

ДОБРОСТАНСЬКА ГІМНАЗІЯ
НОВОЯВОРІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ПОГОДЖЕНО:

На засіданні ради гімназії
протокол №____ від

Голова ради гімназії

ЗАТВЕРДЖЕНО:

На засіданні педагогічної ради
протокол № 1 від 31.08.2024

Директор Ірина КУШНІР

РІЧНИЙ ПЛАН
ДОБРОСТАНСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ
НОВОЯВОРІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
на 2024-2025 навчальний рік

ДОБРОСТАНИ, СЕРПЕНЬ, 2024

Зміст річного плану

№ з/п	Розділи
1	Розділ 1 Аналіз роботи школи за 2024-2025 навчальний рік
2	Розділ 2 Забезпечення Конституційного права громадян на освіту <i>2.1. Виконання Законів України “Про освіту ” НУШ (ст. 58); “Про загальну середню освіту ”(ст.18, ст. 36), “Про мови в Україні”.</i> <i>2.2 Соціальний захист дітей</i>
3	Розділ 3 Управління діяльністю педагогічного колективу <i>3.1 Педагогічні ради</i> <i>3.2. Методичні семінари</i> <i>3.3 Наради при директорові</i> <i>3.4. Методичні та організаційні наради при заступниках директора з НВР</i> <i>3.5. Індивідуальна робота з членами педагогічного колективу</i>
4	Розділ 4 Правовиховна, правоосвітня та профілактична робота
5	Розділ 5 Навчально-методична робота. Підвищення кваліфікації вчителів <i>5.1 Атестація педпрацівників</i> <i>5.2 Організація та контроль за роботою шкільної бібліотеки</i> <i>5.3. План засідань шкільних методичних комісій</i> <i>5.4 . Засідання методичної ради</i> <i>5.5. Робота з обдарованими учнями</i>
6	Розділ 6 Цивільний захист
7	Розділ 7 Організація контрольно-аналітичної діяльності <i>7.1. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно- правових актів у галузі освіти</i> <i>7.2. Контроль за організацією навчально-виховного процесу</i> <i>7.3. Контроль за методичною роботою</i>
8	Розділ 8 Діяльність ради школи, робота з батьками, громадськістю
9	Розділ 9 Охорона здоров'я та життя дітей, охорона праці <i>9.1. Охорона здоров'я та життя дітей</i> <i>9.2.Охорона праці</i>
10	Розділ 10 Фінансово-господарська діяльність

Розділ 1

Аналіз роботи школи за 2023-2024 навчальний рік

У 2023-2024 н/р навчально-виховна діяльність Добростанської гімназії здійснювалась відповідно річного плану, планів методичної ради, ради гімназії, ради по профілактиці правопорушень та плану роботи атестаційної комісії. Педагоги закладу втілювали в життя головні напрями «Положення про загальноосвітній навчальний заклад; керувались Законом України «Про освіту», Законом України «Про загальну середню освіту» новим Державним стандартом початкової загальної середньої освіти та новим Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти, іншими нормативними документами, акцентуючи роботу на розвиток школяра, впровадження у практику нетрадиційних форм навчально-виховного процесу, підвищення рівня виховного та розвиваючого навчання.

Відповідно Закону «Про освіту», всі діти шкільного віку в с. Добростани охоплені навчанням. У школі функціонувало 9 класів, в яких навчалося 106 учнів, з них програмовий матеріал на високому рівні засвоїли 8 учнів Хмільовська К. – 5 клас, Юсів Х., Плохих П., Співак В., Дільна Є. - 6 клас Боляк М., Хімчак Ю. - 7 клас; Рак А. - 8 клас Свідоства з відзнакою отримали дві учениці 9 класу- Плохих С. та Карапата А..

У 2023-2024 навчальному році педколектив працював над реалізацією III етапу науково-методичної проблеми «Професійне зростання вчителя та розвиток творчої особистості учня в умовах розбудови нової української школи», вирішення якої передусім потребувало чіткого усвідомлення необхідності використання усіма учасниками навчального процесу сучасних інноваційних технологій та готовності до кардинальних змін в умовах реформування школи, відповідно освітніх законів та впровадження положень і вимог Нової української школи.

