Виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству.

7. Удосконалення системи національного виховання та учнівського самоврядування як необхідної форми громадянського виховання.

8. Продовження роботи із соціального захисту дітей, які потрапили в складні сімейні обставини, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-внутрішньо-переміщених.

Р о з д і л І І ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Школа розташована за адресою:

23422, вул.Шкільна,10
с., Наддністрянське
Могилів-Подільського району
Вінницької області

Її відкриття відбулося **в 1885 році.**

Адміністрація школи: директор школи, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2024/2025 навчальний рік розпочинається 2 вересня 2024 року і закінчується не пізніше 30 червня 2025 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану школи, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи школи – *п'ятиденний*. Школа працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна) форма .

Гімназія працює в *режимі п'ятиденки з двома вихідними – субота, неділя*. Навчальні заняття проводяться в одну зміну з 8³⁰ до 15⁰⁵ і регламентуються розкладом уроків, затвердженим директором школи..

2.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття базової середньої освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Вінницької обласної державної адміністрації, відділу освіти Муроанокуриловецької селищної ради про підготовку та організований початок 2024/2025навчального року.	Серпень 2024	Паршенко Г.В., директорка Білава Н.В., заступник НВР	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/2025навчальний рік.	Упродовж навчального року		
3.	Сформувані оптимальну мережу закладу на навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень		

5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на навчальний рік.	До 02.09.2024		
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1 та 1-ЗСО	До 06.09.2024		
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 02.09.2024		
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на навчальний рік.	До 02.09.2024		
9.	Узгодити розклад занять на навчальний рік з Держпродспоживслужбою	До 05.09.2024		
10.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
11.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року		
12.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів в електронній формі) обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року		
13.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2024	Керівники ШМО	
14.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	16.08.2024		
15.	Затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на навчальний рік.	До 25.08.2024		
17.	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 02.09.2024	Керівники ШМО	
18.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування і батьківської громадськості.	02.09.2024		
19.	Провести перший тематичний урок.	02.09.2024	Класні керівники	
20.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 02.09.2024		
21.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку МОН України	Серпень-вересень 2024року		
22.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 02.09.2024		

23.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на навчальний рік.	До 02.09.2024		
-----	---	---------------	--	--

2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи

Фінансово-господарську діяльність у 2024/2025 навчальному році направити на:

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водо-забезпечення, каналізаційна система);
- Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
- Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом отримання спонсорської допомоги;
- Брати участь у міні-проєктах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вдосконалювати обладнання класної кімнати щодо інклюзивного навчання	Упродовж року	Бронь М.П.	
2	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання палива, електроенергії	Постійно	Дяк А.Г.	
3	Забезпечити у приміщеннях гімназії необхідний температурний режим	Постійно		
4	Забезпечити укриття закладу всіма необхідними засобами відповідно до вимог	Упродовж року		
5	Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року		

2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів		Паршенко Г.В. директорка гімназії	

1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти»	серпень		
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Паршенко Г.В., директорка	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, педагогів та здобувачів освіти гімназії”.	серпень		
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в навчальному році”.	серпень		
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в гімназії у навчальному році”.	серпень		
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень		
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у навчальному році”.	серпень		
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у навчальному році”.	вересень		

2.11.	«Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у н.р.»	січень		
2.17.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий		
2.20.	«Про проведення тижня охорони праці в гімназії”.	червень		
2.21.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в гімназії у навчальному році”..	серпень січень		
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в гімназії у навчальному році”.	серпень		
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у навчальному році”.	серпень		
3.6.	Про підсумки роботи в гімназії з охорони праці за навчальний рік”.	червень 2025		
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Паршенко Г.В., Директорка	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року		
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік		
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування		
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 02.09.		
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 25.08.		
5	Організація роботи медичного кабінету (за наявності)			

5.1..	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку		
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Г.В.Паршенко, директорка	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 02.09.		
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.		
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти акти(за наявності).	до 01.10.		
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 02.09.		
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 02.09.		
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, забезпечити їх надійне закриття.	до 02.09.		
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень		
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування;	листопад, червень		

	- санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.			
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року		
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Паршенко Г.В.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.		
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року		
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 02.09.		

