

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням педагогічної ради  
протокол №1 від 31.01.2023 року

Уведено в дію наказом директора  
по Зольнянській гімназії  
Олевської міської ради  
від 01.09.2023 року № \_\_\_\_\_

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**  
**Зольнянської гімназії**  
**Олевської міської ради**  
**на 2023/2024 навчальний рік**

**СТРУКТУРА РІЧНОГО ПЛАНУ РОБОТИ**

# **Зольнянської гімназії Олевської міської ради на 2023/2024 навчальний рік**

## **I. Аналіз роботи закладу за 2022/2023 навчальний рік.**

## **II. Пріоритетні напрями роботи гімназії в 2023/2024 навчальному році.**

## **III. Річний план роботи на кожен місяць:**

### **I. Освітнє середовище**

- Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці
- Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
- Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.
- Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу
- Робота органів учнівського самоврядування

### **II. Система оцінювання здобувачів освіти**

- Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.
- Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.
  - Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

### **III. Діяльність педагогічних працівників**

- Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.
- Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників
- Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.
- Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

### **IV. Управлінські процеси**

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

Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

Реалізації політики академічної доброчесності

Фінансово-господарська діяльність

**Аналіз роботи**

## **Зольнянської гімназії Олевської міської ради за 2022/2023 навчальний рік**

2022-2023 навчальний рік став ще одним важливим кроком у підвищенні результативності роботи педагогічного, учнівського та батьківського колективів, створенні умов для розвитку кожної дитини, впровадженні в практику роботи інноваційних методів й технологій навчання учнів. Організація освітнього процесу в закладі освіти в 2022/2023 навчальному році здійснювалася відповідно до: Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№7325 від 28.04.2022), «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та інших; Указу Президента України від 16 березня 2022 року № 143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України»; постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020р. за №1111/35394; Державних стандартів повної загальної середньої освіти; нормативно-правових документів МОН України та закладу освіти, Статуту гімназії, Наскрісної освітньої програми гімназії, Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2027рр, Департаменту науки і освіти Житомирської обласної державної адміністрації, відділу освіти, молоді та спорту Олевської міської ради, на реалізацію Державного стандарту початкової освіти та Державного стандарту базової загальної середньої освіти, державних, регіональних та районних програм, та на реалізацію сучасної державної політики в освітянській галузі на основі державно-громадської взаємодії з урахуванням сучасних тенденцій розвитку освіти та потреб учасників освітнього процесу. Значна увага приділялась створенню належних умов для розвитку доступної та якісної системи освіти гімназії, рівного доступу до освіти, толерантних відносин в освітньому закладі, підтримки та розвитку кожного учня незалежно від його нахилів та здібностей, постійного підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників, психолого-педагогічного супроводу та конструктивної співпраці усіх учасників освітнього процесу; необхідної матеріально-технічної бази.

Заклад освіти є юридичною особою, має штамп, печатку. Розроблені та затверджені правила внутрішнього розпорядку. Керівник закладу призначена на посаду в установленому порядку.

**Зольнянська гімназія Олевської міської ради**— заклад освіти, в якому пріоритети вільного розвитку особистості є базовим принципом організації освітнього процесу.

### **Мета і завдання закладу**

2.1. Метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття загальної середньої освіти відповідного рівня в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання і соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України.

2.2. Головними завданнями закладу освіти є:

- сприяння особистісному розвитку здобувача/здобувачки освіти, розвитку його/її здібностей і обдарувань;
- формування компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами;
- виховання відповідального громадянина/громадянки України, орієнтованого/ї на цінності української національної культури, європейської цивілізації та з твердим наміром діяти на користь іншим людям;
- формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;
- забезпечення рівного доступу здобувачів/здобувачок до загальної освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
- творення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина України;
- раціональне і ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази закладу для кращого задоволення освітніх потреб здобувачів/здобувачок;

- функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів/здобувачок до подальшої освіти і трудової діяльності.

2.3. Заклад освіти сприяє індивідуалізації здобувачів/здобувачок освіти через додержання принципів:

- а) самостійного вибору ціннісних пріоритетів, світоглядних засад, віросповідання, участі в релігійних обрядах;
- б) вільного висловлення думок та відкритого вираження переконань, якщо вони не порушують права інших;
- в) толерантності, прийняття расових, національних та релігійних відмінностей, поваги до релігійних обрядів різних конфесій;
- г) рівноправ'я та однакового ставлення до здобувачів освіти попри їхню етнічну і гендерну ідентичність.

### **1.Напрямок «Освітнє середовище закладу освіти»**

Освітній процес у закладі розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2022 року по 02 червня 2023 року ( згідно рішення педагогічної ради № 8 від 31.05.2023 р). Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором освітнього закладу та семестровою системою: І семестр – 01 вересня по 23 грудня 2022 року; ІІ семестр 9 січня по 02 червня 2023 року. Організація освітнього процесу здійснюється за очною формою навчання Розклад навчальних занять, розподіл навчального навантаження протягом тижня, тривалість навчальних занять і перерв між ними здійснюється відповідно до вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти (затверджений наказом МОЗ України 25 вересня 2020 р. № 2205, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1111/35394). Щоденно о 9 годині 00 хвилин проводиться загальнонаціональна хвилина мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України (стаття 2 Указу Президента України № 143 від 16 березня 2022 року «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України», лист Міністерства освіти і Науки України від 16.03.2022 №1/3472-22).

### **Мережа класів**

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної мережі.

| Структура контингенту      | Навчальний рік |            |
|----------------------------|----------------|------------|
|                            | Поточний       | Попередній |
| Кількість учнів            | 62             | 59         |
| Загальна кількість класів: | 9              | 9          |

Середня наповнюваність класів у 2022-2023 навчальному році становить 6 учнів. Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2022/2023 навчальному році були:

організація обліку дітей та підлітків на території обслуговування;

спільна робота з ДНЗ;

контроль відвідування учнями навчальних занять;

організація навчання за інклюзивною формою;

функціонування гуртків;

індивідуальна робота з учнями та батьками;

надання закладом якісної освіти.

### Аналіз руху учнів

| Учні на початок 2022/2023 н. р. | Вибуло | Прибуло | Учні на кінець 2022/2023 н. р. |
|---------------------------------|--------|---------|--------------------------------|
| 62                              | -1     | 1       | 62                             |

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

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

У закладі освіти реалізується право дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання шляхом організації інклюзивного

навчання. На початку 2022 / 2023 навчального року відповідно до заяв батьків та висновку ПМПК, було організовано інклюзивне навчання з інклюзивною формою навчання в 2 класі, з II семестру було організовано інклюзивне навчання іще в 5 класі. Для забезпечення кваліфікованого супроводу дітей з ООП, їх батьків та педагогів здійснюється співпраця з спеціалістами інклюзивно-ресурсного центру. Освітній процес в інклюзивному класі забезпечується за допомогою асистента вчителя, корекційно-розвиткові заняття – фахівці ІРЦ. Вчителі пройшли курсову перепідготовку. Для учнів з особливими потребами розроблено індивідуальну програму розвитку за участю батьків, класовода, вчителів-предметників, заступника з навчально-виховної роботи, асистентів вчителя. ІПР протягом року переглядалася, доповнювалася відповідно до можливостей та розвитку дітей.

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

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

Створено належні умови для варіативності навчання і вжиті заходи щодо її впровадження у освітній процес. Освітній процес у 2022/2023 навчальному році був організований відповідно до освітніх програм та робочого навчального плану і плану роботи гімназії з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості школярів, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям учнів. Реалізація інваріантної та варіативної складових навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Варіативна частина робочого навчального плану в 2022/2023 н. р. була спланована враховуючи побажання учнів, запитів батьків, кадрове та навчально-методичне забезпечення. Години варіативної складової використані для курсів за вибором, факультативів з метою надання якісної освіти. Загальна кількість годин на варіативну складову становить 17,5 годин. Початкова ланка забезпечує становлення особистості дитини, її інтелектуальний, соціальний, фізичний

розвиток. Пріоритетом у початковій школі є розвиваючі функції. Основна школа дає базову середню освіту, що є фундаментом загальноосвітньої підготовки дітей, готує до форм подальшого навчання. Варіативна складова навчального плану в 1 класі використовується на підсилення предмету «Навчання грамоти» інваріантної складової. Варіативна складова навчальних планів гімназії використовується на:

запровадження додаткової підготовки з української мови у 6 класі та математики у 7 класі, біології у 6 класі;

курсів за вибором: етика 5 клас(0,5 год.), 6 клас- етика(1год.), 7кл.-, історія рідного краю( 0,5 год) 8 клас- історія рідного краю (1 год.) 8клас- креслення(1 год.), 9кл.- історія рідного-(1год.) 9 клас-креслення (1 год.).

Згідно з річним планом роботи освітнього закладу на 2022/2023 навчальний рік заступником директора з навчально-виховної роботи Драгальчук М.А. було проведено аналіз досягнень учнів 1-4, 5-9-х класів за 2022/2023 навчальний рік.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2022/2023 навчального року із 62 учнів:

- 28 учнів 1 і 4 класів оцінені вербально і оформлені свідоцтва досягнень;
- 62 учні переведено на наступний рік навчання;
- 2 учні закінчили навчання за інклюзивною формою;
- 9 учнів нагороджено Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
- 2 учениці закінчили гімназію з відзнакою;
- не атестованих учнів немає.

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

З учнями, які мали бали початкового рівня за результатами семестрового оцінювання були проведені такі види роботи: індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками, додаткові заняття з предметів, індивідуальні завдання. Розглядалось це питання на нараді при директорові й на засіданнях методичних об'єднань, з'ясовувались причини слабкої успішності учнів. Серед них були названі такі:

- Наявна система роботи із слабо встигаючими учнями й учнями, які пропускають заняття через хворобу;
- недостатній зв'язок учителів із батьками.

Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження вивчення додаткових предметів в старшій школі.

У 2022/2023 навчальному році проведено комплекс заходів щодо роботи з учнями додаткових годин та вибору предметів:

- робота класних керівників (діагностика) з виявлення нахилів підлітків;
- вироблення шкільними методичними об'єднаннями пропозицій щодо планування, факультативів курсів за вибором у окремих класах;
- батьківські збори 1- 9 класах за участю директора, класних керівників, батьків .

Цілеспрямовано проводилась позакласна робота з учнями, що забезпечує їх мотивацію у навчанні. Учні гімназії постійно брали участь у турнірах, конкурсах, олімпіадах, змаганнях.

Плідною роботою педагоги освітнього закладу добилися таких навчальних досягнень серед учнів 5 класів, жоден з їх вихованців не має знань на початковому рівні.

### **Територія Закладу**

Територія закладу освіти доглянута, в переважній більшості безпечна, має огорожу. Проте огорожа не цілісна, що призводить до вільного доступу на територію закладу освіти сторонніх осіб. На території закладу не спостерігається отруйних рослин та сухостійних дерев. Огляд території на предмет її безпечності здійснюється щоденно директором та робітником по ремонту. Спортивне обладнання на стадіоні знаходиться в задовільному стані. Комісія двічі на рік проводить перевірку надійності кріплення та функціональності спортивного обладнання, що підтверджено відповідними актами. Тіньові навіси для учнів 1-4 класів відсутні, у зв'язку з відсутністю кошторисних призначень. Для відпочинку дітей 1-9 класів під шкільними деревами було поставлено лавочки. Ремонт асфальтового покриття території закладу, створення архітектурної доступності закладу для осіб з обмеженими можливостями, ремонту огорожі (згідно з фінансуванням) був проведений частково. Повітряно-тепловий режим у навчальних приміщеннях відповідає санітарним вимогам. Вологе прибирання всіх приміщень здійснювалося

прибиральницями службових приміщень відповідно до затвердженого графіка. Протягом навчального року питний режим забезпечувався індивідуально кожним учнем та наявні кулери. У закладі освіти створюються зони для відпочинку учасників освітнього процесу. В коридорі приміщення, де навчаються 5-9 класи, стоять тенісні столи для гри в теніс на перервах. Початкові класи під час перерви грають в рухливі ігри та Lego. У 5-6 класах НУШ класні керівники разом з батьками провели ремонт. Перед початком нового 2022-2023 року було підготовлено та обладнано найпростіше укриття наразі надзвичайних ситуацій, що пов'язано з російським вторгненням на територію України. Було закуплено за кошти батьків та працівників гімназії медикаменти для укриття та біотуалети. Класні керівники разом з батьками забезпечили запаси продуктів. Створено зони безпеки.

Бібліотека закладу освіти використовується для зберігання навчальної, художньої літератури та забезпечення навчально-пізнавальної діяльності учнів.

### **Організація харчування учнів у закладі**

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

Згідно з вищезазначеними документами та затвердженого перспективного меню для учнів 1-9 класів забезпечено – одноразовим гарячим харчуванням. Гаряче харчування учнів відбувається згідно графіку у їдальні. За необхідності, діти забезпечуються дієтичним харчуванням. Щоденний контроль за організацією харчування учнів 1-9 класів здійснюється черговим адміністратором та відповідальним за організацію харчування.

| Категорія                                          | К-сть учнів | Примітка |
|----------------------------------------------------|-------------|----------|
| Дитина, що потерпіла від Чорнобильської катастрофи | 61          | -        |

Навчальний заклад укомплектований кухарем та підсобним робітником. Поточні ремонти у приміщеннях їдальні та харчоблоку, ремонт та заміна технологічного обладнання, заміна посуду здійснювалася за рахунок бюджетних

коштів. Встановлено пароконвектомат, овочерізку та картопле очищувач. Харчування відбувається відповідно програми НАССР. Протягом року радою закладу здійснювалися перевірки організації та якості харчування.

Необхідними складовими процесу організації харчування у закладі є:

- видання відповідних наказів;
- затвердження списку дітей пільгової категорії;
- відпрацювання режиму і графіка харчування дітей;
- приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості;
- складання 4-тижневого меню-розкладу;
- виготовлення страв;
- проведення реалізації готових страв;
- ведення обліку дітей, які отримують безкоштовне гаряче харчування, а також дітей, які потребують дієтичного харчування;
- контроль за харчуванням з боку адміністрації, класних керівників, батьків учнів;
- інформування батьків під час проведення батьківських зборів про організацію харчування дітей у закладі.

Продукти харчування та продовольча сировина надходять до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічного експертизи). Облік дітей, охоплених безкоштовним харчуванням здійснюється класними керівниками, які вчасно повідомляють про наявність учнів особу, відповідальну за організацію харчування.

У шкільній їдальні не допускається використання продуктів харчування без відповідного сертифікату якості; реалізація страв та виробів, продуктів харчування, які не допускаються в дитячому харчуванні, використання обладнання та інвентарю не за призначенням. Щомісяця заступником директора з навчально-виховної роботи Драгальчук Марією Анатоліївною разом з громадською комісією, бракеражною комісією перевіряється стан організації харчування в закладі, за результатами перевірки складено акти перевірки, які затверджені директором. Обов'язково в закладі

ведеться щоденний облік харчування дітей за бюджетні кошти, згідно акту та журналу обліку харчування.

### **Безпека життєдіяльності та запобігання усім видам дитячого травматизму**

Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2022/2023 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах.

У 2022/2023 навчальному році питання збереження життя і здоров'я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях педагогічної ради, ради школи, інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних об'єднань класних керівників, батьківських зборах тощо.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках з «Основ здоров'я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи. У

навчальному закладі оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. У гімназії розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час навчально-виховного процесу у гімназії у 2022/2023 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації гімназії.

У класних журналах 1-9-х класів були відведені окремі сторінки для бесід із правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєння, правил безпеки при користуванні газом, правил безпеки з користування електроприладами, правил безпеки з вибухонебезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму. Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули. Протягом року проводились неодноразово тренування з провідним інспектором ДСНС Торгонським Д.Б. «Дії під час Повітряної тривоги». Проведено Єдиний урок на тему: «Дії під час Повітряної тривоги, запобігання травмування при ВМП». У закладі освіти планується та реалізується діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу. Розроблений та оприлюднений на веб-сайті закладу План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню). У рамках виконання плану заходів, з метою визначення ефективності просвітницьких заходів щодо інформування учнів про поняття, види та наслідки булінгу серед учнів 5-9 класів буде проведено анкетування «Проблема булінга» (грудень 2022 р., квітень-травень 2023 р.). З метою поглиблення знань, умінь і навичок здобувачів освіти у практиці ненасильницького розв'язання конфліктів, формування негативного ставлення до булінгу, класними керівниками проводяться години спілкування «Культура спілкування та поведінки», «Спілкування між однолітками», «Вчимося бути толерантними», «Вирішуємо конфлікти ефективно», «Давайте жити дружно», «Основи толерантного спілкування».

Аналізуючи наслідки травматизму серед учнів за 2022/2023 навчальний рік, ми можемо стверджувати, що випадки травм знизилися. З вересня 2022 по травень 2023 року не було зафіксовано жодного випадку травм під час навчально-виховного процесу та побутового характеру.

У 2022/2023 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз'яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час екскурсій.

### **Цивільний захист та охорона праці**

Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту гімназії у 2022/2023 навчальному році в основному виконані.

У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2022/2023 роки, уточнені Плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв'язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів (вихованців) та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів школи проводилася під час вивчення курсів «Основ здоров'я» у 5-9-х класах. Перевірка і закріплення учнями та педагогічним колективом навчального закладу теоретичних знань з ЦЗ, практичних навичок під час дій у екстремальних умовах здійснювалася під час проведення у навчально-виховному комплексі Дня цивільного захисту.

Працівники закладу освіти проходять навчання та інструктажі з цих питань. Систематично проводяться бесіди, тренінги, вебінари зі здобувачами освіти. З метою запобігання та відповідного реагування на надзвичайні ситуації у гімназії проводяться щорічно тиждень безпеки життєдіяльності, мінної безпеки та День цивільного захисту. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачем освіти та працівниками закладу, у випадку травмування чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях, вміють надати домедичну допомогу. У разі нещасного випадку педагогічні працівники, керівництво гімназії діють у встановленому законодавством порядку. Оцінка стану безпечного функціонування закладу освіти та заходів, які проводяться для запобігання та реагування на надзвичайні ситуації, дається на засіданнях педагогічної ради та у наказах директора.

Важливою складовою освітніх ресурсів закладу освіти є інформаційні ресурси. Використання інформаційних ресурсів можливе завдяки доступу до мережі Інтернет. Створено безпечний доступ, на достатньому рівні є умови для безпечного використання мережі Інтернет. Формуються навички безпечного

користування мережею учнями. Школярі в освітньому процесі інформуються щодо безпечного використання мережі та загроз, пов'язаних з її використанням.

У процесі викладання навчальних предметів відбувається розвиток умінь здобувачів освіти знаходити необхідну інформацію та безпечного користування мережею. Усі педагогічні працівники використовують ресурси мережі Інтернет для проведення занять і виховних заходів під час дистанційного навчання.

Важливим аспектом, який впливає на якість освітньої діяльності, є забезпечення адаптації учнів і педагогічних працівників до освітньої діяльності в закладі освіти. Адаптація учнів забезпечується через проведення тематичних інформаційних квестів, спостереженням за їх роботою у перші тижні навчання. З педагогічними працівниками, які приступили до роботи, здійснюється індивідуальна робота. Адаптація молодих педагогів здійснюється через використання інституту наставництва в структурі методичних об'єднань.

Головною метою сучасної загальної освіти в Україні є виховання свідомого громадянина, всесторонньо розвиненої особистості, здатної до життєдіяльності в полікультурному соціумі. Згідно з основними потребами сьогодення, школа XXI століття – це передусім відкрита виховна система, спрямована на виховання дитини як суб'єкта особистісного життя й успіху, оволодіння учнем життєвою компетентністю. Перед працівниками освіти постало надскладне завдання – забезпечити виконання навчальної програми на відстані, обравши відповідні освітні платформи.