З метою реалізації головних завдань, поставлених перед колективом, використовувались різні форми диференціації навчально-виховного процесу: індивідуальні та групові заняття, гуртки, курси за вибором. Впроваджувались гуртки художньо-естетичного, природничого спрямування та туризму для учнів 5-9 класів

Навчальні предмети в закладі викладають вчителі-фахівці. Всього працюють 24 вчителі, з них 2 перебували у відпустці по догляду за дитиною, 3 учителів вищої кваліфікаційної категорії – 12, учителів другої кваліфікаційної категорії – 3, 11 т.р. - 3, 10 т.р. - 6. Мають звання «учитель-методист» - 2, «старший учитель» - 2, нагороджені знаком «Відмінник освіти України» - 1, педагогів, які досягли пенсійного віку- 5.

Атестація педагогічних працівників. У закладі складено перспективний план атестації педагогічних працівників, який передбачає проходження атестації вчителями не рідше, ніж один раз на п'ять років. За результатами атестації в 2023-2024 навчальному році

- Звання старший учитель було присвоєно Мозолі Г.М.
- Підтвердив свій кваліфікаційний рівень Абдула В.Б. (кв. категорія спеціаліст вищої категорії, педагогічне звання старший учитель)

У ході атестації вивчався досвід роботи вчителів шляхом відвідування уроків, співбесід, анкетування учнів, колег. Учителі провели відкриті уроки та заходи з предметів.

На кінець I семестру та навчального року, за результатами моніторингу був визначений рейтинг навчальних досягнень учнів із предметів. Це дало можливість об'єктивно оцінити роботу кожного вчителя, який атестувався. Загалом атестація пройшла в атмосфері ділової доброзичливості. Враховуючи результативність роботи можна зробити висновок, що педагоги школи планомірно підвищують свій кваліфікаційний рівень.

З метою підвищення свого фахового рівня вчителі закладу проходили підвищення кваліфікації на базі ЛОППО, а також обирали онлайн платформи Прометеус. Едера, Всеосвіта, Освіторія. Усі педагоги отримали сертифікати за участь у вебінарах, онлайн курсах, конференціях, семінарах, учасниками яких вони були протягом навчального року.

Для забезпечення систематичного і кваліфікованого керівництва методичною роботою у закладі затверджено склад методичної ради, до якої входять заступник директора, голови методичних комісій, практичний психолог, соціальний педагог.

Дієвим органом у структурі методичної роботи є педагогічні ради, на які виносилися питання звітнього характеру, проблемного, організаційного, підсумкового. Їх проведення мало на меті стимулювання розвитку творчого потенціалу педколективу, росту професійної майстерності вчителів, забезпечення підвищення якості навчально-виховного процесу.

Відповідно до плану методичної роботи, вчителі працювали в складі 6 предметних методичних комісій та м/к класних керівників на базі Кам'янобрідської ЗЗСО I – III ступенів імені Петра Андрусіва та Добростанського ЗЗСО I – II ст.. Створено методичні комісії вчителів предметів гуманітарного циклу, англійської мови, предметів суспільного циклу, фізико-математичного напрямку та інформатики, природничих дисциплін, предметів художньо-естетичного напрямку, вчителів початкових класів, класних керівників 5-9 класів. Педагоги працювали над вирішенням проблем спрямованості освітнього процесу на використання інноваційних технологій, розвиток пізнавальної активності учнів, формування особистості учня, його життєвих та навчальних компетентностей, розвиток творчих здібностей, підготовка учнів до ДПА.

На базі Добростанського ЗЗСО створені і працювали: методична комісія вчителів початкових класів (Панчишин О.В.), методична комісія класних керівників 5-9 класів (Заблоцька Г.С.).

Методична робота вчителів проводилась на належному рівні. Вчителі проводили відкриті уроки, активно працювали на педрадах, брали участь у районних методичних заходах. Провели ряд виховних заходів в закладі освіти: Конкурс «Математичний брейн-ринг» у 5 класі. (*Дмитрюк Г.І.*), «День героїв» (*Заблоцька Г.С.*); «Прощай, Букварику!» (*Донець К.С.*), «День рідної мови», Шевченківське свято «Борітеся – поборете» (*Русановська М.Т., Мозола Г. М.*), «Квест «У пошуках Шевченка» (*Рудченко Т.А.*), відкрита виховна година «День Землі»(*Сидяк С.М.*), Літературний квест «Книги – міст у світ знань» (*Балянда Г.Ф., Мозола Г.М.*).