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"; -Закон України "Про освіту", ст.ст.3, 17, 24, 51, 53; -Закон України "Про загальну середню освіту" ст.ст.5, 22, 38;	вересень	Білава Н.В., ЗНВР	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень		
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру".	вересень		
4.	-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 "Про затвердження	вересень		

	Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою»; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстрованов Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»;			
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в навчальному році»»	серпень	Паршенко Г.В., Директорка	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень		
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень		
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень		
11.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, та позакласних спортивно-масових заходів	серпень		
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул навчального року»	жовтень		
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул»	грудень		
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання	грудень		

	всім видам дитячого травматизму за I семестр навчального року»			
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень		
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень		
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул навчального року»	березень		
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул навчального року»	травень		
20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр навчального року»	травень		
21.	Проводити моніторинг відвідування навчання учнями 3-9 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж навчального року		
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
1	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень		
2.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж навчального року		
3.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж навчального року		
4.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року		
5.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року		

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в коридорі куточок щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 02.09.2023		
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників	До 02.09.2023		
3	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 02.09.2023		
4	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи			
Заходи з правил пожежної безпеки				
5	Проводити агітаційну роботу серед учнів з додержання правил пожежної безпеки	Протягом навчального року	Класні керівники	
6	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж навчального року	Класні керівники	
7	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	Вересень	Класні керівники	
8.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі у громадських закладах»	Жовтень	Класні керівники	
9.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	Листопад	Класні керівники	
10.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	Грудень	Класні керівники	
11.	Пожежонебезпечні об'єкти. Різдвяні свята	Грудень	Класні керівники	
12.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	Січень	Класні керівники	
13.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	Лютий	Класні керівники	

14.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	Березень	Класні керівники	
15.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	Квітень	Класні керівники	
16.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Кл.кер.	
17.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
18.	Проводити агітаційну роботу серед учнів із запобігання дорожньо-транспортного травматизму	Протягом навчального року	Педагог-організатор	
19.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навчального року	Класні керівники	
20.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	Вересень	Класні керівники	
21.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	Вересень	Класні керівники	
22.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	Жовтень	Класні керівники	
23.	Бесіди «Дорожні знаки», «Дорожня розмітка» та інші	Листопад-Квітень	Класні керівники	
29.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
30.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
37.	Провести Місячник «Увага! Діти на дорозі!»	вересень	Семенюк В.П.	
38.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітнього закладу	Упродовж навчального року		

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати проведення медогляду школярів.	Упродовж н. р (за графіком)	Л.Г.Хміль медпрацівник ФАПу	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Вересень	Класні керівники	
7	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно		
8	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно		
13	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан	Постійно		

	приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).			
14	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно		

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 02.09.2024		
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 02.09.2024		
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 02.09.2024		
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До 02.09.2024		
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: - Безкоштовним харчуванням дітей, пільгових категорій, - за батьківські кошти - учнів 3-9 класів	Упродовж навчального року		
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 02.09.2024		
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж тр		

2.1.3.2.5. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті.	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	

3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
----	---	---------------------------	---	--

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень	Дяк А.Г., відповід. за обслуг.прим.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень		
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж навчального року		
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж навчального року		
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж навчального року		
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж навчального року		
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень		
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж навч. року		

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий	Білава Н.В., ЗНВР	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень		

5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень		
8.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень		
9.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень		
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень		
11.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й захисні споруди; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень		
12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень		
13.	Доповісти директору школи про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень		
14.	Провести шкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень		
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень		
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень		
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень		
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників гімназії зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень	Білава Н.В. ЗНВР	
2.	Довести до відома працівників закладу: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів гімназії.	Вересень		

	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			
3.	Довести до відома учнів школи 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів школи 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	Вересень		
4.	Довести до відома батьків учнів школи 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів школи 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	Вересень		

2.2.4.1 Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Виявити учнів, які не готові до навчання та проводити розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів.	Вересень		
2	Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників.	Листопад	Класні керівники	
3	Сформулювати корекційно-розвиваючі завдання для учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити з ними корекційно-розвиваючі заняття.	Жовтень Листопад	Вчителі-предметники	

2.2.4.3. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
2	Індивідуальна консультація для батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навчального року	Адміністрація, класні керівники	

3	Робота з батьками консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання учня. Як допомогти дитині в навчанні»? консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи». консультації: «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості» , «Правила батьківської поведінки в організації навчання»	Вересень Грудень	Класні керівники	
4	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-го класу з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Класний керівник	
5	Батьківські збори: «Адаптація учнів до шкільного середовища» 5 клас	Листопад	Співак Л.В., кл .керівник	

2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 02.09.24		
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ;; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі	До 05.09.2024		

	списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 2 вересня 2024 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.			
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2024		
8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2024		
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2024		
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2024 Упродовж навчального року Серпень Жовтень Листопад		
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий		
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень		
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень		

14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2023-2024навчального року»	До 10.09.2024		
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щокварталь- но до 05 числа		

2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-го класу щодо їх професійного самовизначення	Вересень Квітень травень	Білава Н.В. Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників гімназії	Вересень	Білава Н.В., Класний керівник	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, центру зайнятості	за запитом		
4	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж навчального року	Класні керівники	