### **Виховна діяльність**

Кожен навчальний рік особливий і неповторний, і підведення його підсумків спонукає до осмислення досягнень і невдач, проблем і пошуків шляхів їх вирішення. Який же слід залишить в історії нашого закладу 2022-2023 н.р. Виховна робота в гімназії - це цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання. Система виховної роботи закладу заснована на ідеї педагогіки життєтворчості, сприяє становленню і розвитку особистості школяра, створенню ситуації успіху та самореалізації дитини. У закладі створено громадсько-освітній простір виховання дітей: виховання в атмосфері добра і творчості, взаємодопомоги і взаємоповаги, що дає суспільству модель ціннісних відносин.

Основою виховного процесу у закладі є дитина як найвища цінність. Виховна система закладу - це цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання.

### **ВИХОВНУ ДІЯЛЬНІСТЬ СПРЯМОВАНО ЗА ПРИНЦИПАМИ:**

- ☐ системності;

- ☐ національної спрямованості;
- ☐ гуманізації та демократизації;
- ☐ творчої діяльності;
- ☐ самостійності і самореалізації;
- ☐ врахування інтересів, запитів різних категорій учнів.

В поточному навчальному році Зольнянська гімназія проводила послідовну та цілеспрямовану роботу з виконання завдань, визначених основними законодавчими та нормативними документами освітньої галузі, зокрема пов'язаними з реформою освіти.

У 2022/2023 н.р. продовжувалась реалізація комплексно – цільових програм, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу, створення сприятливих умов для розкриття здібностей і нахилів учнів, формування їх навчальних та життєвих компетенцій. У Концепції загальної середньої освіти наголошено, що школа - це простір життя дитини; тут вона не готується до життя, а повноцінно живе, і тому всю діяльність навчального закладу ми намагаємося вибудовувати так, щоб сприяти становленню особистості як творця і проектувальника свого життя. Виховна робота в гімназії протягом 2022/2023 навчального року була спрямована на виконання завдань, поставлених Конвенцією про права дитини, Законом України «Про охорону дитинства», Законом України «Про освіту», Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Національною стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2022 року (Указом Президента України від 25 червня 2017 року №344/2017), концепцією програми «Школа доброзичливого ставлення до дитини», Державною соціальною програмою «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на період до 2023 року, методичними рекомендаціями з деяких питань організації в закладах освіти виховної роботи. Виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів:

- ☐ національно -патріотичне виховання;
- ☐ громадсько-правове виховання;
- ☐ екологічне виховання;
- ☐ художньо-естетичне виховання;
- ☐ родинно-сімейне виховання;
- ☐ моральне виховання;
- ☐ профорієнтаційне виховання;
- ☐ превентивне виховання
- ☐ формування здорового способу життя;
- ☐ розвиток творчих здібностей.

Та відповідно до основних орієнтирів виховання:

- ☐ ціннісне ставлення до себе;

- ☐ ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ☐ ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ☐ ціннісне ставлення до праці;
- ☐ ціннісне ставлення до природи;
- ☐ ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

Робота педагога-організатора гімназії протягом року була націлена на створення найбільш сприятливих умов розвитку для всіх дітей із урахуванням їхніх нахилів та здібностей шляхом уведення в освітній процес інноваційних методик навчання й виховання, збереження та примноження шкільних традицій, заснованих на національних та патріотичних засадах, створення умов для максимального розкриття творчого потенціалу, комфортних умов для формування особистості дитини; на співпрацю з батьками, органами влади та громадськістю; на залучення додаткових коштів для покращення матеріально-технічної бази та благоустрою школи.

Виховну роботу здійснювали для створення сприятливих умов всебічного розвитку дітей, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально - етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі, на усвідомленому виборі саме здорового способу життя, через пропаганду духовних надбань українського народу, через заходи, спрямовані на виховання любові до рідної землі, на осмислення самовизначення у виборі професії.

У виховній роботі використовували різноманітні за формою та змістом заходи:

- ☐ патріотичні акції та флешмоби;
- ☐ інформаційні виставки;
- ☐ відеоуроки;
- ☐ бесіди.
- ☐ години спілкування;
- ☐ класні збори;
- ☐ конкурси;
- ☐ конкурсно-розважальні програми;
- ☐ усні журнали;
- ☐ вікторини;
- ☐ спартакіади;
- ☐ фотоквест.

Основною метою у вихованні учнів у 2022/2023 навчальному році є продовження формування громадянина, патріота, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, готової протистояти ворогам Батьківщини та асоціальним впливам, вміння вирішувати особисті проблеми, творити себе і оточуючий світ.

Серед основних завдань — національно-патріотичне виховання на засадах загальнолюдських, полікультурних, громадянських цінностей, забезпечення

фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України і світу, підготовка учнів до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання дітей.

**Патріотичне виховання впроваджується через систему таких виховних завдань:**

- ❖ утвердження в свідомості і почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України;
- ❖ виховання поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки;
- ❖ визнання й забезпечення в реальному житті прав дитини як найвищої цінності держави і суспільства;
- ❖ формування мовної культури, оволодіння і вживання української мови як духовного коду нації;
- ❖ формування національної самосвідомості, любові до рідної землі, держави, родини, народу; визнання духовної єдності населення всіх регіонів України, спільності його культурної спадщини та майбутнього
- ❖ **Очікувані результати:**
- ❖ • забезпечення єдності навчання, виховання і психологічної підготовки учнів до активної діяльності в суспільному житті;
- ❖ • формування компетентної особистості, орієнтованої на загальнонародні традиції, з усвідомленою громадянською позицією.

**Проведенні заходи протягом навчального року:**

#### **I- семестр**

- **23 серпня** проведено захід та розміщено інформаційні матеріали з нагоди святкування дня Державного прапора України.
- **24 серпня** - День Незалежності України .
- **1 вересня** - Свято першого дзвоника.
- **Тиждень безпеки дорожнього руху.**
- Було проведено конкурс малюнків та плакатів "Абетка безпеки на дорозі". Оформлено дошка та стенд відповідними матеріалами.
- 
- **21 вересня**—День Миру. Конкурс малюнків "Я хочу жити у мирній країні", оформлено дошки та стенд, проведено флешмоб "Діти України - за мир!»
- **Тиждень «Протидії Булінгу»** З 27 вересня по 01 жовтня пройшов тиждень протидії булінгу «Стоп булінг». Протягом тижня відбулися просвітницькі заходи, спрямовані на інформування учасників освітнього процесу про шкільний булінг «Ми проти насильства! А ти?!». -Виставка літератури та інформаційних листівок.

- **27 вересня** – Було проведено благодійний ярмарок «Наближаємо перемогу разом»
- **«У роковини трагедії Бабиного Яру»** було продано національний урок пам'яті, приурочений трагедії в Бабиному Ярі. На тему: «Бабин Яр- це наша незагойна рана», з переглядом відеофільму.
- **«Святкування Дня працівників освіти «Уклін Вам до землі любі, милі вчителі»**
  - **До Дня козацтва проведено конкурс малюнків "Я - нащадок козаків".**
- **9 листопада** учні і вчителі Зольнянської гімназії традиційно приєдналися до Дня української писемності і писали диктант єдності. Оформлено фотозони, дошка та стенд відповідними матеріалами, зроблений відеоролик та розміщений на фейсбук-сторінці гімназії.
- Приєдналися до благодійної акції **«Тепла шкарпетка»**.
- **День Гідності та Свободи** оформлено дошку, стенд тематичними матеріалами, перегляд відео-матеріалів .
- **У четверту суботу листопада** вся Україна схиляється в скорботі за загиблими під час **Голодомору 1932-1933 років** оформлені дошка та стенд відповідними матеріалами ,перегляд відео-матеріалів,виховні години.
- **Період «16 днів проти насильства»**конкорс малюнків ,перегляд відео-матеріалів,виховні години.
- **Спортивні змагання до дня ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ** 6 грудня 2022 року з нагоди Дня Збройних сил України відбулись спортивні змагання та **благодійний ярмарок**.
- Щорічно **7 грудня** з метою збереження українських традицій, відзначається **День Української Хустки**. Оформлено фотозони, стенди та дошки матеріалами, провели флеш-моб.
- **8 грудня**- організовано виставку Новорічних композицій.
- **19 грудня 2023 р.** – проведено свято Миколая для молодших школярів.
- **Новорічні заходи для учнів 1-4 та 5-9 класів.** Оформлено фотозони, стенд та дошка.

## **II- семестр**

- **21 січня** - проведений виховний захід **«Соборна Україна – вільна та незалежна!»** . Оформлено дошки та стенд, проведено конкурс малюнків «Моя Україна!», проведено ланцюг єдності .
- **«8 лютого 2023 року в світі відзначається День безпечного Інтернету»** День безпечного Інтернету в Україні є одним із ключових для поширення ідей безпечного користування Інтернетом та сучасними цифровими технологіями.
- 
- **14 лютого** – до Дня Закоханих акція “Валентинка для солдата”

- **День пам'яті Героїв Небесної Сотні** було проведено такі заходи - інформаційні хвилинки "Герої нашого часу", переглянули тематичний фільм «День пам'яті Героїв Небесної Сотні»
- **21 лютого** – День рідної мови. Проведено конкурс малюнків, оформлено дошка та стенд.
- 
- **До Дня Вишиванки** провели фотоконкурс «Вишиванка єднає українців». Проведено флешмоб.
- **«День пам'яті про Чорнобильську катастрофу»** 26 квітня 2023 року для здобувачів освіти проведено онлайн бесіду з обговоренням «Чорнобиль- трагедія, подвиг, пам'ять»
- **«День пам'яті та примирення»** було проведено виховні години пам'яті «Минулого вогонь не згасне».
- **Благодійний ярмарок "ЗСУ допомагаємо перемогу наближаємо"** участь у звітному концерті.
- **"День захисту дітей"** спортивні змагання ,загальношкільний вихід на природу.
- **До свята Останнього Дзвоника** провели урочисту лінійку.

## 2. Напрямок «Система оцінювання здобувачів освіти»

У гімназії оцінювання здійснюється відповідно до затверджених Міністерством освіти і науки України Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти та Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України. Результати відвіданих навчальних занять засвідчили, що більшість вчителів інформує дітей про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

Під час оцінювання вчителі часто використовують прийоми самооцінювання. Завжди спрямовують оцінювання результатів навчання на індивідуальний поступ учня. Учителі дають можливість учню оцінювати свою власну компетентність, реагувати у відповідь, сприймати оцінку інших та обговорювати її, обговорювати можливі шляхи подолання прогалин у навчанні за допомогою заходів підтримки або створення спеціальних завдань. Використовують тестові завдання відкритої та закритої форми. Використовують сервіси для створення вікторин, опитувальників, онлайн тестувань. 100% використовують інформаційні технології під час проведення та в процесі підготовки навчальних занять, розроблення завдань, створення освітніх ресурсів.

Використовують комп'ютерні програми:

- навчально-інформуючі: енциклопедії, електронні підручники, відеофільми, презентації;
- контролюючо-тестові програми на платформах «НаУрок», «Всеосвіта»;
- створюють тести за допомогою GoogleForms.

Організація дистанційного навчання проходила:

- в асинхронному та синхронному режимах, в залежності від без пекової ситуації, шляхом взаємодії між учнями та вчителями із затримкою у часі, з використанням електронної пошти, Viber, GoogleMeet, соціальних мереж тощо;
- через виконання учнями домашніх завдань для оцінки рівня опанування навчальним матеріалом.

Основними видами навчальних занять за дистанційною формою навчання були відео-урок, консультації та інші. Отримання навчальних матеріалів, спілкування між учнями під час дистанційних навчальних занять забезпечувалося передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації. Практичні заняття, контрольні роботи відбувалися в асинхронному та синхронному режимах з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій

. Проте слід зазначити, що проведення дистанційного навчання в закладі виявило ряд проблем, Не всі здобувачі освіти мали можливість результативно брати участь у повноцінному дистанційному навчанні, оскільки більше половини учнів заходили на заняття використовуючи лише смартфони, а частина працювали з комп'ютера без веб-камери. Не менш суттєвим недоліком застосування дистанційного навчання стали нестабільне з'єднання з Інтернетом через вимушені відключення електропостачання, відсутність якісного проводового або Wi-Fi зв'язку під час проведення онлайн-занять.

Оцінювання результатів навчання учнів спрямоване на активізацію їх роботи, відповіді супроводжуються уточнюючими запитаннями, відзначаються досягнення школярів, підтримується їх бажання.

У закладі освіти двічі на рік здійснюється моніторинг результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів інваріантної частини. Результати розглядаються на засіданнях педагогічної ради та узагальнюються у наказах керівника закладу освіти, приймаються відповідні управлінські рішення.

Водночас, є потреба в удосконаленні системи оцінювання учнів шляхом:

формування у закладі освіти системи оцінювання навчальних досягнень учнів, ширшого використання учителями формувального оцінювання, що дасть

можливість прослідковувати індивідуальний прогрес учня в оволодінні ключовими компетентностями;

постійного аналізу динаміки, результатів навчання учнів.

### **3.Напрямок «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти»**

Педагогічні працівники гімназії ефективно планують свою діяльність, використовуючи сучасні освітні підходи до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти. Аналіз календарно-тематичного планування педагогічних працівників двічі на рік здійснюється заступником директора з навчально-виховної роботи.

Календарний (календарно-тематичний) план є основним робочим документом, який визначає педагогічну діяльність вчителя та допомагає досягти очікуваних результатів навчання. Календарне планування розробляється вчителем самостійно або спільно з іншими педагогами в структурі методичного об'єднання гімназії, коригується у разі потреби. Даний документ готує кожен педагогічний працівник відповідно до навантаження за предметами, які викладає. З метою виявлення наявності та відповідності освітній і навчальній програмі у вчителів календарно-тематичних планів педагогічною радою прийнято рішення про їх погодження заступником директора з навчально-виховної роботи. Календарно-тематичний план враховує, що обсяг запланованих годин за планом не повинен перевищувати або бути меншим за обсяг годин робочого навчального плану, відповідної освітньої програми гімназії.

Результати анкетування вчителів показали, що 100% опитаних педагогів при розробленні календарно-тематичного планування використовують відповідні навчальні програми та рекомендації Міністерства освіти і науки України. Крім того, за наслідками вивчення документації, встановлено, що педагоги самостійно визначають кількість годин на вивчення тієї чи іншої теми, можуть змінювати порядок їх вивчення. Більшість вчителів аналізують результативність своєї педагогічної діяльності та враховують результати аналізу при подальшому плануванні роботи.

Слід зазначити, що під час спостереження за навчальними заняттями, більшість педагогів використовують освітні технології, які спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями, а саме: спілкування державною мовою, громадянська компетентність, інформаційно-цифрова, культурна, спілкування іноземною мовою (англійською) та інші. Переважна більшість педагогів використовують зміст предмета для формування суспільних цінностей (виховання у здобувачів освіти патріотизму, поваги до державної мови, толерантності, навичок співпраці тощо).

Слід відмітити, що 100% учителів використовують інформаційно-комунікаційні технології у своїй педагогічній діяльності. Педагоги застосовують обладнання та засоби навчання більше для активізації начально-пізнавальної діяльності, практикуючи використання комп'ютерних презентацій, відеоуроків та ілюстрацій для демонстрації.

Переважає більшість педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації з професійної тематики та оприлюднені методичні розробки. Створені освітні ресурси педагогічні працівники використовують для обміну педагогічним досвідом в межах закладу освіти, на веб-сайтах.

Серед видів освітніх ресурсів, які створюють педагогічні працівники у нашому закладі є наступні:

- розробки, плани-конспекти, сценарії проведення навчальних занять, позакласних заходів з навчальних предметів, виховних заходів;
- додаткові інформаційні матеріали для проведення уроків;
- тестові перевіірочні контрольні роботи та моніторинги;
- практичні і проєктні завдання для роботи школярів під час проведення навчальних занять та вдома;
- календарно-тематичні плани;
- електронні освітні ресурси для дистанційного навчання тощо.

Всі педагогічні працівники використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей. Основні аспекти виховання, що забезпечуються під час проведення навчальних занять:

- утвердження в свідомості і почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України;
- повага гідності, прав і свобод людини;
- розвиток громадянської свідомості та відповідальності;
- розвиток навичок критичного мислення;
- розвиток навичок співпраці та командної роботи;
- формування здорового і екологічного способу життя.

100% педагогічних працівників використовують ІКТ в освітньому процесі, що дає змогу підвищити продуктивність роботи, раціональними шляхами досягти необхідного результату. Розвиток інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів забезпечується через такі форми роботи:

- індивідуальні консультації;
- майстер-класи педагогів, компетентних у впровадженні ІКТ в освітній процес;
- дистанційне навчання педагогічних працівників, онлайн-курси;
- самоосвітня діяльність педагогічних працівників.

Встановлено, що у закладі освіти відсутні перешкоди, які могли б завадити професійному розвитку педагогічних працівників (так вважають 100% опитаних педагогів). Вони вважають, що в закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації тощо. Кожен педагог забезпечує власний професійний розвиток з урахуванням цілей та напрямів розвитку освітньої

політики, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності. Використовують для цього різні платформи та заклади освіти. Навчаються заочно для здобуття повної вищої освіти. Під час спостереження за навчальними заняттями встановлено, що освітня діяльність гімназії ґрунтується на засадах педагогіки партнерства, довіри, доброзичливості, взаємної підтримки між педагогами та учнями, між адміністрацією та педагогами. У закладі освіти сплановано та реалізуються заходи, що передбачають співпрацю педагогів з батьками у різноманітних формах (батьківські збори в онлайн-форматі, індивідуальні зустрічі, спільноти у соціальних мережах тощо). Більшість здобувачів освіти вважають, що їх думка вислуховується і враховується завжди і в повній мірі. Водночас 17 % учнів стверджують, що їхня думка враховується лише з окремих предметів.

Відповідно до проведеного анкетування переважна більшість батьків стверджують, що педагоги забезпечують зворотний зв'язок, 96 % - отримують інформацію про діяльність освітнього закладу від класного керівника. Усі педагоги (100%) відзначають, що найчастіше використовують індивідуальне спілкування з батьками, 81 % – батьківські збори.

Усі опитані педагоги (100%) вважають, що у закладі освіти створені всі умови для співпраці. Під час вивчення документації (плани методичних об'єднань) встановлено, що педагогічні працівники надають методичну підтримку один одному. У закладі освіти діють методичні об'єднання вчителів початкових класів, вчителів-предметників, класних керівників.

Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.

Найважливішим напрямом, який забезпечує педагогіку партнерства у закладі освіти є особистісно орієнтована технологія навчання. У центрі усієї освітньої системи – особистість дитини, її можливості для саморозвитку, забезпечення комфортних, безконфліктних та безпечних умов навчання. Особистісно орієнтоване навчання спрямоване на вирішення завдань розвитку в учнів стійкого інтересу до пізнання, бажання та вміння самостійно вчитися. Впровадження особистісно орієнтованого навчання є складним процесом, тому під час роботи методичних об'єднань слід продовжити вивчення проблем особистісно орієнтованого навчання.

Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок. Комунікація між педагогічними працівниками і батьками є дуже важливою. Від рівня такої комунікації багато у чому залежить навчальний поступ дитини, індивідуальна освітня траєкторія, адаптація до освітнього процесу. Педагогічні працівники у повній мірі інформують батьків про важливі аспекти освітнього процесу у закладі через доступні канали комунікації. Важливою для батьків є інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.

- За результатами анкетування батьків: 88 % опитаних респондентів вважають, що педагоги забезпечують зворотній зв'язок з батьками, 6 % – завжди; 6 % – переважно так.

- За результатами анкетування вчителів: 100% педагогів здійснюють індивідуальне спілкування з батьками, 81 % з них мають зворотній зв'язок через проведення батьківських зборів.

Адміністрація гімназії та педагогічний колектив є завжди відкритими для спілкування та співпраці з метою ефективного управління та взаємодії з батьками-партнерами у вихованні та навчанні дітей.

Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень.

- Інформація про критерії оцінювання розміщена на веб-сайті закладу освіти та у кожному класі в інформаційній групі.