У 2023-2024 навчальному році виховна робота була спрямована на виконання Конвенції ООН про права дитини, законів України «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Про охорону здоров'я», Закону України «Про охорону дитинства», Концепції виховання дітей та молоді в національній системі освіти, Концепції громадянської освіти в Україні, Концепції превентивного виховання, «Охорону дитинства».

Головною метою виховання є формування духовно-моральної компетентності учня в умовах Школи сприяння здоров'ю, яка успішно самореалізується в соціумі як здоровий громадянин, сім'янин, професіонал. Виховна мета є спільною для всіх ланок системи виховання та є критерієм ефективності виховного процесу.

Уся виховна робота школи є єдиною системою, яка ґрунтується на принципах особистісно-розвивальної взаємодії, залучення кожного учня до значущої для нього діяльності. Робота педагогічного колективу сприяла відродженню і утвердженню духовної культури, вихованню фізично здорового, духовно багатого покоління, яке повинно шанувати свою громадянську, національну і особисту гідність, формувати основи здорового способу життя, гарантувати для всіх учнів розвиток природних задатків, їхню повноцінну реалізацію у різних видах творчої діяльності.

Річний план виховної роботи закладу охоплював всі напрямки роботи та відобразив систему позакласної та позашкільної роботи з учнями.

Учні закладу брали активну участь в предметних районних та обласних конкурсах, в яких неодноразово перемагали і ставали лауреатами.

Участь у конкурсі ім. Петра Яцика:

Андрусів Вікторія, 3 клас – II етап, 3 місце. (вчитель Панчишин О.В.)

Плохих Софія, 9 клас – 2 місце на II етапі. (вчитель Мозола Г.М.)

Боляк Мар'яна, 7 клас – II етап – 2 місце (вчитель Русановська М.Т.)

Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської молоді імені Тараса Шевченка

Климко Анастасія, учениця 5 класу, – 1 місце у I і II етапі;

Боляк Мар'яна, учениця 7 класу, – 1 місце у II етапі, 2 місце (III етап)

Участь в обласних, всеукраїнських, міжнародних конкурсах

Обласний конкурс учнівської творчості «Я в медіапросторі» в номінації «Дослідницький проект». Учениці 7 класу Боляк М. і Хімчак Юлія -1 місце. (М. Русановська)

Всеукраїнська олімпіада «Вдалий старт-2023 на платформі «Всеосвіта». Учениці 7 класу Боляк М. і Хімчак Юлія -3 місце. Плохих Софія- 3 місце, Плохих Павло – 1 місце. (Г. Мозола, М. Русановська), Карапата Анна 9 клас (Іванюк Л.О.)

Всеукраїнський конкурс “#ТГШ210: Таємниця генія Шевченка” від проєкту “На урок”

Плохих Павло, Співак Вікторія, 6 клас, Боляк Мар'яна, 7 клас, Плохих Софія, 9 клас - 1 місце, Хімчак Юлія, 7 клас- 2 місце, Бурмеа Юлія, 5 клас, Климко Анастасія, 5 клас, Марко Ольга, 5 клас - 3 місце

Всеукраїнська олімпіада “Всесвіт знань – 2024” з української мови на платформі “Всеосвіта”

Плохих Павло, 6 клас- 1 місце, Боляк Мар'яна, 7 клас, Плохих Софія, 9 клас - 2 місце.

Міжнародний конкурс з інформатики “Бебрас”

Рак Анастасія, 8 клас, Плохих Софія, 9 клас, Таратула Юрій, 9 клас – відмінний результат (О. Булига).

Всеукраїнський конкурс есе «Єднанням сильні»

Плохих Софія ІІІ місце (всеукраїнський етап)

Всеукраїнський конкурс «Земля - наш спільний дім». ІІ місце виборів колектив екологічної просвіти «Галантус» Доброштанського ЗЗСО (обласний етап) (О. Булига)

Обласний конкурс юних літераторів Львівщини **“Весняний легіт” імені Зоряни Гладкої** (Організатор – Львівська МАН)- Плохих Софія-1 місце.

VI Всеукраїнський конкурс есе учнівської та студентської молоді “Мій Шевченко”, Боляк М.-1 місце (всеукраїнський рівень) (М. Русановська).

Учні закладу були активними учасниками Всеукраїнських інтернет- олімпіад

Будь-які види діяльності педагогів на рівні навчального закладу супроводжувалися психологічною підтримкою, яку здійснює **практичний психолог Митко Н.М.**

Протягом навчального року нею підготовлено та проведено:

Тижні «Я проти булінгу»; «Вчимося говорити компліменти»

Тренінги «Щастя- це твоя відповідальність», «Самодопомога+»

Бесіди з тем:

«Шкідливі звички»

«Методи конструктивного конфлікту»

«Я- дорослий»

«Сімейні цінності».

Проведено **консультування** батьків на теми: «Насильство і його наслідки», «Дисципліна, як домовленість, а не покарання дитини». , Бесіди з працівниками закладу на тему «Вигорання на фоні війни».

Проводилась активна робота з дітьми, які є на інклюзивному навчанні.

Соціальний педагог. В 2023-2024 н.р. здійснено комплекс заходів з виховання, навчання, розвитку і соціального захисту особистості учнів закладу. Проводились:

- соціальні дослідження;
- корекційно-розвивальна робота;
- профілактична робота;
- консультативно-просвітницька робота;
- зв'язки з громадськістю.

Організовувались заходи, спрямовані на розвиток соціальних ініціатив, реалізацію соціальних проектів та програм

Активно працювала шкільна бібліотека (шкільний бібліотекар Балянда Г.Ф). Регулярно проводилися книжкові виставки, присвячені знаменним датам, функціонують постійні виставки «Стежками рідного краю», «Мальовнича Яворівщина». В рамках Всеукраїнського місячника бібліотек проведено літературний квест **«Книги – міст у світ знань».**

Питання організації харчування дітей залишається одним із найбільш актуальних. Харчування учнів проводилося на перервах, згідно з графіком. До асортименту продукції, що пропонується учням, входять овочеві салати, гарячі страви, буфетна продукція, соки. Якість страв, їхня калорійність відповідає нормам. Безкоштовним гарячим харчуванням було охоплено учнів 1-4 класів та учнів та учнів пільгових категорій. Проблема гарячого харчування учнів є важливою для адміністрації,

учителів і батьків. Вона розглядалася на нарадах при директору, батьківських зборах тощо. Особливе місце відводилося контролю за харчуванням. Щоденний контроль здійснювався адміністрацією закладу, педагогами. Актуальним лишається питання капітального ремонту харчоблоку, придбання меблів, обладнання та матеріалів для модернізації шкільної їдальні”.

Створення безпечного середовища під час навчально-виховного процесу одне з пріоритетних завдань адміністрації та всього колективу. З метою попередження дитячого травматизму у закладі спланована робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності, діють програми з щорічного проведення інструктажів, на початок навчального року – вступного, первинного інструктажу в кожному кабінеті, цільового – на період перебування дітей на осінніх, зимових, весняних і літніх канікулах. У закладі діють правила внутрішкільного трудового розпорядку для учителів і учнів.

Важливим етапом належного функціонування навчального закладу є вимога утримання його в належному санітарному та гігієнічному стані, що дає можливість відповідним чином забезпечувати освітній процес згідно з вимогами нормативних документів.

Впродовж 2023-2024 н.р. силами адміністрації закладу, педагогічного колективу, батьків, спонсорів було проведено значний обсяг господарських робіт. Упродовж літа зроблено ремонтні роботи класних приміщень, замінено підлогу та зроблено ремонт учительської, кабінету історії. Естетично оформлено шкільне подвір’я.

Вчителі активно долучаються до планування і організації навчально-виховної діяльності. Працювали робочі групи по створенню освітніх програм 1-2, 3-4, 5-6, 7-9 класів, робоча моніторингова група щодо організації самооцінювання закладу, творча група по організації роботи над методичною проблемою навчального закладу, творча група по розробці Положення «Учень року», «Учитель року».

Педагогічним колективом було розроблено, обговорено і схвалено на педраді «Річний план роботи закладу на 2024-2025 н.р».

У 2024-2025 н.р. вчителі продовжуватимуть працювати над втіленням державних стандартів законів «Про освіту», «Про середню загальноосвітню освіту», напрямків НУШ, над реалізацією третього етапу науково-методичної проблеми «Професійне зростання вчителя та розвиток творчої особистості учня в умовах розбудови нової української школи».

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ 2024-2025 н.р.:

- Збереження життя і здоров’я учнів та педагогічних працівників в умовах воєнного стану;
- Збереження здоров’я учнів шляхом організації протиепідемічних заходів у закладі з врахуванням особливостей освітнього процесу в умовах «зеленого», «жовтого» або «помаранчевого» рівнів епідемічної небезпеки.
- Спрямування акценту навчання на всебічний розвиток, виховання і соціалізацію учнів, які здатні до життя в суспільстві, мають прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готові до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, праці та громадської активності.
- Реалізація «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти».
- Виконання «Положення про академічну доброчесність».

