

Затверджено
Протокол педради
Від 29.08.24 № 1

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

документ, що регламентує діяльність закладу освіти на весь навчальний рік, зокрема канікули (з 2 вересня поточного року по 31 серпня наступного року). Він відбиває всі аспекти шкільного життя та координує роботу всіх учасників освітнього процесу

02.09.2024

АНАЛІЗ РОБОТИ

за 2023-2024 н. р.

Білявський ЗЗСО І-ІІ ст.з дошкільним підрозділом - це заклад загальної освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття загальної середньої освіти, у структурі якого функціонує підрозділ, який забезпечує дошкільну освіту, а також як заклад загальної середньої освіти І і ІІ ступенів.

Тип навчального закладу: заклад загальної середньої освіти з дошкільним підрозділом

Форма власності: комунальна

Юридична адреса: вул. Головна, 17, с. Білявці, Золочівський район, Львівська область, 80621

Мережа закладу освіти станом на 01.09.24:

класи групи	1	2	3	4	разом	5	6	7	8	9	разом	
	7	3	6	9	25	11	8	11	2	11	43	68
1 різновікова					13						13	
2 різновікова					14						14	
												27

Освітній процес у закладі освіти у 2023-2024 н.р. було організовано відповідно до розроблених та затверджених рішенням педагогічної ради Освітніми програмами закладу (Протокол №1 від 30.08.2023)

На 2023-2024 навчальний рік робочі навчальні плани було розроблено: для 1-2 класів Державного стандарту початкової освіти (2018), типових освітніх програм (наказ МОН від 08.10.2019 № 1272); для 3-4 класів Державного стандарту початкової освіти (2018), типових освітніх програм (наказ МОН від 08.10.2019 № 1273); У 7-9 класах закладів загальної середньої освіти освітній процес здійснюватиметься відповідно до таких типових освітніх програм: «Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня», затверджена наказом МОН від 20.04.2018 №405. У 5-6 класах (схвалена

розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988-р - <https://cutt.ly/OyA9z5p>), Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898.

Система оцінювання результатів навчання у 5-6 НУШ класах базувалася на: положеннях Рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 01 квітня 2022 р. № 289; та загальних критеріях оцінювання результатів навчання учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти, уміщених у додатку №2 до наказу МОН України від 01.04.2022 №289 з метою дотримання інтегрованого підходу у навчанні зміст мистецької освітньої галузі реалізується через інтегрований курс «Мистецтво» у 1 класі НУШ, у 2-4 класах - два окремих предмети: « музичне мистецтво» і «образотворче мистецтво», та 5-7 класах базової школи також два окремих предмети, 8-9 класах вивчається предмет «мистецтво».

Забезпечення змісту дошкільної освіти здійснювалося відповідно до Базового компонента дошкільної освіти (Базовий компонент дошкільної освіти в Україні Міністерство освіти і науки України (mon.gov.ua) та реалізується згідно з освітньою програмою розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України. Дошкільний підрозділ використовує комплексну програму «Українське дошкілля»(Програма розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» (mon.gov.ua)), яка рекомендована Міністерством освіти і науки України. Освітній процес організовано відповідно до інструктивно - методичних рекомендацій «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти у 2023-2024 навчальному році» Основні компоненти, які взяті для роботи з програми «Українське дошкілля» : Психологічна характеристика, соціально- моральний розвиток, лізнавальний розвиток, художньо- естетичний, креативний, емоційно- цілісний розвиток. Напрями роботи: основи правової культури, духовне виховання, основи економічної культури, мовленнєвий етикет, а також потрібно зазначити те, що з квітня місяця наш дошкільний підрозділ мав адаптаційний період щодо апробації програми «Афлатон».

Організація підвезення «Шкільним автобусом» підвозяться педагоги нашого закладу та здобувачі освіти із с. Бовдури. У 2023-2024 н.р. заклад працював у режимі очного навчання під час воєнного стану. Обов'язковою умовою було безпека здобувачів освіти та працівників Білявецького ЗЗСО І -ІІ ст.

Навчальні програми за 2023-2024 н. р. виконані в повному обсязі.

Кадровий якісний педагогічний склад. У Білявецькому ЗЗСО І - ІІ ст. - 22 педагогічних працівників.

Спеціалісти вищої кваліфікаційної категорії: - 10,

звання "старший учитель"-7,

"учитель-методист" - 1;

Спеціалісти I кваліфікаційної категорії- 8,

Спеціалісти II кваліфікаційної категорії - 2,

спеціаліст - 0,

12 тарифний розряд - 1

11 тарифний розряд - 1

Цілеспрямоване професійне самовдосконалення педагогічних кадрів - одне з головних завдань розвитку освітньої системи нашого закладу освіти.

Пріоритетними напрямками системи підвищення кваліфікації є:

- формування ключових компетентностей
- моніторинг якості освітньої діяльності
- впровадження нових технологій навчання й виховання
- самоосвітня діяльність педагогів
- залучення кадрів до творчої роботи
- психолого-педагогічних супровід освітньої діяльності.

У 2023-2024 н. р. було проатестовано 4 педагогічні працівники. Постійно підвищують свою кваліфікацію всі педагоги нашого закладу. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється згідно затвердженому плану та схвалених рішенням педради результатів згідно Порядку визнання, що діє у закладі.

Освітній процес у нашому закладі організовується відповідно до Закону України "Про освіту", Закону України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів законодавства, освітніх програм закладу та спрямовується на всесторонній розвиток особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами. Однією із складових освітнього процесу є система оцінювання здобувачів освіти, що базується на певній послідовності:

- 1) Освітня програма закладу(визначення вимог, правил та критеріїв оцінювання, процедури відстеження та корегування)
- 2) Оприлюднення на сайті закладу
- 3) Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання(відповідно вікових особливостей, вибору здобувачів, навчального предмету, навчального завдання)
- 4) Застосування даної системи оцінювання у освітньому процесі (вербальне, формувальне, поточне, підсумкове)

В Білявецькому ЗЗСО І - ІІ ст. є Внутрішня система забезпечення якості освіти, розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Були проведені і оприлюднені самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти, результати виставлені на сайті закладу.

Організація виховного процесу у 2023 -2024 н.р. Виконуючи завдання і реалізуючи основні принципи виховної роботи, педагогічний колектив орієнтується на відповідну нормативно-правову базу, а саме: закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу...Державна соціальна програма «Про охорону дитинства», Концепцію реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року (схвалено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р), Стратегію національно-патріотичного виховання (затверджено Указом Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019), Конвенцію про права дитини, Декларацію прав дитини, Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів, Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 7 грудня 2017 року № 2229 та нормативно-правові акти, документи Міністерства освіти і науки України. Виховну роботу в закладі освіти у 2023-2024 навчальному році було спрямовано на реалізацію головної теми: "Виховання конкурентоздатної, самостійної, творчої розвинутої особистості на основі володіння загальнолюдськими цінностями, здатної до самоосвіти і самореалізації". На

початок 2023-2024 навчального року було розроблено план виховної роботи. Відповідно річного плану класні керівники склали свої плани роботи із здобувачами освіти 1-9 класів. Ці плани охоплюють усі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне, включають в себе календарні, традиційні шкільні свята, конкурси, челенджі та ціннісні орієнтири. Реалізуючи головну тему виховної роботи, педагоги використовували різноманітні форми роботи: години спілкування, бесіди, свята, зустрічі, екскурсії, конкурси, олімпіади, акції, виставки, диспути, тренінги, круглі столи, презентації. Пріоритетними напрямками виховної роботи у 2023-2024 навчальному році визначено:

- формування в здобувачів освіти національної самосвідомості, виховання любові до рідного краю, свого народу, шанобливе ставлення до його культури, повагу, толерантне ставлення до культури всіх національностей, які проживають в Україні;
- виховання духовної культури особистості;
- виховання поваги до Конституції, законодавства України, державної символіки; реалізація регіональних програм в галузі освіти;
- формування мовної культури, володіння українською мовою;
- утвердження принципів загальнолюдської моралі на основі відновлення історичної пам'яті;
- збагачення народних традицій, звичаїв;
- виховання свідомого ставлення до навчання, розвиток пізнавальної активності і культури розумової праці;
- формування творчої працелюбної особистості;
- забезпечення фізичного розвитку здобувачів освіти, охорони та зміцнення здоров'я;
- формування екологічної культури здобувачів освіти;
- створення умов для творчого розвитку природних обдарувань дитини, залучення учнів до різноманітної діяльності;
- посилення уваги до питань морально-етичного виховання;

- організація системи учнівського самоврядування;

- запобігання та протидія булінгу в учнівському середовищі, злочинності, попередження асоціальної поведінки, жорстокості, насильства.

Робота учнівського самоврядування на належному рівні.

Організація харчування. Харчування у 2023-2024 н.р. здійснювалося відповідно до вимог та меню, а також формували культуру здорового харчування в здобувачів освіти та вихованців (кухарі готували страви за рецептурником С. Клопотенка) і дотримувалися вимог НАССР.

Робота психологічної служби у закладі. Психолого-соціальна підтримка здобувачів освіти здійснювалася класними керівниками та педагогом - організатором, оскільки психолога у нашому закладі немає.

У закладі здійснюється щоденний облік відвідування, здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти, з'ясовуються причини і обставини відсутності здобувачів освіти, якщо не було попередніх повідомлень від батьків.

Медичне обслуговування у закладі забезпечує сестра медична. Всі працівники мають медичні книжки.

Дотримання вимог охорони праці, охорони дитинства, безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм. Стан роботи з охорони праці під час освітнього процесу в закладі знаходиться під щоденним контролем адміністрації. Стан пожежої та електробезпеки - під контролем завгоспа. На початок 2023-2024 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах та шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, паспорт санітарно-технічного стану освітнього закладу. Питання з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти під час канікул, у побуті й громадських місцях, на вулиці обговорювалися на класних годинах постійно. Станом на вересень кожного року всі здобувачі освіти проходили медичний огляд, що підтверджується медичними довідками. Регулярно медичною сестрою здійснюється перевірка на педикульоз. Постійно здійснюється контроль роботи систем забезпечення життєдіяльності будівель закладу освіти. Оформлюються акти . Відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Кодексу законів про працю України розроблено і затверджено посадові інструкції з охорони праці для всіх працівників закладу освіти. Проведено інструктажі з працівниками і здобувачами освіти з техніки безпеки. Проведено вступні інструктажі з охорони праці. Проведено первинні інструктажі з охорони праці на робочому місці. При проведенні заходів регулярно проводяться цільові інструктажі з техніки безпеки з працівниками і учнями. Розроблено заходи щодо:

- протипожежної безпеки;
- попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму;
- запобігання нещасним випадкам виробничого характеру.

Управлінські процеси у закладі. Річний план роботи враховує освітні програми закладу, розробляються та схвалюються колегіально на педраді. Діяльність педагогічної ради спрямована на реалізацію річного плану. За результатами опитування педагогічних працівників: педагогічна рада функціонує системно і ефективно, розглядаються актуальні питання діяльності закладу, рішення приймаються колегіально і демократично. У закладі розроблено, схвалено та оприлюднено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу. Адміністрація вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу: вивчає стан матеріально-технічного забезпечення закладу, аналізує та планує його розвиток. Розроблена Стратегія закладу освіти, даний документ на сьогоднішній день ще не підписаний засновником. Пріоритетами управлінської діяльності закладу є організація роботи на принципах довіри, прозорості, дотримання етичних норм. Керівництво є відкритим до спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками громадськості. Розглядаються звернення та вживаються заходи реагування. Інформаційний ресурс закладу освіти - це сайт закладу, сторінка на фейсбуці, інформаційні стенди, спільноти у соціальних мережах, а також використовуємо стіни закладу освіти. Сайт закладу функціонує, оновлюється та наповнюється інформацією, зокрема розміщена інформація відповідно до Закону України «Про освіту» ст. 30 «Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти». Виявлені недоліки намагаємося виправити, а також проводити систематичне вивчення стану наявності та оновлення інформації на сайті. Керівництво підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, спрямованих на розвиток закладу та громади (на території закладу облаштований дитячий майданчик, волейбольне поле, футбольне поле.) У закладі освіти розроблено, схвалено та оприлюднено Положення про академічну доброчесність. У Положенні визначено порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

Фінансова звітність та кошторис оприлюднено на сайті закладу у відповідному розділі.

СЕРПЕШЬ - ВЕРЕСЕНЬ
І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки та виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024-2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	до 01.09	Директор	
Затвердити мережу закладу та контингент гімназистів на 2024-2025 навчальний рік	до 01.09	Директор	
Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09	Директор	
Розподілити, погодити з уповноваженим представником від трудового колективу та затвердити зліжневе навантаження педагогічних працівників на 2024-2025 навчальний рік.	до 01.09	Директор	
Забезпечення закладу та їдальні мивочими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	до 01.09	Директор, Завідуючий господарством	
Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	до 01.09	Директор, Завідуючий господарством	
Забезпечити наявність посадових інструкцій з безпеки життєдіяльності для працівників.	до 01.09	Відповідальний за ОП	
Забезпечити готовність всіх приміщень закладу до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу.	до 15.08	Завідуючий господарством	
Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання	до 01.09	Завідуючий господарством	
Організувати роботу щодо підготовки закладу в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	до 01.09	Завідуючий господарством	
Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку	до 01.09	Завідуючий господарством	
Привести у належний стан всі підсобні приміщення, шитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09	Завідуючий господарством	
Забезпечити перевірку лічильників тепла згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносія та контроль за водопостачанням.	до 15.08	Завідуючий господарством	
Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.	до 01.09	Завідуючий господарством	
Надати рекомендації класним керівникам щодо розробки бесід відповідно до	до 01.09	відповідальний за ОП	

тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання лігисни та санітарії.			
Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації	до 01.09	Відповідальний за ОП	
Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09	Директор	
Проведення інструктажів з ОП (вступного, первинного), протипожежної безпеки для працівників	до 01.09	Відповідальний за ОП	
Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	до 20.08	Завідуючий господарством	
Доповнити документацію методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню дітей	до 01.09	Медична сестра	
Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його спеціальним обладнанням	до 01.09	Завідуючий господарством, Медична сестра	
Забезпечити проведення медичних оглядів працівників, дошкільнят та гімназистів до початку навчального року.	до 01.09	Завідуючий господарством, Медична сестра	
Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	до 01.09	Завідуючий господарством, Медична сестра	
Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал	до 01.09	Завідуючий господарством	
Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 01.09	ЗДНВР	
Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024-2025 навчальному році.	до 01.09	ЗДНВР	
Огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	до 01.09	ЗДНВР	
Організувати чергування вчителів по закладу та супроводження здобувачів освіти в автобусі	до 01.09	ЗДНВР	
Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024-2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед гімназистів.	до 01.09	Завідувач бібліотеком	
Проведення Вступного інструктажу з БЖД для здобувачів освіти	02.09	Класні керівники	
Провести бесіди «Увага на дорозі», «Профілактика дитячого травматизму», з попередження дорожньо-транспортного травматизму серед здобувачів освіти.	протягом місяця	Класні керівники	
Правила безпеки на залізничному транспорті.			