2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року		
2	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	Серпень-вересень	Білава Н.В., ЗНВР	
3	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою та основною школою	Упродовж навчального року		

4	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж навчального року		
---	---	---------------------------	--	--

2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконан.	Відповідальний	Відмітка про виконан.
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2024	Класні керівники,	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2024		
4	Активізувати роботу Шкільної ради профілактики	До 10.09.2024		
5	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
6	Спланувати й провести тиждень правових знань	Грудень	Данець Н.О, Вчителька правознавств	

2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

2.3.1. Організація інклюзивного навчання

Організувати з учнем 4 класу з ООП Бурковським М., учнем з ООП 5 класу Кінько М. інклюзивне навчання. Класний керівник 4 класу - Захарчук В.Г., асистент учителя – Бронь М.П., класний керівник 5 класу Співак Л.В., асистент учителя - Співак Л.В. Створити належні умови для розвитку дитини з особливими освітніми потребами, організувати освітній процес (за вимогами), провести засідання педради (січень), на якій зробити оцінку актуальних знань, умінь і навичок, загальних здібностей до навчання, поточний аналіз труднощів і обмежень, сильних і слабких сторін Бурковського М. та Кінька Максима.

Окреслити позитивні зміни у поведінці Миколи і Максима, негативні сторони та накреслити цілий ряд завдань для покращення результату у роботі з Бурковським М. та Кінько М.

- Спрямувати роботу учнів на формування позитивної думки, толерантного ставлення до дитини з особливими потребами, руйнування психологічних, фізичних і соціальних бар'єрів, які виключають участь в повноцінній діяльності.
- Забезпечити належні умови для навчального розвитку дітей з особливими освітніми потребами.
- Під час підготовки до уроків врахувати індивідуальні особливості учнів з ООП, вивчати різні педагогічні методики щодо ефективного розвитку здібностей дитини.
- Залучати Бурковського М. та Кінька М. до позакласних та позаурочних заходів з

урахуванням їх інтересів, нахилів, здібностей, побажань та стану здоров'я.

- Здійснювати оцінювання навчальних досягнень Бурковського М. та Кінька М. згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень та обсягом матеріалу визначеними індивідуальним навчальним планом.

- Надавати систематичну консультативну допомогу вчителям-предметникам, які викладають у класі з інклюзивним навчанням, створенні сприятливих умов адаптації учня з ООП, психологічно-комфортного перебування в учнівському колективі.

- Постійно здійснювати психологічно-педагогічний супровід дитини з ООП родині, у якій виховується дитина з ООП, проводити індивідуальні консультації для батьків.

2.3.2. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести цикл бесід за віковими групами: <u>Тематика бесід 3-4кл</u> Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення <u>5-9 класи</u> Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров'я. Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь.	Упродовж навчального року		
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж навчального року		
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень 2024 року		
4	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-9-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Кл.керівники	
5	Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми : - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень	Класні керівники	
6	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники	

2.3.3. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

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

				виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 5-го класу, знайомство з фондом.	Вересень	Шимко Л.В., шкільний бібліотекар	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	Вересень		
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	Вересень		
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року		
5.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2025	Червень		
6.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року		
7.	Проведення бесід про прочитану книгу	Протягом року		
8.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року		
9.	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року		

Р о з д і л ІІІ

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, Всі учні школи	грудень, травень	Білава Н.В., ЗНВР	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень		
3.	Діяльність шкільних методичних об'єднань	Кваліметрична модель, ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів	грудень, травень		

4.	Результати ДПА	Квадрант-аналіз, результати ДПА учнів 4,9-х класів	червень		
----	----------------	--	---------	--	--

Р о з д і л І V

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції:

діагностичну, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

відновлюючу, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

коригуючу, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

компенсаційну, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

прогностичну (випереджуючу), яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;

- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників

...

- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експеримент. роботи;

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролює роботу методичних об'єднань школи
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
- визначати проблематику та розробляє програму науково – теоретичних та методичних заходів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

4.1.2. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

За змістом робота методичного об'єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку

прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми. В роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт вчителів;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавничої діяльності.

Р о з д і л V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	<i>Класно-узагальнюючий</i>	<i>Фронтальний</i>	<i>Персональний</i>
Вересень	Адаптація до навчання учнів 5-го класу	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-го класу;		Проходження курсів підвищення кваліфікації

Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 9-го класу (контроль навчально-виховного процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Роботавчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 5 -го класу	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Проходження курсів підвищення кваліфікації
Лютий	Інновації на уроках		Роботавчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- го класу.	Аналіз ведення класних журналів	Роботавчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4-го класу	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.

Тематика педагогічних рад 2024-2025 н.р.

Педагогічна рада №1 (серпень) 1. Про вибори секретаря педради.