- Учителі постійно інформують про критерії оцінювання учнів на початку навчального року, перед початком вивченням кожної теми, пояснюють критерії здобувачам освіти індивідуально за потребою.

- За результатами анкетування батьків: 86 % опитаних завжди отримують інформацію про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, 14 % – переважно отримують інформацію про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.

Освітній процес спрямовується на формування і розвиток ключових компетентностей, посилення ролі особистісного чинника в засвоєнні навчального матеріалу. У зв'язку з цим у гімназії змінились технології контролю і оцінювання навчальних досягнень учнів. За компетентнісного підходу оцінюється не обсяг засвоєних знань сам по собі, а те, як ці знання використовуються для вирішення прикладних завдань. Процес впровадження педагогічними працівниками компетентнісного підходу в систему оцінювання вивчається шляхом спостереження за проведенням навчальних занять. Вивчаються також критерії оцінювання, які використовують вчителі при оцінюванні обов'язкових видів робіт.

**Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання.** Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним. Система оцінювання навчальних досягнень учнів буде дієвою, якщо вона сприймається учнями як зрозуміла, чітка і справедлива. Чим конкретніше сформульовані критерії, тим зрозумілішим є завдання для учнів та зростають можливості успішного його виконання.

- Учителі адаптують критерії Міністерства освіти і науки України до умов роботи закладу освіти та використовують виключно рекомендації Міністерства освіти і науки України.

У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти. Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів є їхні результати навчальних досягнень. Розроблена і розбудована система оцінювання навчальних досягнень учнів сприяє мотивації освітньої діяльності учнів та визначає особливості педагогічної діяльності. Система оцінювання навчальних досягнень учнів потребує постійного моніторингу з боку керівництва закладу освіти. Основною метою такого моніторингу є виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень

учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.

У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання. Оскільки формувальне оцінювання націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня, не передбачає порівняння навчальних досягнень різних учнів, широко використовує описове оцінювання, застосовує зрозумілі критерії оцінювання, за якими оцінюють учня, він стає свідомим учасником процесу оцінювання і навчання, забезпечує зворотний зв'язок – отримання інформації про те, чого учні навчилися, а також про те, як учитель реалізував поставлені навчальні цілі, визначає вектор навчання: виконавши завдання, учні дізнаються про те, якого рівня вони наразі досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.

Під час спостереження за навчальними заняттями встановлено, що переважна більшість педагогічних працівників діють на засадах академічної доброчесності та інформують учнів про принципи дотримання академічної доброчесності, практикують використання складених самостійно завдань, роз'яснення щодо написання творів з посиланнями на використані джерела.

В закладі освіти з учнями проводяться бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності, дають на уроках завдання, які унеможливають списування, їх з основами авторського права.

#### **4. Напрямок «Управлінські процеси закладу освіти»**

У закладі освіти затверджено «Стратегію розвитку Зольнянської гімназії Олевської міської ради на 2022-2027 роки». Вона відповідає особливостям і умовам діяльності гімназії (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності.

Річний план роботи гімназії реалізовує Стратегію його розвитку, складається за участю педагогічного колективу, відображає найголовніші питання діяльності гімназії, погоджується його педагогічною радою. Складається з 10 розділів «Аналіз роботи закладу освіти у 2022/2023 навчальному році та завдання на новий 2023/2024 навчальний рік», «Освітній процес у Зольнянській гімназії», «Розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації», «Організаційно-методична робота з педагогічними працівниками», «Виховний процес у гімназії», «Робота з батьківською громадськістю», «Фінансово-господарська діяльність, зміцнення матеріально-технічної бази», «Охорона життя і здоров'я дітей, санітарно-оздоровчі заходи», «Охорона праці», «Додатки». Двічі на рік проводиться аналіз виконання річного плану, видається відповідний наказ, результати цього аналізу використовуються для коригування у разі потреби та врахування під час складання річного плану роботи на наступний навчальний рік. Діяльність педагогічної ради гімназії спрямовується на реалізацію річного плану роботи та Стратегії розвитку закладу освіти.

У закладі освіти затверджено та введено в дію «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти». Один раз на рік заплановано самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до критеріїв та адаптованих у закладі процедур.

Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщення та обладнання, зокрема вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток після знищення будівлі, звертається з відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність.

Психологічний клімат у гімназії є позитивним для створення психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків та педагогічних працівників (за результатами анкет). Надзвичайно важливим для формування атмосфери довіри та сприятливого психологічного клімату є можливість для учасників освітнього процесу впливати на прийняття управлінських рішень. Учасники освітнього процесу та представники місцевої громади оцінюють дії керівництва на достатньому рівні, оскільки кожен може висловити свою думку (на педагогічних радах, батьківських зборах, зустрічах, особистому прийомі, зверненнях, бесідах, у батьківських та педагогічних спільнотах у Viber тощо). Проаналізувавши журнал реєстрації звернень громадян, керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу. Проаналізувавши журнал реєстрації звернень громадян, можна зробити висновок, що усі звернення були розглянуті та вирішені.

У гімназії працює шкільний сайт, сторінка закладу у соціальних мережах. Структура та зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах відповідає вимогам статті 30 Закону України «Про освіту». Інформація на сайті оголошень, у освітніх спільнотах педагогів та класів у Viber, матеріали шкільного сайту актуальні, вчасно оновлюються. Оприлюднена інформація відображає всі важливі аспекти діяльності закладу освіти. Раз на рік директор публічно звітує про виконання річного плану роботи та презентує план розвитку гімназії на наступний рік.

Заклад освіти повністю укомплектовано кваліфікованими педагогічними працівниками. Штатний розпис закладу освіти забезпечує виконання освітніх програм гімназії. 100 % педагогічних працівників мають відповідну фахову підготовку. Всі предмети, викладачі яких пройшли підвищення кваліфікації за вказаними напрямками, викладають педагогічні працівники, які мають відповідну освіту, пройшли курси підвищення кваліфікації, атестацію. Вакансій немає. Загальна кількість педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році складала 21 ( з них 2 сумісники) осіб, які мають вищу та середню спеціальну педагогічну освіту.

Відповідно до дипломів про освіту та за результатами атестації педагоги закладу мають такі кваліфікаційні категорії:

|                     |            |                            |                           |                               |
|---------------------|------------|----------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| Молодший спеціаліст | Спеціаліст | Спеціаліст<br>II категорії | Спеціаліст<br>I категорії | Спеціаліст<br>вищої категорії |
| 4(19%)              | 3( 14,1%)  | 1(4,7%)                    | 8 (37,8%)                 | 5 (23,6%)                     |

## ЯКІСНИЙ СКЛАД

Із загальної кількості педагогів мають педагогічні звання:

- «старший учитель» – 3 ( %);

### Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

| Рік       | Загальна кількість педагогів та асистентів педагогів | За планом (%) | Фактично пройшли навчання за програмами(станом на травень 2023 року) |
|-----------|------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------|
| 2022-2023 | 21                                                   | 21 (100 %)    | 17 (80 %)                                                            |

Процеси розвитку, виховання і соціалізації в Новій українській школі покликані зробити випускника конкурентноздатним у ХХІ столітті, а поряд з цим із метою задоволення потреб педагогічних працівників в особистісному та професійному зростанні, здатними компетентно впроваджувати освітні технології протягом грудня 2022 року вчителі предметники закладу здійснювали навчання підвищення кваліфікації педагогічних працівників за освітніми галузями «Нова українська школа: адаптаційний цикл базової середньої освіти (5-6 клас)», отримавши відповідні свідоцтва , що дозволяє провадження освітньої діяльності у 2023-2024 н.р.

За підсумками навчального року було нагороджено:

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові вчителя, посада                         | Досягнення                                                                                                | Вид нагородження                                                                      |
|-------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Хомутовський<br>Анатолій<br>Людвикович, вчитель<br>математики       | За сумлінну працю                                                                                         | Грамота відділу освіти,<br>молоді та спорту<br>Олевської міської ради<br>міської ради |
| 2.    | Драгальчук<br>Валентина Федолрівна,<br>вчитель початкових<br>класів | За підготовку до участі у 10<br>конкурсі робіт на екологічну<br>тематику для школярів учнівську<br>роботу | Сертифікат НТУ «ХП»                                                                   |
| 3.    | Горпиніч Лариса<br>Георгіївна, вчитель<br>початкових класів         | Про успішну участь в інтенсивні «<br>Наш друг- дорожній рух»<br>Онлайн – проект «Розумний вулик»          | Сертифікат «Всеосвіта»                                                                |

У закладі освіти є документи (Статут та Колективний договір ), які визначають принципи матеріального та морального стимулювання працівників, щоб підтримувати високий рівень мотивації їх до ефективної професійної діяльності. Кожного року надається щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків. Методами морального заохочення є подяки, грамоти, дипломи за сумлінну працю від відділу освіти, молоді та спорту Олевської міської ради. У закладі освіти практикуються такі форми негрошового стимулювання як проходження позачергової атестації з метою підвищення кваліфікаційної категорії. Працівники закладу обізнані з підставами для матеріального та морального стимулювання. Відповідно до Статуту та Колективного договору Зольнянської гімназії матеріальне та моральне заохочення працівників здійснюється систематично.

Це премії, подяки педагогічним працівникам за підсумками роботи в кінці навчального року, за якісну підготовку призерів і переможців II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, обласних та районних конкурсів, за сумлінну працю та високий рівень професіоналізму, зразкове виконання посадових обов'язків. Учасники освітнього процесу оцінюють дії керівництва у цьому напрямку на достатньому рівні. Керівництво, враховуючи потреби закладу та особливості освітніх програм, заохочує та підтримує методичну роботу педагогічних працівників, їхню участь у професійних конкурсах, конференціях, (не)конференціях mini-EdCamp, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах, підготовку та публікацію у фахових виданнях та на освітніх платформах, що об'єднують освітян, які прагнуть більш

активно брати участь у професійному спілкуванні заради самовдосконалення. Керівництво закладу надає всілякі можливості педагогічним працівникам для професійного розвитку. Керівництво гімназії заохочує вчителів до участі в різних конкурсах («Учитель року», фестиваль «добрих практик» обласна онлайн-виставка ефективного педагогічного досвіду «Освіта Житомирщини XXI століття» тощо), до підвищення професійної кваліфікації на освітніх онлайн-платформах, де можна пройти різноманітні курси, які можуть бути зараховані як частина необхідного підвищення кваліфікації у межах 150 годин на п'ять років. У гімназії проходять методичні тижні для педагогічних працівників та класних керівників, майстер-класи для молодих вчителів. Педагоги закладу були активними учасниками різноманітних майстер-класів, тренінгів, семінарів та практикумів (онлайн-форма).

### **Атестація вчителів.**

Одним із важливих напрямків удосконалення педагогічної майстерності є атестація вчителів, яка здійснюється у відповідності з чинним законодавством, Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, змінами і доповненнями до нього. Головним завданням атестаційного періоду є комплексна оцінка рівня кваліфікації педагогічної майстерності, результатів педагогічної діяльності вчителів різних фахів. Кожен вчитель, який атестувався, у міжатестаційний період працював за власним планом самоосвітньої діяльності. Заключний етап роботи над реалізацією поставлених у ньому завдань відбувався саме під час обміну досвідом на підсумковому засіданні атестаційної комісії в онлайн-режимі. Атестаційна комісія в рамках своїх повноважень вивчала систему роботи вчителів, узагальнювала методичні матеріали, відвідувала уроки, проводила співбесіди та діагностування учнів та їх батьків щодо здатності вчителів знаходити спільну мову з учасниками освітнього процесу, зацікавлювати предметом, вивчалася учительська документація. Атестація 2022-2023 року пройшла згідно плану. Педагогічні працівники, які атестувалися в 2022/2023 н.р, своєчасно здійснили підвищення кваліфікації відповідно фаху та посади, на яку вони атестувалися з чітко встановленою кількістю годин.

### **Результати атестації 2022/2023 року такі:**

На підставі рішення атестаційної комісії Зольнянської гімназії Олевської міської ради від 28.03.2023 року протокол №4, з метою безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, забезпечення ефективності освітнього процесу:

- продовжено на п'ять років строк дії кваліфікаційної категорії педагогічним працівникам, яких за результатами атестації визнано такими, що відповідають раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»:
  - Козачок Надії Миколаївні, вчителю англійської мови;
  - Мосійчук Валентині Михайлівні, вчителю початкових класів;
  - Зимуховій Людмилі Олексіївні, вчителю початкових класів;
- Горпиніч Ларисі Георгіївні, вчителю початкових класів;
- присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»
  - Мосійчуку Вадиму Олександровичу, вчителю історії та правознавства.

За рішенням атестаційної комісії II рівня відділу освіти молоді та спорту Олевської міської ради
- продовжено на п'ять років строк дії раніше присвоєного педагогічного звання, педагогічним працівникам, яких за результатами атестації визнано такими, що відповідають раніше присвоєного педагогічного звання «старший вчитель»:
  - Драгальчук Валентині Федорівні, вчителю початкових класів.
- присвоєно кваліфікаційної категорії «вища категорія»:
  - Зимуховій Людмилі Олексіївні, вчителю початкових класів;
  - Горпиніч Ларисі Георгіївні, вчителю початкових класів.
- перенесено строк чергової атестації педагогічного працівника на один рік, як такого, що проходить військову службу у зв'язку з мобілізацією (відповідно до п.3.20 Типового положення № 930, на підставі заяви педагогічного працівника та довідки про мобілізацію :
  - Рабошу Михайлу Михайловичу, вчителю фізичного виховання.

За результатами атестації 2023 року видано відповідний наказ по закладу й передано в бухгалтерію для здійснення оплати праці атестованих вчителів.

Майже всі учасники освітнього процесу вважають, що права та пов'язані з ними обов'язки учасників освітнього процесу, визначені статтями 53-55 Закону України «Про освіту», у гімназії не порушуються, їх пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень. У гімназії є батьківський комітет, який бере участь у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти. Керівництво підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади.

### **Забезпечення академічної доброчесності**

У 2022/2023 навчальному році організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти у гімназії здійснюються на засадах академічної доброчесності. Педагогічні працівники закладу надають якісні освітні послуги здобувачам освіти з використанням інноваційних технологій навчання, завжди присутні та активні учасники засідань педагогічної ради. Професійна діяльність педагогічних працівників є незалежною від політичних партій, громадських і релігійних організацій. Педагоги постійно підвищують рівень професійної майстерності шляхом саморозвитку і самовдосконалення, своєчасно проходять курсову підготовку, дотримуються правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики; об'єктивного і неупередженого оцінюють результати навчання здобувачів освіти, здійснюють контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти, інформують здобувачів освіти про типові порушення.

Здобувачі освіти самостійно виконують навчальні завдання поточного та підсумкового контролю, без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання. Сумлінного, своєчасного та самостійно виконують домашні завдання під час освітнього процесу та дистанційного навчання. З метою моніторингу за взаємним дотриманням усіма учасниками освітнього процесу морально-етичних норм поведінки, правових норм академічної доброчесності, етики педагогічних працівників, у закладі створена комісія з питань академічної доброчесності. До складу комісії входять представники педагогічного колективу, батьківської громади, учнівського самоврядування. У закладі розроблене «Положення про академічну доброчесність». Всі педагогічні працівники та здобувачі освіти ознайомлюються з ним. Звертається увага на посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, відомостей, тверджень, які передбачає академічна доброчесність. Педагогічні працівники розробляють і використовують у роботі власні матеріали, якщо використовуються матеріали з інших джерел, то обов'язково вказують автора.

Вчителі знайомлять здобувачів освіти з основами авторського права, проводять бесіди щодо дотримання академічної доброчесності, на уроках дають такі завдання, які унеможливають списування. Педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу обізнані з вимогами антикорупційного законодавства (за результатами анкетування – на достатньому рівні). У закладі освіти проводились просвітницькі заходи для несприйняття корупційних форм поведінки та негативного ставлення до корупції (бесіди, фільми, презентації), за результатами анкетування – на достатньому рівні. У закладі освіти триває розбудова Внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 41 ч. 2), з метою постійного підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності, прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення внутрішньої системи оцінювання якості освіти, визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх та управлінських процесів закладу освіти, аналізу тенденцій в освітній діяльності закладу освіти і коригування його річного плану роботи та / або стратегії розвитку закладу, аналізу динаміки оцінювання освітньої діяльності закладу освіти педагогічними працівниками, учнями, батьками. Здобувачі освіти та працівники гімназії обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та мінної безпеки, правилами поведінки в умовах військового стану і дотримуються їх.

## СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

### І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

| Зміст                                                                                                                                 | Дата     | Відповідальні              | Форма узагальнення            | Відмітка про виконання |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------|-------------------------------|------------------------|
| <b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>                                                                  |          |                            |                               |                        |
| Складання та затвердження розкладу уроків, гуртків, графіків                                                                          | до 01.09 | Заступник директора з НВР  | Розклад                       |                        |
| Перевірити та здати працевлаштування випускників 9-го класу                                                                           | до 10.09 | Класний керівник 9 класу   | Інформація, наказ вересень    |                        |
| Комплектування класів; забезпечення варіативності та форми навчання.                                                                  | до 31.08 | Заступник директора з НВР  | Списки класів, мережа закладу |                        |
| Здійснення комплектування для гурткової роботи;                                                                                       | До 06.09 | Заступники директора з НВР | Списки                        |                        |
| Складання та затвердження режиму роботи закладу                                                                                       | до 01.09 | Заступник директора з НВР  | Наказ                         |                        |
| Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 77-РВК                                                                                                   | До 05.09 | Директор                   |                               |                        |
| Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання базової загальної середньої освіти у 2023/2024 | Щоденно  | Заступник директора з НВР  | Звіти                         |                        |