Поновити куточки: ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, план евакуації	до 04.09	Відповідальний за ОП	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити здобувачів освіти на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	до 25.09	Класні керівники	
Оновити списків класів	до 05.09	Класні керівники	
Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ здобувачів освіти по класах.	до 05.09	класні керівники	
Довести до відома батьків алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять здобувачами освіти.	до 05.09	класні керівники	
Скласти і здати звіт ЗНЗ-І	до 05.09	ЗДНВР	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 9 класів	до 30.09	ЗДНВР	
Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. (за наявності)	до 10.09	Відповідальний за ОП	
Оформити листки здоров'я здобувачів освіти	до 15.09	Класні керівники	
Аналіз забезпечення здобувачами освіти підручниками	до 15.09	Завідувач бібліотекою	
Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.	15.09, 30.09	Завідуючий господарством	
Оновити документи ОП	до 30.09	Відповідальний за ОП	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблоці і на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Проводити контроль за фізичним навантаженням здобувачів, відвідувати уроки фізкультури	1 раз на місяць	Класні керівники	
Проводити моніторинг профілактичних щеплень згідно плану профщеплень.	постійно	Медична сестра	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, кашлюка та інші	постійно	Класні керівники	
Проводити інструктажі гімназистів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Медична сестра	
Забезпечити захист засобами протипожежної безпеки та розробити план заходів протипожежної безпеки на навчальний рік.	до 01.09	Завідуючий господарством	
Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	до 01.09	Завідуючий господарством	
Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	до 01.09	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці	вересень	Відповідальний за ОП	
Контроль виконання бюджетного запиту на 2024 рік	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання.	постійно	Завідуючий господарством	

санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.			
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання граничних лімітів на використання електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити моніторинг у приміщеннях закладу температурного режиму	постійно	Завідуючий господарством	
Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством.	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	постійно	Відповідальний за ОП	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Відповідальний за ОП	
Провести інструктаж для педагогів з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття дітей під час освітнього процесу	28.08	Медицина сестра, вчитель основ здоров'я, відповідальний за ОП	
Провести бесіду з гімназистами і розробити (оновити) правила поведінки здобувачів освіти під час освітнього процесу Профілактика булінгу (цькування) серед здобувачів освіти.	протягом місяця	Класні керівники	
Провести бесіду з гімназистами про особисту гігієну гімназиста. Режим харчування. Профілактика харчових отруєнь.	протягом місяця	Класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за вересень	15.09, 30.09	ЗДНР	
Розробити План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024-2025 навчальний рік	до 01.09	ЗДНР, педагог-організатор	
Оприлюднення плану заходів, спрямованих на запобігання булінгу	до 01.09	ЗДНР, педагог-організатор	
Спостереження за дітьми соціальних категорій під час освітнього процесу (діти ВПО)–І-9 класи	протягом місяця	Класні керівники	
Скласти спільний план дій з СЮП (сектор ювенальної превенції) ВП ЛРУП ІУНП(головне управління національної поліції) в Львівській області та службою у справах дітей Золочівський район Бродівської ТГ на 2024-2025 навчальний рік	до 05.09	Педагог-організатор	
Довести до відома працівників, батьків, здобувачів освіти: 1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти закладу 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі	до 05.09	Класні керівники, вихователі	

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

«Адаптація до умов навчання в 5 класі»		
Скласти банк даних здобувачів освіти, що потребують соціально-психологічного супроводу	до 10.09	Педагог-організатор
Місячник з охорони дитинства (за окремим планом)	з 10.09	ЗДНВР, педагог-організатор, класні керівники, вихователі
Конкурс малюнків «Цінність життя» (до Всевітнього дня запобігання самогубства)	10.09	Педагог-організатор
Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу (за окремим планом)	до 13.09	Педагог-організатор, класні керівники, вихователі
Вікторина «Безпека життя в запитаннях та відповідях». 1-2 клас	15.09 21.09	Педагог-організатор, класні керівники
Провести класні збори з метою організації дитячого самоврядування в класах та гімназії	до 15.09	Класні керівники, педагог-організатор
Соціометричне дослідження міжособистісних взаємин дітей у колективах (автор Дж. Морено)	III тиждень	Педагог-організатор
Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	до 20.09	Учнівське самоврядування
Створити медіа-центр учнівського самоврядування	до 20.09	Педагог-організатор
Поставити на облік здобувачів освіти, схильних до правопорушень, дітей, які потребують корекції поведінки, дітей із сімей соціального ризику	до 20.09	Педагог-організатор, РП
Скласти індивідуальний план роботи зі здобувачами освіти, які знаходяться на внутрішньошкільному обліку (за наявності таких дітей)	до 20.09	РП
Провести попереднє опитування випускників 9-х класів щодо їх професійного самовизначення	до 30.09	Педагог-організатор
Складання соціального паспорту класів та гімназії	до 30.09	Класні керівники
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	до 30.09	Класні керівники
Скласти картотеку статей періодичних видань із питань пренебрежливих виховання дітей	до 30.09	Завідувач бібліотекою
Звідання Ради профілактики	IV тиждень	ЗДНВР, педагог-організатор
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	шосторка	Педагог-організатор
Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Директор

Залучити до проведення зустрічей з представниками різних професій	протягом місяця	Класний керівник	
Залучити в індивідуальному порядку важковиховуваних здобувачів освіти до участі в підготовці позакласного дозвілля.	протягом місяця	Педагог-організатор	
Індивідуальні консультації з класними керівниками щодо адаптації здобувачів освіти 1 та 5 класів.	протягом місяця	Педагог-організатор	
Обробка результатів діагностувань. Написання довідок за результатами діагностики. Планування роботи консультативного пункту для батьків та здобувачів освіти. Участь в методичних заходах Написання довідок за результатами діагностики.	протягом місяця	ЗДНВР, педагог-організатор	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: - Положення про організацію інклюзивної освіти - Положення про команду супроводу - Навчання за індивідуальними навчальними планами (за наявності) - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу - Посадові інструкції асистенти вчителя, заступника директора з навчально-виховної роботи - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання	до 01.09	Директор	
Розробити (коригувати) перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямками: - аналітико-статистичний - методичного забезпечення - інформаційно-просвітницький - соціально-педагогічний - програмно-структурний - змістовний - розвиток освітнього середовища - результативність навчання - навчальна діяльність - кадрове забезпечення	до 01.09	Асистент вчителя	
Оформлення документації щодо організації навчання за індивідуальною формою навчання та для дітей з особливими освітніми потребами	до 05.09	ЗДНВР, асистент вчителя	

Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	до 01.09	Завідувач бібліотекою	
Проканувати забезпеченість гімназистів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	до 01.09	Завідувач бібліотекою	
Провести видачу підручників	до 01.09	Завідувач бібліотекою	
Провести Свято першого дзвоника та Тематичний перший урок	01.09	Педагог-організатор, класні керівники	
Година-реквієм «Ягоди спорту»	I-II тиждів	Завідувач бібліотекою	
Онлайн-читалка «Хай буде миру нашій рідній Україні»	II тиждень	Завідувач бібліотекою	
Оновлення складу учнівського самоврядування, напрямків	15.09	Педагог-організатор	
Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	II-III тиждів	ЗДНВР	
Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	II-III тиждів	ЗДНВР	
Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання в закладі	IV тиждів	Директор	
Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами (за необхідністю)	протягом місяця	Директор	
Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	протягом місяця	ЗДНВР	
Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	протягом місяця	ЗДНВР	
Забезпечити надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо особливостей організації психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.	протягом місяця	ЗДНВР	
Оновлення сайту гімназії, ФБ-сторінки закладу освітніми матеріалами для здобувачів освіти	протягом місяця	Педагог-організатор	
Наповнення освітнього простору закладу мотивуючими постерами	протягом місяця	Педагог-організатор	
Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогами:	постійно	Завідувач бібліотекою	
1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки, а) випуск інформаційних списків;			

б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.			
---	--	--	--

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень гімназистів в поточному навчальному році»	01-05.09	Вчителі-предметники	
Педагогічний діалог «Критерії оцінювання»	01-05.09	Вчителі-предметники	
Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 5-9 класів з навчальних предметів	до 10.09	Вчителі-предметники	
Затвердження порядку коригування результатів навчальних досягнень (семестрове, річне оцінювання)	до 05.09	ЗДНВР	
Затвердження порядку навчання та оцінювання гімназистів, які перебувають за кордоном в умовах воєнного стану	до 05.09	ЗДНВР	
Оновлення критеріїв оцінювання з предметів на сайті гімназії	до 05.09	Педагог-організатор, вчителі-предметники	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та наявності йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Персональний моніторинг Проходження методяллу працівниками закладу	до 31.08	Медична сестра	
Оглядовий моніторинг підготовки до оформлення електронних класних журналів, електронних звітів інструктажів з техніки безпеки, наповнення Google Classroom	до 05.09	ЗДНВР	
Тематичний моніторинг. Оформлення та ведення зошитів гімназистів	24-28.09	ЗДНВР	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
Організація роботи учнівського самоврядування	1-11 тиждень	Педагог-організатор	
Рівень знань, умінь і навичок гімназистів з базових дисциплін (українська мова та математика). Кваліметрична модель	1-11 тиждень	ЗДНВР	
Тиждень фокусованого навчання	11 тиждень	ЗДНВР, вчителі	
Організація роботи з обдарованими гімназистами, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	протягом місяця	вчителі-предметники	
Виставлення оцінок в електронні класні журнали	постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Підготовка до засідання серпневої педагогічної ради	серпень	Директор	
Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	до 01.09	ЗДНВР	
Моніторинг виконання Перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників	до 01.09	ЗДНВР	
Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> • методика проведення першого уроку, • інструктаж щодо ведення і заповнення електронних класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і письмового мовлення і мнєвистів; • оформлення навчальних планів та (за необхідністю) календарно-тематичного планування на I семестр 2024-2025 навчального року 	до 01.09	ЗДНВР	
Засідання предметно-методичних комісій вчителів. Розгляд календарно-тематичного планування на I семестр 2024-2025 н.р.	до 01.09	ЗДНВР	
Погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2024-2025 навчальний рік.	до 06.09	ЗДНВР	
Розробка вчителями індивідуальних освітніх траєкторій для дітей, які цього потребують на I семестр	до 10.09	Вчителі-предметники	
Оформлення особових справ здобувачів освіти	до 20.09	Класні керівники	
Аналіз нормативності заповнення особових справ	20.09	ЗДНВР	
Моніторинг заповнення класними керівниками журналів з ГВ	до 06.09	ЗДНВР	
Погодження планів роботи класних керівників	до 06.09	ЗДНВР	
Організація та надання допомоги у проведенні тижнів фокусованого навчання	11.09-22.09	ЗДНВР	
Оформлення підсумків тижнів фокусованого навчання	до 25.09	ЗДНВР	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та заміщених уроків	постійно	ЗДНВР	
Організація роботи щодо проведення та відвідування уроків на запрошення	протягом місяця	Учителі-предметники	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			

Методичні консультації педагогів з питань ведення відповідної документації	до 05.09	ЗДНВР	
Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів	до 05.09	ЗДНВР	
Складання плану проведення уроків та заходів на запрошення на I семестр	до 05.09	ЗДНВР	
Підготовка таблицю робочого часу	серпень вересень	Директор	
Створення атестаційної комісії. 1. Розподіл обов'язків 2. Затвердження плану та графіку роботи	18.09	Директор, ЗДНВР	
Організувати підвищення вчителів до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 30.09	адміністрація	
Робота над науково-методичним літанням гімназії: вивчення нормативних документів, новинок літератури	до 30.09	ЗДНВР	
Сприяння участі педагогів в проходженні сертифікації	II-III тиждень	Адміністрація	
Самоосвітня діяльність вчителів.	протягом місяця	Вчителі	
Публікації власних матеріалів на різних платформах та в фахових виданнях	протягом місяця	Вчителі	
Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах	протягом місяця	Вчителі	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти			
Участь батьків у Святі першого дзвоника	01.09	Класні керівники	
Відкритий мікрофон. Батьківські зустрічі 1. Про роботу закладу у 2024-2025 н.р. 2. Про відвідування гімназистів закладу, відвідування позапідприємств закладів 3. Про співпрацю: діти-батьки-класний керівник	I-II тиждень	Класні керівники	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники	
Педагогічна інтернатура (за наявності молодих педагогів)	за необхідності	ЗДНВР, голови ІМК	
Розроблення диференційованих завдань для роботи з гімназистами та завдань, на які неможливо зняти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах.	протягом місяця	Вчителі-предметники	
Організація та забезпечення участі здобувачів освіти в інтерактивних конкурсах та	протягом	Вчителі-предметники	

інтернет-олімпіадах	місяця		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
Ознайомлення дітей з додатком "Довідник з академічної доброчесності для школярів", який можна встановити на смартфон з Google Play.	1 тиждень	Вчителі	
Популяризувати принципи академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу, поширювати комплекс рекомендацій щодо боротьби з плагіатом, мотивувати цитати з етичного кодексу – окремі етичні норми щодо академічної доброчесності у приміщеннях закладу та в класних кімнатах	протягом місяця	вчителі	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

I. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Коригування стратегії розвитку	за необхідністю	Директор	
Розробка річного плану роботи закладу на 2024-2025 н.р.	до 20.08	Адміністрація	
Розробка освітньої програми на 2024-2025 н.р.	до 25.08	Адміністрація	
Засідання серпневої педагогічної ради (загальні питання для розгляду)	28.08	Директор	
1. Інформація про результати проведення моніторингу щодо виконання рішень педагогічної ради за 2023-2024 н.р.			
2. Підсумки діяльності навчального закладу за 2023-2024 н.р. та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української гімназії в 2024-2025 н.р.			
3. Прийняти рішення про використання освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми			
4. Схвалити стратегію розвитку закладу освіти або зміни до неї та річний план роботи			
5. Схвалити правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти			
6. Прийняти рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу			
7. Визначити структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу			
8. Затвердити навчальну програму (навчальні програми) — документ, що визначає			

послідовність досягнення результатів навчання учнів з навчального предмета (інтегрованого курсу), опис його змісту та видів навчальної діяльності учнів із зазначенням оригітвальної кількості годин, необхідних на їх провадження.