- Створення позитивного іміджу закладу шляхом підвищення рівня ефективності навчально-виховної діяльності.
 - Опанування дитиною методів самонавчання.
 - Орієнтація навчальної діяльності на розвиток компетенцій.
 - Розроблення системи інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень.
 - Розроблення системи роботи з учнями у залежності від рівня навченості і успішності.
 - Використання інноваційних технологій, інтерактивних методів навчання.
 - Вдосконалення володіння англійською мовою.
 - Підвищення рівня медіаграмотності учасників освітнього процесу.
 - Забезпечення учасників освітнього процесу якісним збалансованим харчуванням.
 - Облаштування дизайну шкільного подвір'я.
-
- Реалізація ідеї ціннісного ставлення в учнів до себе, особистості, людей і суспільства (доброї, взаєморозуміння, милосердя, віри у творчі можливості людини, терпимості до людей, культури спілкування, культивування інтелігентності) шляхом проведення відкритих уроків, тематичних класних годин, флешмобів.
 - Формування в учнів відповідальності.
 - Профілактика правопорушень і пропаганда здорового способу життя.
 - Виховання поваги до національної символіки, регіональної атрибутики, до рідної домівки, свого краю, національної гідності та достоїнності за приналежність до свого народу.
 - Плекання доброзичливої атмосфери в колективі.
 - Вдосконалення ефективної співпраці «школа – влада – громада».
 - Популяризація діяльності сайту школи та сторінки у соціальній мережі Facebook.
 - Участь в конкурсах і реалізація проєктів розвитку закладу.

Розділ 2.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНСТИТУЦІЙНОГО ПРАВА ГРОМАДЯН НА ОСВІТУ

2.1. Виконання Законів України “Про освіту ”(ст. 58); “Про загальну середню освіту ”(ст.18, ст. 36), “Про мови в Україні”.

<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм. про вик</i>
СЕРПЕНЬ		
1. Здійснення обліку дітей	Сидяк С.М.	
2. Зарахування учнів до 1-их, 5-их класів	Форліта Т.А.	
3. Планування заходів щодо виконання ЗУ «Про освіту», ЗУ «Про повну загальну середню освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 р., Конституції України, Статуту Добростанської гімназії, Правил внутрішнього розпорядку школи, нормативних документів Міністерства освіти і науки України.	Кушнір І.М. Адміністрація школи	

<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм. про вик</i>
4. Забезпечення сприятливих умов для навчання в режимі очного і дистанційного навчального процесу в умовах військового стану. 5. Формування системи та механізмів забезпечення Положень «Про академічну доброчесність» та «Про внутрішню систему забезпечення якості освіти» Доброштанської гімназії. 6. Робота щодо охоплення всіх учнів очним і дистанційним навчанням відповідно регламенту закладу; 7. Поповнення навчальної бази закладу посібниками підручниками, методичною літературою. 8. Дотримання вимог проходження медичного огляду працівниками та учнями освітнього закладу	Кушнір І.М. Адміністрація гімназії Заступник Балянда Г.Ф. Адміністрація гімназії	
ВЕРЕСЕНЬ 1. Здійснення обліку учнів в алфавітній книзі. 2. Місячник «Всеобуч». 3. Здійснення обліку учнів в селі, статистичні звіти ЗНЗ-1, РВК 77. Формування бази даних. 4. Опрацювання розділів Законів України та нормативних документів Міністерства освіти і науки України. 5. Удосконалення всіма учасниками освітнього процесу платформ дистанційного навчання: меет, class room: самопідготовка вчителів; навчання учнів дистанційному навчанню. 6. Ведення електронних журналів. Опрацювання «ІНСТРУКЦІЇ з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі».	діловод Сидяк С.М. Абдула В.Б. Адміністрація Педагогічний колектив Булига О.С.	
ЖОВТЕНЬ 1. Аналіз дотримання учасниками освітнього процесу регламенту роботи закладу в умовах воєнного стану. 2. Інвентаризація фонду шкільних підручників; аналіз збереження фонду бібліотеки. 3. Підготовка бази даних випускників 9 класу для виготовлення документів про освіту.	Абдула В.Б. Балянда Г.Ф. Класні керівники	
ЛИСТОПАД 1. Контрольні роботи з української мови, математики, англійської мови з метою аналізу адаптації учнів 5 класу до нових умов навчання.	Абдула В.Б.	
ГРУДЕНЬ 1. Аналіз читацьких інтересів учнів. 2. Провести огляд на краще утримання класних кімнат, кращий санітарно – гігієнічний стан та естетику оформлення.	Балянда Г.Ф. Абдула В.Б.	
СІЧЕНЬ 1. Аналіз роботи вчителів з обдарованими учнями.	Абдула В.Б. Кушнір І.М.	
ЛЮТИЙ 1. Організація роботи щодо комплектування 1-х, 5-х класів на 2025-2026 н/рік.	Абдула В.Б. Панчиши О.В.	

<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм. про вик</i>
БЕРЕЗЕНЬ-ТРАВЕНЬ 1. Профорієнтація. Серія очних і дистанційних зустрічей з представниками різних професій навчальних закладів. 2. Проведення тижня української словесності. 3. Підготовка до ДПА. 4. Аналіз підсумків успішності учнів.	Кушнір І.М. Вчителі укр. мови та літ. Абдула В.Б.	
ЧЕРВЕНЬ-ЛИПЕНЬ 1. Уточнення списків дітей. 2. Набір учнів в 1-й, 5-й класи	Сидяк С.М. Панчишин О.В.	

2.2. Соціальний захист дітей

<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм. про викон.</i>
ВЕРЕСЕНЬ 1. Проведення огляду, вивчення умов проживання дітей, які потребують соціальної допомоги. 2. Аналіз працевлаштування випускників. 3. Організація групових профілактичних заходів з профілактики страхів та тривожності 3. Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії. 4. Складання соціальних паспортів класів та школи, списків учнів за категоріями.	Сидяк С.М. Адміністрація Практичний психолог Сидяк С.М. Сидяк С.М.	
ЖОВТЕНЬ - ЛИСТОПАД 1. Облік дітей та сімей «групи ризику». Упорядкування банку даних дітей із соціально незахищених та пільгових категорій сімей. 2. Підсумки і корегування планів роботи.	Класні керівники Адмін. школи	
ГРУДЕНЬ 1. Аналіз стану роботи класних керівників з дітьми пільгових категорій. 2. Благодійний ярмарок,: «Воїнам Національної гвардії».	Адміністрація Класні керівники	
СІЧЕНЬ-ТРАВЕНЬ 1. Складання планів роботи психологічної служби, класних керівників. 2. Соціально-педагогічне дослідження конфліктів, випадків жорстокого поводження серед учасників навчально-виховного процесу 3. Дослідження процесу соціальної адаптації учнів 1 та 5 класів 4. Аналіз стану роботи класних керівників із дітьми пільгових категорій.	Класні керівники. Пр. психолог., соц. педагог Заблоцька Г.С. Адміністрація	

Розділ 3.

УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ

3.1 Педагогічні ради

<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
1. Обрання секретаря педради 2. Про підсумки навчально-виховної роботи закладу за 2023-2024 навчальний рік та завдання педагогічного колективу на новий навчальний рік. 3. Про організацію освітнього процесу у 2024-2025 н. р в умовах воєнного стану. 4. Ознайомлення, обговорення та затвердження річного плану роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік. 6. Затвердження режиму роботи та структури навчального року гімназії на 2024-2025 н. р. 7. Про розподіл педагогічного навантаження на 2024-2025 н. р.	Серпень	Директор Заступник з НВР Директор Директор Директор Директор	