|                                                                                                                                                                                                 |                  |                                                   |                    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|--------------------|--|
| навчальному році.Контроль за відвідуванням учнями занять.                                                                                                                                       |                  |                                                   |                    |  |
| Підготовка документації до тарифікації педагогічних працівників                                                                                                                                 | До 01.09.        | Директор                                          |                    |  |
| Оновлення документів ЦЗ                                                                                                                                                                         | до 30.09         | Відповідальний з охорони праці                    |                    |  |
| Організація роботи класних керівників                                                                                                                                                           | до 02.09         | Директор Заступник директора з НВР                | Графік чергування  |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи                                                                                                                                        | Протягом місяця  | Учителі фізичної культури                         | План заходів       |  |
| Проведення інструктажів з БЖД для здобувачів освіти гімназії                                                                                                                                    | 01.09            | Заступник директора з НВР                         | наказ              |  |
| Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників                                                                                                                             | 01.09            | Відповідальний з охорони праці                    |                    |  |
| Декада в рамках Всеукраїнського конкурсу –рейду «Увага!Діти на дорозі»                                                                                                                          | вересень         | Заступник директора з НВР<br>Класні керівники     | Наказ              |  |
| Організація роботи дітей,які навчаються за межами держави                                                                                                                                       | Протягом місяця  | Заступник директора з НВР                         | Наказ              |  |
| Тиждень знань з безпеки життєдіяльності                                                                                                                                                         | Протягом місяця  | Заступник директора з НВР., класні керівники      | Наказ матеріали    |  |
| Інвентаризація майна                                                                                                                                                                            | Вересень жовтень | Директор<br>Бібліотекар<br>Вчитель з технологій   |                    |  |
| Складання актів: санітарно-технічних (кабінетів), заземлення (кабінетів), перевірка засобів пожежогасіння.                                                                                      | серпень          | Директор<br>Комісія з обстеження                  | Акти готовності    |  |
| Перезарядка вогнегасників                                                                                                                                                                       | вересень         | Директор                                          |                    |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками гімназії щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | До 01.09         | Заступник директора з НВР, класні керівники       | наказ              |  |
| Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити здобувачів освіти на фізкультурні групи                                                                                              | до 05.09         | Класні керівники, Вчитель фізичного виховання     | наказ              |  |
| Заповнити в класних журналах листки здоров'я.                                                                                                                                                   | до 15.09         | Класні керівники                                  |                    |  |
| Забезпечення здобувачів освіти підручниками                                                                                                                                                     | до 01.09         | Бібліотекар гімназії                              |                    |  |
| <b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>                                                                                               |                  |                                                   |                    |  |
| Складання соціального паспорту                                                                                                                                                                  | До 30.09         | Заступник з НВР, директор                         | Соціальний паспорт |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки                                                                                           | До 30.09         | Класні керівники, педагог-організатор             | Наказ              |  |
| Обговорення питання протидії булінгу(індивідуальні бесіди з батьками)                                                                                                                           | вересень         | Класні керівники                                  | Протокол           |  |
| Організація роботи щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань                                                                                                               | постійно         | Класні керівники<br><br>Директор, заступник з НВР |                    |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                    |                                                                                                                  |                                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                    |                                                                                                                  |                                                                                                 |  |
| Співпраця з ДСНС, службою ювенальної превенції, центром соціальних служб                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | постійно                                                           | Заступник директора з НВР, директор, класні керівники                                                            | Журнал реєстрації, плани сумісних заходів                                                       |  |
| <b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                    |                                                                                                                  |                                                                                                 |  |
| Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та їх батьків                                                                                                                                                                                                                                                                      | пр.місяця                                                          | Заступник директора з НВР                                                                                        |                                                                                                 |  |
| Співпраця з профтех. навчальними закладами для професійного самовизначення.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | постійно                                                           | Директор, заступник директора                                                                                    | Угоди про спільну діяльність                                                                    |  |
| Співпрацювати з позашкільними заклади Олевської міської ради для організації позаурочної діяльності дітей                                                                                                                                                                                                                                                                       | Пр. місяця                                                         | Заступник директора з НВР                                                                                        |                                                                                                 |  |
| <b>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</b><br>Заходи з нагоди Дня Прапора<br>Заходи з нагоди Дня Незалежності<br>Провести Свято першого дзвоника та тематичний Перший урок<br>День батька<br>Заходи з «21 вересня – Всесвітній день миру»<br>Заходи «29.09 – Заходи пам'яті трагедії Бабиного яру»<br>Заходи до Дня партизанської слави<br>День села Зольня | 23.08<br>24.08<br>01.09<br>19.09<br>21.09<br>29.09<br><br>17-21.09 | Заступник директора з НВР<br>Класні керівники,<br>Учнівські колективи,<br>вчитель історії<br>педагог-організатор | План заходів та сценарії проведення<br><br><br><br><br><br>Благодійний ярмарок «Допоможемо ЗСУ» |  |
| <b>Ціннісне ставлення до себе</b><br>Розподіл доручень, оформлення роботи груп<br>Бесіди «Правила та єдині вимоги, режимом роботи закладу»<br>Участь у міських заходах до Дня фізичної культури та спорту                                                                                                                                                                       | 04-08.09<br>24.09<br>09.09<br>10.09                                | Класні керівники<br>Класні керівники<br>Вчителі фізкультури<br>Заступник директора з НВР                         |                                                                                                 |  |
| <b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b><br>Всеукраїнський День бібліотек.<br>Бібліотечний квест.                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30.09                                                              | бібліотекар                                                                                                      |                                                                                                 |  |
| <b>Ціннісне ставлення до природи</b><br>Екологічний фотоконкурс<br>Збір макулатури                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Пр.місяця<br>Вересень-жовтень                                      | Класні керівники,<br><br>Учнівські колективи                                                                     |                                                                                                 |  |
| <b>Ціннісне ставлення до праці</b><br>Заходи «11 вересня - День фізичної культури».                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                    | Заступник директора з НВР, вчителі фізкультури                                                                   | План заходів                                                                                    |  |
| <b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b><br>Залучення учнів до діяльності освітніх проєктів                                                                                                                                                                                                                                                                            | До 20.09                                                           | Заступник директора з НВР,<br>Класні керівники,<br>керівники гуртків                                             |                                                                                                 |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |                                                           |                       |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| Використання діагностичних методик вивчення особистісних якостей здобувачів освіти, їх пізнавальних інтересів, нахилів і можливостей, а саме:<br>• Дослідження мікроклімату у класному колективі, структури взаємовідносин.<br>• Діагностика та анкетування учнів з метою оцінювання їхнього рівня адаптації;<br>• Попередження виникнення надмірної психологічної напруги в суспільстві, що переживає кризові явища (економічні та політичні кризи, пандемії);<br>Профілактика деструктивної поведінки підлітків:<br>• тренінг: «Молодь проти булінгу»<br>індивідуальне консультування учнів;<br>• індивідуальні консультування;<br>залучення до конкурсів, олімпіад;<br>• Визначення рівня готовності до переходу у середню ланку;<br>• Визначення статусу дитини у колективі;<br>• Вивчення схильності до суїцидальної поведінки. | пр.місяця           | Класні керівники                                          |                       |  |
| • Вивчення соціальної та психологічної адаптації учнів 1, 5-х класів;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Вересень<br>жовтень | Заступник директора<br>Класні керівники 1,<br>5 –х класів | Довідка,<br>накази    |  |
| <b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |                                                           |                       |  |
| Скласти плани проведення «Місячника шкільних бібліотек» та «Тижня дитячої книги» як заходів, що привертають увагу здобувачів освіти до книги, читання та бібліотеки, як до інформаційного центру гімназії.<br>Проведення акції до Всеукраїнського дня бібліотек «Моя улюблена книга бібліотеці»<br>Разом з вчителями-предметниками та класними керівниками спланувати різноманітні бібліотечні заходи у рамках проведення предметних тижнів для активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | До 30.09.2023       | бібліотекар                                               | План<br><br>План      |  |
| Знайомство з бібліотекою 1 – го класу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Пр. місяця          | бібліотекар                                               | <b>Розробка уроку</b> |  |

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|                                                                                                                        |          |         |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|--|--|
| <b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b> |          |         |  |  |
| Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів»                    | 01-05.09 | Вчителі |  |  |
| Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання»                                                                          | 01-05.09 | Вчителі |  |  |

|                                                                                                                                                             |           |                                    |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------|--|--|
| <b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>                                                                                 |           |                                    |  |  |
| Тематичний моніторинг. Оформлення та ведення щоденників                                                                                                     | 24-28.09  | Заступник директора                |  |  |
| Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, гуртків, журналів інструктажів                                                                           | До 05.09  | Адміністрація                      |  |  |
| Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників                                                                                                    | До 30.09  | Класний керівник 9 класу, директор |  |  |
| Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу, дітьми (інформація)                                                                    | до 31.08  | Директор                           |  |  |
| <b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>    |           |                                    |  |  |
| Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах, конкурсу захисту МАН України | пр.місяця | Заступник директора з НР, вчителі  |  |  |

### ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                |                                                                        |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b> |                                                |                                                                        |  |  |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів<br>Погодження календарних планів<br>Погодження виховних заходів                              | до 05.09<br>до 05.09<br>до 15.09<br>Пр. місяця | Вчителі<br>Адміністрація<br>Заступник директора<br>Педагог-організатор |  |  |
| <b>2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>                                                                                                                        |                                                |                                                                        |  |  |
| Ознайомлення педагогів з типовим положенням про атестацію педагогічних працівників                                                                                                                                  | До 20.09                                       | Заступник директора                                                    |  |  |
| Спланувати та організувати роботу предметних ШМО                                                                                                                                                                    | До 06.09                                       | Заступник директора                                                    |  |  |
| Спланувати та організувати роботу ШМО класних керівників 1-9-х класів.                                                                                                                                              | До 15.09                                       | Заступник директора                                                    |  |  |
| Ведення шкільної документації у поточному навчальному році.                                                                                                                                                         |                                                |                                                                        |  |  |
| Планування класними керівниками виховної роботи у 2023/2024 н.р.<br>Календарно-тематичне планування;                                                                                                                | пр.місяця                                      | Заступники директора                                                   |  |  |
| Самоосвітня діяльність вчителів                                                                                                                                                                                     | пр..місяця                                     | Заступник директора                                                    |  |  |
| Участь педагогів та адміністраціїзакладу у методичних навчаннях                                                                                                                                                     | пр..місяця                                     | Заступник директора                                                    |  |  |
| <b>Засідання атестаційної комісії.</b><br>1.Розподіл обов'язків                                                                                                                                                     | До 20.09                                       | Голова атестаційної комісії                                            |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                                                                    |             |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------|--|
| 2.Затвердження плану та графіку роботи                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                                                                    |             |  |
| <b>Засідання ТМО</b><br>1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік.<br>2.Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2023/2024 навчальному році.<br>3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році..<br>4.Затвердження графіку проведення предметних тижнів | 06.09               | Керівники ШМО<br>Заступник з НВР                                   |             |  |
| Підготовка табелю робочого часу                                                                                                                                                                                                                                                                                        | до 20.09            | директор                                                           |             |  |
| <b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                    |             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 01.09<br>Пр..місяця | Класні керівники<br>Директор<br>адміністрація,<br>класні керівники |             |  |
| Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником                                                                                                                                                                                                                                                                     | постійно            | Класні керівники                                                   |             |  |
| Планування та організація роботи з представниками батьківської громадськості                                                                                                                                                                                                                                           | Пр. місяця          | Представники від батьків                                           | План роботи |  |
| Створення банку даних здобувачів освіти пільгових категорій.                                                                                                                                                                                                                                                           | Пр. місяця          | Заступник<br>директора, класні керівники                           |             |  |
| <b>5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>                                                                                                                                                                                                      |                     |                                                                    |             |  |
| Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти, педагогами та батьками                                                                                                                                                                                                                            | пр.місяця           |                                                                    |             |  |

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                                |                                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Інструктивно-методична оперативка</b><br>1. Про питання щодо стану охорони праці<br>2. Про дотримання Статуту закладу, Правил внутрішнього розпорядку закладу<br>3. Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів, гуртків<br>4. Дотримання єдиних вимог до учнів гімназії<br>5. Про проведення Першого уроку<br>6. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу | Щопонеділка | Директор педагогічний колектив | Протоколи засідань<br><br>Накази вжовтні, грудні, березень, травень |  |
| <b>Засідання педагогічної ради</b><br>1. Схвалення Положення про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Зольнянської гімназії.<br>3. Про вивчення стану викладання предметів у 2023/2024 навчальному році.<br><br>4. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.<br>5. Про результати вивчення стану викладання предмета «географія».                                      | 18.09.      | Заступник з НВР                | Протокол, матеріали педради                                         |  |
| <b>Узгодження:</b><br>Календарно-тематичного планування за семестрами;<br>Календарно-тематичного планування додаткових занять;<br>Планів роботи предметних ШМО, ШМО класних керівників.                                                                                                                                                                                                                                           | пр.місяця   | Адміністрація, керівник ШМО    | Протоколи ШМО                                                       |  |
| Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                                |                                                                     |  |
| Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | До 05.09    | Директор., заступник директора |                                                                     |  |
| <b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                                |                                                                     |  |
| Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | пр.місяця   | Колектив                       |                                                                     |  |
| <b>6. Фінансово-господарська діяльність</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                                |                                                                     |  |
| Тарифікація педагогічних кадрів на 2023/2024 н.р., затвердження штатного розкладу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | пр.місяця   | Директор                       |                                                                     |  |

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

## ЖОВТЕНЬ

### І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

| Зміст                                                                                                                                                                                 | Дата       | Відповідальні                           | Форма узагальнення  | Примітка про виконання |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------|---------------------|------------------------|
| <b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>                                                                                                                  |            |                                         |                     |                        |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків, Підвіз учнів                                                                                                         | Щоденно    | Класні керівники<br>Заступник з НВР     | Звіти               |                        |
| Аналіз відвідування учнями занять за жовтень                                                                                                                                          | До 01.11   | Заступник директора                     | Звіт                |                        |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи                                                                                                                              | пр.місяця  | Вчителі фізкультури                     |                     |                        |
|                                                                                                                                                                                       |            |                                         |                     |                        |
| Проведення первинного інструктажу з БЖД з учнями на осінні канікули                                                                                                                   | 21-22.10   | Заступник директора<br>Класні керівники | Журнал інструктажів |                        |
| Призначення та співбесіда з уповноваженим спеціалістом для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства                                                               | Пр. місяця |                                         |                     |                        |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками гімназії щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання | постійно   | Заступник директора                     |                     |                        |
| Психологічний супровід адаптації учнів 1, 5-х класів                                                                                                                                  | до 30.10   | вчителі                                 | наказ               |                        |
|                                                                                                                                                                                       |            |                                         |                     |                        |
| Проведення тематичних інструктажів 1-9-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР, мінної безпеки)                                    | постійно   | Класні керівники                        | Журнал              |                        |
| Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду                                                                                                                                  | пр.місяця  | Директор                                |                     |                        |
|                                                                                                                                                                                       |            |                                         |                     |                        |
|                                                                                                                                                                                       |            |                                         |                     |                        |
| <b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>                                                                                    |            |                                         |                     |                        |

|                                                                                                       |           |                      |              |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|--------------|--|
| Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | До 30.10  | Класні керівники     |              |  |
| Місячник попередження правопорушень                                                                   | пр.місяця | Заступник директора, | План заходів |  |

|                                                                                                                           |           |                                            |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------|------------|--|
| <b><u>Ціннісне ставлення до природи</u></b><br>Екологічна конференція                                                     | до 31.10  | Класні керівники,                          | Інформація |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до праці</u></b><br>Свято до Дня працівника освіти                                               | 01.10     | Учні 1-9-х класів                          |            |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u></b><br>Привітання вчителів – пенсіонерів зі Святом працівника освіти | 05.10     | Класні колективи                           |            |  |
| Години спілкування до професійного свята вчителів                                                                         | пр.місяця | Керівники гуртків                          |            |  |
| <b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>  |           |                                            |            |  |
| Виготовлення поробок, листівок вчителям – пенсіонерам до Дня працівників освіти                                           | До 03.10  | Педагог-організатор<br>Учнівські колективи |            |  |

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|                                                                                                                                                          |                 |                                                           |      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------|------|--|
| <b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>                                   |                 |                                                           |      |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з середнім рівнем знань.                                                                     | Протягом місяця | Вчителі, батьки                                           |      |  |
| Офлайн-інтенсив «Кодекс честі у навчанні»                                                                                                                | 11-15.10        | Класні керівники                                          |      |  |
| <b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>                                                                              |                 |                                                           |      |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання географії. Тиждень географії.                                                                                    | 16-20.10        | Вчитель географії<br>Педагог-організатор<br>адміністрація |      |  |
| Проведення Олімпійського тижня                                                                                                                           | 02.10-06.10.    | Вчителі фізкультури                                       | звіт |  |
| <b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b> |                 |                                                           |      |  |
|                                                                                                                                                          | пр.місяця       | Керівник                                                  |      |  |

|                                                                           |           |                  |                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|---------------------------|--|
| Участь здобувачів освіти у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад     | 18-20.10  | Вчителі          | Звіти, Протоколи олімпіад |  |
| Участь здобувачів освіти у Інтернет-олімпіадах                            | пр.місяця | Вчителі          |                           |  |
| Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ПТУ | пр.місяця | Класні керівники | Журнал реєстрації         |  |
| <b>4. Психологічна допомога.</b>                                          |           |                  |                           |  |
| Дослідження мікроклімату у класному колективі, структури взаємовідносин.  | постійно  | Класні керівники |                           |  |

### III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                    |                              |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--|
| <b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>                                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                    |                              |  |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | до 03.10  | Заступник директора                                                                |                              |  |
| Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | до 15.10  | Заступник директора                                                                | Матеріали                    |  |
| Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з таких предметів:<br>українська мова та література: 8-9 клас<br>іноземні мови: 8-9 клас<br>правознавство: 9 клас<br>історія: 8-9 клас<br>математика: 6-9 клас<br>біологія: 8-9 клас<br>географія: 8-9 клас<br>хімія: 8-9 клас<br>фізика: 8-9 клас<br>інформатика:9 клас<br>технічні види праці: 9 клас<br>Обслуговуючі види праці: 9 клас<br>Зарубіжна література: 8-9 клас | 18-20.10  | Заступник директора                                                                | Протоколи матеріали олімпіад |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                    |                              |  |
| Складання та затвердження плану роботи на канікули                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | до 20.10  | Заступник директора, класні керівники учнівське самоврядування Педагог-організатор | План                         |  |
| <b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                                                                                    |                              |  |
| Самоосвітня діяльність вчителів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | пр.місяця | Вчителі                                                                            |                              |  |
| Участь у обласних та міських методичних заходах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | пр.місяця | Вчителі                                                                            |                              |  |
| Підготовка табелю робочого часу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | до 20.10  | директор                                                                           | Табель                       |  |
| Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | до 18.10  | Заступник директора                                                                |                              |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                              |                                                             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|
| Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | пр.місяця       | Заступник директора                          | Наочні матеріали                                            |  |
| <b>Засідання атестаційної комісії</b><br>1.Розгляд заяв педпрацівників на чергову, позачергову чи перенесення атестації<br>2.Затвердження списку та графіку атестації.<br>3. Розробка плану роботи атестаційної комісії                                                                                                                                                                                   | До 10.10        | Голова атестаційної комісії                  | Протоколи засідань                                          |  |
| <b>Засідання методичної ради</b><br>1.Про систему роботи педагогів щодо результативної підготовки учнів до участі у Всеукраїнських предметних олімпіадах та конкурсах.<br>2.Про підготовку до атестації вчителів.<br>3.Затвердження науково-дослідницьких робіт                                                                                                                                           | 20.10           | Голова методичної ради,члени методичної ради | Протоколи засідань                                          |  |
| <b>Засідання методоб'єднання класних керівників</b><br><br><b>1.Правовий аспект у вихованні учнів. Права і закони для всіх однакові.</b><br><b>2.Сучасні підходи до подолання конфліктних ситуацій. Булінг та його прояви в учнівському середовищі. Вчимося розпізнавати булера та жертву.</b><br><b>3. Традиційні та інноваційні форми роботи з правового виховання.</b><br><b>4.про охоплення учнів</b> |                 | Класні керівники                             | доповідь<br><br>Практичне заняття<br><br>Година спілкування |  |
| «Калейдоскоп уроків» (відкриті уроки вчителів, що атестуються)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | пр.місяця       | Заступник директора                          |                                                             |  |
| Участь педагогів та керівників закладу у методичних навчаннях, перебування на курсах підвищення кваліфікації що проводить ЖО ППО (регіональне замовлення)                                                                                                                                                                                                                                                 | пр.місяця       | Заступник директора                          |                                                             |  |
| <b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                              |                                                             |  |
| Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками учнів 1-9класів щодо навчання та відвідування учнями школи                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Протягом місяця | Класні керівники                             |                                                             |  |
| Продовження вивчення з колективом закладу «Положення про службу охорони праці» і інших нормативних документів                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Пр.місяця       | Відповідальний з охорони праці               | Матеріали навчань                                           |  |
| Проведення регулярних інструктажів персоналу гімназії з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах. Навчання працівників з охорони праці                                                                                                                                                                                                                                                   | Осінні канікули | Відповідальний з охорони праці               | Журнал реєстрації                                           |  |
| <b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                              |                                                             |  |
| Онлайн опитування педагогів «Що таке академічна доброчесність»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Протягом місяця | Заступник директора                          |                                                             |  |

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|                                                                                                                           |             |                                 |      |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------|------|--|
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |             |                                 |      |  |
| <b>Інструктивно-методична оперативка</b><br>1. Про роботу гімназії в канікулярний час                                     | щопонеділка | Директор<br><br>Заступник з НВР | Звіт |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                  |       |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|-------|--|
| 2.Про підсумки участі здобувачів освіти у І (шкільному) етапі предметних олімпіад<br>3.Про підсумки перевірки класних журналів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           | Заступник з НВР                  | Звіт  |  |
| Моніторинг участі та результативності І етапу предметних олімпіад                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20.10     | Заступник з НВР                  | Наказ |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                  |       |  |
| Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | пр.місяця | Адміністрація, керівники ШМО     |       |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | пр.місяця | Адміністрація                    |       |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                  |       |  |
| Організація курсів підвищення кваліфікації<br>Підготовка до проведення Тижня географії                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | пр.місяця | Педколектив, вчитель географії   |       |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                  |       |  |
| <b>Видати накази:</b><br>Про проведення І шкільного етапу учнівських олімпіад з базових дисциплін<br>Про стан готовності навчального закладу до роботи в осінньо - зимовий період<br>Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка<br>Про підсумки І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з базових предметів<br>Про проведення інвентаризації<br>Про призначення відповідального за підготовку та виготовлення документів про освіту | Пр.місяця | Директор                         |       |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                                  |       |  |
| Google-опитування вчителів,учнів «Дотримання академічної доброчесності»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | пр.місяця | Заступник директора, педколектив |       |  |
| <b>6. Фінансово-господарська діяльність</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                  |       |  |
| Інвентаризація матеріальних цінностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | пр.місяця | матеріально-відповідальні особи  |       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                  |       |  |

## ЛИСТОПАД

### І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

| Зміст                                                         | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка про виконання |
|---------------------------------------------------------------|------|---------------|--------------------|------------------------|
| 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці |      |               |                    |                        |

|                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                                                  |                                                   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--|
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків                                                                                                                                                                            | Щоденно                    | Класні керівники                                                                                 | Звіти                                             |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи (підготовка до Гімназіади)                                                                                                                                                        | пр.місяця                  | Заступник з НВР<br>Вчитель фізкультури                                                           |                                                   |  |
| Цільовий інструктаж щодо участі у II (районному) етапі предметних олімпіад                                                                                                                                                                 | До 01.11                   | Заступник директора                                                                              |                                                   |  |
| Провести бесіди з БЖД                                                                                                                                                                                                                      | пр.місяця                  | Класні керівники                                                                                 |                                                   |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19                                               | постійно                   | Заступник директора<br>Класні керівники                                                          |                                                   |  |
| Підготувати акти на списання                                                                                                                                                                                                               | до 15.11                   | директор                                                                                         | Акти                                              |  |
| Проведення навчання по ТБ                                                                                                                                                                                                                  | пр.місяця                  | Працівник ДСНС                                                                                   |                                                   |  |
| Продовження роботи над пакетом локальних актів, інструктажами і документації з охорони праці                                                                                                                                               | Протягом року              | Відповідальний з охорони праці                                                                   |                                                   |  |
| Проведення бесід з безпечної поведінки під час сигналу «Увага! Повітряна тривога!»                                                                                                                                                         | Протягом року              | Класні керівники<br>Адміністрація гімназії                                                       |                                                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                                                  |                                                   |  |
| <b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>                                                                                                                                          |                            |                                                                                                  |                                                   |  |
| Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки                                                                                                                                      | До 30.11                   | Класні керівники                                                                                 |                                                   |  |
| Заходи в рамках акції «16 днів проти насилля»                                                                                                                                                                                              | з 25.11                    | Педагог-організатор<br>Класні керівники                                                          |                                                   |  |
| Виготовлення інфографіки «Як допомогти дітям впоратися з булінгом »                                                                                                                                                                        | пр.місяця                  | Педагог-організатор<br>Класні керівники                                                          |                                                   |  |
| <b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>                                                                                                                                            |                            |                                                                                                  |                                                   |  |
| Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів                                                                                                                                                           | пр.місяця                  |                                                                                                  |                                                   |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u></b><br>1.Заходи, приурочені пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій<br>2.Заходи до Дня української писемності та мови.<br>3.Заходи до Дня Гідності та Свободи . | 22-26.11<br>09.11<br>19.11 | Заступник директора<br>Класні керівники<br>Вчителі історії<br>Педагог-організатор<br>бібліотекар | Матеріали заходів<br>Звіт<br>Про проведені заходи |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до себе</u></b><br>Виховні заходи з теми «Я маю право, але й маю обов'язок»                                                                                                                                       | пр.місяця                  | Заступник з НВР, класні керівники                                                                |                                                   |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u></b><br>Участь учнів у різноманітних конкурсах                                                                                                                                         | пр.місяця                  | Педагог-організатор                                                                              | План заходів                                      |  |

|                                                                                                                                             |                 |                                                          |              |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|--------------|--|
|                                                                                                                                             |                 | Класні керівники                                         |              |  |
| <b>Ціннісне ставлення до природи</b><br>«Осінні фантазії», «зимова казка»                                                                   | пр.місяця       | Педагог-організатор<br>Класні керівники                  | План заходів |  |
| <b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b><br>Місячник родинного виховання                                                           | Протягом місяця | Заступник директора,<br>класні керівники                 | План заходів |  |
| <b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>                    |                 |                                                          |              |  |
| Підготовка книжкової виставки до Тижня рідної мови.<br>«Україна-територія гідності і свободи»<br>«Голодомор: Україна пам'ятає, світ визнає» | Протягом місяця | Бібліотекар гімназії                                     | виставки     |  |
| Перевірка роботи бібліотеки по забезпеченню учнів навчальною літературою                                                                    | До 20.11.23     | Заступник з НВР                                          |              |  |
| <b>5. Робота органів учнівського самоврядування</b>                                                                                         |                 |                                                          |              |  |
| Засідання ради старшокласників                                                                                                              | Щопонеділка     | Педагог-організатор<br>Голова учнівського самоврядування |              |  |

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|                                                                                                                                                          |                  |                                                              |                                           |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|
| <b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>                                   |                  |                                                              |                                           |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями – претендентами на нагородження свідоцтвами з відзнакою                                      | постійно         | Вчителі                                                      |                                           |  |
| <b>2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>                                                                             |                  |                                                              |                                           |  |
| Внутрішній моніторинг знань учнів 9 класу з базових дисциплін.                                                                                           | До 20.11.23      | Заступник з НВР                                              |                                           |  |
| <b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b> |                  |                                                              |                                           |  |
| Проведення консультацій щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад                                                                            | пр.місяця        | Вчителі                                                      |                                           |  |
| Тиждень української мови і літератури                                                                                                                    | 06.11 по 10.11.  | Вчителі української мови і літератури<br>Педагог-організатор | План заходів<br>Звіт про проведення тижня |  |
| Тиждень математики                                                                                                                                       | 20.11. по 24.11  | Вчителі математики                                           | Звіти про проведення тижнів               |  |
| Тиждень початкових класів                                                                                                                                | 13.11. по 17.11. | Вчителі початкових класів                                    |                                           |  |
| Забезпечити інформування учнівського та педагогічного колективів про результати участі у II етапі здобувачів освіти у предметних олімпіадах              | Пр. місяця       | Заступник директора                                          |                                           |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                                            |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------|--|--|
| Участь здобувачів освіти у Інтернет-проектах                                                                                                                                                                                                                      | пр.місяця | Вчителі                                    |  |  |
| Профорієнтаційна робота з учнями 9 класу                                                                                                                                                                                                                          | пр.місяця | Класний керівник                           |  |  |
| <b>4. Психологічна допомога.</b>                                                                                                                                                                                                                                  |           |                                            |  |  |
| Дослідження індивідуальних особливостей з метою виявлення причин дезадаптації через:індивідуальні бесіди;<br><ul style="list-style-type: none"> <li>психологічну діагностику особливостей:</li> <li>- пізнавальної сфери;</li> </ul> емоційно-мотиваційної сфери. | пр.місяця | Проведення анкетувань класними керівниками |  |  |

### III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                          |                                    |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|--|
| <b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b> |                             |                                          |                                    |  |
| Опрацювання рекомендаційних листів щодо участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад та МАН                                                                                                                 | до 03.11                    | Вчителі                                  |                                    |  |
| Участь в роботі шкільних методичних об'єднань з метою надання допомоги в проведенні предметних тижнів                                                                                                               | Протягом місяця             | Заступник директора                      |                                    |  |
| Ознайомлення з графіком II етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка та МАН                                                                                                                        | до 05.11                    | Заступник директора                      |                                    |  |
| Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад                                                                                                                                                                | пр..місяця                  | Вчителі                                  |                                    |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються                                                                                                                                                                        | пр..місяця                  | Адміністрація                            |                                    |  |
| Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань здобувачів освіти»                                                                                                                       | пр.місяця                   | Адміністрація                            |                                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                          |                                    |  |
| <b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>                                                                                                               |                             |                                          |                                    |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів                                                                                                                                                                                     | пр..місяця                  | Вчителі                                  | Плани самоосвіти                   |  |
| Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах                                                                                                                                                               | пр..місяця                  | Вчителі                                  |                                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                          |                                    |  |
| Підготовка табелю робочого часу                                                                                                                                                                                     | до 20.11                    | адміністрація                            | табель                             |  |
| Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапі предметних олімпіад                                                                                                                                      | до 11.11                    | Заступник директора                      | матеріали                          |  |
| Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників закладу                                                                                                                                        | Згідно перспективного плану | Заступник директора                      | Звіт про курсову перепідготовку    |  |
| <b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>                                                                                                                                |                             |                                          |                                    |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.                                                                                                                                                      | пр.місяця                   | Вчителі                                  |                                    |  |
| Навчання працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної і техногенної, мінної безпеки, домедичної допомоги                                                                                   | Пр. місяця                  | Директор, відповідальний з охорони праці | Презентації для вивчення матеріалу |  |
| <b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>                                                                                                   |                             |                                          |                                    |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                               |                                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|--|
| Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 29-30.11        | Класні керівники                              |                                |  |
| <b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                               |                                |  |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                                               |                                |  |
| <b>Інструктивно-методична оперативка</b><br>1. Про участь здобувачів освіти у предметних тижнях<br>2.Про дотримання БЖД на уроках та безпеки дорожнього руху<br>3.Про відвідування здобувачами освіти навчальних занять в гімназії                                                                                                                                                                                                                                      | щопонеділка     | Заступник директора з НВР<br>Класні керівники | Інформація                     |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                                               |                                |  |
| Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | пр.місяця       | педагоги-наставники                           | Інформація                     |  |
| Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Протягом місяця |                                               |                                |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | пр.місяця       | Адміністрація                                 |                                |  |
| Про стан роботи вчителів-предметників та класного керівника з підвищення навчальної мотивації, результатів навчання здобувачів освіти гімназії                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Пр.місяця       | Заступник директора з НВР                     | Наказ                          |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                               |                                |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | пр.місяця       | Заступник директора                           |                                |  |
| Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | пр.місяця       | Вчителі                                       |                                |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                               |                                |  |
| <b>Видати накази:</b><br>Про підсумки проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка<br>Про проведення Тижня початкових класів<br>Про проведення Тижня математики<br>Про проведення Тижня української мови і літератури<br>Про результати I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з базових дисциплін<br>Про контроль за відвідування занять здобувачами освіти<br>Про організацію та проведення заходів до Дня української писемності та мови |                 | Директор                                      |                                |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                                               |                                |  |
| Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 04-05.11        | Колектив                                      |                                |  |
| 6. Фінансово-господарська діяльність                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                               |                                |  |
| Інвентаризація матеріальних цінностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Пр.місяця       | матеріально-відповідальні особи               | Наказ матеріали інвентаризації |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

## ГРУДЕНЬ

### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

| Зміст                                                                                                                                                                                        | Дата          | Відповідальні                                 | Форма узагальнення | Примітка про виконання |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>                                                                                                                         |               |                                               |                    |                        |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків                                                                                                                              | Щоденно       | Заступник директора з НВР<br>Класні керівники | Звіти              |                        |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи ( підготовка до гімназиadi)                                                                                                         | пр.місяця     | Директор<br>Вчитель фізкультури               |                    |                        |
| Внесення змін до Паспорту безпеки гімназії                                                                                                                                                   |               | директор                                      |                    |                        |
| Створення команди реагування гімназії<br>Розподіл обов'язків.                                                                                                                                | 29.12.        | Педрада<br>директор                           |                    |                        |
| Цільовий інструктаж щодо участі у II (районному) етапі предметних олімпіад                                                                                                                   |               | Заступник директора з НВР                     |                    |                        |
| Провести бесіди з БЖД                                                                                                                                                                        | пр.місяця     | Класні керівники<br>Представник ДСНС          |                    |                        |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | постійно      | Заступник директора з НВР<br>Класні керівники |                    |                        |
| Підготувати акти на списання                                                                                                                                                                 |               | Комісія по списанню                           |                    |                        |
| Проведення навчання по ЦЗ                                                                                                                                                                    | пр.місяця     | Штаб ЦЗ,<br>відповідальний з охорони праці    |                    |                        |
| Продовження роботи над пакетом локальних актів і документації з охорони праці                                                                                                                | Протягом року | Відповідальний з охорони праці                |                    |                        |
|                                                                                                                                                                                              |               |                                               |                    |                        |
|                                                                                                                                                                                              |               |                                               |                    |                        |
| <b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>                                                                                           |               |                                               |                    |                        |
| Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки                                                                                        |               | Класні керівники<br><br>Педагог-організатор   |                    |                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                                                                                                                                            |                                                    |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--|
| «16 днів проти насильства»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           | Педагог-організатор                                                                                                                        | Бесіди, виставка малюнків                          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                                                                                                                                            |                                                    |  |
| <b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                                                                                                                                            |                                                    |  |
| Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти                                                                                                                                                                                                                                                                    | пр.місяця                 |                                                                                                                                            |                                                    |  |
| Організація інклюзивного навчання в 5 класі.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 01.12                     | директор                                                                                                                                   |                                                    |  |
| <b>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</b><br>1.Заходи до Міжнародного дня волонтера<br>2.Заходи до дня людей з інвалідністю<br>4. Проведення заходів до «Тижня права» та до Міжнародного дня прав людини<br>5. День Збройних сил України<br>День святого Миколая<br><br>День української хустки (години спілкування, флешмоб, відеоролики) | 06.12.                    | Заступник директора з НВР<br>Класні керівники<br>Вчитель історії<br><br>Педагог-організатор<br><br>Педагог-організатор<br>Класні керівники | Матеріали заходів<br><br>Вітання учнів подарунками |  |
| <b>Ціннісне ставлення до себе</b><br>Бесіди щодо попередження гострих респіраторних захворювань, грипу, COVID-19                                                                                                                                                                                                                                                | пр.місяця                 | Заступник з НВР, класні керівники                                                                                                          | Сценарій матеріалів                                |  |
| <b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b><br>Організація та проведення новорічних заходів для 1-4, 5-9класів (конкурси, Організація та проведення збору посилок для ЗСУ<br>Конкурси «Зимова казка», «Зимова композиція»                                                                                                                                 | пр.місяця<br><br>постійно | Класні керівники<br><br>Педагог-організатор<br>Класні керівники                                                                            | План заходів                                       |  |
| <b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b><br>Класні батьківські збори 1-9 класів                                                                                                                                                                                                                                                                        | Протягом місяця           | директор<br>Заступник директора., класні керівники                                                                                         | протоколи                                          |  |
| <b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                            |                                                    |  |
| Замовлення підручників – посібників для 1 класу на 2024-25 н.р.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | До 18.12.                 | Класовод 4 класу бібліотекар                                                                                                               |                                                    |  |
| Внесення отриманих підручників на 5-6класи в розподіл та облік АІКОМ                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 дня отримання           | Бібліотекар директор                                                                                                                       |                                                    |  |
| Організація виставки до Дня прав людини .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 04-08.12.                 | Бібліотекар                                                                                                                                |                                                    |  |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                                                                      |      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| Проведення огляду підручників у здобувачів освіти (внутрішній моніторинг)                                                                                                                                                               | Протягом місяця | Бібліотекар                                                                          | звіт |  |
| <b>5. Робота органів учнівського самоврядування</b>                                                                                                                                                                                     |                 |                                                                                      |      |  |
| 1. Обговорення питань до :<br>- Міжнародного дня волонтера;<br>- Дня людей з інвалідністю;<br>- Дня збройних сил України;<br>-Проведення заходів до «Тижня права» та до Міжнародного дня прав людини<br>- Проведення новорічних заходів | Щопонеділка     | ЗДВР<br>Педагог-організатор<br>Класні керівники<br>Голова учнівського самоврядування |      |  |

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|                                                                                                                                                          |                 |                     |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|--|--|
| <b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>                                   |                 |                     |  |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями – претендентами на нагородження свідоцтвами з відзнакою, Похвальний лист                     | постійно        | Вчителі<br>батьки   |  |  |
| <b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>                                                                              |                 |                     |  |  |
| Організація проведення підсумкових контрольних робіт з базових дисциплін у I семестрі.                                                                   |                 |                     |  |  |
| <b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b> |                 |                     |  |  |
| Відвідування уроків(до наказу про стан викладання предметів на 2023–2024 н.р.) та вчителів ,які атестуються.                                             | Протягом місяця |                     |  |  |
| Оформлення інформаційно-аналітичних документів                                                                                                           | Протягом місяця |                     |  |  |
| Провести моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти за I семестр 2023/2024                                                                        | Пр. місяця      | Заступник директора |  |  |
| <b>4. Психологічна допомога</b>                                                                                                                          |                 |                     |  |  |
| Діагностика стилів конфліктної поведінки                                                                                                                 | Пр. місяця      | Класні керівники    |  |  |

## III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|                                                                                                                                                                                                                     |  |         |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|--|--|
| <b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b> |  |         |  |  |
| Опрацювання рекомендаційних листів щодо участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад та МАН                                                                                                                 |  | Вчителі |  |  |

|                                                                                                                                           |                              |                                                           |                                  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|--|
| Ознайомлення з графіком III етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка та МАН                                             |                              | Заступник директора                                       |                                  |  |
| Участь у III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад                                                                                     | пр..місяця                   | Вчителі                                                   |                                  |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються                                                                                              | пр..місяця                   | Комісія                                                   |                                  |  |
|                                                                                                                                           |                              |                                                           |                                  |  |
| <b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>                                     |                              |                                                           |                                  |  |
| Самоосвітня діяльність вчителів                                                                                                           | пр..місяця                   | Вчителі                                                   | Плани самоосвіти                 |  |
| Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах                                                                                     | пр..місяця                   | Вчителі                                                   |                                  |  |
| Підготовка табелю робочого часу                                                                                                           | До 15.12                     | Адміністрація гімназії                                    | табель                           |  |
| Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапі предметних олімпіад                                                            |                              | Заступник директора                                       | матеріали                        |  |
| Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників закладу                                                              | Згідно перспективн ого плану | Заступник директора з НВР вчителі                         | Звіт про курсову перепідготов ку |  |
| Участь у педвиставці 2024.                                                                                                                | Грудень-січе нь              | вчителі                                                   | Роботи згідно вимог конкурсу     |  |
| <b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>                                                      |                              |                                                           |                                  |  |
| Відкритий діалог з батьками 1-9 класів                                                                                                    | Пр.місяця                    | Класний керівник<br>Директор<br>Заступник директора з НВР |                                  |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.                                                                            | пр.місяця                    | Вчителі<br>Відповідальний за сайт                         |                                  |  |
| Навчання працівників гімназії з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності,пожежної і техногенної, мінної безпеки, домедичної допомоги | Пр. місяця                   | Працівники гімназії                                       |                                  |  |
| <b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>                         |                              |                                                           |                                  |  |
| Проведення бесід в 8-9-х класах «Академічна доброчесність в закладі освіти»                                                               |                              | Класні керівники                                          |                                  |  |

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|                                                                                                                           |             |                     |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|------------|--|
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |             |                     |            |  |
| <b>Інструктивно-методична оперативка</b><br>1. Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад                            | щопонеділка | Заступник директора | Інформація |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |                                                                                                                                                                                                                                              |                |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| <p>2.Про обсяг домашніх завдань здобувачів освіти</p> <p>3.Про ведення учнями 4-9 класів щоденників</p> <p>4. Про результати перевірки журналів</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                              |                |  |
| <p><b><u>Засідання методоб'єднання класних керівників</u></b></p> <p>1.Аналіз роботи МО класних керівників за 1 семестр.</p> <p>2.Планування роботи МО на 2 семестр. Успішна адаптація п'ятикласників.</p> <p>3.Адаптація дітей з ООП у шкільному колективі.</p> <p>4.Аналіз роботи предметних тижнів за 1 семестр.</p> <p>5.Про організацію роботи з батьками.</p> <p>6. Безпека життєдіяльності дітей та охорона дитинства.Профілактика травматизму, попередження нещасних випадків в позаурочний час, під час зимових канікул.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 29.12                                  | Адміністрація<br>Класні керівники                                                                                                                                                                                                            | Звіти доповідь |  |
| <p><b><u>Педагогічна рада №3</u></b></p> <p>1.Про вибір підручників – посібників для 1 класу.</p> <p>2.Затвердження Положення про академічну доброчесність.</p> <p><b><u>Педагогічна рада №4</u></b></p> <p>1.Про адаптацію учнів 1 класу до навчання в умовах реалізації Концепції НУШ.</p> <p>2.Про забезпечення впровадження Нового ДС базової середньої освіти та вивчення умов адаптації учнів 5 класу НУШ.</p> <p>3.Про моніторинг навчальних досягнень учнів з навчальних предметів за результатами 1 семестру.</p> <p>4.Про формування патріотичних почуттів здобувачів освіти в рамках нових рекомендацій щодо організації виховної роботи.</p> <p>5. Про затвердження сертифікатів та свідоцтв підв.кваліф.вчителів за 2023 р.</p> <p>6.Про погодження графіка проф..відпусток та соціальних «Чорнобильських» відпусток.</p> <p><b><u>Педагогічна рада №5</u></b></p> <p>1.Про затвердження Порядку раннього попередження та евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти.</p> <p>2. Створення команди реагування щодо Порядку раннього попередження та евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти.</p> <p>3. Про затвердження графіка проходження курсів Регіональне замовлення на 2024 р.</p> | <p>22.12</p> <p>25.12</p> <p>29.12</p> | <p>Адміністрація<br/>Вчителі<br/>Бібліотекар<br/>гімназії</p> <p>Адміністрація<br/>Вчителі<br/>Бібліотекар<br/>гімназії</p> <p>Педагог-організатор</p> <p>Адміністрація<br/>Вчителі<br/>Бібліотекар<br/>гімназії<br/>Педагог-організатор</p> |                |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                  |       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------|-------|--|
| <p><b>*.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b></p> <p><b>Засідання команд супроводу дітей з ООП гімназії.</b></p> <p><b>Моніторинг знань за 1 семестр.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 07.12      | Команди супроводу дітей з ООП 3, 4, 5, 6 класів.<br>Фахівці ІРЦ. |       |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                  |       |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. Узагальнення досвіду                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | пр.місяця  | Адміністрація                                                    |       |  |
| Про стан роботи вчителів-предметників та класного керівника з підвищення навчальної мотивації, результатів навчання здобувачів освіти 1-9 класів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Пр.місяця  | Заступник директора з НВР                                        | Наказ |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                  |       |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | пр.місяця  | Заступник директора з НВР                                        |       |  |
| Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | пр..місяця | Вчителі                                                          |       |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                  |       |  |
| <p><b><u>Видати накази:</u></b></p> <p>Про відвідування учнів 1-9 класів у 1 семестрі 2023-24 н.р.</p> <p>Про підсумки проведення контрольних робіт з математики та української мови за 1 семестр 2023-24 н.р.</p> <p>Про виконання навчальних планів та програм у 1 семестрі 2023-24 н.р.</p> <p>Про перевірку журналів за I семестр 2023/2024 н.р.</p> <p>Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності за I семестр 2023/2024 н.р.</p> <p>Про дотримання техніки безпеки та протипожежної безпеки під час проведення новорічних свят</p> <p>Про організований порядок закінчення I семестру</p> <p>Про підсумки виховної роботи за I семестр 2023/2024 н.р.</p> <p>Про запобігання травматизму здобувачів освіти під час зимових канікул</p> <p>Про результати перевірки журналів у I семестрі</p> <p>Про вибір підручників для 1 класу</p> <p>Про затвердження вибору підручників для 1 класу</p> <p>Про роботу вчителів під час зимових канікул</p> |            | Директор                                                         |       |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |          |                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|-----------------------|--|
| Про підсумки роботи методичної ради за 1 семестр<br>Про створення команди реагування.<br>Про затвердження графіка проходження курсів Регіональне замовлення на 2024 р.<br>Про затвердження сертифікатів та свідоцтв підв.кваліф.вчителів за 2023 р.<br>Про погодження графіка проф..відпусток та соціальних «Чорнобильських» відпусток. |               |          |                       |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |          |                       |  |
| 6. Фінансово-господарська діяльність                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |          |                       |  |
| Придбання господарчих товарів, для ремонту                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Протягом року | Директор | Клопотання, звернення |  |
| Залучення додаткових джерел фінансування                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Протягом року | Директор | Клопотання, звернення |  |

## СІЧЕНЬ

### І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

| Зміст                                                                                                                                                                                        | Дата         | Відповідальні                                      | Форма узагальнення | Примітка про виконання |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>                                                                                                                         |              |                                                    |                    |                        |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків                                                                                                                              | Щоденно      | Класні керівники                                   | Звіти              |                        |
| підтвердження замовлення документів про освіту учнів 9 класу                                                                                                                                 | 08.01-22.01. | Заступник директора<br>Класний керівник 9 класу    |                    |                        |
| Призначення та співбесіда з уповноваженим спеціалістом для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства                                                                      | Пр. місяця   | Громадський інспектор з охорони дитинства гімназії |                    |                        |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | постійно     | Заступник директора з НВР                          |                    |                        |
| Проведення навчання з ЦЗ                                                                                                                                                                     | пр.місяця    | Відповідальний з ОП, Штаб ЦЗ                       | Матеріали навчання |                        |
| Проведення тематичних інструктажів учнів 8-9-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної,мінної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР)                                              | постійно     | Класні керівники                                   | Журнал             |                        |
|                                                                                                                                                                                              |              |                                                    |                    |                        |
|                                                                                                                                                                                              |              |                                                    |                    |                        |
|                                                                                                                                                                                              |              |                                                    |                    |                        |

|                                                                                                   |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b> |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

|                                                                                                       |           |                                      |           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------|-----------|--|
| Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | Пр.місяця | Педагог-організатор класні керівники |           |  |
|                                                                                                       |           |                                      |           |  |
| Надання консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»                       | пр.місяця | адміністрація                        | Матеріали |  |

|                                                                                                                                                                                              |                                      |                                                                   |            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|--|
| <b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>                                                                                              |                                      |                                                                   |            |  |
| Оновлення сайту гімназії, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків                                                                                                 | пр.місяця                            |                                                                   |            |  |
| Продовження договорів щодо надання корекційно-розвиткових занять фахівцями ІРЦ учням з ООП гімназії                                                                                          | 01.01.24                             | директор                                                          | договори   |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u></b><br>Участь у міських заходах до Дня Соборності України<br>Фотовиставка<br>Проведення заходів до Дня пам'яті героїв Крут | До 22.01.<br><br>29.01.              | Заступник директора з НВР<br>Педагог-організатор класні керівники |            |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до себе</u></b><br>Онлайн -опитування « Моє відношення до шкідливих звичок»<br>Підготовка до гімназиadi (настільний теніс)                                          | Пр.місяця<br><br>За окремим графіком | Класні керівники<br><br>Учителі фізичної культури                 |            |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u></b>                                                                                                                                     | Пр. місяця                           | Класні керівники                                                  |            |  |
| «Щедрий вечір- добрий вечір!» участь у районному заході                                                                                                                                      |                                      |                                                                   |            |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до природи</u></b><br>Виготовлення та встановлення годівничок для птахів                                                                                            | Пр.місяця                            | Класні керівники                                                  | Інформація |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до праці</u></b><br>Профорієнтаційний захід .Зустріч із представниками різних професій                                                                              | Пр.місяця                            | ЗДВНР                                                             |            |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u></b>                                                                                                                                     |                                      |                                                                   |            |  |
| Залучення учнів до гурткової роботи                                                                                                                                                          | пр.місяця                            | Керівники гуртків                                                 |            |  |
| Участь у міських змаганнях з настільного тенісу                                                                                                                                              |                                      |                                                                   |            |  |
| <b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>                                                                     |                                      |                                                                   |            |  |
|                                                                                                                                                                                              | Пр. місяця                           | Бібліотекар                                                       | Інформація |  |
| Виставка до Дня Соборності та Дня пам'яті Героїв Крут                                                                                                                                        | Пр. місяця                           | Бібліотекар                                                       |            |  |
| <b>5. Робота органів учнівського самоврядування</b>                                                                                                                                          |                                      |                                                                   |            |  |

|                                |             |                                                |  |  |
|--------------------------------|-------------|------------------------------------------------|--|--|
| Засідання ради старшокласників | Щопонеділка | ЗДНВР,<br>Голова учнівського<br>самоврядування |  |  |
|--------------------------------|-------------|------------------------------------------------|--|--|

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|                                                                                                                                                                                               |           |                                         |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|--|--|
| <b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>                                                                        |           |                                         |  |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з середнім рівнем знань за підсумками I семестру                                                                                  | Постійно  | Вчителі, батьки                         |  |  |
| Офлайн-інтенсив « Академічна доброчесність»                                                                                                                                                   | 20.01     | Класні керівники                        |  |  |
| <b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>                                                                                                                   |           |                                         |  |  |
| Фронтальний моніторинг навчальних досягнень за I семестр                                                                                                                                      | 15.01     | Адміністрація                           |  |  |
| Тематичний моніторинг. Стан соціального захисту дітей.                                                                                                                                        | 15.01     | ЗДНВР<br>Громадський інспектор гімназії |  |  |
| <b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>                                      |           |                                         |  |  |
| Моніторинг навчальних досягнень учнів за I семестр навчального року                                                                                                                           | До 15.01  |                                         |  |  |
|                                                                                                                                                                                               |           |                                         |  |  |
| Участь здобувачів освіти у Інтернет-олімпіадах                                                                                                                                                | пр.місяця | Вчителі                                 |  |  |
|                                                                                                                                                                                               |           |                                         |  |  |
| <b>4. Психологічна допомога.</b>                                                                                                                                                              |           |                                         |  |  |
| Дослідження професійних інтересів і нахилів учнів 9 класу профдіагностика:<br>- творчі здібності<br>- професійні інтереси, нахили);<br>-побудова профплану на основі результатів дослідження. | постійно  | Класний керівник                        |  |  |

## III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                   |           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|-----------|--|
| <b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b> |                   |                                   |           |  |
| Засідання методичної ради з поточних питань.                                                                                                                                                                        | до 21.01          | Заступник директора з НВР         | Матеріали |  |
| Предметні тижні. Інформатика                                                                                                                                                                                        | Січень<br>(15-19) | Васильчук В.Ю.                    | звіт      |  |
| Основи здоров'я                                                                                                                                                                                                     | Січень(22-26<br>) | Дорошенко І. А.,<br>Павленко Т.І. | звіт      |  |
| Предметні тижні. Історія                                                                                                                                                                                            | (22-26)           | Мосійчук В.О.                     | звіт      |  |
| Складання графіка контрольних робіт на II семестр                                                                                                                                                                   | До 18.01.24       | Заступник директора з НВР         |           |  |

|                                                                                                                                                    |                 |                                               |                                             |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку пропущених і заміщених уроків                                       | Протягом місяця | Заступник директора з НВР                     | Журнал обліку пропущених і заміщених уроків |  |
| <b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>                                              |                 |                                               |                                             |  |
| Курси регіональне замовлення при ЖО ІППО<br>Самоосвіта вчителів                                                                                    |                 | Заступник з НВР                               | сертифікат                                  |  |
| Участь у обласних та міських методичних заходах                                                                                                    | пр.місяця       | Вчителі                                       |                                             |  |
| Підготовка таблицю робочого часу                                                                                                                   | до 15.01        | адміністрація                                 | Табель                                      |  |
| Виготовлення інфографіки з питань проведення рівнів початкових досягнень учнів                                                                     | р..місяця       | Заступник директора з НВР                     | Наочні матеріали                            |  |
| Атестація вчителів. Консультації з окремих питань для вчителів, що атестуються вперше.                                                             | Протягом місяця | Заступник директора з НВР                     |                                             |  |
| <b>Засідання методичної ради</b><br>1..<br>2.Про підготовку до атестації вчителів.<br>3.Затвердження науково-дослідницьких робіт Педвиставка 2024. | 20.01           | Голова методичної ради, члени методичної ради | Протоколи засідань                          |  |
| «Калейдоскоп уроків» (відкриті уроки вчителів, що атестуються)                                                                                     | пр.місяця       | Заступник директора з НВР                     |                                             |  |
| Оформлення інформаційно-аналітичної та методичної документації                                                                                     | Протягом місяця | Заступник директора з НВР                     |                                             |  |
| Діагностування педагогічних працівників (для визначення структури методичної роботи на наступний навчальний рік)                                   | Згідно графіка  | Заступник директора з НВР                     |                                             |  |
| <b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>                                                               |                 |                                               |                                             |  |
| Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками здобувачів освіти щодо питань організації харчування в гімназії (пільгова категорія)                     | 17.01           | Класні керівники<br>Директор                  |                                             |  |
| Проведення загальношкільних батьківських зборів «Про підсумки роботи закладу у I семестрі 2023/2024 н.р.»                                          | 21.01           | Директор                                      | Матеріали навчань                           |  |
| Проведення регулярних інструктажів персоналу закладу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах.                                  | Осінні канікули | Відповідальний з охорони праці                | Журнал реєстрації                           |  |
| <b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>                                  |                 |                                               |                                             |  |
| Онлайн -опитування педагогів «Що таке академічна доброчесність»                                                                                    | Пр.місяця       | Заступник директора з НВР                     |                                             |  |

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                                        |               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------|---------------|--|
| <b>Інструктивно-методична оперативка</b><br>1. Про результати вивчення стану викладання навчальних предметів у I семестрі<br>2. Про підготовку гімназії до організованого початку II семестру<br>3. Про перевірку шкільної документації<br>4. Про стан дистанційного навчання | щопонеділка | Директор                               |               |  |
| Перевірка ведення номенклатури справ                                                                                                                                                                                                                                          | До 10.01    | Адміністрація                          | Довідка наказ |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                                        |               |  |
| <b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>                                                                                                                                                                                                      |             |                                        |               |  |
| Відвідування уроків молодосвідчених вчителів та вчителів, які атестуються                                                                                                                                                                                                     | пр.місяця   | Адміністрація, керівники, ШМО          |               |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються                                                                                                                                                                                                                     | пр.місяця   | Адміністрація                          |               |  |
| <b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>                                                                                                                                                        |             |                                        |               |  |
| Організація курсів підвищення кваліфікації                                                                                                                                                                                                                                    | пр.місяця   | Педколектив                            |               |  |
| <b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>                                                             |             |                                        |               |  |
| <b>Видати накази:</b><br>1.Про номенклатуру справ у гімназії на 2024 рік<br>2. Про проведення предметних тижнів<br>3. Про призначання відповідального за соціальне страхування на 2024р.                                                                                      | Пр.місяця   | Директор                               |               |  |
| <b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>                                                                                                                                                                                                                       |             |                                        |               |  |
| Google-опитування вчителів,учнів «Дотримання академічної доброчесності»<br>Сторити комісію з дотримання академічної доброчесності                                                                                                                                             | пр.місяця   | Заступник директора з НВР, педколектив |               |  |
| <b>6. Фінансово-господарська діяльність</b>                                                                                                                                                                                                                                   |             |                                        |               |  |
| Інвентаризація матеріальних цінностей                                                                                                                                                                                                                                         | пр.місяця   | матеріально-відповідальні особи        |               |  |
| Придбання науково-методичної літератури та психолого-педагогічної літератури                                                                                                                                                                                                  | постійно    | Бібліотекар                            |               |  |
| Придбання наочності та посібників для освітнього процесу                                                                                                                                                                                                                      | постійно    | Директор                               |               |  |

## ЛЮТИЙ

### 1.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка про виконання |
|-------|------|---------------|--------------------|------------------------|
|-------|------|---------------|--------------------|------------------------|

|                                                                                                                                                                                              |                  |                                                                                   |                                                                 |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
| <b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>                                                                                                                         |                  |                                                                                   |                                                                 |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків                                                                                                                              | Щоденно          | Класні керівники                                                                  | Звіти                                                           |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи                                                                                                                                     | пр.місяця        | Директор<br>Вчитель фізкультури                                                   |                                                                 |  |
| Складання графіка консультацій по підготовці доДПА                                                                                                                                           |                  | Заступник директора                                                               |                                                                 |  |
| Провести бесіди з БЖД                                                                                                                                                                        | пр.місяця        | Класні керівники                                                                  |                                                                 |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | постійно         | Заступник директора                                                               |                                                                 |  |
| Підготувати акти на списання                                                                                                                                                                 |                  | Комісія по списанню                                                               |                                                                 |  |
| Проведення навчання з ЦЗ                                                                                                                                                                     | пр.місяця        | Штаб ЦЗ, відповідальний з охорони праці                                           |                                                                 |  |
| Продовження роботи над пакетом локальних актів і документації з охорони праці                                                                                                                | Протягом року    | Відповідальний з охорони праці                                                    |                                                                 |  |
| Проведення занять з підготовки випускників до ДПА                                                                                                                                            | Пр.місяця        | Заступник директора з НВР                                                         |                                                                 |  |
|                                                                                                                                                                                              |                  |                                                                                   |                                                                 |  |
| <b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>                                                                                            |                  |                                                                                   |                                                                 |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки                                                                                        | пр.місяця        | Класні керівники                                                                  |                                                                 |  |
| Лекція для батьків: “Як виховувати обдаровану дитину»                                                                                                                                        |                  | Класні керівники                                                                  |                                                                 |  |
| <b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>                                                                                              |                  |                                                                                   |                                                                 |  |
| Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти                                                                                                 | пр.місяця        | Відповідальний за сайт                                                            |                                                                 |  |
| Методична допомога вчителям, які ведуть уроки в інклюзивних класах                                                                                                                           | Протягом місяця  | Заступник директора з НВР                                                         |                                                                 |  |
| <b>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</b><br>1.«День безпечного Інтернету»                                                                                              | <b>8 лютого</b>  | Заступник директора<br>Класні керівники<br>Вчитель історії<br>Педагог-організатор |                                                                 |  |
| <b>2. до Дня Закоханих</b>                                                                                                                                                                   | <b>14 лютого</b> |                                                                                   | акція “Валентинка для солдата”                                  |  |
| <b>3. День пам’яті Героїв Небесної Сотні</b><br>було проведено такі заходи                                                                                                                   |                  |                                                                                   | “Герої нашого часу”, переглянули тематичний фільм «День пам’яті |  |

|                                                                                                                                                         |                  |                                                          |                                                        |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                         |                  |                                                          | Героїв<br>Небесної<br>Сотні”                           |  |
| <b>4. День рідної мови.</b>                                                                                                                             | <b>21 лютого</b> |                                                          |                                                        |  |
| 5. Робота до Дня визволення від<br>німецько-фашистських загарбників                                                                                     |                  |                                                          |                                                        |  |
| 6. Проведення заходів до Дня Героїв<br>Небесної сотні                                                                                                   |                  |                                                          | конкурс<br>малюнків,<br>оформлено<br>дошка та<br>стенд |  |
|                                                                                                                                                         |                  |                                                          | -                                                      |  |
| 4. Бібліотека як простір інформаційної<br>взаємодії та соціально-культурної<br>комунікації учасників освітнього процесу                                 |                  |                                                          |                                                        |  |
| Читання та обговорення літератури до Дня<br>Героїв небесної сотні<br>Виставка літератури до Дня Героїв<br>Небесної сотні                                |                  | Заступник<br>директора з НВР<br>Педагог-організа-<br>тор |                                                        |  |
| <b>5. Робота органів учнівського<br/>самоврядування</b>                                                                                                 |                  |                                                          |                                                        |  |
| Засідання ради старшокласників<br>1. Обговорення питань до :<br>- Дня Героїв Небесної Сотні<br>- Дня рідної мови<br>- Підготовка до Шевченківських свят | Щопонеділка      | ЗДВР<br>Голова учнівського<br>самоврядування             |                                                        |  |

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|                                                                                                                                                                                                                               |               |                                               |                    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------|--------------------|--|
| <b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>                                                                                                        |               |                                               |                    |  |
| <b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>                                                                                                                                                   |               |                                               |                    |  |
| Фронтальний моніторинг викладання фізики. Тиждень фізики.                                                                                                                                                                     | Лютий(05-09 ) | Павлюк Ю.Л.                                   | Аналітична довідка |  |
| Фронтальний моніторинг викладання хімії. Тиждень хімії.                                                                                                                                                                       | Лютий(19-23 ) | Мельниченко А.І.                              | Аналітична довідка |  |
| <b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>                                                                      |               |                                               |                    |  |
| Анкетування учнів 9-х класів з питань профорієнтації                                                                                                                                                                          | пр.місяця     | Класний керівник                              |                    |  |
| <b>4. Психологічна допомога.</b>                                                                                                                                                                                              |               |                                               |                    |  |
| Дослідження уваги та пам'яті підлітків<br>Дослідження особистісних особливостей старшокласників та емоційних станів:<br>• дослідження ціннісних орієнтацій старшокласників (8-9 клас);<br>• діагностика тривожності (1 клас); | Пр. місяця    | Класні керівники<br>Заступник директора з НВР |                    |  |

### III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|                                                                                                                                                                                                                     |                              |                                        |                                  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|--|
| <b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b> |                              |                                        |                                  |  |
| Опрацювання рекомендаційних листів щодо участі у III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад та МАН                                                                                                                |                              | Вчителі                                |                                  |  |
| Участь у III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад                                                                                                                                                               | пр..місяця                   | Вчителі                                |                                  |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються                                                                                                                                                                        | пр..місяця                   | Комісія                                |                                  |  |
| Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань здобувачів освіти»                                                                                                                       | пр.місяця                    | Адміністрація                          |                                  |  |
| <b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>                                                                                                               |                              |                                        |                                  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів                                                                                                                                                                                     | пр..місяця                   | Вчителі                                | Плани самоосвіти                 |  |
| Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах                                                                                                                                                               | пр..місяця                   | Вчителі                                |                                  |  |
| Підготовка табелю робочого часу                                                                                                                                                                                     | До 15.02                     | адміністрація                          | табель                           |  |
| Забезпечити своєчасну к урсову перепідготовку педагогів та керівників закладу                                                                                                                                       | Згідно перспективн ого плану | Заступник директора директора з НВР    | Звіт про курсову перепідгото вку |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |                              |                                        |                                  |  |
| <b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>                                                                                                                                |                              |                                        |                                  |  |
| Відкритий діалог з батьками 9 класу «Покращення навчальних досягнень учнів»                                                                                                                                         | Пр.місяця                    | Класний керівник                       |                                  |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.                                                                                                                                                      | пр.місяця                    | Вчителі, відповідальний за сайт        |                                  |  |
| Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності,пожежної і техногенної безпеки, домедичної допомоги                                                                                     | Пр. місяця                   | Директор, відповідальний охорони праці | Протокол                         |  |
| <b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>                                                                                                   |                              |                                        |                                  |  |
| Круглий стіл з учителями, здобувачами освіти та батьками «Принципи академічної доброчесності»                                                                                                                       |                              | Класні керівники                       |                                  |  |

### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|                                                                                                                           |             |                             |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|------------|--|
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |             |                             |            |  |
| <b>Інструктивно-методична оперативка</b>                                                                                  | щопонеділка | Директор<br>Заступник з НВР | Інформація |  |
| 1.Про результати перевірки ведення класних журналів<br>2.Про роботу асистентів вчителів<br>3.                             |             |                             |            |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                 |                                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------|--------------------------------|--|
| 4.Про набір учнів до класів на новий навчальний рік                                                                                                                                                                                                          |               |                                 |                                |  |
| 5. Про стан підготовки матеріалів вчителів, що атестуються                                                                                                                                                                                                   |               |                                 |                                |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм                                                                                                                                                                                            |               |                                 |                                |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. Узагальнення досвіду                                                                                                                                                                              | пр.місяця     | Адміністрація                   |                                |  |
| Про стан роботи вчителів-предметників та класного керівника з підвищення навчальної мотивації, результатів навчання здобувачів освіти 5-9 класу                                                                                                              | Пр.місяця     | Заступник директора з НВР       | Наказ                          |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників                                                                                                                                              |               |                                 |                                |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня                                                                                                                                                                                   | пр.місяця     | Заступник директора з НВР       |                                |  |
| Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях, професійних конкурсах                                                                                                                                                                            | пр..місяця    | Вчителі                         |                                |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою                                                   |               |                                 |                                |  |
| Видати накази:<br>1.Про дотримання правил техніки безпеки, ведення документації з безпеки життєдіяльності<br>3. Про підготовку та проведення свята до Дня закоханих,онлайн<br>4. Про проведення тижня ,присвяченого річниці від Дня народження Т.Г. Шевченка | пр.місяця     | Директор                        |                                |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності                                                                                                                                                                                                             |               |                                 |                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                 |                                |  |
| 6. Фінансово-господарська діяльність                                                                                                                                                                                                                         |               |                                 |                                |  |
| Придбання господарчих товарів, канцтоварів                                                                                                                                                                                                                   | Протягом року | Директор                        | Клопотання звернення           |  |
| Здача фінансової звітності                                                                                                                                                                                                                                   | Пр.місяця     | матеріально-відповідальні особи | Наказ матеріали інвентаризації |  |
| Залучення додаткових джерел фінансування                                                                                                                                                                                                                     | Протягом року | Директор                        | Клопотання звернення           |  |

## БЕРЕЗЕНЬ

### 1.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Примітка про виконання |
|-------|------|---------------|--------------------|------------------------|
|-------|------|---------------|--------------------|------------------------|

|                                                                                                                                                            |                 |                                                                   |                   |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|--|
| <b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>                                                                                       |                 |                                                                   |                   |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків                                                                                            | Щоденно         | Класні керівники                                                  | Звіти             |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи                                                                                                   | пр.місяця       | Директор<br>Вчитель<br>фізкультури                                |                   |  |
| Проведення консультацій по підготовці ДПА                                                                                                                  | Пр. місяця      | Заступник<br>директора з НВР                                      |                   |  |
|                                                                                                                                                            |                 |                                                                   |                   |  |
| Провести бесіди з БЖД                                                                                                                                      | пр.місяця       | Класні керівники                                                  |                   |  |
| Організація постійного контролю за інклюзивним навчанням                                                                                                   | постійно        | Заступник<br>директора                                            |                   |  |
| Проведення навчання з надання першої домедичної допомоги                                                                                                   | пр.місяця       | Заступник<br>директора                                            |                   |  |
| <b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>                                                         |                 |                                                                   |                   |  |
| Проведення профілактичних заходів щодо запобігання булінгу (цькуванню) згідно Плану                                                                        | До 16.03        | Класні керівники                                                  |                   |  |
| Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»                                                                                         | пр.місяця       | Класні керівники                                                  |                   |  |
| <b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>                                                           |                 |                                                                   |                   |  |
| Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів                                                                           | пр.місяця       | Відповідальний за сайт                                            |                   |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u></b><br>1. Проведення свята до дня 8 березня<br>2. Проведення в ліцеї Шевченківських свят | 04.03-<br>09.03 | Заступник<br>директора<br>Класні керівники<br>Педагог-організатор | Матеріали заходів |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до себе</u></b><br>Групові розвивальні заняття «Формування безпечної та відповідальної поведінки»                                 | 15.03-<br>18.03 |                                                                   |                   |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u></b><br>Участь учнів у різноманітних конкурсах, фестивалях, благодійних акціях                         | пр.місяця       | Класні керівники                                                  | План заходів      |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до природи</u></b><br>Участь в екологічних конкурсах                                                                              | пр.місяця       | Класні керівники                                                  |                   |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до праці</u></b><br>Екологічний десант. Прибирання закріпленої за закладом території.                                             | Пр.місяця       | Класні керівники<br>техперсонал                                   |                   |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u></b><br>Місячник родинного виховання                                                                   | Протягом місяця | Заступник<br>директора,                                           | План заходів      |  |

|                                                                                                                          |                 |                                                 |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                          |                 | класні керівники                                |  |  |
| <b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b> |                 |                                                 |  |  |
| Організація виставки до Дня народження Т.Г. Шевченка                                                                     | Протягом місяця | Класні керівники                                |  |  |
| <b>5. Робота органів учнівського самоврядування</b>                                                                      |                 |                                                 |  |  |
| Засідання ради старшокласників<br>- Проведення заходів до Дня народження Шевченка Т.Г.                                   | Щопонеділка     | ЗДВР<br>Голова<br>учнівського<br>самоврядування |  |  |

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|                                                                                                                                                                    |                 |                                |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|--|--|
| <b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>                                             |                 |                                |  |  |
| Лекція «Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти»                                                                                                | 10.03           | Вчителі                        |  |  |
| <b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>                                                                                        |                 |                                |  |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання зарубіжної літератури                                                                                                      | 11-15           | Мосійчук В.О.,<br>Панечко В.І. |  |  |
| Тиждень зарубіжної літератури                                                                                                                                      |                 |                                |  |  |
| Тиждень біології                                                                                                                                                   | 18-22           | Мельниченко А.І.               |  |  |
| Підготовка до ДПА: ознайомлення з «Положенням про підсумкову атестацію 4, 9, класів» учнів та їх батьків (збори), складання списків учнів для екзаменів за вибором | Протягом місяця | Заступник<br>директора з НВР   |  |  |
| <b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>           |                 |                                |  |  |
| Проведення консультацій щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів                                                                           | пр.місяця       | Вчителі                        |  |  |
| Складання освітніх траєкторій здобувачів освіти                                                                                                                    | пр.місяця       | Вчителі                        |  |  |
| Профорієнтаційна робота з учнями, зустрічі з представниками коледжів, ОПЛ.                                                                                         | пр.місяця       | Класні керівники               |  |  |
| <b>4. Психологічна допомога.</b>                                                                                                                                   |                 |                                |  |  |
| Профорієнтаційна освіта:                                                                                                                                           | пр.місяця       | Класний керівник               |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• групові консультації: обговорення результатів профдіагностики, питання вибору професії;</li> <li>• години спілкування щодо ознайомлення учнів із вимогами до професій, системою навчальних закладів; бесіди з батьками.</li> </ul> |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

### III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                          |                                  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|--|
| <b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b> |                                |                                          |                                  |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються                                                                                                                                                                        | пр.місяця                      | Адміністрація                            |                                  |  |
| Участь у роботі атестаційної комісії (систематизація та узагальнення матеріалів, оформлення атестаційної документації, засідання шкільної атестаційної комісії)                                                     | Згідно графіка                 | Заступник директора з НВР                |                                  |  |
| Вивчення інструктивно-методичних матеріалів Міністерства освіти та науки України щодо організованого закінчення 2023/2024 н. р. та проведення державної підсумкової атестації                                       | Пр.місяця                      | ЗДНВР                                    |                                  |  |
| <b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>                                                                                                               |                                |                                          |                                  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів                                                                                                                                                                                     | пр..місяця                     | Вчителі                                  | Плани самоосвіт и                |  |
| Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах                                                                                                                                                               | пр..місяця                     | Вчителі                                  |                                  |  |
| Підготовка табелю робочого часу                                                                                                                                                                                     | до 15.03                       | адміністрація                            | табель                           |  |
| Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників навчального закладу                                                                                                                            | Згідно перспективного го плану | Заступник директора з НВР                | Звіт про курсову перепідгот овку |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                          |                                  |  |
| <b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>                                                                                                                                |                                |                                          |                                  |  |
| Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до ДПА»                                                                                                                                                             | Пр.місяця                      | Класний керівник                         |                                  |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.                                                                                                                                                      | пр.місяця                      | Вчителі                                  |                                  |  |
| Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної, мінної і техногенної безпеки, домедичної допомоги                                                                            | Пр. місяця                     | Директор, відповідальний з охорони праці | Протокол                         |  |

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                           |            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|------------|--|
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                           |            |  |
| <b>Інструктивно-методична оперативка</b><br>1.Проведення тижня безпеки життєдіяльності<br>2. Організація роботи з оформлення документів про освіту<br>3. Про виконавську дисципліну<br>4. Завершення роботи атестаційної комісії                                                                                                                                                                                                                                           | щопонеділка | Директор                  | Інформація |  |
| <b>Засідання педагогічної ради</b> <b>Діяльність педагогічного колективу із забезпечення умов для самореалізації особистості</b><br>1.Розвиток творчих здібностей учнів в освітньому процесі.Результативність педагогічної діяльності вчителів, що атестуються.<br>2.Самоврядування– необхідний компонент змісту сучасного виховання, засіб підготовки учнівської спільноти до життя в умовах демократії.<br>3. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради | 23.03       | Директор                  |            |  |
| Нарада вчителів і класних керівників випускних класів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | До 19.03.24 |                           |            |  |
| <b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                           |            |  |
| Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | пр.місяця   | педагоги-наставники       | Інформація |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                           |            |  |
| Про стан роботи вчителів-предметників та класного керівника з підвищення навчальної мотивації, результатів навчання здобувачів освіти 9 класу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Пр.місяця   | Заступник директора з НВР | Наказ      |  |
| <b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                           |            |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня Сертифікація вчителів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | пр.місяця   | Заступник директора з НВР |            |  |
| Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | пр..місяця  | Вчителі                   |            |  |
| <b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                           |            |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                 |                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------|--------------------------------|--|
| освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                                 |                                |  |
| Видати накази:<br>1. Про підсумки вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються<br>2.<br>3. Про результати атестації педагогічних працівників гімназії.<br>4. Про проведення предметних тижнів<br>5. Про створення творчої групи по плануванню роботи педагогічного колективу гімназії на 2024/2025 н.р.<br>6. Про закінчення опалювального сезону |               | Директор                        |                                |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                                 |                                |  |
| Лекція «Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає...»                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 22.03         | ЗДНВР                           |                                |  |
| 6. Фінансово-господарська діяльність                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                 |                                |  |
| Інвентаризація матеріальних цінностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Пр.місяця     | матеріально-відповідальні особи | Наказ матеріали інвентаризації |  |
| Залучення додаткових джерел фінансування                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Протягом року | Директор                        | Клопотання, звернення          |  |

## КВІТЕНЬ

### 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

| Зміст                                                                                              | Дата       | Відповідальні             | Форма узагальнення | Примітка про виконання |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>                               |            |                           |                    |                        |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків                                    | Щоденно    | Класні керівники          | Звіти              |                        |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи                                           | пр.місяця  | директор                  |                    |                        |
| Проведення консультацій по підготовці ДПА                                                          | Пр. місяця | Заступник директора з НВР |                    |                        |
|                                                                                                    |            |                           |                    |                        |
| Провести бесіди з БЖД                                                                              | пр.місяця  | Класні керівники          |                    |                        |
| Проведення навчання по наданню першої домедичної допомоги                                          | пр.місяця  | Заступник директора з НВР |                    |                        |
| <b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b> |            |                           |                    |                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |                                                             |                                                                                                                                              |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Проведення профілактичних заходів щодо запобіганню булінгу (цькуванню) згідно Плану                                                                                                                                                                                                                                                                         | До 11.04                                | Класні керівники                                            |                                                                                                                                              |  |
| Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»                                                                                                                                                                                                                                                                        | пр.місяця                               | Класні керівники                                            |                                                                                                                                              |  |
| <b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |                                                             |                                                                                                                                              |  |
| Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів                                                                                                                                                                                                                                                                            | пр.місяця<br>28.04                      |                                                             |                                                                                                                                              |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u></b><br>Підготовка до Декади пам'яті "Пам'ять у нашому серці жива"<br><b>1.До Дня Вишиванки</b><br><b>2.«День пам'яті про Чорнобильську катастрофу»</b><br>3. Організація профорієнтаційних зустрічей для випускників 9 класу<br>4.Участь у міських змаганнях з легкої атлетики,велоспорту | Пр.місяця<br><br>Пр.місяця<br>26 квітня | Заступник директора з НВР<br>Класні керівники               | Матеріали заходів<br><br>флешмоб фотоконкурс<br>«Вишиванка єднає українців». бесіда з обговоренням<br>«Чорнобиль- трагедія, подвиг, пам'ять» |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до себе</u></b><br>Фестиваль талантів                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 11.04<br>Пр. місяця<br><br>20.04.       | Класні керівники                                            |                                                                                                                                              |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u></b><br>Участь учнів у різноманітних конкурсах                                                                                                                                                                                                                                                          | пр.місяця                               | Класні керівники                                            | План заходів                                                                                                                                 |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до природи</u></b><br>1.Підготовка та захист проєктів до Дня Землі<br>2.Підготовка до місячника екології                                                                                                                                                                                                                           | пр.місяця                               | Класні керівники<br>Заступник директора з НВР               |                                                                                                                                              |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до праці</u></b><br>Рейди благоустрою                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Пр.місяця                               | Класні керівники                                            |                                                                                                                                              |  |
| <b><u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u></b><br>Підготовка до Декади пам'яті "Пам'ять у нашому серці жива"<br>Ознайомлення учнів та їх батьків з пакетом документів по закінченню навчального року                                                                                                                                              | Протягом місяця                         | Директор,<br>Заступник директора з НВР,<br>класні керівники | План заходів                                                                                                                                 |  |
| <b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>                                                                                                                                                                                                                                    |                                         |                                                             |                                                                                                                                              |  |

|                                                                                                                                                                                             |                 |                                            |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|--|--|
| Виставки до Дня Землі;<br>Виставка до Дня Чорнобильської трагедії<br>«Уроки Чорнобиля людству»<br>Виставка «Готуємося до ДПА<br>Аналіз забезпечення підручників на наступний навчальний рік | Протягом місяця | Педагог-організатор                        |  |  |
| <b>5. Робота органів учнівського самоврядування</b>                                                                                                                                         |                 |                                            |  |  |
| Засідання учнівського самоврядування                                                                                                                                                        | Щопонеділка     | ЗДНВР<br>Голова учнівського самоврядування |  |  |

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                                   |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------|--|--|
| <b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                                   |  |  |
| <b>2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                                   |  |  |
| Внутрішній моніторинг. Тиждень мистецтва.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 01-05     | Зимухова Л.О.,<br>Михальчук Т.О.  |  |  |
| Внутрішній моніторинг. Тиждень англійської мови.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 15-19     | Козачок Н.М.                      |  |  |
| <b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                   |  |  |
| Складання освітніх траєкторій здобувачів освіти на 2024-2025 навчальний рік                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | пр.місяця | Вчителі                           |  |  |
| Профорієнтаційна робота з учнями 9 класу, зустрічі з представниками коледжів та ОПЛ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | пр.місяця | Класні керівники                  |  |  |
| <b>4. Психологічна допомога.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                                   |  |  |
| Профорієнтаційна освіта:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>групові консультації: обговорення результатів профдіагностики, питання вибору професії;</li> <li>виховні години щодо ознайомлення учнів із вимогами до професій, системою навчальних закладів; бесіди з батьками.</li> </ul> Психологічний супровід обдарованих дітей:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>розвивальні групові заняття: <ul style="list-style-type: none"> <li>формування соціальної компетентної особистості;</li> <li>розвиток творчих здібностей;</li> <li>тренінг упевненості</li> <li>індивідуальне консультування</li> </ul> </li> </ul> | пр.місяця | Класний керівник<br>адміністрація |  |  |

## III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <b>1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з</b> |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

| метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.                                                                                                                                                               |                                                                |                                                                                |                                                                         |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються                                                                                                                                                                               | пр.місяця                                                      | Адміністрація                                                                  |                                                                         |  |
| Вивчення інструктивно-методичних матеріалів Міністерства освіти та науки України щодо організованого порядку закінчення 2023/2024 н. р. та проведення державної підсумкової атестації                                      | пр.місяця                                                      | ЗДНВР                                                                          |                                                                         |  |
| <b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>                                                                                                                      |                                                                |                                                                                |                                                                         |  |
| Самоосвітня діяльність вчителів<br>Участь у миських методичних заходах, Інтернет-заходах<br>Підготовка табелю робочого часу<br>Організація курсів підвищення кваліфікації підвищення кваліфікації педагогічних працівників | пр.місяця<br>пр.місяця до 20.04<br>Згідно перспективного плану | Вчителі<br>Вчителі адміністрація<br>Заступник директора<br>Заступник директора | Плани самоосвіти<br>Матеріали табель<br>Звіт про курсову перепідготовку |  |
| <b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>                                                                                                                                       |                                                                |                                                                                |                                                                         |  |
| Санітарна просвіта батьків “Профілактика наркоманії серед неповнолітніх. Формування сексуальної культури                                                                                                                   | пр.місяця                                                      | Класний керівник                                                               |                                                                         |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.                                                                                                                                                             | пр.місяця                                                      | Відповідальний за сайт                                                         |                                                                         |  |
| Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної і техногенної безпеки, домедичної допомоги                                                                                           | пр. місяця                                                     | Директор, відповідальний з охорони праці                                       | Протокол                                                                |  |

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                     |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|------------|--|
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                     |            |  |
| <b>Інструктивно-методична оперативка</b><br>1. Про підсумки атестації педагогічних кадрів<br>2. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту<br>3. Про забезпечення умов щодо збереження здоров'я<br>4. Про підготовку до проведення ремонтних робіт в закладі<br>5. Про результати перевірки навчання учнів 5-9 класів.<br>6. Про особистісно орієнтоване виховання учнів при проведенні годин спілкування<br>7.Підготовка оголошення про приймання майбутніх першокласників до гімназії у 2024/2025 н. р<br>8.Про місячник благоустрою | щопонеділка | Директор            | Інформація |  |
| <b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                     |            |  |
| Підготовка оголошення про конкурсне приймання до гімназії у 2024/2025 н. р                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | пр.місяця   | Директор            | Інформація |  |
| Про стан роботи вчителів-предметників та класного керівника з підвищення навчальної мотивації, результатів навчання здобувачів освіти 9 класу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Пр.місяця   | Заступник директора | Наказ      |  |

|                                                                                                                                                                                                                                       |               |                     |                        |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|------------------------|--|
| Вивчення інструктивно-методичних матеріалів щодо проведення ДПА у випускному класі                                                                                                                                                    |               |                     |                        |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників                                                                                                                       |               |                     |                        |  |
| Робота творчої групи вчителів з планування роботи на наступний навчальний рік                                                                                                                                                         | пр.місяця     | Заступник директора |                        |  |
| Організація курсів підвищення кваліфікації підвищення кваліфікації педагогічних працівників                                                                                                                                           | пр..місяця    | Вчителі             |                        |  |
| Складання графіку курсової перепідготовки на 2024/2025н.р                                                                                                                                                                             |               |                     |                        |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою                            |               |                     |                        |  |
| <b>Видати накази:</b><br>1.Про підготовку до свята Останнього дзвоника<br>2.Про проведення Дня відкритих дверей<br>3.Про створення комісії по перевірці відповідності 4.виставлення оцінок та оформлення випускної документації<br>5. |               | Директор            |                        |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності                                                                                                                                                                                      |               |                     |                        |  |
| Бесіда «Академічна доброчесність»                                                                                                                                                                                                     | 20.04         | ЗДНР                |                        |  |
| 6. Фінансово-господарська діяльність                                                                                                                                                                                                  |               |                     |                        |  |
| Придбання захисних засобів                                                                                                                                                                                                            | Протягом року | Директор            |                        |  |
| Залучення додаткових джерел фінансування                                                                                                                                                                                              | Протягом року | Директор            | Клопотання , звернення |  |

## ТРАВЕНЬ

### 1.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

| Зміст                                                                | Дата      | Відповідальні             | Форма узагальнення | Примітка про виконання |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b> |           |                           |                    |                        |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків      | Щоденно   | Класні керівники          | Звіти              |                        |
| Аналіз відвідування учнями гімназії за рік                           | пр.місяця | Заступник директора з НВР | Звіт               |                        |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи             | пр.місяця | Вчителі фізкультури       |                    |                        |
| Співбесіда з учнями 9 класу щодо ДПА                                 | до 13.05  | Заступник директора з НВР |                    |                        |

|                                                                                                                                                                                                 |            |                                               |                      |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------|----------------------|--|
| Проведення первинного інструктажу з БЖД з учнями на літні канікули                                                                                                                              | До 31.05.  | Заступник директора з НВР<br>Класні керівники | Журнал інструктажі в |  |
| Призначення та співбесіда з уповноваженим спеціалістом для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства                                                                         | Пр. місяця |                                               |                      |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками гімназії щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | постійно   | Заступник директора з НВР                     |                      |  |
| Проведення навчання з ЦЗ                                                                                                                                                                        | пр.місяця  | Відповідальний з ОП, Штаб ЦЗ                  | Матеріали навчання   |  |
| Проведення тематичних інструктажів 1-9-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР)                                                              | постійно   | Класні керівники                              | Журнал               |  |
| Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду                                                                                                                                            | пр.місяця  | Директор техперсонал                          |                      |  |
| Проведення занять у тренінгових групах з підготовки випускників до ДПА                                                                                                                          | Пр.місяця  | Заступник директора з НВР                     |                      |  |
| <b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>                                                                                               |            |                                               |                      |  |

|                                                                                                       |            |                            |              |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------|--------------|--|
| Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | Пр. місяця | Класні керівники           |              |  |
| Попередження правопорушень                                                                            | пр.місяця  | Заступник директора з НВР, | План заходів |  |
| Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»                      | пр..місяця | Класні керівники           | Матеріали    |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |                                                                                     |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| <b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>                                                                                                                                                                                                         |                                                   |                                                                                     |            |  |
| Оновлення сайту гімназії, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків                                                                                                                                                                                                            | пр.місяця                                         | Відповідальний за сайт                                                              |            |  |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави<br>День пам'яті та примирення в Україні<br>День матері<br>День Європи в Україні<br>Благодійний ярмарок “<br>“День захисту дітей” спортивні змагання ,загальношкільний вихід на природу.<br>– День Героїв в Україні<br>Свято Останнього дзвоника | 08.05<br>10.05<br>15.05<br>15.05<br><br>23 травня | Заступник директора з НВР<br>Педагог-організатор<br>бібліотекар<br>Класні керівники |            |  |
| <b>Ціннісне ставлення до себе</b><br>Робота над проектом «Родина, родина-від батька до сина»                                                                                                                                                                                                            |                                                   | Класні керівники                                                                    |            |  |
| <b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b><br>Міжнародний день музеїв<br>День вишиванки                                                                                                                                                                                                          | 18.05<br>20.05                                    | Класні керівники                                                                    |            |  |
| <b>Ціннісне ставлення до природи</b><br>Екологічний десант                                                                                                                                                                                                                                              | до 23.05                                          | Класні керівники, техперсонал                                                       | Інформація |  |

|                                                                                                                                                                               |                |                                             |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------|--|--|
| <b>Ціннісне ставлення до праці</b><br>Акція до Дня довілля                                                                                                                    | 18.05          | Учні 9 класу                                |  |  |
| <b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b><br>Міжнародний день сім'ї;<br>Дитячо-юнацька військово-патріотична гра українського козацтва «Сокіл» (Джура)                | 15.05<br>23.05 | Класні колективи                            |  |  |
| <b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>                                                      |                |                                             |  |  |
| Акція «Подаруй бібліотеці книгу»                                                                                                                                              | Пр. місяця     | вчителі                                     |  |  |
| <b>5. Робота органів учнівського самоврядування</b>                                                                                                                           |                |                                             |  |  |
| Засідання ради старшокласників<br>День пам'яті та примирення в Україні<br>День Перемоги<br>День матері<br>День Європи в Україні;<br>День вишиванки;<br>Міжнародний день сім'ї | Щопонеділка    | ЗДНВР,<br>Голова учнівського самоврядування |  |  |

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                  |                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-------------------|--|
| <b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>                                                                                                                                                                  |            |                  |                   |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з середнім рівнем знань.                                                                                                                                                                                                    | Пр. місяця | Вчителі, батьки  |                   |  |
| <b>2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>                                                                                                                                                                                                            |            |                  |                   |  |
| Фронтальний моніторинг. Перевірка класних журналів                                                                                                                                                                                                                                      |            |                  |                   |  |
| Класно – узагальнюючий моніторинг навчальних досягнень учнів 1-9-х класів                                                                                                                                                                                                               | до 30.05.  | Адміністрація    |                   |  |
| Тематичний моніторинг. Робота гуртків                                                                                                                                                                                                                                                   | до 30.05.  | ЗДНВР            |                   |  |
| Поточний моніторинг. Стан ведення щоденників. Стан ведення зошитів з української мови                                                                                                                                                                                                   | до 30.05.  | ЗДНВР            |                   |  |
| <b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>                                                                                                                                |            |                  |                   |  |
| Профорієнтаційна робота з старшокласниками                                                                                                                                                                                                                                              | пр. місяця | Класні керівники | Журнал реєстрації |  |
| <b>4. Психологічна допомога.</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                  |                   |  |
| Дослідження тривожності у здобувачів освіти<br>Профілактика девіантної поведінки підлітків:<br>-тренінг: антинаркотичне, антиалкогольне виховання;<br>Групове консультування здобувачів освіти<br>- Готуємося до іспитів.<br>Психологічна допомога учням у професійному самовизначенні: | постійно   | Класні керівники |                   |  |

|                                                                            |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| - індивідуальне консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

### ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|                                                                                                                                                                                                                     |             |                           |        |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|--------|--|
| <b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b> |             |                           |        |  |
| Опрацювання нормативних документів рекомендаційних листів по закінченню навчального року                                                                                                                            | Пр.місяця   | Заступник директора з НВР |        |  |
| <b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>                                                                                                               |             |                           |        |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів                                                                                                                                                                                     | пр.місяця   | Вчителі                   |        |  |
| Підготовка табелю робочого часу                                                                                                                                                                                     | до 16.05    | адміністрація             | Табель |  |
| <b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>                                                                                                                                |             |                           |        |  |
| Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками учнів 9 класу щодо організації та проведення «Випускного вечора»                                                                                                          | До 30.05    | Класний керівник          |        |  |
| <b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>                                                                                                   |             |                           |        |  |
| Прийом звітів учителів і класних керівників за II семестр і рік                                                                                                                                                     | До 24.05.24 |                           |        |  |

### ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                   |                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-----------------------------|--|
| <b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                   |                             |  |
| Перевірка ведення класних журналів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | до 31.05        | Адміністрація     | Довідка                     |  |
| <b>Інструктивно-методична оперативка</b><br>Про підготовку навчального закладу до нового 2024-2025 навчального року<br>Про відвідування учнями закладу<br>Про ефективність науково-методичної роботи вгмназії. Звіт.<br>Про виконання річного плану роботи<br>Робота творчої групи по плануванню на 2024/2025 н.р.<br>Планування зайнятості педагогів гімназії на червень 2024 року<br>Попередня комплектація педагогічними кадрами на наступний н.р. | щопонеділка     | Директор          |                             |  |
| <b>Засідання команд супроводу дітей з ООП</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Протягом місяця | Команди супроводу | протоколи                   |  |
| <b>Засідання МО класних керівників</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                   |                             |  |
| <b>Засідання педагогічної ради</b> <b>Організоване закінчення 2023/2024 навчального року</b><br>1.Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року.<br>2.Про звільнення учнів 4,9-х класів від державної підсумкової атестації.<br>3. Про погодження освітньої програми та річного навчального плану Зольнянської гімназії на 2024/2025 навчальний рік.<br>4. Про переведення учнів 1-8х класів та нагородження їх Похвальними листами.         | 16.05           | Директор          | Протокол, матеріали педради |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                 |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|--|--|
| 5. Про випуск учнів 9 класу гімназії та нагородження грамотами.<br>6. Про визначення осіб, що складають та оформлюють випускні документацію та створення комісії по перевірці відповідності виставлення оцінок та оформлення випускної документації.<br>7. Організація та Проведення вступної компанії до Золотоніської гімназії.<br>8. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад.<br>Звіт про проведення предметних тижнів |           |                                 |  |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                 |  |  |
| Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | пр.місяця | Адміністрація, керівники ШМО    |  |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                 |  |  |
| Організація курсів підвищення кваліфікації                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | пр.місяця | Педколектив,                    |  |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою                                                                                                                                                                                                                                  |           |                                 |  |  |
| <b>Видати накази:</b><br>Про проведення свята Останнього дзвоника<br>Про проведення заходів до Дня Перемоги над нацизмом<br>Про запобігання нещасним випадкам під час літніх канікул<br>Про підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період<br>Про зарахування учнів до 1 класу на 2024-2025 н.р.<br>Про проведення урочистих святкових заходів з нагоди закінчення гімназії здобувачами освіти 9 класу                               | Пр.місяця | Директор                        |  |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                                 |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                 |  |  |
| <b>6. Фінансово-господарська діяльність</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                 |  |  |
| Інвентаризація матеріальних цінностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | пр.місяця | матеріально-відповідальні особи |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                 |  |  |
| Придбання наочності та посібників для освітнього процесу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | постійно  | Директор                        |  |  |

**ЧЕРВЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

| Зміст                                                                                                                                                                                                                                             | Дата      | Відповідальні                                                                                                                   | Форма узагальнення                                             | Примітка про виконання |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>                                                                                                                                                                              |           |                                                                                                                                 |                                                                |                        |
| 1. Підготовка звіту про виховну роботу 2023-2024 н.р.<br>2. звіт педагога-організатора<br>3. Підготовка звіту асистентів вчителя<br>4. Узагальнення звітів класних керівників про результати навчальних досягнень учнів гімназії у 2023/2024 н.р. | пр.місяця | Заступник з НВР<br><br>Педагог-організатор<br>Асистенти вчителів<br>Класні керівники<br><br>Класні керівники<br>Заступник з НВР | Аналітична довідка<br>Звіт<br>Звіт<br>Звіт<br><br>Звіт<br>Звіт |                        |
| <b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>                                                                                                                                                |           |                                                                                                                                 |                                                                |                        |

|                                                                                                                                                                                 |            |                       |           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|-----------|--|
| Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»                                                                                                | пр..місяця | Педагог-організатор   | Матеріали |  |
| Розроблення Плану гімназії, спрямованих на запобігання та протидію різних форм насильства, булінгу (цькування) та кібербулінгу у родині та класних колективах на 2024/2025 н.р. | пр..місяця | МО класних керівників |           |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                                                  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|--|
| <b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                                  |  |  |
| Оновлення сайту гімназії, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | пр.місяця                                                    |                                                  |  |  |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави<br>– День пам'яті дітей, загиблих в результаті збройної агресії Російської Федерації проти України;<br>– Всесвітній день пам'яті домашніх тварин (дата на 2024 рік. Проводять у другий вівторок червня);<br>– День визволення Маріуполя від російських окупантів;<br>– День скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні.<br>Проведення заходів до Дня Конституції України | 4 червня<br>11 червня<br>13 червня<br>22 червня<br>28 червня | Заступник директора з НВР<br>Педагог-організатор |  |  |
| <b>Ціннісне ставлення до себе</b><br>Підготовка до свята «Випускний бал»<br>Взяти участь у заходах до Дня захисту дітей<br>Проведення заходів до Всесвітнього дня донора                                                                                                                                                                                                                                                                  | До 20.06<br>01.06.<br>14.06                                  |                                                  |  |  |

|                                                                                                                          |           |                               |            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|------------|--|
| <b>Ціннісне ставлення до природи</b><br>Проведення заходів до всесвітнього Дня навколишнього середовища                  | 05.06     | Класні керівники, техперсонал | Інформація |  |
| <b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b><br>Класні батьківські збори 1-9 класів                                 |           |                               |            |  |
| <b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b> |           |                               |            |  |
| Звіт про роботу бібліотеки                                                                                               | пр.місяця | Бібліотекар                   |            |  |
| Розроблення плану роботи на майбутній навчальний рік                                                                     | пр.місяця | Бібліотекар                   |            |  |
| <b>5. Робота органів учнівського самоврядування</b>                                                                      |           |                               |            |  |
|                                                                                                                          |           |                               |            |  |

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|                                                                                                                        |          |                  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|--|--|
| <b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b> |          |                  |  |  |
| <b>4. Психологічна служба.</b>                                                                                         |          |                  |  |  |
| Дослідження мікроклімату у класному колективі, структури взаємовідносин.                                               | постійно | Класні керівники |  |  |

## III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                                                             |                   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|--|
| <b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>                                |                         |                                                             |                   |  |
| Заповнення особових справ учнів                                                                                                                                                                                                                    | до 27.06                | Класні керівники                                            |                   |  |
| <b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>                                                                                                                                              |                         |                                                             |                   |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів                                                                                                                                                                                                                    | пр.місяця               | Вчителі                                                     |                   |  |
| Участь в обласних та міських методичних заходах                                                                                                                                                                                                    | пр.місяця               | Вчителі                                                     |                   |  |
| Підготовка табелю робочого часу                                                                                                                                                                                                                    | до 15.06                | адміністрація                                               | Табель            |  |
| Участь педагогів та керівників навчального закладу у методичних навчаннях, що проводить<br>ЖО ІППО, ДСЯО                                                                                                                                           | пр.місяця               | Заступник директора з НВР                                   |                   |  |
| <b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>                                                                                                                                                               |                         |                                                             |                   |  |
| Проведення регулярних інструктажів персоналу закладу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах.<br>Проведення загальношкільних батьківських зборів «Навчальні досягнення за 2023/2024 навчальний рік», «Сімейні форми виховання» | Літні канікули<br>20.06 | Відповідальний з охорони праці<br>Заступник директора з НВР | Журнал реєстрації |  |

## IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|                                                                                                                           |             |          |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|--|--|
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |             |          |  |  |
| <b>Інструктивно-методична оперативка</b>                                                                                  | щопонеділка | Директор |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                                    |                                   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1. Про планування роботи гімназії на наступний навчальний рік<br>2. Про стан роботи в інклюзивних класах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                                    |                                   |  |
| <b>Засідання педагогічної ради Про попередження дитячого травматизму під час літніх канікул 2023/2024 навчального року</b><br>1. Про попередження дитячого травматизму під час літніх канікул.<br>2. Про зарахування учнів закладів освіти до гімназії. Про випуск з гімназії.<br>3. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 | Директор<br>Заступник<br>директора | Протокол,<br>матеріали<br>педради |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                                    |                                   |  |
| <b>Видати накази:</b><br>Про підготовку до випускного вечора<br>Про закінчення та вручення свідоцтв<br>Контроль виставлення балів у додатки до свідоцтв<br>Про підсумки здійснення науково-методичної роботи з педагогічними кадрами в 2023/2024 н.р.<br>Про підсумки організаційно-методичної роботи з класними керівниками<br>Про затвердження річного навчального плану та освітньої програми на 2024/2025 н.р.<br>Про результати проведення експертизи стану виконання навчальних програм та календарно-тематичних планів за навчальний рік<br>Про випуск здобувачів освіти 9 класу<br>Про призначення виконуючого обов'язки директора гімназії на час його відпустки<br>Про результати науково-методичної роботи із педагогічними працівниками<br>Про стан роботи в інклюзивних класах<br>Про результати виховної роботи з учнями за навчальний рік<br>Про результати навчальних досягнень учнів за н. р.<br>Про запобігання дитячому травматизму | Пр.місяця       | Директор                           |                                   |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                                    |                                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                                    |                                   |  |
| 6. Фінансово-господарська діяльність                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                                    |                                   |  |
| Придбання матеріалу для виконання поточного ремонту в гімназії                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Червень-серпень | Директор<br>техперсонал            | Звернення клопотання              |  |
| Підготовка до опалювального сезону в осінньо-зимовий період                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Червень-серпень | Директор<br>техперсонал            | Звернення клопотання              |  |