9. Розглянути, чи спроможний заклад освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розробити індивідуальний навчальний план (У разі надходження заяви (заяв) батьків і запровадження індивідуальної освітньої траєкторії).

10. Ухвалити рішення про організацію здобуття освіти за дистанційною формою за наявності навчально-методичного та системотехнічного забезпечення.

11. Визначити спосіб організації контролю за виконанням освітніх програм та заповненням електронного журналу.

12. Схвалити використання конкретних інформаційно-комунікаційних систем (електронних освітніх платформ), комунікаційних онлайн-сервісів та інструментів, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання.

13. Ухвалити за потреби рішення, що під час надзвичайних обставин освітній процес у закладі освіти можна організовувати у спосіб, за якого окремі теми з навчального предмета (інтегрованого курсу) частина учнів класу вивчає очно, а інша частина учнів класу -- дистанційно (в асинхронному режимі) (при надзвичайних обставинах).

14. Визначити механізм корегування оцінок, зокрема відповідно до якого нормативно-правового акта проводитимуть корегування результатів навчання учнів: «Інструкція з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів (наказ МОН 03.06.2008 № 496)» та «Порядок переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання (наказ МОН від 14.07.2015 № 762)».

15. Розробити положення про заохочення і відзначення учнів. Види та форми заохочення і відзначення учнів у закладі освіти визначають установчі документи закладу освіти та/або положення про заохочення і відзначення учнів, що затверджує педагогічна рада закладу освіти.

16. Визначити механізм зарахування результатів навчання учнів, які навчаються в закладах освіти країн перебування (Методичні рекомендації щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні (наказ МОН від 15.05.2023 № 563).

17. Різне.

Парада при директорові

Інструктивно-методичні наради

шопівторка

I, III тижні

Директор

ЗДНВР

Скласти та подати тарифікаційні списки, погодити з уповноваженим представником від трудового колективу	до 05.09	Директор, ЗДНВР	
Підготувати та подати звіт ЗПЗ-І	до 10.09	ЗДНВР, Завідувачий господарством	
Підготувати та подати списки педпрацівників, звіт РВК-83	до 20.09	Директор, ЗДНВР	
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Директор	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Підготовка та погодження з уповноваженим представником від трудового колективу тарифікаційних матеріалів та навантаження	до 05.09	Директор	
Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні відповідної документації (за потреби)	протягом місяця	ЗДНВР	
Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у соціальних мережах	постійно	Педагог-організатор	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - ознайомлення педагогічних працівників з рівномірним розподілом навантаження; - погодження з уповноваженим представником від трудового колективу; - написання заяв про збільшення неповне педагогічне навантаження; - видання тарифікаційних наказів та довідок;	до 01.09	Директор	
Скласти графіки роботи адміністрації, педагога-організатора, технічного персоналу відповідно до штатного розпису та Правил трудового розпорядку (робочий час, перерви на обід)	до 01.09	Директор	
Моніторинг роботи щодо дотримання штатного розпису: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - кількість працівників за штатним розписом.	до 01.09	Директор	
Здійснити комплектування закладу освіти технічним персоналом та педагогічними кадрами.	до 01.09	Директор	

Співбесіди з новопризначеними вчителями (за наявності)	до 05.09	Директор	
Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників, -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	до 05.09	Директор	
Організувати роботу щодо своєчасного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії технічного персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	до 05.09	Завідуючий господарством	
Провести тарифікацію педагогічних працівників разом з уповноваженим представником від трудового колективу.	до 10.09	Директор	
Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	III тиждень	Директор	
Засідання атестаційної комісії №1	IV тиждень	Голова АК	
Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: - Конституції України, - Закону України "Про освіту", - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України "Про відпустки", - Інструкції про ведення трудових книжок, електронних книжок, - Наказів, листів органів управління освітою.	протягом місяця	Директор	
Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: - Статут праця та обов'язки учасників освітнього процесу; - річний план; - освітня програма; - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - журнал обліку трудових книжок; - трудові книжки.	протягом місяця	Директор	
Проводити бесіди з працівниками закладу щодо протидії та подолання корупції	постійно	Директор	

Оновлення документів, які визначають принципи та процедури матеріального та морального стимулювання працівників, чіткі критерії застосування цих заходів.	протягом місяця	Директор	
Стимулювання професійної діяльності	протягом місяця	Директор	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Оновити правила внутрішнього розпорядку, колективний договір, правила поведінки, враховуючи права всіх учасників освітнього процесу	до 31.08	Директор	
Організувати режим роботи закладу	до 31.08	Директор	
Організувати єдину інтерактивну Інтернет-платформу для організації дистанційного навчання	до 31.08	Адміністрація	
Складання та затвердження розкладу навчальних занять, факультативів, курсів за вибором	до 31.08	ЗДНВР	
Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження директором; - ознайомлення працівників.	[-] тиждень	Директор	
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор	
Організувати роботу зі зверненнями громадян таким чином: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст. 18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Директор	
Організувати роботу з розробки індивідуальних освітніх траєкторій	протягом	ЗДНВР	

Організація співпраці з партнерами закладу	місяця протягом місяця	Директор	
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Створення комісії розгляду питань про порушення академічної доброчесності у закладі на 2024-2025 н.р.	до 01.09	Директор	
Розроблення (оновлення) та прилюднення внутрішнього положення закладу про академічну доброчесність	1 липень	Директор	
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	протягом місяця	Директор	
Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	протягом місяця	Директор	

ЖОВТЕНЬ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
I. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.	15.10, 30.10	Завідуючий господарством	
Оновити інформаційні плакати про здорове харчування в відповідних зонах	до 30.10	Медична сестра, педагог-організатор	
Проведення первинного інструктажу з БЖД для гімназистів на канікули	до 30.10	Класні керівники	
Вивчення стану адаптації здобувачів освіти 5 класу до навчання у гімназії II ступеню	протягом місяця	Педагог-організатор	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблош і на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	
Перевіряти роботу закладу під час осінньо-зимового періоду.	протягом місяця	Завідуючий господарством	
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Класні керівники Медична сестра	
Перевірити забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки та дотримання заходів протипожежної безпеки.	протягом місяця	Завідуючий господарством	
Огляд приміщень закладу. У разі необхідності готувати акти.	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання мийчих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	з 15.10	Завідуючий господарством	
Тиждень протипожежної безпеки, правил поводження з вибухонебезпечними предметами	IV тиждень	ЗДНВР Завідуючий господарством Класні керівники	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Відповідальний за ОП	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Відповідальний за ОП	
Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	протягом	Класні керівники	

	місяця		
Провести бесіду з гімназистами про правила безпечної поведінки в Інтернеті та безпечно користування мережею в Інтернеті.	протягом місяця	Класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за жовтень	15.10, 30.10	ЗДНВР	
Інформаційний лист для батьків першокласників «Режим дня. Організація дозвілля. Навантаження шестирічок»	I тиждень	Класний керівник	
Діагностика тривожності за Айзенком у гімназистів 5 класів	II тиждень	Класний керівник, педагог-організатор	
Самооцінка Демо-Рубінштейна 5 клас	II тиждень	Педагог-організатор	
Спостереження за адаптацією до навчання гімназистів 5-го класу	II-IV тиждень	Класний керівник	
Заняття з елементами тренінгу «Емоції людини й етика спілкування» 6 клас	IV тиждень	Класний керівник	
Заняття з адаптації учнів 5-го класу (за програмою «Як живеш, п'ятикласнику!» «Що таке 5-й клас»)	IV тиждень	Класний керівник	
Заняття «Кожна людина неповторна» за програмою «Жити в злагоді з собою та іншими» ⁴	III тиждень	Класний керівник	
Бесіда "Дружба в житті людини" 5 клас	I тиждень	Класний керівник	
Правила батькам, щоб їхня дитина не стала жертвою булінгу в школі.	IV тиждень	Класні керівники	
Година спілкування «Ми проти булінгу. Закони доброти» 3 клас	II тиждень	Класний керівник	
Засідання Ради профілактики	IV тиждень	ЗДНВР, педагог-організатор	
Заняття з адаптації гімназистів 5-А класу «Я-п'ятикласник»	IV тиждень	Класний керівник	
Індивідуальна консультація з класними керівниками щодо результатів діагностики гімназистів в 5-А класу. Надання рекомендацій	IV тиждень	Педагог-організатор	
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка	Педагог-організатор, учнівське самоврядування	
Моніторинг позашкільної зайнятості дітей пільгових категорій	протягом місяця	Класні керівники	
Онлайн-вікторина для гімназистів 8-9 класів «Я хочу жити в якісному світі»	протягом місяця	Учнівське самоврядування	
Онлайн-гра для гімназистів 1-4 класів «Правила поведінки в надзвичайних ситуаціях»	протягом місяця	Класні керівники	
Обробка результатів діагностувань. Написання довідок за результатами діагностики. Планування роботи консультативного пункту для батьків та здобувачів освіти. Написання довідок за результатами діагностики.	протягом місяця	Педагог-організатор, класні керівники	

Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою протягом місяця	Директор	
Психодіагностичне вивчення здобувачів освіти 5-А класу. Готовність до навчання в гімназії. Рівень особистісної адаптації гімназистів, психодіагностика. Групова консультація здобувачів, батьків.		Педагог-організатор	
Індивідуальні консультації для педагогів 1, 5 класів	протягом місяця	Класні керівники	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Онлайн-виставка "Читаємо про Україну"	02.10-06.10	Завідувач бібліотекою	
Онлайн-зустріч з гімназистами "Усе моє, все зветься Україною"	02.10-06.10	Завідувач бібліотекою	
Турнір сучасних козачат (початкові класи)	02.10-06.10	Педагог-організатор	
Відеорепортаж "Від серця до серця"	06.10-13.10	Завідувач бібліотекою	
Конкурс віршів "Україна вишивана, рідна матінка моя"	06.10-13.10	Завідувач бібліотекою	
Онлайн-версісаж "Книжкові герої служать в ЗСУ"	06.10-13.10	Завідувач бібліотекою	
Виставки до Дня мови "Словники-рятівники"	16.10-20.10	Завідувач бібліотекою	
Урок-пошана для 8-9 класів "Боротьба заради життя"	16.10-20.10	Завідувач бібліотекою	
Мовна круговість "Наша мати Україна, її мова солонітна"	23.10-27.10	Завідувач бібліотекою	
Засідання команди психолого-педагогічного супроводу	I тиждень	ЗДНВР, команда ШІС	
Моніторинг та оцінка освітнього простору "Інклюзія у фокусі"	I тиждень	ЗДНВР, команда ППС	
Тренінг з педагогами	III тиждень	Адміністрація	
Методичний практикум "Що ховається за інклюзивною компетентністю педагога: досліджуємо Профстандарт"	IV тиждень	ЗДНВР	
Дні відкритих дверей "Школа для кожного"	IV тиждень	ЗДНВР, педагог-організатор	
Організація політики «мінімізації» відходів та сортування сміття	Протягом місяця	Педагог-організатор	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з гімназистами	I тиждень	Вчителі	
Чек-лист для вчителів "Ефективний зворотній зв'язок"	II тиждень	ЗДНВР	
Онлайн-інтерв'ю «Самооцінювання і взаємооцінювання гімназистів: дієві поради»	II тиждень	ЗДНВР	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація гімназистів 5 класу	до 31.10	ЗДНВР	
Тематичний моніторинг: Цінності і цінності Нової української школи: Демократія у	до 31.10	ЗДНВР	

школі			
Моніторинг режиму проведення онлайн-уроків (при дистанційній організації роботи) (за наявності та потреби)	31.10	ЗДНВР	
Моніторинг актуальної інформації про результати навчання здобувачів освіти для відстеження їхнього навчального прогресу.	IV тиждень	ЗДНВР	
Проведення внутрішнього самооцінювання освітніми середовища	протягом місяця	Адміністрація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Участь здобувачів у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	01-22.11	Вчителі	
Тиждень фокусованого навчання	II тиждень	Вчителі, педагог-організатор	
(НЕ)Конференція "Формування інформаційної культури вчителя"	III тиждень	ЗДНВР	
"Лідер у мені" Заїяття з лідерами самоврядування №1 "Створення середовища довіри в закладі освіти"	III тиждень	Педагог-організатор	
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН	протягом місяця	Вчителі	
Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах	протягом місяця	Вчителі	
Профорієнтаційна робота з гімназистами 7-9 класів	протягом місяця	класні керівники	
Виставлення оцінок в електронний журнал	постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

I. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Планування організації роботи з майбутніми першокласниками	I тиждень	ЗДНВР, вчитель 4 класу	
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	до 03.10	Вчителі	
Розроблення графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П. Яцика	до 03.10	ЗДНВР	
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	протягом місяця	ЗДНВР	
Організація та надання допомоги у проведеної тижнів фокусованого навчання	02.10-13.10	ЗДНВР	

Оформлення підсумків зйзнів фокусованого навчання	до 16.10	ЗДНВР	
Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знань мови ім.П.Яцика	27.10	вчителі української мови	
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	22.10	ЗДНВР	
Складання та затвердження плану роботи на канікули	до 22.10	ЗДНВР	
Моніторинг виховання Перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників	III тиждень	ЗДНВР	
Опитування вчителів з метою ефективної організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання (за наявності)	III тиждень	ЗДНВР	
Засідання предметно-методичних комісій вчителів	IV тиждень	Голова ради школи	
Завантаження матеріалів до електронного "Банку ідей"	IV тиждень	Вчителі-предметники	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та замічених уроків	достійно	ЗДНВР	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Засідання атестаційної комісії	11.10	Директор	
1.Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації 2.Затвердження списку та графіку атестації.			
Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад	до 11.10	ЗДНВР	
Підготовка таблицю робочого часу	до 15.10, до 30.10	Директор	
Робота над науково-методичним питанням гімназії. Засідання педагогічної ради (тематичне)	до 30.10	Директор	
Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації	I тиждень	ЗДНВР	
(НЕ)Конференція "Формування інформаційної культури вчителя"	III тиждень	ЗДНВР	
Моніторинг інноваційної, дослідно-експериментальної діяльності педагогічних працівників закладу (вимога 3.2.2)	III тиждень	ЗДНВР	
Відвідування та аналіз уроків вчителів, предмети, яких потребують моніторингу	протягом місяця	Адміністрація	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. Уроки на запрошення	протягом місяця	Вчителі-предметники	
Самоосвітя діяльності вчителів. Поточна робота	протягом місяця	Вчителі	
Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах	протягом місяця	Вчителі	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.			
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей	IV тиждень	Класні керівники	
Відкритий діалог з батьками 5 класу «Адаптація дітей до навчання у базовій школі»	IV тиждень	Класний керівник	

Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники	
Педагогічна інтернатура. Засідання "Face-to-face" (за наявності)	за умови створення	ЗДНВР	
Розроблення диференційованих завдань для роботи з гімназистами та завдань, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах.	постійно	Вчителі-предметники	
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у групі ФБ.	протягом місяця	ЗДНВР	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Проект для здобувачів освіти "Чесність у навчанні"	I тиждень	Педагог-організатор	
Диалог з педагогами: «Інструменти та способи мотивування дітей до доброчесної поведінки»	II тиждень	ЗДНВР	
Анкетування батьків здобувачів освіти "Ваше ставлення до академічної доброчесності"	III тиждень	Учнівське самоврядування	
Застосування компетентнісного підходу у навчанні. Співбесіда з вчителями щодо створення ними та використанням питань та завдань на перевірку рівня володіння навичками, а не знаннями.	III тиждень	ЗДНВР	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Нарада при директоратні	щовівторка	Директор	
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад	до 25.10	ЗДНВР	
Моніторинг ведення електронних класних журналів	до 31.10	ЗДНВР	
Засідання атестаційної комісії	до 20.10	Директор	
Моніторинг організації дистанційного навчання на платформі Google Classroom	до 31.10	ЗДНВР	
Засідання педагогічної ради	до 31.10	Директор	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Про етап викладачів та рівень навчальних досягнень гімназистів 2. Про моніторинг виконання Закону України «Про пожежну безпеку» 3. Про Цінності і засади Нової української школи: Демократія у школі 4. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за 			

акредитованою освітньою програмою			
5. Про впровадження особистісно орієнтованого підходу в навчанні			
6. Різні			
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Директор	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	I тиждень	Адміністрація	
Психологічні консультації "Індивідуальна підтримка для педагогів"	II тиждень	Адміністрація	
Робота атестаційної комісії відповідно до плану-графіку з питань аналізу динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються	протягом місяця	Комісія	
Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у Facebook	постійно	Педагог-організатор	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Засідання атестаційної комісії №2	II тиждень	Голова АК	
Проведення консультацій щодо створення різноманітних інформаційних освітніх ресурсів та подальшої публікації у фахових виданнях	IV тиждень	ЗДНВР	
Google-опитування «Підвищення професійного рівня педагога»	протягом місяця	ЗДНВР	
Інформування педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення	протягом місяця	ЗДНВР	
Підготовка власних матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	протягом місяця	Вчителі	
Проводити бесіди з працівниками закладу щодо протидії та подолання корупції	постійно	Директор	
Стимулювання професійної діяльності	протягом місяця	Директор	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, власної закладу освіти з місцевою громадою			
Година керівника "Голос дітей". Зустріч з лідерами учнівського самоврядування	IV тиждень	Директор, педагог-організатор	
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор	
Проводити роботу зі зверненнями громадян	постійно	Директор	

5. Реалізація політики академічної доброчесності

Майстер-клас "Методи перевірки на плагіат"

11 липень

Вчитель інформатики

Google-опитування вчителів, батьків, дітей «Дотримання академічної доброчесності»

протягом
місяця

ЗДНВР

**ЛИСТОПАД
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
<p>Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за такими критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи дітей; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та лідсобних приміщень; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування. 	I-II тиждень	З/НВР Завідуючий господарством	
Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	постійно	Класні керівники, вч. інформатики	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблині і на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	
Перевіряти роботу закладу під час осінньо-зимового періоду.	Протягом місяця	Завідуючий господарством	
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники, вихователь	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Класні керівники Медицина сестра	
Перевірити розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	I-III тиждень	Відповідальний за ООП	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем виконання бюджетного залігу на 2024 рік	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд приміщень закладу. У разі необхідності готувати акти	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та обладнанню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	

Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	постійно	Завідуючий господарством	
Інвентаризація майна закладу	за графіком	Завідуючий господарством	
Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання мийочних та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення навчання з працівниками з ОП, БЖД, ПБ	за графіком	Відповідальний за ОП Завідуючий господарством	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Відповідальний за ОП	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Відповідальний за ОП	
Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	Протягом місяця	Класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу та ліцензії	15.11, 30.11	ЗДНВР	
Розміщення буклетів у батьківській спільноті «Роль батьків в успішній адаптації першокласника»	I тиждень	Класний керівник	
Графічний диктант Ельконіна	II тиждень	Педагог-організатор	
Кінолекторії: перегляд художнього фільму «Нік Вуйчич про булінг в школі». «Булінг в школі та як з ним боротися» 1-4 класи	I-II тиждень	Учнівське самоврядування	
Волонтерська акція учнівського самоврядування "Днями можу друзі" (в рамках роботи протидії булінгу та цькуванню)	II тиждень	Педагог-організатор	
Спостереження за дітьми соціальних категорій під час освітнього процесу (діти ВПО)-4 клас	Протягом місяця	Класний керівник	
Корекційне заняття 1-2 за авторською програмою розвитку лізнавальних процесів учнів 1 класів «Пізнайко»	I тиждень	Педагог-організатор, класний керівник	
Заняття з гімназистами 5 класу, які не адаптувалися	III тиждень	Класний керівник	
Корекційне заняття «Вчись володіти собою» 3	III тиждень	Класний керівник	
Профілактичні заходи "Шкідливі звички" до Дня відмови від паління	IV тиждень	Класний керівник 9 класу	
Засідання Ради профілактики: Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням гімназистами навчальних занять.	IV тиждень	ЗДНВР	

Індивідуальна консультація з класним керівником щодо результатів діагностики (лімназистів) класу. Надання рекомендацій	IV тиждень	Педагог-організатор
Відвідування уроків з метою спостереження за адаптацією здобувачів I класу.	Протягом місяця	адміністрація
Анкетування лімназистів «Насильство та його прояви в учнівському середовищі». 5-9 класи	Протягом місяця	Учнівське самоврядування
1) Обробка результатів діагностувань. 3) Написання звітів за результатами діагностики. 4) Складання рекомендацій за результатами діагностики. 5) Участь в методичних заходах	Протягом місяця	Педагог-організатор
Міжнародний день Толерантності (за окремим планом)	16 листопада	Учнівське самоврядування
Година спілкування «Стоп булінг».	17 листопада	Класні керівники
Європейський день захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства	18 листопада	Класні керівники
Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства» (за окремим планом)	25 листопада	Педагог-організатор, класні керівники
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка	Учнівське самоврядування
Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор
Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	за домовленістю	Учнівське самоврядування
Моніторинг "Чи є правила поведінки у закладі освіти дієвими і функціональними"	III тиждень	Педагог-організатор
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору		
Квест «Людина у цьому світі лиш добро повинна творити» (До Міжнародного Дня толерантності)	16.11	Завідувач бібліотекою
Виставка-реквієм «В наших серцях свіча» (До Дня пам'яті жертв голодомору і політичних репресій в Україні)	25.11	Завідувач бібліотекою
Книжкова виставка «Голодомор – чорна словідь моєї Вітчизни»	до 25.11	Завідувач бібліотекою
Засідання учнівського самоврядування	IV тиждень	Педагог-організатор
Нарада при директорові - з питання організації інклюзивного навчання; - вивчення питання стану роботи з протидії булінгу в шкільному середовищі	IV тиждень	Директор

Раунд-тейбл з учнівським самоврядуванням: "Сортування або смерть. Як вижити серед гігантського сміттєзвалища?"	IV тиждень	Педагог-організатор	
Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Протягом місяця	ЗДНВР	
Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	протягом місяця	Класний керівник дитини з ООП	
Аналіз забезпечення простору, яке мотивує до активності (зокрема, ігрові майданчики для учнів початкової школи, спортивні майданчики для учнів старших класів, створення можливостей для рухової активності в приміщеннях (настільний теніс), доступ до спортивного обладнання від час перерв тощо)	Протягом місяця	Педагог-організатор, учнівське самоврядування, вчитель фізичного виховання	
Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогами: 1. Інформаційне забезпечення вчителів пов'язками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	постійно	Завідувач бібліотекою	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Нагадування здобувачам освіти про критерії оцінювання навчальних досягнень 5-9 класів з навчальних предметів	до 10.11	вчителі-предметники	
Моніторинг учнівських портфоліо як способу оцінювання результатів навчання гімназистів	III тиждень	ЗДНВР	
Аналіз компетентнісного підходу під час оцінювання результатів навчання здобувачів освіти	IV тиждень	Адміністрація	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Моніторинговий режим проведення онлайн-уроків (при дистанційній організації роботи)	30.11	ЗДНВР	

Моніторинг у якості оцінювання знань гімназистів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання)	Протягом місяця	Адміністрація	
Моніторинг стану ведення та перевірки зошитів з української мови та літератури, зарубіжної літератури	Протягом місяця	Адміністрація	
Проведення внутрішнього самооцінювання освітнього середовища щодо викладання предметів	Протягом місяця	Адміністрація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
Пам'ятка-порада для вчителів: "Зміна підходів до оцінювання. Формуйте оцінювання: досвід фінських шкіл"	20.11.	ЗДНВР	
Тиждень фокусованого навчання	II тиждень	Вчителі	
Моніторинг участі педагогічних працівників в інноваційній, дослідно-експериментальній діяльності	протягом місяця	Адміністрація	
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	постійно	Вчителі-предметники	
Виставлення оцінок в електронний журнал	постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

I. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	згідно графіку	вчителі-предметники	
Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	16.11.	Вчитель української мови	
Організації роботи з майбутніми першокласниками	щотижня з 06.11	Вчителі початкових класів	
Організація та надання допомоги у проведенні тижнів фокусованого навчання	06.11-17.11	ЗДНВР	
Оформлення підсумків предметних тижнів фокусованого навчання	до 20.11	ЗДНВР	
Практичне заняття із впровадження дієвих елементів дистанційного навчання (частина I)	до 20.11	ЗДНВР	

Відвідування та аналіз уроків учителів(Предмети, які потребують моніторингу)	Протягом місяця	Адміністрація	
Робота атестаційної комісії відповідно до плану-графіку з питань аналізу динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються	Протягом місяця	комісія	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та заміненних уроків (за потреби)	постійно	ЗДНЗР	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Підготовка таблиць робочого часу	до 15.11, до 30.11	Директор	
Моніторинг підвищення кваліфікації вчителів	Протягом місяця	ЗДНЗР	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. Уроки на запрошення	Протягом місяця	Вчителі-предметники	
Самосвітня діяльність вчителів	Протягом місяця	Вчителі	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей	IV тиждень	Класні керівники	
Інформувати батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень дітей	постійно	Класні керівники	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники	
Моніторинг використання диференційованих завдань для роботи з гімназистами та завдань, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах.	Протягом місяця	ЗДНЗР	
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у групі ФБ.	Протягом місяця	Педагог-організатор	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Ознайомлення батьків дітей із поняттям про дотримання академічної доброчесності в умовах дистанційного навчання. (за наявності)	I тиждень	Класні керівники	
Робочі групи під час засідань "Імплементация академічної доброчесності в навчальні плани"		ЗДНЗР	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Початок проведення самооцінювання (відповідно ВСЗЯО)	I тиждень	Адміністрація	
Виячення потреб усіх учасників освітнього процесу	II тиждень	Директор	
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
Нарада при директорові	щовівторка	Директор	
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Директор	
2. Формування відносно довірки, прозорості, дотримання етичних норм.			
Робота атестаційної комісії відповідно до плану-графіку з питань аналізу динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються	протягом місяця	комісія	
Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у соціальних мережах	постійно	Педагог-організатор	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Проводити бесіди з працівниками закладу щодо протидії та подолання корупції	постійно	Директор	
Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	постійно	ЗДНВР	
Моніторинг організації роботи щодо забезпечення звітності щодо плійності кадрів, робота з документацією з кадрових питань	II-III тиждень	Директор	
Інформування педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення	Протягом місяця	ЗДНВР	
Стимулювання професійної діяльності	Протягом місяця	Директор	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	

Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до формивселення та повноти запису	постійно	Директор	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі EdEra	Протягом місяця	Вчителі	
Підготовка та розповсюдження інформаційних буклетів "Що таке академічна доброчесність"	Протягом місяця	Педагог-організатор	

ГРУДЕНЬ
І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
І. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопалінню, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	01.12	Класні керівники	
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматичму під час зимових канікул	25-29.12	Класні керівники	
Перевірка виконання Колективного договору за 2024 рік	до 31.12	Директор	
Загальні збори (конференція) трудового колективу щодо дотримання заходів з ОП за 2024 рік	до 31.12	Директор	
Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	до 20.12	Відповідальний за ОП	
Здійснити підсумковий аналіз роботи гімназії з попередження дитячого травматичму.	ІІ тиждень	Відповідальний за ОП	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблоці і на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Медична сестра	
Контролювати дотримання заходів протипожежної безпеки.	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасне виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	постійно	Відповідальний за ОП	
Перевіряти роботу закладу під час осінньо-зимового періоду.	Протягом місяця	Завідуючий господарством	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та обладнування всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії та газу	постійно	Завідуючий господарством	

Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	постійно	Завідуючий господарством	
Інвентаризація майна закладу	за графіком	Завідуючий господарством	
Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання мивачих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення навчання з працівниками з ОП, БДЖ, ПБ	за графіком	Відповідальний за ОП, Завідуючий господарством	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Відповідальний за ОП	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Відповідальний за ОП	
Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	Протягом місяця	Класні керівники	
Провести Інструктаж з БЖ здобувачів освіти під час зимових канікул	Перед канікулами	Класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Всесвітній день боротьби зі СНІДом 5-9 класи	01.12	Педагог-організатор, класні керівники	
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за грудень	15.12, 30.12	ЗДНВР	
Спостереження за дітьми соціальних категорій під час освітнього процесу (діти сироти, діти ПБН)	Протягом місяця	Класні керівники	
Заняття з елементами тренінгу «Булінг та кібербулінг – реальна проблема сьогодення» 7 – 9 клас	I тиждень	Учнівське самоврядування	
Заняття з елементами тренінгу для вчителів «Що таке булінг? Профілактика булінгу в учнівському середовищі» (педагогічний колектив)	III тиждень	ЗДНВР	
Бесіда з елементами тренінгу «Ризикові бажання. Небезпечна цікавість» 9 клас	II тиждень	Класний керівник	
Відеолекторії з теми „Торгіть людьми, насильство в сім'ї – злочин проти людини” (5-9 кл)	IV тиждень	Учнівське самоврядування	
Корекційне заняття 3-4 за авторською програмою розвитку візுவальних процесів учнів I класів «Пізнайко»	I тиждень	Класний керівник	
Заняття 5 «Вчимося дружити» за програмою «Жити в злагоді з собою та іншими» 3	III тиждень	Класний керівник	
Діагностика професійних нахилів і інтересів. 9	IV тиждень	Педагог-організатор, класний керівник	
Відвідування уроків з метою спостереження за адаптацією дітей I класу.	I тиждень	адміністрація	

Діагностика самооцінки «Сходишки» (Ткл)		
Вивчення професійних нахилів гімназистів 7 кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	II тиждень	Класний керівник, педагог-організатор
Кінолекторії: перегляд художнього фільму «Пік Вуйнич про булінг у школі». «Булінг в школі та як з ним боротися» 5-9 класи	II тиждень	Учнівське самоврядування
Графічний диктант Керна Йераска	II тиждень	Педагог-організатор
Консиліум «Адаптація гімназистів 1»	III тиждень	Педагог-організатор
Буклет «Вибір професії – погляди у майбутнє»	III тиждень	Учнівське самоврядування
Заняття №2 з гімназистами 5 класу, які не адаптувалися (За потреби)	III тиждень	Педагог-організатор
Перегляд відео «Не смійся з мене» до Міжнародного дня людей з особливими потребами (в онлайн-режимі для здобувачів 2-9 класів)	I тиждень	Учнівське самоврядування
Засідання Ради профілактики	IV тиждень	ЗДПВР, педагог-організатор
1) Обробка результатів діагностування. 2) Написання довідок за результатами діагностики. 3) Складання рекомендацій за результатами діагностики. 4) Участь в методичних заходах 5) Написання довідок за результатами діагностики.	Протягом місяця	Педагог-організатор, адміністрація
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка за заявою	Учнівське самоврядування
Регістри заяв про випадки булінгу		Директор
Психологічне вивчення гімназистів I класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації, психодіагностика здобувачів I кл. Групова консультація дітей, педагогів, батьків.	Протягом місяця	вихователі
Індивідуальні бесіди з дітьми, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски (за наявності)	Протягом місяця	Класні керівники
Пам'ятка "Булінг та кібербулінг – реальна проблема сьогодення"	Протягом місяця	Класні керівники
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору		
Книжкова полицка «Мир тоді панує, коли армія чагує!» (До дня ЗСУ)	06.12	Завідувач бібліотекою
Виставка-порада «Знати закон – бути захищеним» (До дня захисту прав людини)	12.12	Завідувач бібліотекою
Книжкова виставка «Знайомтесь, пові книги»	по находженню	Завідувач бібліотекою
Засідання учнівського самоврядування	IV тиждень	Педагог-організатор

Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, зокрема до особливостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Протягом місяця	ЗДНВР
Провести аналіз ефективності застосування навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	протягом місяця	Комісія, асистент вчителя

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.		
Доведення до відома батьків методичних рекомендацій та особливості оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Новій українській школі (5-7 класи)	постійно	Класні керівники
Провести моніторинг по інформованості батьків і гімназистів про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	III тиждень	ЗДНВР
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі		
Редагування графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання	02.12.	Адміністрація
Моніторинг режиму проведення онлайн-уроків (при дистанційній організації роботи)	29.12	ЗДНВР
Моніторинг стану ведення та перевірки зошитів з математики та англійської мови	II тиждень	ЗДНВР
Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	III тиждень	ЗДНВР
Рівень знань, умінь і навичок гімназистів з базових дисциплін (українська мова та математики)	III тиждень	ЗДНВР
"Лідер у мені". Заняття з лідерами самоврядування №2 "Пошук шляху. Спільне бачення. Стратегія розвитку. Лідерські інструменти"	III тиждень	Педагог-організатор
Моніторинг актуальної інформації про результати навчання здобувачів освіти для відстеження їхнього навчального прогресу.	IV тиждень	ЗДНВР
Проведення внутрішнього самооцінювання освітнього середовища щодо викладання інформатики	протягом місяця	Адміністрація
Класно-загальноючий моніторинг. Адаптація гімназистів I класу	Протягом	Психолог

	місяця		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Тиждень фокусованого навчання	П'ятидень	Вчителі	
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	постійно	Вчителі-предметники	
Виставлення оцінок в електронний журнал	постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Складання перспективного плану підвищення кваліфікації на 2025 рік	до 10.12	ЗДНВР	
Методичний захід відповідно методичній темі закладу	18.12	ЗДНВР	
Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії	22-24.12	вчителі-предметники	
Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах	протягом місяця	ЗДНВР	
Систематично і послідовно працювати над підготовкою здобувачів освіти до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	постійно	вчителі-предметники	
Організації роботи з майбутніми першокласниками	щотижня	Вчителі початкових класів, вихователі	
Відвідування та аналіз уроків учителів	Протягом місяця	Адміністрація	
Аналіз динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Адміністрація	
Організація та надання допомоги у проведенні тижнів фокусованого навчання	01.12-22.12	ЗДНВР	
Оформлення підсумків тижнів фокусованого навчання	до 25.12	ЗДНВР	
Вітчення документації вчителів за I семестр (портфолію педагогічного працівника, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації).	IV тиждень	ЗДНВР	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку	постійно	ЗДНВР	

пропущених та заміненних уроків			
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Підготовка таблиць робочого часу	до 15.12, до 30.12	Директор	
Моніторинг підвищення кваліфікації вчителів	Протягом місяця	ЗДНВР	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Протягом місяця	Вчителі-предметники	
Саморефлексія діяльності вчителів. Проміжковий аналіз реалізації ІПРП	Протягом місяця	Вчителі	
Продовження роботи щодо створення Е-Банку педагогічних ідей «Перлини професійної майстерності» вчителів	Протягом місяця	ЗДНВР	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Батьківський всеобуч «Зиховання та розвиток творчої особистості дитини через реалізацію співробітництва з батьками»	16.12.	ЗДНВР	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень	ЗДНВР	
Відкритий мікрофон. Батьківські зустрічі	II-III тиждень	Класні керівники	
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей за I семестр	29.12	Класні керівники	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми	за необхідності	Вчителі-предметники	
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у соціальних мережах.	Протягом місяця	Педагог-організатор	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Моніторинг стану дотримання академічної доброчесності	27-30.12	Адміністрація	
Конференція гімназистів «Чесність починається з тебе»	22.12	Педагог-організатор	
Перевірити об'єктивність оцінювання на основі семестрового оцінювання	29.12	ЗДНВР	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системного планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Парада при директоріві	IV тиждень	Директор	
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
Засідання педагогічної ради	до 25.12	Директор	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Про затвердження Перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2025 році 2. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. 3. Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в навчальному закладі за 2024 рік. 4. Про роботу педагогічного колективу щодо попередження травматизму під час освітнього процесу за 2024 рік 5. Про результати моніторингу 6. Про моніторинг громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади 7. Про рішення щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності та визначення видів академічної відповідальності <i>(у разі виявлення)</i> 8. Різне 			
Підготували пропозиції щодо внесення змін до номенклатури справ на наступний навчальний рік	до 25.12	Відповідальні за ведення документації гімназії	
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, дотраїв, робіт і послуг	IV тиждень	Директор	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Відкритий мегафон. Батьківські зустрічі з директором	IV тиждень	Директор	
Аналіз динаміки професійного розвитку вчителів, які вступляться	Протягом місяця	комісія	
Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у соціальних	постійно	Педагог-організатор	

мережах			
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Проводити бесіди з працівниками закладу щодо протидії та подолання корупції	постійно	Директор	
Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	постійно	Адміністрація	
Проведення своєчасного звітування з кадрових питань.	постійно	Адміністрація	
Інформування педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення	протягом місяця	ЗДНВР	
Стимулювання професійної діяльності	Протягом місяця	Директор	
4.Організація освітнього процесу на засадах людноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до формиведення та повноти запису	постійно	Директор	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Проведення антикорупційних уроків	II тиждень	Класні керівники	
Звітування "Стан академічної доброчесності: результати і перспективи"	III тиждень	ЗДНВР	

СІМЬ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
I. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Аналіз використання енергоносіїв щодо лімітів за 2024 рік	до 10.01	Завідуючий господарством	
Уточнення графіку чергування адміністрації, вчителів, перевезення здобувачів освіти	до 10.01	ЗДНВР	
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблоці і на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Класні керівники	
Контролювати дотримання заходів проти пожежної безпеки.	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасне виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	постійно	Відповідальний за ОП	
Перевірити роботу закладу під час осінньо-зимового періоду.	Протягом місяця	Завідуючий господарством	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	постійно	Завідуючий господарством	
Щоденний огляд приміщень закладу. У разі необхідності готувати акти до ВО	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення списання відповідно до проведеної інвентаризації майна закладу	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення атестації працівників з ОП, БЖД, ПБ	IV тиждень	Комісія з ОП	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	відповідальний за ОП	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Відповідальний за ОП	
Провести бесіди із здобувачами освіти з БЖД відповідно до тематичного плану	Протягом місяця	Класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			

Буклет для батьків майбутніх першокласників	до 15.01	Класний керівник 1 класу	
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за січень	31.01	ЗДНВР	
Психологічна просвіта здобувачів освіти 9 класу «Майбутня професія»	до 20.01	Класний керівник	
Спостереження за дітьми соціальних категорій під час освітнього процесу (діти з ООП)	Протягом місяця	Асистент вчителя	
Рольова гра «Вічдине спілкування» 3 клас	II тиждень	Учнівське самоврядування	
Дискусія „Культура поведінки підлітка. Як її виховати?“ 6 клас	січень	Класний керівник	
Онлайн-заняття «Створюємо відчуття безпеки під час війни» для 7-9 класів.	Протягом місяця	Класні керівники	
	III тиждень	Класний керівник	
Заняття з елементами тренінгу «Як спілкуватися продуктивно» 4 кл			
Діагностика ДДО Клімова 9 кл	III тиждень	Педагог-організатор	
Підготовка та розміщення у батьківських спільнотах буклетів для батьків щодо професійного самовизначення підлітків	III тиждень	Класний керівник	
Засідання Ради профілактики	IV тиждень	ЗДНВР, педагог-організатор	
Година «Любов і доброта-основні ідеали справжньої людини» 7 кл	IV тиждень	Класний керівник	
Корекційне заняття 1-2 за авторською програмою Пастушак М.В. «Корекційно-розвивальна програма з розвитку візнавальних процесів молодших школярів»	IV тиждень	Педагог-організатор	
Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор	
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка	Учнівське самоврядування	
Індивідуальна консультація з класним керівником 1 класу щодо результатів діагностики	Протягом місяця	Педагог-організатор	
Індивідуальна консультація з батьками дітей, які потребують психологічної підтримки за результатами досліджень			
Написання довідок за результатами діагностики	Протягом місяця	Педагог-організатор, класні керівники,ЗДНВР	
Обробка результатів діагностувань.			
Написання довідок за результатами діагностики			
Планування роботи консультативного пункту для батьків та здобувачів освіти			
Надання рекомендацій батькам та учням (профорієнтація)			
Анкетування «Мій клас» (адаптованаГ ульбухом Ю.З. Киричук О.В) 2-4 клас	Протягом місяця	Педагог-організатор	
Індивідуальні бесіди з дітьми, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	Протягом місяця	ЗДНВР	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			

Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани) для дітей з ООП	до 10.01	ЗДНВР	
Книжкова виставка «Дитячий книголюб»	Протягом місяця	бібліотекар	
Книжкова виставка «В нас єдина мета – Україна одна, нездоланна ніким і ніколи»	до 23.01	бібліотекар	
Історико – літературна композиція «Соборна Україна – єдина і незлічима» (До Дня Соборності України)	до 23.01	бібліотекар	
Бесіда «Герої Крут – для нащадків віршесь» (До Дня пам'яті Героїв Крут)	27.01	бібліотекар	
Здійснити аналіз критеріїв оцінювання шкільних досягнень здобувачів освіти з ООП	Протягом місяця	ЗДНВР	
Нарада при директорові з питання організації інклюзивного навчання: "Що довається за інклюзивною компетентністю педагога"	IV тиждень	Директор	
Конкурс на кращу проєкт серед здобувачів освіти "Моя STEM-школа"	IV тиждень	Педагог-організатор	

III. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Нарада при ЗДНВР. Розгляд календарно-тематичного планування на II семестр 2024-2025 н.р	до 07.01	ЗДНВР	
Аналіз реалізації календарно-тематичного планування за I семестр та визначення напрямів його коригування у II семестрі	до 07.01	Вчителі-предметники	
Погодження календарно-тематичного планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2024-2025 навчальний рік.	до 10.01	ЗДНВР	
Розробка вчителями індивідуальних освітніх траєкторій для дітей, які цього потребують (ООНІ, обдаровані діти) на II семестр	до 10.01	Вчителі, які працюють з дітьми з ООП	
Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти для отримання інформації щодо оволодіння учнями ключовими компетентностями	до 10.01	ЗДНВР	
Організація та надання допомоги у проведенні тижнів фокусованого навчання	15.01-26.01	ЗДНВР	
Оформлення підсумків тижнів фокусованого навчання	до 29.01	ЗДНВР	
Методичний захід відповідно темі закладу	29.01	ЗДНВР	
Робота над підготовкою здобувачів освіти до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	постійно	вчителі-предметники	
Організації роботи з майбутніми першокласниками	щотижня	Вчитель лачткових класів	
Відвідування освітніх заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються	Протягом місяця	Адміністрація	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та замічених уроків	постійно	ЗДНВР	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Редагування плану проведення уроків та заходів на запрошення на II семестр	до 10.01	ЗДНВР	
Підготовка табелю робочого часу	до 15.01	Директор	
Сприяння участі педагогів в проходженні сертифікації	II-III тиждень	Адміністрація	
Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	Протягом місяця	вчителі-предметники	
Обмін досвідом роботи. Вчасне відвідування уроків. Уроки на запрошення	Протягом місяця	Вчителі-предметники	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Проведення анкетування серед дітей і батьків з метою виявлення громадської думки та анкетою «Учитель очима дітей»	29-31.01	Класні керівники	
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей	IV тиждень	Класні керівники	
Розроблення диференційованих завдань для роботи із здобувачами освіти та	постійно	Вчителі-предметники	

завдань, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах.		
Педагогічна інтернатура Наставництво як стратегія покращення якості викладання в умовах Нової української школи: методичні рекомендації (за наявності молодих педагогів)	за умови створення	ЗДПВР
Інформувати здобувачів освіти про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті, у соціальних мережах.	Протягом місяця	Педагог-організатор
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.		
Вивчення публікацій педагогічних працівників на предмет академічної доброчесності	I-II тиждень	ЗДПВР
Конкурс "Найкраще есе про академічну доброчесність"	II тиждень	Вчителі української мови
Розглянути на нарадах питання дотримання академічної доброчесності	січень	ЗДПВР

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книг з обліку педагогічних працівників.	постійно	ЗДНВР
Робота з документацією з кадрових питань (своєчасне ознайомлення з наказами, робота з трудовими книжками тощо)	постійно	адміністрація
Інформування педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення	Протягом місяця	ЗДНВР
Стимулювання професійної діяльності	Протягом місяця	Директор
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учнівців освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.		

Проаналізувати та, за необхідності, оновити режим роботи закладу	до 10.01	Директор
Зміни переднавантаження вчителів у II семестрі згідно з навчальним планом, коригування розкладу (за наявності)	до 10.01	ЗДНВР
Організувати роботу з розробки індивідуальних освітніх траєкторій	Протягом місяця	ЗДНВР
Організація співпраці з партнерами закладу (за потреби)	Протягом місяця	Директор
Здійснювати прийом громадян відповідно до графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книгі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису.	постійно	Директор
Організувати роботу зі зверненнями громадян на 2025 рік відповідно до наступної системи: <ul style="list-style-type: none"> - Дотримання термінів розгляду звернень, клопоталь громадян (згідно із Законом); - Забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - висвітлювати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах. 	постійно	Директор
Надавати відпустки або їх частину керівникам та педагогічним працівникам протягом II семестру року у зв'язку з необхідністю санітарно - курортного лікування.	за необхідністю	Директор
5. Реалізація політики академічної доброчесності.		

Ознайомлення з посібником «Світофор освітньої доброчесності»

27.01

ЗДНВР

ЛЮТИЙ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
I. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Аналіз проходження медогляду, забезпечення харчування дітей-сиріт і дітей, що залишились без батьківської опіки. (за наявності)	до 28.02	Медична сестра, кухарі	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблоці на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	
Проведення санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Медична сестра	
Контролювати дотримання заходів протипожежної безпеки.	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасне виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	постійно	Відповідальний за ОП	
Перевірити роботу закладу під час осінньо-зимового періоду.	протягом місяця	Завідуючий господарством	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2025 рік	постійно	Завідуючий господарством	
Щоденний огляд приміщень закладу. У разі необхідності готувати акти до ВС	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення списання відповідно до проведеної інвентаризації майна закладу	постійно	Завідуючий господарством	
Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання мийочних та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків лютячого травматизму в побуті	IV тиждень	Відповідальний за ОП	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Відповідальний за ОП	

Підготовка буклету для вчителів і батьків "Кібербулінг або віртуальна агресія. Способи розпізнавання і захист дитини"	I тиждень	Вчитель інформатики, учнівське самоврядування	
Провести урок "Правила Інтернет-безпеки та Інтернет-етики для дітей та підлітків"	I тиждень	Вчитель інформатики, класні керівники	
Провести бесіду з гімназистами про профілактику дитячого травматизму дітей у побуті.	протягом місяця	Класні керівники	
Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	протягом місяця	Класні керівники	

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Планування й проведення місячника превентивного виховання	до 05.02	Педагог-організатор, класні керівники	
Аналіз вивідування здобувачами освіти закладу за лютий	15.02, 28.02	ЗДНВР	
Спостереження за дітьми соціальних категорій під час освітнього процесу	протягом місяця	Класні керівники	
Діагностика тривожності за Айзенком у гімназистів 4 кл.	I тиждень	Педагог-організатор	
Відеоролик «5 новачків, які треба знати про домашнє насильство»	I тиждень	Учнівське самоврядування	
Робота з батьками (консультація) дітей, що стоять на внутрішньошкільному обліку, мають сімейні труднощі у вихованні (за наявності таких дітей)	I-II тиждень	Педагог-організатор	
Вивчення професійних нахилів гімназистів 9-го кл: психодіагностика, консультації. Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до продовження навчання. Рівень особистісної адаптації гімназистів. Психодіагностика учнів 9-го кл, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	II тиждень	Педагог-організатор, класний керівник	
Самооцінка Демо-Рубінштейна 4 кл.	II тиждень	Педагог-організатор	
Заняття з елементами тренінгу «Все залежить від тебе. Самопрограмування» (нибір професій) 9 кл.	III тиждень	Класний керівник	
Інформаційний лист по запобіганню та протидії насильству щодо дитини	II тиждень	Педагог-організатор	
Бесіда «Будуємо світ без насильства» 5 клас	I тиждень	Класний керівник	
Година спілкування з елементами тренінгу «Толерантність. Це стосується кожного» 4 клас	II тиждень	Класний керівник	
Проаналізувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників з питань профілактики булінгу (цькування) у гімназії	III тиждень	ЗДНВР	

Інформаційний лист «Фізіологічний рівень регуляції психологічного стану» (вплив на фізичне тіло)	ІІІ тиждень	Медична сестра, класні керівники, вчитель фізкультури	
Діагностика емоційного вигорання вчителів тест Бойко	ІІІ тиждень	ЗДНВР	
Диспут «Поїздка за кордон, за і проти». 9 клас ПРОТИДІЯ ГОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ	ІІІ тиждень	Класний керівник	
Засідання Ради профілактики	ІV тиждень	ЗДНВР, педагог-організатор	
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка	Учнівське самоврядування	
Індивідуальні консультації класних керівників, вчителів за результатами діагностики. Надання рекомендацій.	протягом місяця	Педагог-організатор	
Написання довідок за результатами діагностики	протягом місяця	Педагог-організатор, класні керівники, ЗДНВР	
Обробка результатів діагностувань.			
Написання довідок за результатами діагностики(4г)			
Планування роботи консультативного пункту для батьків та здобувачів освіти(Іг)			
Надання рекомендацій батькам та учням (профорієнтація)			
Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор	
Сеанси медіації (примирення)	за потребою	Педагог-організатор	
Індивідуальні бесіди з дітьми, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	протягом місяця	Класні керівники	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Тиждень Благодійності «Подаруй бібліотеці книгу» (До Міжнародного дня дарування книг)	15.02	бібліотекар	
Читацьке рандену «Невинні душі в дзеркалі сльози» (До Дня Героїв Небесної Сотні)	20.02	бібліотекар	
Книжкова виставка «Небесна сотня - символ незалежності України»;	20.02	бібліотекар	
Книжкова виставка «Краща мова співання - українська»;	до 21.02	бібліотекар	
Чаквання з письменницею «Чи всі ми вмієм спілкуватись, по-українськи привітатись» (До Міжнародного дня рідної мови) (за згодою)	22.02	бібліотекар	
Моніторинг надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо особливостей організації психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.	І тиждень	ЗДНВР	
Круглий стіл з педагогами: "Виршення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами"	ІІІ тиждень	ЗДНВР, асистент вчителя	
Нарада при директорові з питання організації інклюзивного навчання:	ІV тиждень	Директор	

Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання			
Майстер-клас з правильного харчування: "Смачне та Здорове"	IV тиждень	Педагог-організатор	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Методичний захід відповідно до теми закладу	III тиждень	ЗДНВР	
Внутрішній моніторинг результатів навчання: як оцінити реалізацію вимоги 2.1	IV тиждень	ЗДНВР	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Моніторинг режиму проведення онлайн-уроків (при дистанційній організації роботи)	29.02	ЗДНВР	
Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання	09-11.02	Класні керівники	
Проведення внутрішнього самооцінювання освітнього середовища щодо викладання предметів педагогів, які атестуються	протягом місяця	адміністрація	
3. Сприйнятність системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності та результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Індивідуальні консультації "Навички впевненого користувача у використанні комп'ютерних технологій, офісних програм"	05.02	Вчитель інформатики	
Тиждень фокусованого навчання	II тиждень	Вчителі	
"Лідер у менті". Заняття з лідерами самоврядування	III тиждень	Педагог-організатор	
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	постійно	Вчителі-предметники	
Виставлення оцінок в електронний журнал	постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
---	--	--	--

Організація та надання допомоги у проведенні тижнів фокусованого навчання	01.02-09.02	ЗДНВР	
Оформлення підсумків	до 12.02	ЗДНВР	
Методичний захід відповідно до теми	III тиждень	ЗДНВР	
Практичне заняття із впровадження дієвих елементів навчання	до 20.02	ЗДНВР	
Організації роботи з майбутніми першокласниками	щотижня	вчителі початкової школи	
Видідування та аналіз уроків учителів предметів, які потребують моніторингу у	протягом місяця	Адміністрація	
Видідування освітніх заходів в ході вивчення динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються	протягом місяця	комісія	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та заміненних уроків	постійно	ЗДНВР	

2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Конференція «Безпечний інтернет для дітей та освітян»	27.02.	ЗДНВР	
Підготовка таблиць робочого часу	до 15.02. до 28.02	Директор	
Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	протягом місяця	учителі-предметники	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	протягом місяця	Вчителі-предметники	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Індивідуальна бесіда з вчителями щодо налагодження співпраці з гімназистами, їхніми батьками, колегами на засадах педагогіки партнерства (за вимогою З.З.)	III тиждень	Адміністрація	
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей	IV тиждень	Класні керівники	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники	

Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у групі ФБ	протягом місяця	Педагог-організатор	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Опрацювання методичних вказівок для вчителів з подальшим обговоренням "Виховуємо академічну доброчесність в школі"	протягом місяця	ЗДНВР	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Нарада при директорові	IV тиждень	Директор	
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Робота з кейсами "Аналіз та обговорення конфліктних ситуацій" (за наявності)	I тиждень	ЗДНВР	
Аналіз динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються	протягом місяця	комісія	
Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у Facebook	постійно	Педагог-організатор	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі підпрацівників у вебінарах)	II тиждень	учителі	
Засідання атестаційної комісії	III тиждень	Голова АК	
Інформування педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення	протягом місяця	ЗДНВР	
Стимулювання професійної діяльності	протягом місяця	Директор	
4. Організація освітнього процесу на засадах людноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян	постійно	Директор	

відповідно до форми ведення та повноти запису			
Система внутрішнього моніторингу Аналіз динаміки професійного розвитку вчителів, які атестуються Проведення внутрішнього самооцінювання освітнього середовища щодо викладання предметів Моніторинг навчання Поточний контроль за відвідуванням гімназистами.		Директор	
5. Реалізація політики академічної доброчесності.			
Моніторинг виявлення фактів порушення академічної доброчесності	II тиждень	Комісія	
Розповсюдження пізнавальних відео "Академічна доброчесність: як не працює"	протягом місяця	Педагог-організатор	

БЕРЕЗЕНЬ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

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

першої медичної допомоги	місяця	
Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	протягом місяця	Класні керівники
Провести інструктаж з БЖ гімназистів під час весняних канікул	протягом місяця	Класні керівники
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації		
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за березень	15.03, 30.03	ЗДНВР
Мини - тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	07-11.03.	Вчитель інформатики
Провести психолого-педагогічний консилиум з метою виявлення причин поганої дисципліни окремих гімназистів (за наявності)	до 22.03	Класні керівники
Дискусія "Культура поведінки підлітка. Як її виховати?" 7 клас	29.03	Класні керівники
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка	Учнівське самоврядування
Моніторинг "Динаміка порушень правил поведінки здобувачами освіти"	I тиждень	Педагог-організатор
Проведення марафону добрих справ "Добро переможе"	I тиждень	Педагог-організатор
Інформаційний лист «Емоційно-вольова регуляції психологічного стану»(вплив на емоційний стан)	I тиждень	Класні керівники
Гра-вікторина «Щоб на світі дружно жити» 1 клас	I тиждень	Класний керівник
Діагностика СДСС 4 кл	II тиждень	Педагог-організатор
Онлайн-бесіда з елементами тренінгу для учнів 9 класів «Протиція торгівлі людьми».	II тиждень	Класний керівник
Анкета «Професійні нахили гімназистів 9 клас» (Подоляк, Главник основи педагогічної психології)	II тиждень	Педагог-організатор, класний керівник
Бесіда-розповідь "Я і мій клас" 1 клас	III тиждень	Класний керівник
Діагностика шкільної мотивації 4 клас.	III тиждень	Педагог-організатор
Корекційне заняття за авторською програмою Пастушак М.В. «Корекційно-розвивальна програма з розвитку пізнавальних процесів молодших школярів» I	III тиждень	Педагог-організатор, класний керівник
Заняття «Вчимося слідувати з повагою один до одного» за програмою «Жити в злагоді з собою та іншими» 5	III тиждень	Класний керівник
Заняття «Бути добрим просто» за програмою «Жити в злагоді з собою та іншими» 4	III тиждень	Класний керівник
Заняття з елементами тренінгу «Все залежить від тебе. Самопрограмування».(вибір професії) 6	III тиждень	Класний керівник
Провести години спілкування з лікарем-наркологом для гімназистів 9 класу (за згодою)	III тиждень	Класний керівник
Заняття 2 «Ризикована поведінка» за модулем «Прояви турботу і обачливості», 7 кл	IV тиждень	Класний керівник
Засідання Ради профілактики	IV тиждень	ЗДНВР