- 2.Про підсумки роботи педагогічного колективу за 2023-2024 навчальний рік та завдання на 2024-2025 навчальний рік
- 3.Про обговорення та ухвалення «Плану роботи гімназії на навчальний рік».
- 4.Про обговорення та ухвалення «Навчального плану на навчальний рік».
6. Про схвалення освітньої програми гімназії на 2024-2025 н.р.
7. Про організацію виховної роботи на 2024-2025 н.р. , затвердження виховного плану роботи.
- 8.Затвердження структури навчального року та режиму роботи школи на навчальний рік.
9. Про затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2024-2025 н.р.
10. Про єдині вимоги до усного і писемного мовлення в школі та ведення шкільної документації.
- 11.Про затвердження «Плану роботи шкільної бібліотеки на 2024-2025 навчальний рік»

Педагогічна рада №2 (жовтень)

1. Про виконання рішень педради від 31.08.2024 №1
2. Про реалізацію роботи по напрямку самооцінювання «Управлінська діяльність гімназії»

- 2.1. Про освітню роботу з батьками та законними представниками дітей з питань профілактики насильства , булінгу.
- 2.2. Про стан впровадження НУШ в 5-7 класі. Створення освітнього середовища.
- 2.3. Про створення освітнього середовища для формування розвивального та мотивуючого навчання у інклюзивних класах

Педагогічна рада №3 (січень)

1. Про виконання рішень попередньої педради;
2. Про підсумки роботи по напрямку самооцінювання «Управлінська діяльність гімназії»
3. Про стан адаптації учнів 5 класу.
4. Про стан інклюзивного навчання

Педагогічна рада №4 (березень)

1. Про виконання рішень попередньої педради.
2. Виховна система школи. Робота над реалізацією виховної проблеми школи «Формування сприятливого виховного середовища для духовного збагачення учнів та формування життєвої компетентності майбутнього громадянина України»
3. Про результативності участі учнів гімназії в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад у 2024-2025 н.р. та заходи щодо активізації роботи учителів по розвитку здібностей та творчого потенціалу учнів, створення сприятливих умов для самореалізації обдарованої учнівської молоді.
4. Про підсумки вивчення роботи вчителів , що атестуються.
5. Ознайомлення з нормативними документами про закінчення навчального року

Педагогічна рада №5 (квітень)

1. Про виконання рішень попередніх педрад.
2. Про погодження завдань для проведення ДПА в 4 та 9 класі та допуск до ДПА.
4. Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів

Педагогічна рада №6 (травень)

1. Про виконання рішень попередніх педрад.
2. Про стан викладання предметів(за наслідками внутрішкільного контролю) та результати атестації педпрацівників школи .
3. Про результативність участі колективу у конкурсах, акціях, дослідницько-пошуковій роботі.
6. Про виконання державних програм з профілактики правопорушень серед дітей.

Педагогічна рада №7 (червень)

1. Про виконання рішень попередніх педрад.
2. Про результати проведення навчальних екскурсій та навчальної практики (кл. керівники)
3. Про перевід учнів 3-4 класів до наступного класу
4. Про нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» учнів 3-4 класів(класні керівники).
5. Про перевід учнів 5-9 класів до наступного класу.

Термін	Зміст	Вихід інформ.	Відмітка про вик.
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2024/2025 навчальному році	Інф.	
	2. Про стан готовності школи до початку навчального року	Звіт	
	3. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі у навчальному році	Графік	

Вересень	1. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інф. Наказ		
	2. Про адаптацію та форму оцінювання учнів 5 класу			
Жовтень	1. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2024-2025 н.р.	Наказ		
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ		
	3. Про стан впровадження НУШ у 5 -7 класах та оцінювання знань.	Про-то кол		
	4. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями ЗО	План		
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр навчального року	Наказ		
	2. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул навчального року			
	3. Про стан інклюзивного навчання за I семестр в 4 та 5 кл	Наказ		
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2025 рік	Графік		
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Наказ		
Лютий	1. Про результати проведення виставки кращих робіт педагогічної майстерності учителів .	Наказ		
	2. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформ ація		
	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформ ація		
Березень				
	1. Про організацію проведення весняних канікул 2025 р.	План		
	2. Про організоване закінчення навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-го класів			
	3. Про підсумки навчальних досягнень учнів за навчальний рік 4. Про підсумки виховної роботи в школі за навч.рік	Інформація		
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на наступний навчальний рік	Наказ		
	2. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за навчальний рік	Наказ		

6. Про видачу документів про освіту учням 9 класу.

10. Планування роботи гімназії на новий навчальний рік та попередній розподіл педнавантаження.

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ 2024-2025 навчальний рік

5.5.4. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
	1. Про підсумки роботи гімназії за навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2024/2025 навчальному році 2. Робота школи з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.	Вересень		

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень	Білава Н.В. ЗНВР	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень		
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень		
5	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень		