

Затверджено:

Педагогічною радою гімназії

Керівник гімназії:

Ульяна КОГУТ



**ПЛАН РОБОТИ
КУПИЧВІЛЬСЬКОЇ
ГІМНАЗІЇ
НА 2024-2025 Н. Р.**

В с т у п

У 2023 – 2024 н.р педколектив Купичвільської гімназії працював над реалізацією Концепції української національної школи та Закону України про загальну середню освіту, а також над проблемою школи « Створення умов для різнобічного розвитку особистості, індивідуалізації навчання, переходу на особистісно орієнтовані педагогічні технології », навчальної проблеми « Підвищення якості та ефективності уроку як основної форми забезпечення особистісно зорієнтованого підходу у навчанні школярів » і виховної проблеми « Розвиток духовності, національної свідомості і культури школярів ».

Протягом навчального року у гімназії навчалося 100 учнів і працювало 17 вчителів. Всі учні гімназії навчалися у дві зміни, у гімназії функціонувало 9 класів – комплектів. Знання учнів оцінювались 12-ти бальною системою. Всі учні шкільного віку охоплені навчанням. Випущено із закладу 10 учнів, які продовжують навчання.

Зростає професійний рівень педагогічного колективу. У 2023 – 2024 н.р. у гімназії працювало 9 вчителів з вищою кваліфікаційною категорією, 4 вчителів – з 1 кваліфікаційною категорією, 1 – з 11 кваліфікаційною категорією, 2 – з 11 тарифним розрядом, 1 – спеціаліст.

Протягом 2023 – 2024 н.р. всі вчителі гімназії приймали активну участь у роботі міжшкільних методоб'єднань вчителів Великомоствітської ТГ.

На належному рівні проводилась виховна робота у гімназії. Було проведено ряд загальношкільних заходів і свят, конкурсів і змагань. Учні гімназії брали активну участь у районних конкурсах

У 2024 – 2025 н.р. педколектив гімназії працюватиме над втіленням таких пріоритетних напрямів у навчально – виховному процесі: особистісна орієнтація освіти; створення рівних можливостей у здобутті якісної освіти; формування якісних національних цінностей; створення умов для розвитку інтересів, здібностей учнівської молоді; впровадження сучасних технологій навчання; створення умов для професійної самореалізації педпрацівників.

У 2024 – 2025 н.р. гімназія буде продовжувати роботу над проблемами:

- навчальна:

« Підвищення якості та ефективності уроку як основної форми забезпечення особистісно зорієнтованого підходу у навчанні школярів »;

- виховна:

« Розвиток духовності, національної свідомості і культури школярів ».

Проблема гімназії:

« Створення умов для різнобічного розвитку й саморозвитку особистості, індивідуалізації та диференціації навчання, переходу особистісно орієнтовані педагогічні технології».

1. Діяльність педколективу та забезпечення конституційного права громадян на освіту. Забезпечення організації початку навчального року

1	Довести до відома кожного учня, батька, що загальна середня освіта є обов'язковою, основною складовою безперервної освіти.	Вересень	Керівник гімназії
2	Встановити тривалість уроків у гімназії 1 клас – 35 хвилин 2-4 класи – 40 хвилин 5-9 класи – 45 хвилин	Протягом року	Керівник гімназії, чергові вчителі
3	Створити нормальні та безпечні умови для учнів	Протягом року	Керівник гімназії
4	Зарахувати в 1 клас 10 учнів	До 31.08	Керівник гімназії
5	Оформити: - первинний облік дітей шкільного віку. - скласти списки дітей від 5 до 17 років. - оформити алфавітну книгу обліку дітей. - створити і оформити електронні журнали. - оформити особові справи учнів 1 класу. - подати наказ про вибуття учнів.	До 10.09 До 05.09 До 10.09 До 10.09 До 10.09 До 10.09	Керівник гімназії. Класні керівники. Вчит. 1 класу Керівник закладу
6	Спланувати роботу гуртків, учнівського самоврядування.	До 15.09	Вчителі - предметники
7	Скласти план роботи бібліотеки.	До 10.09	Зав.бібліотекою
8	Створити в кожному класі санпости.	До 01.09	Класні керівники
9	Призначити класоводами та класними керівниками: 1 клас – Паславська М.В. 2 клас – Мизюк О.С. 3 клас – Пенюк І.Й. 4 клас – Голод Т.М. 5 клас – Лис О.П. 6 клас – Лозинська Н.М. 7 клас – Леськів Х.І. 8 клас – Рачинська С.М. 9 клас – Павелко Т.В.	До 01.09	Керівник гімназії

10	Призначити завідуючим майстернею: Лозинського Б.В.- майстерня	До 01.09	Керівник гімназії
11	Довести до відома вчителів-предметників рівень знань новоприбулих учнів.	До 15.09	Вчителі-предметники
12	Спланувати систему роботи вчителів з учнями, які відчувають труднощі у засвоєнні предметів.	До 10.09	Заступник керівника
13	Скласти графік чергування вчителів та учнів по гімназії.	До 05.09	Заступник керівника
14	Скласти календарно-тематичне планування з основ наук на 2024-2025 н.р.	До 10.09	Заступник керівника
15	Затвердити плани виховної роботи на 2024-2025 н.р.	До 10.09	Керівник гімназії
16	Ознайомити педколектив гімназії з правилами внутрішнього розпорядку на навчальний рік.	До 05.09	Керівник гімназії
17	Ознайомити з планом евакуації учнів на випадок пожежі.	До 01.09	Керівник гімназії

2. Організація підвищення якості навчально-виховного процесу

1	З метою вдосконалення уроку як основної форми процесу навчання розглянути на педрадах, засіданнях		
---	---	--	--

методичних об'єднань, нарадах такі питання: - Організація самостійної роботи навчальної діяльності та виховання учнів інтересу до навчання. - Посилення виховної роботи спрямованості уроків, робота над проблемними питаннями з виховної роботи. - Забезпечення найбільш раціонального часу на уроці. - Обсяг домашніх завдань, диференціація домашніх завдань. - Виховання в учнів відповідального ставлення до навчання. - Удосконалення системи оцінювання успішності учнів в балах, система тестової перевірки. - Створення атмосфери доброзичливості та ситуацій, успіху для учнів. - Підвищення рівня виховуючого і розвиваючого навчання, формування в учнів уміння самостійно поповнювати знання З цією метою: 1. Завершити ознайомлення з усіма рекомендаціями та постановами з документів, статей, інструкцій по цьому питанню. 2. Звернути увагу на кожного учня у гімназії, зуміти побачити в ньому особистість, знайти шляхи й засоби розвитку його творчого потенціалу. 3. При оцінюванні знань учнів бути вимогливим, справедливим. Враховувати рівень навченості учнів. При оцінюванні ґрунтовно підходити до 12-ти бальної системи.	Педрада Методоб'єднання Нарада Постійно Постійно	Заступник керівника Заступник керівника Класні керівники Педколектив Педколектив Педколектив Керівник гімназії
--	---	---

	- Широко впроваджувати педагогіку співробітництва: 1. Під час перевірки правильності виконання домашніх завдань і засвоєння матеріалу, уважно прислуховуватись до суджень учнів. 2. Систематично проводити індивідуальні, групові консультації перед написанням тематичних робіт з метою уникнення випадковостей при оцінюванні кращих та слабо-встигаючих учнів. 3. Всім педагогам гімназії дбати, щоб навчання було посильним для учнів, відповідало їх можливостям, здібностям та інтересам, рекомендувати домашні завдання диференційовано, враховуючи специфіку навчального матеріалу. 4. Під час навчального та фахового процесу постійно виховувати в школярів, загальнолюдські якості, турботливе ставлення, поваги, милосердя, любов до праці, поваги до інвалідів, ветеранів війни, самотніх престарілих. Класним керівникам: - Створити класний всеобуч. - Запрошувати на уроки батьків, учні яких навчаються нижче своїх можливостей. - Ознайомитися з домашніми умовами дітей, взаєминами батьків в сім'ї, рівнем контролю за виконанням домашніх завдань. - Сприяти участі в гуртках, секціях, підтримувати зв'язки з їх керівниками і особливу увагу	Постійно До 10.09 Протягом року	Педколектив Класні керівники
--	---	--	--

	приділити дітям, які живуть у неблагополучних сім'ях, дітям напівсиротам, самотнім сім'ям. - Бути добрим і мудрим наставником батьків, глибоко знати душу дитини, бути наполегливим і дбайливим у плеканні інтелектуальних і моральних цінностей. Провести загальношкільні батьківські збори: I Доповідь « Роль батьків у вихованні дитини».		
1	Звіт голови Ради гімназії.	Листопад	Керівник гімназії
2	Вибір батьківського комітету.		
	II		
3	Ознайомлення з інструкцією про завдання учнів в кінці року і завершення навчального року.		
1	Ремонт шкільних приміщень.	Квітень	Керівник гімназії
2	Літнє оздоровлення учнів та навчально-виробнича практика.		
3			

3. ЗАХОДИ ДО АТЕСТАЦІЇ

1	В роботі керуватись Положенням про атестацію. Опрацювати положення.	До 01.10	Заступник керівника
2	Видати наказ про створення атестаційної комісії.	До 20.09	Керівник гімназії
3	Поповнити атестаційний куток.	До 11.09	

4	Провести засідання атестаційної комісії, на якій розглянути заяви.	До 10.10	Заступник керівника Голова атестаційної комісії
5	Оформити папки для накопичення матеріалів: планів уроків, сценаріїв, заходів, доповідей з досвіду роботи, дидактичного матеріалу вчителів, які атестуються.	До 10.03	Голова атестаційної комісії
6	Заслухати на педраді оцінку діяльності вчителів, які атестуються.	До 25.03	Керівник гімназії
7	Ознайомлення з характеристиками вчителів, які атестуються.	До 01.03	Заступник керівника
8	Видати наказ по гімназії «Про Зміни кваліфікаційних категорій».	До 20.04	Керівник гімназії

4. Робота по підвищенню педагогічної майстерності і теоретичного рівня вчителя

1	З метою підвищення педагогічної майстерності вчителів створити методоб'єднання класних керівників.	До 10.09	Заступник керівника
2		Протягом року	Керівник гімназії

3	Забезпечити активну участь у міжшкільних предметних методоб'єднань вчителів гімназії. Для більш раціональної праці вчителів спрямувати методичну роботу на розв'язання наступних завдань: - озброювати вчителів новаторськими методами навчання; - домагатися, щоб використані методи займали мало часу і зусиль та давали високі результати; - розкривати причини незвичного рівня знань учнів та виробити найкращі варіанти компонентів уроку; - розробити умови, які б сприяли підвищенню ефективності та впровадження диференціації; - давати можливість вчителям самостійно вибирати методи і прийоми навчання, його типу і побудови.	Протягом року	Заступник керівника
4	Головним завданням кожного педагога повинен бути гуманний підхід до учнів, а саме: - співробітництво вчителя та учня в процесі навчання; - постійний вияв віри у можливості і перспективи кожного учня.	До 01.09	Заступник керівника гімназії
5			
6	Уточнити графік курсової перепідготовки вчителів. Реалізувати вимоги сучасного уроку, проблеми гімназії, потрібно: - всю увагу на уроці спрямувати на розвиток особистості, кінцевий результат; - домагатися результату роботи кожного учня; - докласти максимум зусиль до зворотної інформації;		

7	- через призму пізнавальної діяльності доходити до кожного учня; - кожен урок повинен бути виховуючим, будуватись на конкретних прикладах, фактах, засобах певного змісту; - домагатись здобування знань безпосередньо на уроках.		
	Провести предметні тижні:	Вересень	Лис О.П.
	- місячник дорожнього руху;	Листопад	Леськів Т.І.
	- місячник екологічного виховання;	Квітень	Лозинський М.Б.
	- тиждень спортивно-масової роботи; - тиждень математики	Березень	Леськів Х.І.

5. ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
---	--------------	------------------	---------------

1	Спланувати систему методичної роботи з класними керівниками з питань громадянського виховання.	До 10.10	Заступник керівника
2	Провести цикл бесід, заходів, спрямованих на формування в дітей та учнівської молоді поваги до Конституції України, законів української держави: • «Конституція України – Основний Закон нашої держави»; • «Жити за законами держави»; • «Імена і символи козацтва»; • «Держава та особа»; • «Громадянином бути зобов'язаний» • «Ти і закон» та ін. (конкретизувати)	Протягом навчального року	Заступник керівника, класні керівники
3	Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки у гімназії. З цією метою:		
	• розробити цикл бесід, конкурсів, вечорів з питань вивчення і тлумачення державної та національної символіки;	До 15.09	Заступник керівника
	• поновити (обладнати) куточки національної символіки у класних кімнатах.	До 01.11.	Класні керівники
4	Активізувати роботу органів учнівського самоврядування.	Протягом навчального року	Педагог-організатор, класні керівники
5	Розробити план читацьких конференцій, тематичних вечорів пам'яті, зустрічей із ветеранами, політв'язнями і репресованими.	Жовтень	Заступник керівника, класні керівники
6	Організувати проведення Всеукраїнського конкурсу «Я – громадянин України. Україна – мій рідний дім».	До 01.10	Заступник керівника, класні керівники, учителі
7	З метою виховання в учнівській молоді патріотичних почуттів, усвідомлення своєї етнічної єдності, утвердження національної гідності провести: - виховні години: «Мій край – моя історія жива», «Від роду до роду слався, Україно», «Веде життєпис України до древніх українських міст», «Українці за	Протягом навчального року (за окремим планом)	Педагог-організатор, класні керівники

	кордоном», «Ми живемо в Україні» тощо; - конкурс дитячого малюнка «Я малюю Україну», «Барви рідного краю» тощо; - гру-екскурсію «Українська минувшина»; - годину спілкування «Який ідеал сучасної молоді людини – громадянина України?»; - літературно-мистецькі свята «Наша дума, наша пісня...», «Любіть Україну, як сонце любіть», «Живи, прекрасна наша мова», «Прийди до серця, Україно» тощо.		
8	З метою вивчення та дослідження рідного краю, його історії, природи й мистецтва провести: а) екскурсії та подорожі рідним краєм; його визначними місцями; - екскурсії в обласний, районний краєзнавчі музеї; - зустріч із поетами та письменниками рідного краю.	Згідно з графіком	Заступник керівника, класні керівники
9	Організувати відзначення свят християнського календаря .	Протягом навчального року	Заступник керівника, класні керівники
10	Організувати відзначення свят національного календаря .	Протягом навчального року	Заступник керівника, класні керівники
11	Організувати відзначення пам'ятних, ювілейних дат (згідно з календарем знаменних і пам'ятних дат).	Протягом навчального року	Заступник керівника, класні керівники
12	Організувати проведення: - конкурсу прислів'їв, приказок; - конкурсу малюнків; - конкурсу українських народних пісень; - фестивалів народної творчості .	Протягом навчального року	Заступник керівника, класні керівники, педагог-організатор

6. ПАТРІОТИЧНЕ ТА НАЦІОНАЛЬНЕ ВИХОВАННЯ

1	Постійно проводити бесіди та виховні години, які пов'язані із знаменними історичними подіями України.	Протягом року	Класні керівники
2	Протягом 2024-2025 н. р. працювати над втіленням в життя національної Програми виховання, мета і завдання якої полягають у формуванні національної свідомості і гідності поглиблення знань з історії України рідного краю, літератури, знань рідної мови.		
3	В основу виховання учнівської молоді педколективу гімназії ставити загально громадські і національні цінності і зв'язок з родинним вихованням, виховання на основі християнської моралі.		
4	Педколективу гімназії співпрацювати з товариством «Просвіта», щодо кращого забезпечення роботи з населенням.		
5	На високий рівень піднести співпрацю гімназії, сім'ї та церкви. Постійно проводити сімейні зустрічі, святкувати релігійні та національні свята.	Постійно	Педколектив
6	Взяти активну участь в експедиціях «Краса і біль України», «Пізнай свій рідний край».		Вчитель історії
7	Кожному вчителю дотримуватись етики і моралі, поважати гідність учня, готувати його до свідомого життя, в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, національними та релігійними групами.	Постійно	Педколектив
8	Посилити роботу руху молоді «Моя земля – земля моїх батьків» за напрямом «Мій край – моя історія жива».		Педкрлектив
9		Постійно	Класні керівники

10	Години класних керівників приурочити подіям, святам, які пов'язані з народним календарем. Забезпечити роботу таких гуртків: Вокальний «Веселі танцюристи»		Рачинська С.М. Пенюк Н.І. Лозинський М.Б.
11	«Джура» З метою виховання в учнів національної свідомості, патріотизму високих моральних якостей в учнів організувати роботу методоб'єднання класних керівників. Враховувати при плануванні методоб'єднань класних керівників такі питання: 1. Творчі звіти класних керівників. 2. Моральні та естетичні якості учнів. Роль класного керівника у вихованні цих якостей.	До 11.09 Протягом року	Заступник керівника Заступник керівника

7. Зміцнення навчально-матеріальної бази. **Фінансово-господарська діяльність**

1	Передати обладнання в навчальні класи матеріально-відповідальним особам	До 01.09	Керівник гімназії
2	Провести переоблік меблів та навчального обладнання.	До 18.09	
3	Поновити бібліотеку підручниками і літературою.	Протягом року	Бібліотекар
4	Привести в належний порядок архів, списати документацію.	До 20.09.	Керівник гімназії
5	Скласти кошторис на ремонт гімназії.	До 18.09	Керівник гімназії
6	Придбати будівельні матеріали: фарби, вапно, цемент.		
7	Розподілити обов'язки між технічними працівниками.	До 05.09	Керівник гімназії
8	Систематично проводити інструктажі з працівниками: - вступний - на робочому місці - повторний.	До 01.11	Керівник гімназії
9	Призначити залік з техніки безпеки та видати накази: - про дотримання техніки безпеки і вимог санітарно-гігієнічного режиму. - Призначити відповідального за електроенергію. - За екологічне виховання. - За дорожній рух.	До 05.09	Керівник гімназії
10	З метою поповнення коштів зібрати 0,5 т макулатури 1 т металобрухту 21,5 кг лікарських рослин	До 20.12	Керівник гімназії, завгосп, класні керівники
11	Забезпечити гімназію санітарно-гігієнічним, побутовим інвентарем.	До 01.09	Керівник гімназії, завгосп
12	Перевірити готовність опалення до паливного сезону.	До 01.10	Завгосп,
13		До 01.08	опалювач

14	Забезпечити проходження медичного огляду працівниками гімназії.		Керівник гімназії
15	Забезпечити гімназію паливом.	До 01.06	Керівник гімназії
16	Провести тиждень ремонту шкільних меблів.	До 20.04	Завгосп
17	Видати наказ «Про оплату працівникам за результатами проведення атестації».	До 05.09	Керівник гімназії
18	Скласти графік роботи техперсоналу та розподіл обсягу виконуючих робіт.	До 15.05	завгосп
19	Провести зустріч з батьками по ремонту гімназії.		Керівник гімназії
	Організувати поповнення фонду гімназії за рахунок спонсорських та батьківських коштів.	До 01.06	Керівник гімназії

8. Культурно-освітня робота

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Організувати роботу щодо проведення екологічних акцій «До чистих джерел», «Посади калину», «Первоцвіти України», «Сільська ластівка», «Чистий берег – жива вода».	Протягом навчального року	Заступник керівника, класні керівники, учитель біології
2	Налагодити екологічне інформування у закладі: випуск стіннівок, альбомів, усних журналів, фото стендів тощо.	Протягом навчального року	Заступник керівника, класні керівники, учитель біології
3	Провести тиждень екологічної освіти та виховання.	Квітень	Заступник керівника, класні керівники, учитель біології
4	Організувати проведення тематичних свят: «Свято весни», «Свято осені», «Свято врожаю», вечорів-подорожей: «По рідній країні», «Природа – мати-берегиня»; вікторини «Біологічний хокей»; лото «Корисні копальни», «Щасливий випадок»; КВК.	Протягом навчального року	Заступник керівника, класні керівники, педагог-організатор
5	Залучити учнів до практичної природоохоронної діяльності, догляду за садом та зеленими насадженнями у класі, роботи на навчально-дослідній ділянці, до догляду за рослинами і тваринами живого куточка гімназії.	Протягом навчального року	Заступник керівника, класні керівники, педагог-організатор
6	Залучити учнів до практичної природоохоронної роботи: насадження лісових масивів, клумб; впорядкування пришкольньої території; розчищення джерел, русел річок	Жовтень, березень-квітень	Заступник керівника, учитель біології, класні керівники
7	Провести тематичні експедиції з краєзнавчих досліджень рідного краю:		Відповідальний за туристсько-краєзнавчу роботу, учитель географії, педагог-організатор
	• історико-географічні: «Сто чудес України»;	До 01.10	
	• краєзнавчо-народознавчу «Любіть Україну вишневу свою»;	До 10.12	
	• туристко-краєзнавчу «Краса і біль України».	До 01.02	

8	Провести конкурси:		Заступник керівника, класні керівники, педагог-організатор.
	• конкурс на кращу народознавчу розвідку і місцеву екскурсію національно-патріотичної тематики «Слава України»;	До 20.11	
	• конкурс на кращий місцевий туристський і екскурсійний маршрут «Мій край».	До 15.10	
9	Підготувати команду для участі у районних змаганнях учнівської молоді з туризму	Травень	Вчитель фізичної культури, вчитель географії.

9. МОРАЛЬНЕ ВИХОВАННЯ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Розробити цикл бесід, лекцій з питань морального виховання учнівської молоді.	До 01.10	Заступник керівника, педагог-організатор
2	Забезпечити виконання учнями Статуту і Правил поведінки для учнів, правил поведінки у громадських місцях	Протягом навчального року	Заступник керівника, педагог-організатор
3	Виховувати в учнівській молоді повагу до родини, роду, інтерес до вивчення свого родоводу, національних і релігійних традицій, обрядів, родинних свят: «Вклонімося мамі до землі», «Батьківський дім», «Сімейні реліквії» тощо.	Протягом навчального року	Заступник керівника, педагог-організатор, класні керівники
4	Забезпечити вивчення основних положень Конституції України, Законів України, Декларації прав дитини та Конвенції ООН про права дитини, інших нормативно-правових документів.	Протягом навчального року	Заступник керівника, педагог-організатор, класні керівники
5	Сприяти засвоєнню учнівською молоддю принципів загальнолюдської, народної моралі, основних етичних категорій. З цією метою провести бесіди: «Ввічливість як основа вихованості», «Запрошення до люстерка», «Скромність прикрашає людину», «Коли, яке слово мовити».	Протягом навчального року	Заступник керівника, педагог-організатор, класні керівники

10. МЕТОДИЧНА РОБОТА

СЕРПЕНЬ

№	Зміст роботи	Терміни проведення
1	Підготовка гімназії до нового навчального року	20-30
2	Уточнення списків учнів по класах	25
3	Огляд готовності кабінетів до початку навчального року	26
4	Підготовка до засідання педагогічної ради	27
5	Обговорення плану проведення Дня знань	28
6	Коректування плану роботи бібліотеки	29
7	Уточнення тижневого навантаження вчителів-предмет-ників і вчителів, які працюють за сумісництвом	29
8	Перевірка готовності гімназії до прийому дітей	30
9	Складання розкладу уроків на I семестр	До 01.09
10	Підготовка проектів наказів до початку навчального року	До 01.09

ВЕРЕСЕНЬ

№	Зміст роботи	Терміни проведення
1	Нарада за підсумками дня знань	01
2	Консультації для молодих спеціалістів з оформлення та ведення електронних журналів	До 05
3	Оформлення табеля обліку робочого часу вчителів та технічних працівників	10-25
4	Складання списків учнів	До 05
5	Перевірка наявності підручників	До 05
6	Перевірка особових справ учнів	До 05
7	Організація індивідуальних занять (зі слабовстигаючими, обдарованими)	До 10
8	Уточнення розкладу уроків	До 5
9	Оформлення шкільної документації	До 10
10	Співбесіда з учителями щодо календарного планування	До 5
11	Складання графіка диктантів, контрольних, лабораторних робіт, тематичних оцінювань і т. д.	До 10
12	Підготовка проєкту наказу про організацію позаурочної гурткової роботи. Оформлення електронних журналів з гурткової роботи	До 05
13	Складання графіка перевірки журналів, щоденників, зошитів, проведення контрольних робіт.	До 15
14	Нарада вчителів-предметників, які працюють у 5-тих класах, з учителями, які випустили 4-ті класи	15-20
15	Контроль за роботою зі слабовстигаючими учнями	10-30
16	Відвідування уроків	15-30
17	Перевірка техніки читання і письма	20-30
18	Проведення контрольних зрізів знань (повторення)	20-30
19	Спостереження за виконанням навчальних програм (відвідування уроків, перевірка журналів, щоденників, зошитів, бесіди з учнями)	Згідно з графіком
20	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця
21	Оформлення заміни уроків і ведення обліку пропущених і заміненних уроків	2,4 тижні