Розгляти заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор	
Написання довідок за результатами діагностики Обробка результатів діагностування. Написання довідок за результатами діагностики	протягом місяця	Педагог-організатор	
Планування роботи консультативного пункту для батьків та здобувачів освіти надання рекомендацій батькам та учням (профорієнтація)			
Індивідуальні бесіди з дітьми, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски (за наявності)	протягом місяця	Класні керівники	
Індивідуальні консультації вчителів за результатами діагностики. Надання рекомендацій.	протягом місяця	Педагог-організатор, класні керівники	
3.Формування інклюзивного, розвивального та миттєвучого до навчання освітнього простору			
Інформ-досвід «Яскраві жіночі постаті в історії» (До Міжнародного жіночого дня)	08.03	бібліотекар	
Виставка-виставлення «Не вмیرає душа наша, не вмیرає воля» (До Дня народження Т.Г. Шевченка, українського письменника)	10.03	бібліотекар	
День казки	20.03	Учнівське самоврядування	
Екологічний бумеранг «Збережемо Землю для життя» (До Всесвітнього дня Землі)	20.03	Бібліотекар	
Розглянути на нараді при директорові питання організації інклюзивного навчання: Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання	IV тиждень	Директор	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
“Визначення свого прогресу: індивідуальні консультації з гімназистами” з метою аналізу їхніх досягнень, визначення цілей та планування шляху розвитку.	II-III тижні	вчителі-предметники	
Тренінги для вчителів “Методи оцінювання під час навчання”	IV тиждень	ЗДНВР	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Моніторинг стану ведення та перевірки зошитів з математики	14-18.03	адміністрація	
Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»	25.03.	Директор	
Моніторинг режиму проведення онлайн-уроків (при дистанційній організації роботи)	31.03	ЗДНВР	
Індивідуальні бесіди з педагогами “Чому формувався оцінювання	це	IV тиждень	ЗДНВР

оцінювання для навчання”			
Моніторинг актуальної інформації про результати навчання здобувачів освіти для відстеження їхнього навчального прогресу.	IV тиждень	ЗДНВР	
Проведення внутрішнього самооцінювання освітнього середовища щодо викладання предметів.....	протягом місяця	адміністрація	
Проведення внутрішнього самооцінювання освітнього середовища щодо формування в дітей цінностей сьогодні	протягом місяця	адміністрація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Тиждень фокусованого навчання	II тиждень	Вчителі	
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	постійно	Вчителі-предметники	
Виставлення оцінок в електронний журнал	постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Підготовка навчальна робота до складання плану роботи закладу на новий навчальний рік (анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти, батьків, узагальнення отриманої інформації).	III-IV тиждень	Директор, ЗДНВР	
Засідання «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку»	IV тиждень	Голови ПКМ	
Завантаження матеріалів до "Електронного банку ідей"	IV тиждень	Вчителі-предметники	
Організації роботи з майбутніми першокласниками	щотижня	Вчителі початкової школи	
Підготовка матеріалів для ДПА	протягом місяця	вчителі	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та замінених уроків	постійно	ЗДНВР	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Підготовка таблицю робочого часу	до 15.03, до 30.03	Директор	
Засідання атестаційної комісії. Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, гімназистами, батьками	I тиждень	Директор	
Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	II тиждень	ЗДНВР	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Нарада при директорці	IV тиждень	Директор	
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
Засідання педагогічної ради (план додається) 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про звільнення від ДПА гімназистів 4 та 9 класів у 2024-2025 н.р. 3. Про хід атестації педагогічних працівників. 4. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. 5. Про моніторинг діяльності бібліотеки закладу. 6. Про якість впровадження формувального оцінювання, самооцінювання та взаємооцінювання 7. Різне	III тиждень	Директор	
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Директор	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Розгляд звершень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у соціальних мережах	постійно	Педагог-організатор	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	28-31.03	адміністрація	
Засідання атестаційної комісії	до 31.03	Голова АК	
Робота з документацією з кадрових питань (робота з трудовими книжками після атестації)	постійно	Директор	
Інформування педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення	протягом місяця	ЗДНВР	
Стимулювання професійної діяльності	протягом місяця	Директор	
4. Організація освітнього процесу на засадах людинноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Година керівника "Голос дітей". Зустріч з лідерами учнівського самоврядування	IV тиждень	Директор, педагог-організатор	

Оформлення атестаційних листів	II тиждень	ЗДНВР
Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань.	18.03	Директор
Робота над оформленням збірки матеріалів з досвіду роботи вчителів	III тиждень	ЗДНВР
Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	III тиждень	Директор, ЗДНВР
Case-study «Перлини професійної майстерності»	IV тиждень	ЗДНВР
Вивадування та аналіз уроків учителів предметів	протягом місяця	Адміністрація
Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації	протягом місяця	вчителі-предметники
Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	протягом місяця	учителі-предметники
Обмін досвідом роботи. Взаємонавчання уроків. Уроки на запрошення	протягом місяця	Вчителі-предметники
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.		
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	I тиждень	ЗДНВР
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей	IV тиждень	Класні керівники Вчителі-предметники
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	
Відкритий мікрофон Батьківські зустрічі	за необхідності	Класні керівники
Моніторинг використання диференційованих завдань для роботи з гімназистами та завдань, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах.	протягом місяця	ЗДНВР
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у соціальних мережах	протягом місяця	Педагог-організатор
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.		
Спостережень за проведенням навчальних запитів з питань дотримання академічної доброчесності	I-II тиждень	ЗДНВР
Проведення анкетування з ситуаційним завданням щодо знань з питань академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу	III тиждень	ЗДНВР

Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор	
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор	
5. Реалізація політики академічної доброчесності.			
Онлайн-опитування педагогів, адміністрації, батьків, гімназистів щодо стану та перспектив партнерських взаємин і практик доброчесності.	III квартал	ЗДНВР	

КВІТЕНЬ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
I. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблоці і на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	
Прибирання двору і газонів	щоденно	Завідуючий господарством	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Класні керівники	
Контролювати дотримання заходів протипожежної безпеки.	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасне виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці	постійно	відповідальний за ОП	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2025 рік	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних умов з питання ремонтних робіт влітку 2025 року.	до 20.04	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення списання відповідно до проведеної інвентаризації майна закладу	постійно	Завідуючий господарством	
Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	відповідальний за ОП	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	відповідальний за ОП	
Тиждень охорони праці	за планом	відповідальний за ОП	
Провести збір керівного та навчального складу ІІІ.	за планом	Директор	
Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та	за планом	ЗДІВР	

захист людини в надзвичайних ситуаціях»			
Провести вікторини з гімназистами з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки	за планом	ЗДНВР	
Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	за планом	ЗДНВР	
Підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	за планом	Директор	
Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	протягом місяця	Класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за квітень	15.04, 30.04	ЗДНВР	
Тренінг «Профілактика емоційного висорання» (вчителі)	I тиждень	ЗДНВР	
Розміщення інформаційного листа у батьківських спільнотах «Ціннісно-смысловий рівень регуляції психологічного стану» (вплив на думки, зміна світогляду)	II тиждень	Класні керівники	
Корекційне заняття за авторською програмою Пастушак М.В. «Корекційно-розвивальна програма з розвитку пізнавальних процесів молодших гімназистів» 1 кл	I тиждень	Класний керівник	
Практичне заняття «Уміє відповідати за свої вчинки» 5 кл	II тиждень	Класний керівник	
Тренінг «Визнач свою позицію» за модулем «Твоє життя – твій вибір», 6 кл	III тиждень	Класний керівник	
Заняття з елементами тренінгу «Подолай своїх драконів. Я – хороший, ти – хороший. Ми – хороші» 7 кл	IV тиждень	Класний керівник	
Спостереження за дітьми соціальних категорій під час освітнього процесу (діти учасників війни) -1-9 класи	протягом місяця	Класні керівники	
Профілактичне заняття «Шануй себе та інших». 9 клас	I тиждень	Класний керівник	
Гра-вікториша «Щоб на світі дружно жити» 4 клас	II тиждень	Класний керівник	
Буклет для батьків 4, 9 класів «Моя дитина – випускник»	II тиждень	Педагог-організатор, класні керівники	
Година спілкування «Ми проти булінгу. Закони доброти» 2 і 3 класи	II тиждень	Класний керівник	
Виявлення дітей з числа пільгових категорій, неблагонадійних сімей та дітей девіантної поведінки, у яких не організовано дозвілля	протягом місяця	Класні керівники	
Вивчення стану адаптації гімназистів 4 класу до навчання у школі II ступеню	III тиждень	Педагог-організатор	
Психологічна допомога дітям у професійному визначенні. Індивідуально	III-IV	Класний керівник	

консультації гімназистів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	тиждень		
Інтерактивне запиття «Як я бачу своє майбутнє» 9 клас	III тиждень	Класний керівник	
Моніторинг проходження педагогічними працівниками навчання із залобітання та протидії насильству і булінгу	IV тиждень	ЗДНВР	
Засідання Ради профілактики	IV тиждень	ЗДНВР	
Запиття з елементами тренінгу «Милосердя і любов до ближнього» 6 клас	IV тиждень	Класний керівник	
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щоніжторка	Учнівське самоврядування	
Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор	
Індивідуальні бесіди з дітьми, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	протягом місяця	Класні керівники	
Написання довідок за результатами діагностики Обробка результатів діагностувань. Написання довідок за результатами діагностики Надання рекомендацій батькам та учням (профорієнтація)	протягом місяця	Педагог-організатор	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Презентація подорож «Про здоров'я треба знати, про зорки'я треба дбати» (До Всесвітнього дня здоров'я)	07.04	Педагог «Основ здоров'я», бібліотекар	
Книжкова закартка «Книга вчить, як на світі жити» (До Всесвітнього дня книги і авторського права)	24.04	Бібліотекар	
Урок-реквієм «Попіл Чорнобиля» (До дня Чорнобильської трагедії)	26.04	Учнівське самоврядування	
Книжкова виставка «Тривожні дзвони Чорнобиля»	до 26.04	Бібліотекар	
Засідання команди психолого-педагогічного супроводу	III тиждень	ЗДНВР	
Розвинути на нараді при директорові питання організації інклюзивного навчання: Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	IV тиждень	Директор	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

I. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Створення колективного буклету "Техніки формування оцінювання"	01.04	ЗДНВР	

Анкетування гімназистів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі	III тиждень	ЗДНВР
Аналіз компетентнісного підходу під час оцінювання результатів навчання здобувачів освіти	IV тиждень	Адміністрація
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі		
Моніторинг режиму проведення онлайн-консультацій для екстернів	30.04	ЗДНВР
Провести підготовчу рюни у (збір інформації, діагностування, аналіз отриманих даних та коригування роботи) та розпочати вивчення питання щодо врахування ряду питань під час розроблення освітньої програми на наступний навчальний рік.	I-II тиждень	ЗДНВР
Проведення внутрішнього моніторингу у (збір інформації, діагностування, аналіз отриманих даних та коригування роботи) для того щоб: <ul style="list-style-type: none"> - виявити можливі прогалини в роботі гімназії; - проаналізувати ефективність роботи педагогів; - відстежити позитивні тенденції у роботі вчителів; - проаналізувати систему оцінювання в закладі; - визначити коло учнів, які демонструють тенденцію до погіршення результатів навчання; - визначити необхідність індивідуальної освітньої траєкторії для окремих здобувачів освіти. - з метою врахування під час розроблення освітньої програми на наступний навчальний рік 	I-II тиждень	ЗДНВР
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.		
"Лідер у мені". Заняття з лідерами самоврядування "Розширення можливостей Розкриття людського потенціалу без зовнішньої мотивації. Лідерські бесіди"	III тиждень	Педагог-організатор
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	постійно	Вчителі-предметники
Організація підготовки до річного оцінювання	IV тиждень	Вчителі-предметники
Виставлення оцінок в електронний журнал	постійно	Вчителі-предметники

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти (за наявності)	I-II тиждень	Директор	
Підготовча навчальна робота до складання плану роботи закладу на новий навчальний рік (анкетування педпрацівників, здобувачів освіти, батьків щодо пропозицій до річного плану на наступний навчальний рік, узагальнення отриманої інформації).	I-III тиждень	Директор, ЗДНВР	
Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації гімназистів 4-х, 9-х класів.	I-II тиждень	вчителі	
Складання розкладу консультацій та державної підсумкової атестації	III тиждень	ЗДНВР	
Створення комісій для проведення ДПА	IV тиждень	ЗДНВР	
Систематично і послідовно працювати над підготовкою здобувачів освіти до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	постійно	вчителі-предметники	
Організація роботи з майбутніми першокласниками	щотижня	вчителі початкових класів	
Відвідування уроків в 4 класі вчителями – предметниками, які будуть працювати в 2025-2026 н.р. в 5 класі з метою ознайомлення	протягом місяця	Вчителі-предметники	
Оприлюднення на сайті гімназії інформацію про закріплену територію обслуговування, порядок зарахування до закладу, зати прийому заяв та спосіб подачі документів	за місяць до дати початку прийому заяв	ЗДНВР	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та заміненних уроків	постійно	ЗДНВР	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Підготовка таблицю робочого часу	до 15.04	Директор	
Засідання педагогічної ради (питання будуть додані) за потреби	Протягом місяця	Директор	
Моніторинг інноваційної, дослідно-експериментальної педагогічної діяльності вчителів за 2024-2025 н.р.(вимога 3.2.2.)	II тиждень	ЗДНВР	
Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації	протягом місяців	вчителі-предметники	

Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності (за наявності)	протягом місяця	учителі-предметники	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. Уроки на запрошення	протягом місяця	Вчителі-предметники	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Зустріч з представниками громадськості, батьківським комітетом щодо поточної ремонту закладу	I тиждень	Директор	
Проведення Дня відкритих дверей для батьків майбутніх першокласників	I тиждень	ЗДНВР	
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей	IV тиждень	Класні керівники	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники	
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у групі ФБ.	протягом місяця	Педагог-організатор	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засідках академічної доброчесності.			
Узагальнення моніторингу стану дотримання норм академічної доброчесності у закладі освіти.	I-III тиждень	ЗДНВР	
Дискусія з гімназистами: «Етика штучного інтелекту: виклики та перспективи для дослідницької доброчесності»	протягом місяця	Класні керівники	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
Засідання педагогічної ради	III тиждень	Директор	
<ol style="list-style-type: none"> Про виконання рішень попередньої педради Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Про ідеї освіти діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності педагогічних працівників протягом 2024-2025 н.р. 			

4. Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх		
5. Про стан виконання заходів з протидії булінгу в закладі		
6. Про адаптацію та інтеграцію здобувачів освіти протягом навчального року.		
7. Про адаптацію педагогічних працівників до нових умов роботи.		
8. Про стан дотримання норм академічної доброчесності у закладі освіти.		
9. Про стан формування суспільних цінностей в гімназистів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку (наскрізний процес)		
Народа при дирекції	IV тиждень	Директор
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Директор
2. Формування відносно довіри, прозорості, дотримання етичних норм.		
Відкритий мікрофон. Батьківські зустрічі	II-III тиждні	Класні керівники
Серія мультимедійних кейсів "Етика і культура педагогічного спілкування"	III тиждень	ЗДНЗР
Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці і мнаті у Facebook	постійно	Педагог-організатор
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.		
Підготовка пропозицій щодо попереднього розподілу класних керівників I та 5 класів на наступний навчальний рік	I тиждень	ЗДНЗР
Інтерактивний семінар «Академічна доброчесність в дії»	III тиждень	Адміністрація
Підготовка пропозицій щодо попереднього розподілу навантаження на наступний навчальний рік	III тиждень	Адміністрація
Проведення співбесід з педагогами щодо попереднього розподілу навантаження на наступний навчальний рік	IV тиждень	Директор
Стимулювання професійної діяльності	протягом місяця	Директор
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.		
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян	постійно	Директор

відповідно до форми ведення та повноти запису			
Надання заяв на щорічні відпустки працівниками гімназії	III-IV тиждень	Директор	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Поширення власного досвіду роботи учителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соціальних мережах, власних блогах і сайтах.	Протягом місяця	ЗДНВР	
Гра "Кришталевий маяк"	протягом місяця	ЗДНВР	

ТРАВЕНЬ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
I. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять	щоденно	Класні керівники, вихователі	
Перевірка результатів проходження медогляду учасниками освітнього процесу	III тиждень	Медицина сестра	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблоці і на території закладу	щоденно	Завідуючий господарством	
Прибирання двору і сажонів	щоденно	Завідуючий господарством	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Класні керівники	
Контролювати дотримання заходів протипожежної безпеки.	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасне виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці	постійно	Відповідальний за ОП	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем виконання бюджетної запиту на 2025 рік	постійно	Завідуючий господарством	
Щоденний огляд приміщень закладу. У разі необхідності готувати акти до ВО	постійно	Завідуючий господарством	
Огляд туалетних кімнат на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню всім необхідним	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення списання та постанова на облік матеріальних цінностей	постійно	Завідуючий господарством	
Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Відповідальний за ОП	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Відповідальний за ОП	
Провести бесіди з гімназистами з БЖД відповідно до тематичного плану	Протягом місяця	Класні керівники	
Провести бесіду з гімназистами та Інструктаж з БЖ під час літніх канікул	Протягом місяця	Класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за травень	15.05, 30.05	ЗДНВР	

До Всесвітнього дня без тютюну. Перегляда відеоматеріалів «Про шкоду куріння та алкоголізму». 7-9 клас	31.05	Учнівське самоврядування	
Тренінгове заняття для здобувачів 9 класу з питань психологічної підготовки до ДПА: «Як уникнути стресу»	II тиждень	Класний керівник	
Заняття з елементами тренінгу «Толерантне спілкування»	III тиждень	Класні керівники	
Рольова гра «Ввічливе спілкування»	I тиждень	Класні керівники, вихователи	
Гра-вікторина «Ціло на світі дружно жити» 2 і 3 клас	II тиждень	Класний керівник	
Бесіда «Життя - найвища цінність» 5 клас	III тиждень	Класний керівник	
Практичне заняття «Навички подолання стресових станів» 4	II тиждень	Класний керівник	
Вивчення стану адаптації гімназистів 4 класу до навчання у школі II ступеню	III тиждень	Педагог-організатор	
Психологічна допомога дітям у професійному визначенні. Індивідуальні консультації гімназистів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	III-IV тиждень	Класний керівник	
Засідання Ради профілактики	IV тиждень	ЗДНВР	
Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	за домовленістю	Педагог-організатор	
Робота консультативного пункту «Скринька довіри»	щовівторка за заявою	Учнівське самоврядування	
Розгляд заяв про випадки булінгу		Директор	
Індивідуальні бесіди з дітьми, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	Протягом місяця	Класні керівники	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Книжкова виставка «Світ врятує доброту. Булінг»	04.05	бібліотекар	
Літературні зустрічі «Мимо, ти поемішка з неба» (До дня Матері)	15.05	Бібліотекар, педагог-організатор	
Інформаційний круїз «Подорожуємо країнами Європи» (До Дня Європи)	19.05	Педагог-організатор	
PR-акція "Зелена школа: Екологічний день"	I тиждень	Педагог-організатор	
Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання (за наявності)	I-II тиждень	ЗДНВР	
Флешмоб "Мотиваційні цитати"	II тиждень	Педагог-організатор	
Розглянути на параді при директорові питання організації інклюзивного навчання: Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	IV тиждень	Директор	
Організувати збір підручників у кінці року.	за графіком	Бібліотекар	
Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	протягом місяця	Бібліотекар	
Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	протягом місяця	Бібліотекар	
Взаємодія бібліотеки з педагогічними:	постійно	Бібліотекар	

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

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Моніторинг роботи вчителів з попередження та пояснення виставлення оцінок за II семестр та рік	II тиждень	ЗДНВР	
2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
Моніторинг режиму проведення онлайн-консультацій (скстернат)	31.05	ЗДНВР	
Моніторинг актуальної інформації про результати навчання здобувачів освіти для відстеження їхнього навчального прогресу.	I тиждень	ЗДНВР	
Організація роботи комісії щодо правильності заповнення додатків до свідоцтв про базову загальну середню освіту	III тиждень	Директор	
Здійснення моніторингу результатів досягнень гімназистів у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація	III-IV тиждень	адміністрація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Проведення ДПА гімназистів 4 класу	за графіком	ЗДНВР	
Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 25.05	Вчителі-предметники	
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	постійно	Вчителі-предметники	
Організація підготовки до річного оцінювання	I-II тиждень	Вчителі-предметники	
Виставлення оцінок в електронний журнал	постійно	Вчителі-предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

I. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
--	--	--	--

Анкетування працівників закладу для вивчення їхніх запитів щодо поліпшення умов праці та освітнього процесу в наступному навчальному році	II тиждень	Директор	
Попереднє обговорення плану роботи закладу на новий навчальний рік.	III тиждень	Директор	
Підвести підсумки виконання навчальних програм за рік. Визначити рейтинг успішності класів закладу з вивчення навчальних предметів	III-IV тиждень	ЗДНВР	
Завантаження матеріалів до "Електронного банку ідей" (за наявності)	IV тиждень	Вчителі-предметники	
Організації роботи з майбутніми першокласниками	щотижня	Вчителі початкових класів	
Відвідування уроків в 4 класі читачами – предметниками, які будуть працювати в 2024-2025 н. р. в 5 класі з метою ознайомлення	Протягом місяця	Вчителі-предметники	
Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів, ведення журналу обліку пропущених та заміненних уроків	постійно	ЗДНВР	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Підготовка таблицю робочого часу	до 15.05, до 30.05	Директор	
Конференція «Толерантність як показник компетентності педагога»	III тиждень	ЗДНВР	
Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу за навчальний рік.	IV тиждень	ЗДНВР	
Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації	Протягом місяця	вчителі-предметники	
Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	Протягом місяця	учителі-предметники	
Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Протягом місяця	Вчителі-предметники	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Залучення батьків до проведення свята Останнього дзвоника	II-III тиждень	Педагог-організатор, класні керівники	
Відкритий мікрофон. Батьківські зустрічі	III тиждень	Класні керівники	
Інформувати батьків про результати навчання їхніх дітей за рік	31.05	Класні керівники	
Інформувати гімназистів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.	за необхідності	Вчителі-предметники	
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у групі ФБ.	Протягом місяця	Педагог-організатор	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Перевірити об'єктивність оцінювання на основі семестрового і річного оцінювання	30.05	ЗДНВР	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

I.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Нарада при директоріві	IV тиждень	Директор	
Інструктивно-методичні наради	I, III тижні	ЗДНВР	
Засідання педагогічної ради	IV тиждень	Директор	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про виконання освітніх програм, оцінювання здобувачів освіти закладу 3. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. 4. Про підсумки моніторингу 5. Про підсумки впровадження особистісно орієнтованого підходу в навчанні в 2024-2025 н.р. 6. Про результати завершального (підсумкового) оцінювання гімназистів, які навчалися за екстернатною формою навчання. 7. Про залишення на повторний рік навчання (за заявами батьків) 8. Про переведення гімназистів на наступний рік навчання 9. Про нагородження Похвальними листами 			
Розміщення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	IV тиждень	Директор	
2.Формування відчуття довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Включення думки батьків щодо якості роботи закладу і якості освіти (онлайн анкетування)	I-II тиждень	ЗДНВР, класні керівники	
Відкритий мікрофон. Батьківські зустрічі	II тиждень	Класні керівники	
Зустріч з батьками майбутніх першокласників	III тиждень	Адміністрація	
Привести підготовчу роботу (збір інформації, анкетування, аналіз отриманих даних) та розпочати формування пропозицій до бюджетного звіту на 2026, 2027, 2028 роки	Протягом місяця	Директор	
Розгляд звернень (офлайн і онлайн) від учасників освітнього процесу та інших осіб	постійно	Директор	
Медійне висвітлення подій в закладі на сайті та сторінці гімназії у Facebook	постійно	Педагог-організатор	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Нарада «Про підсумки участі педагогів в професійних конкурсах, проєктах»	IV тиждень	Директор	

Стимулювання професійної діяльності	Протягом місяця	Директор
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.		
Затвердження графіку щорічних відпусток працівників	I тиждень	Директор
Аналіз організації співпраці з партнерами закладу	III тиждень	Директор
Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	за графіком	Директор
Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису.	постійно	Директор
5. Реалізація політики академічної доброчесності.		
Поширення власного досвіду роботи учителя з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соціальних мережах, власних блогах і сайтах.	Протягом місяця	ЗДНВР

ЧЕРВЕЦЬ – ЛИПЕЦЬ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст розділу	Дата	Відповідальні	Примітки
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Узагальнити результати роботи щодо забезпечення пожежної безпеки за навчальний рік.	II тиждень	Завідуючий господарством	
Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	II тиждень	Відповідальний за ОП	
Проходження працівниками закладу медогляду	чер-лип	Медична сестра	
Ремонт приміщень гімназії, двору закладу	чер-лип	Завідуючий господарством	
Контролювати роботу технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблоці і на території закладу	постійно	Завідуючий господарством	
Прибирання двору і газонів	постійно	Завідуючий господарством	
Контролювати дотримання заходів протипожежної безпеки.	постійно	Завідуючий господарством	
Забезпечити своєчасне виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	постійно	Відповідальний за ОП	
Контроль евакуаційних шляхів щодо утримання їх у вільному стані	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2025 рік	постійно	Завідуючий господарством	
Цьденний огляд приміщень закладу. У разі необхідності готувати акти до ВО	постійно	Завідуючий господарством	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	постійно	Завідуючий господарством	
Проведення списання та постановка на облік матеріальних цінностей	постійно	Завідуючий господарством	
Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	Завідуючий господарством	
Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнетасниками	чер-лип	Завідуючий господарством	
Збір інформації у класних керівників щодо випадків дитячого травматизму в побуті	IV тиждень	Відповідальний за ОП	
Забезпечити нормативність ведення документації нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу або в побуті	за потреби	Відповідальний за ОП	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Аналіз роботи педагога-організатора за 2024-2025 н. р.	до 08.06	Педагог-організатор	
Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до навчання	червень	Класний керівник	
Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Директор	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Виконання навчального плану, оформлення документації асистентів вчителів	I тиждень	ЗДНВР	
Проведення роботи із збереження навчального фонду (моніторинг по класах із підбиттям підсумків).	I тиждень	Бібліотекар	
Звіт про роботу бібліотеки.	I тиждень	Бібліотекар	
Підготувати інформацію про підручники, що не повернули гімназистів.	I тиждень	бібліотекар	
Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	3-й тиждень	ЗДНВР	
Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	II тиждень	Бібліотекар	
Звіт команди психолого-педагогічної супроводу про роботу за 2024-2025 н.р.	II тиждень	бібліотекар	
Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	II тиждень	Бібліотекар	
Списання бібліотечного фонду з урахуванням зносу.	протягом місяця	Бібліотекар	
Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	протягом місяця	Бібліотекар	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Аналіз участі гімназистів в творчих предметних конкурсах та її результативність	I тиждень	Вчителі-предметники	
Аналіз реалізації календарно-тематичного планування за рік та визначення напрямів його удосконалення	I тиждень	Вчителі-предметники	
Коригування річного плану роботи закладу на 2025-2026 н.р.	до 08.06.	Адміністрація	
Оформлення та презентація освітнього портфоліо	до 10.06	ЗДНВР	
Моніторинг навчальних досягнень гімназистів для отримання інформації щодо оволодіння учнями ключовими компетентностями	до 10.06	ЗДНВР	
Аналіз реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для дітей, які цього потребують (ООП, обдаровані діти) зрештою 2024-2025 н.р.	до 10.06	ЗДНВР, вчителі	
Проведення роботи вчителів з особовими справами гімназистів	I-II тиждень	Класні керівники	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Завантаження матеріалів до "Електронного банку ідей"	I тиждень	Вчителі-предметники	
Вивчення документації вчителів за навчальний рік (портфоліо педагогічного працівника, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації).	I тиждень	ЗДНВР	
Підготовка таблицю робочого часу за літній період 2025 року	до 15.06, до 30.06	Директор	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Моніторинг розвитку демократичних цінностей та громадянських компетентностей здобувачів освіти	до 10.06	ЗДНВР	
Моніторинг якості співпраці освітян з громадськістю: комунікація і фідбек	до 10.06	ЗДНВР	
Педагогічна інternатура. Підсумки за навчальний рік (за наявності)	за умови створення	ЗДНВР	
Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті гімназії, у соціальних мережах	за необхідністю	Педагог-організатор	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Оновлення інформації щодо дотримання академічної доброчесності на сторінках соціальних мереж	I тиждень	ЗДНВР	
Робота комісії щодо заповнення книги обліку і видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту	I-II тиждень	Комісія	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

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