ЖОВТЕНЬ

№	Зміст роботи	Терміни проведення
1	Прийом звіту від бібліотекаря про кількість читачів	До 03
2	Оформлення табеля обліку робочого часу вчителів та технічних працівників	10-25
3	Підготовка проекту наказу про проведення шкільних учнівських олімпіад	До 05
4	Проведення контрольних зрізів знань	Згідно з графіком
5	Відвідування уроків	01-25
6	Контроль за роботою зі слабовстигаючими, обдарованими учнями	Протягом місяця
7	Підготовка до засідання педагогічної ради	Протягом місяця
8	Оформлення заміни уроків і ведення журналу обліку пропущених і заміненних уроків	Протягом місяця
9	Бесіди з класними керівниками про роботу із «важкими» та обдарованими учнями	Згідно з графіком
10	Прийом заяв від педагогічних працівників про проходження атестації	До 10
11	Підготовка проекту наказу про атестацію вчителів	До 20
12	Індивідуальна робота з учнями	Згідно з графіком
13	Проведення шкільних предметних олімпіад	15-30
14	Перевірка класних журналів (об'єктивність оцінювання, дотримання графіка контрольних робіт, тематичних оцінювань, виконання практичної частини програм), зошитів, щоденників	Згідно з графіком
15	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця

ЛИСТОПАД

№	Зміст роботи	Терміни проведення
1	Прийом звітів класних керівників про роботу у вересні-жовтні	01-04
2	Огляд-конкурс шкільних кабінетів	03-04
3	Оформлення табеля обліку робочого часу вчителів та технічних працівників	До 10-25
4	Підготовка проєкту наказу про підсумки шкільних предметних олімпіад, звітів і заявок на участь команд гімназії у районних предметних олімпіадах	До 08
5	Забезпечення участі команд гімназії в районних предметних учнівських олімпіадах	01-30
6	Участь у батьківських зборах	17-20
7	Участь у засіданнях шкільних МО	До 25
8	Відвідування уроків (класно-узагальнювальний контроль)	Протягом місяця
9	Оформлення заміни уроків і ведення журналу обліку пропущених і заміненних уроків	Протягом місяця
10	Заслуховування звіту бібліотекаря про роботу у вересні-листопаді. Круглий стіл: «Роль бібліотеки в розвитку пізнавальних інтересів учнів»	Згідно з графіком
11	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця

ГРУДЕНЬ

№	Зміст роботи	Терміни проведення
1	Оформлення табеля обліку робочого часу вчителів та технічних працівників	До 10-25
2	Підготовка розпорядження про закінчення I семестру	До 10
3	Відвідування уроків	01-25
4	Проведення контрольних зрізів, знань	Згідно з графіком
5	Перевірка письма учнів 2-4-х класів	До 15
6	Індивідуальна робота з учнями	01-25
7	Контроль за роботою зі слабовстигаючими, обдарованими учнями	01-25
8	Забезпечення участі команд гімназії в районних предметних учнівських олімпіадах	01-10
9	Оформлення заміни уроків і ведення журналу обліку пропущених і заміненних уроків	Протягом місяця
10	Перевірка класних журналів (об'єктивність оцінювання, дотримання графіка контрольних робіт, тематичних оцінювань, виконання практичної частини програм), зошитів, щоденників	Згідно з графіком
11	Засідання малої педагогічної ради за наслідками I семестру	30
12	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця

СІЧЕНЬ

№	Зміст роботи	Терміни проведення
1	Оформлення табеля обліку робочого часу вчителів та технічних працівників	10-25
2	Огляд навчальних кабінетів	До 06
3	Уточнення розкладу уроків	До 10
4	Оформлення шкільної документації	До 10
5	Співбесіда з учителями з питань календарного планування	До 10
6	Складання графіка диктантів, контрольних, лабораторних робіт, тематичних оцінювань тощо	До 10
7	Оформлення розкладу занять для учнів	11-12
8	Організація індивідуальних занять (зі слабовстигаючими, обдарованими учнями)	До 10
9	Складання графіка перевірки журналів, щоденників, зошитів, проведення контрольних робіт, перевірки техніки читання і письма	До 15
10	Підготовка проекту наказу про результати перевірки шкільної документації (класних журналів, щоденників, зошитів тощо)	До 20
11	Забезпечення участі вчителів гімназії в роботі районних об'єднань	До 15
12	Відвідування уроків	20-31
13	Оформлення заміни уроків і ведення журналу обліку пропущених і заміненних уроків	Протягом місяця
14	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця

ЛЮТИЙ

№	Зміст роботи	Терміни проведення
1	Оформлення табеля обліку робочого часу вчителів та технічних працівників	10-25
2	Контроль за роботою із слабовстигаючими, обдарова-ними учнями	Протягом місяця
3	Оформлення заміни уроків і ведення журналу обліку пропущених і заміненних уроків	Протягом місяця
4	Відвідування уроків	Протягом місяця
5	Перевірка журналів	15-20
6	Підготовка засідання педагогічної ради	До 20
7	Участь у засіданнях шкільних МО	20-28
8	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця
9	Наради при заступникові керівника з НВР	2, 4 тижні

БЕРЕЗЕНЬ

№	Зміст роботи	Терміни проведення
1	Оформлення табеля обліку робочого часу вчителів та технічних працівників	10-25
2	Підготовка до державної підсумкової атестації в 4, 9 класах: вивчення Положення, наради з учителями і класними керівниками, проведення батьківських зборів та учнівських зборів	10-31
3	Оформлення заміни уроків і ведення журналу обліку пропущених і заміненних уроків	01-23
4	Відвідування уроків	01-23
5	Перевірка журналів	15-20
6	Засідання атестаційної комісії	До 31
7	Складання атестаційних характеристик і ознайомлення з їхнім змістом учителів, які атестуються (спільно з керівником і заступником керівника з НВР)	До 20
8	Перевірка журналів (об'єктивність оцінювання, дотримання графіка проведення контрольних робіт, тематичних оцінювань, виконання практичної частини програм)	25-30
9	Засідання педагогічної ради	Протягом місяця
10	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця

КВІТЕНЬ

№	Зміст роботи	Терміни виконання
1	Оформлення табеля обліку робочого часу вчителів та технічних працівників	10-25
2	Оформлення заміни уроків і ведення журналу обліку пропущених заміненних уроків	Протягом місяця
3	Відвідування уроків	Протягом місяця
4	Відвідування засідань шкільним МО	10-15
5	Предметний тиждень з математики	До 20
6	Засідання педагогічної ради. Складання розкладу державної підсумкової атестації.	До 20
7	Підготовка розпорядження про закінчення навчального року, проведення екскурсій, навчальної практики, ДПА.	До 20
8	Контроль за роботою зі слабовстигаючими, обдарованими учнями	Протягом місяця
9	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця

ТРАВЕНЬ

№	Зміст роботи	Терміни проведення
1	Оформлення табеля обліку робочого часу вчителів та технічних працівників	10-25
2	Оформлення заміни уроків і ведення журналу обліку пропущених і заміненних уроків	Протягом місяця
3	Відвідування уроків, консультацій	01-25
4	Підготовка графіку відпусток педагогічних працівників та технічних працівників	До 10
5	Підготовка проєкту розподілу тижневого навантаження вчителів на наступний навчальний рік	До 20
6	Контроль за роботою зі слабкими, обдарованими учнями	Протягом місяця
7	Проведення контрольних зрізів знань	05-20
8	Проведення ДПА в 4 і 9-х класах. Складання списків випускників 9-го класу для проведення ДПА з предметів за вибором.	10-20
9	Підготовка графіку проведення навчальних екскурсій та навчальної практики	До 15
10	Прийом звітів учителів, класних керівників за II семестр і навчальний рік	20-25
11	Перевірка класних журналів (виконання навчальних програм)	20-25
12	Аналіз виконання плану роботи гімназії за рік. Анкетування педагогічних працівників щодо оцінки діяльності гімназії та планування роботи на новий навчальний рік (спільно з керівником та заступником з НВР)	27-31
13	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця

ЧЕРВЕНЬ

№	Зміст роботи	Терміни проведення
1	Оформлення табелю обліку робочого часу вчителів та технічних працівників	10-25
2	Засідання педагогічної ради про переведення учнів 1-9-х класів, випуск із гімназії учнів 9-го класу.	01-27
3	Контроль за проведенням навчальної практики	15-20
4	Підготовка проєкту наказу про виконання навчальних програм	До 10
5	Прийом звіту бібліотекаря гімназії	До 10
6	Підготовка звітів про закінчення навчального року	До 27
7	Планування роботи на новий навчальний рік	20-27
8	Участь у ДПА	01-20
9	Контроль за оформленням документів про освіту.	15-20
10	Проведення випускного вечора	