<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
8. Про схвалення списку вчителів які атестуються у 2024-2025 н. р. 9. Про затвердження навчальних програм. 10. Про організацію інклюзивного навчання з учнями за довідками ІРЦ та заявами батьків. 12. Про організацію індивідуальної форми навчання на підставі висновків лікарів. 13. Про організацію сімейної форми навчання для учнів, які перебувають за кордоном. 14. Розгляд та схвалення документу «План заходів спрямованих на протидію булінгу в Добростанській гімназії на 2024-2025 н. р. 15. Про визнання результатів підвищення кваліфікації. 16. Ознайомлення з Рекомендаціями щодо оцінювання результатів навчання, затверджених Наказом МОН №1093 від 02.08.2024 р. 17. Різне.		Заступник з НВР Заступник з НВР Заступник з НВР Соціальний педагог, практичний психолог Заступник з НВР Директор, заступник з НВР	
Інформація про виконання ухвали педагогічної ради №1. 1. Ефективність роботи асистента вчителя в інклюзивному класі. 2. Система роботи психологічної служби щодо профілактики булінгу в освітньому середовищі. 3. Організація сімейної форми навчання як інструмент подолання освітніх втрат в умовах воєнного стану. 4. Про визнання результатів підвищення кваліфікації. 5. Національно-патріотичне виховання як засіб становлення сучасного українця, адаптованого до умов сьогодення. 6. Різне.	Листопад	Вчителі інклюзивних класів, асистенти вчителя Соціальний педагог, практичний психолог Директор, заступник з НВР, вчителі предметники Заступник з НВР Педагог-організатор Заступник з НВР	
Інформація про виконання ухвали педагогічної ради № 2 1. Діяльнісний підхід на уроках англійської мови, української мови та літератури, математики	Грудень	Вчитель англійської мови, вчитель української мови та літератури, вчитель математики	

<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
2. Ефективні методики у викладанні зарубіжної літератури 3. Підбиття підсумків курсової перепідготовки педагогічних працівників закладу освіти у 2024 році та схвалення орієнтовного плану підвищення кваліфікації Доброштанської гімназії на 2025 рік 4. Адаптація учнів 1 та 5 класу до освітнього процесу: успіхи та виклики. 5. Про визнання результатів підвищення кваліфікації. 6. Про підсумки навчальних досягнень учнів за I семестр.		Вчитель зарубіжної літератури Заступник з НВР Класні керівники 1 та 5 класів Заступник з НВР Заступник з НВР	
Інформація про виконання ухвали педагогічної ради № 3 1. Аналіз роботи з обдарованими учнями. 2. Про вибір підручників для 1-2 та 8 класів. 3. Про визнання результатів підвищення кваліфікації. 4. Аналіз стану викладання предметів.	Березень	Заступник з НВР Бібліотекар Заступник з НВР Заступник з НВР	
Інформація про виконання ухвали педради № 4 1. Доведення до відома вчителів перспективного навантаження на 2025-2026 н.р. 2. Про організацію закінчення навчального року згідно з нормативними документами. 3. Про виконання навчальних програм та результати навчальних досягнень учнів. 4. Про нагородження Похвальним листом. 5. Про підсумки проведення щорічного шкільного моніторингу навчальних досягнень учнів. 6. Про зарахування здобувачів освіти до 1 класу на 2025-2026 н. р. 7. Про визнання результатів підвищення кваліфікації.	Травень	Директор Директор Заступник з НВР Заступник з НВР Заступник з НВР Заступник з НВР Заступник з НВР	
Інформація про виконання ухвали педради № 5 1. Про основні щорічні відпустки педагогічних працівників. 2. Про випуск здобувачів освіти 9 класу. 3. Про переведення здобувачів освіти 1-4 класів. 4. Про переведення здобувачів освіти 5-8 класів. 5. Про визнання результатів підвищення кваліфікації. 6. Звіт про виконання річного плану соціально-психологічної служби.	Червень	Директор Заступник з НВР Заступник з НВР Заступник з НВР Заступник з НВР Практичний психолог, соціальний педагог	

3.2 . Методичні семінари, тренінги, конференції

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відм про вик.
1. Семінар-практикум «Медіаграмотний експрес»	жовтень	Русановська М.Т.	
2. Семінар-практикум «Інклюзивна освіта для дітей з особливими освітніми потребами»	грудень	Кушнір І.М.	
3. Тренінг «Подолоємо булінг»	березень	Абдула В.Б. Практичний психолог	

3.3 Наради при директоріві

СЕРПЕНЬ		
❑ Аналіз діяльності адміністрації за 2023– 2024 н.р. і завдання на наступний н.рік. ❑ Про стан готовності школи до нового н/року. ❑ Про стан готовності школи до нового н/року в умовах правового режиму воєнного стану. ❑ Про комплектування класів, результати набору. ❑ Про забезпечення підручниками. ❑ Про регламент і режим роботи школи. ❑ Про ведення шкільної документації. ❑ Про педагогічне навантаження. ❑ Про розподіл функціональних обов’язків. ❑ Про організацію харчування. ❑ Про організацію роботи з ОП І ОБЖ. ❑ Про оновлення обліку дітей пільгової категорії. ❑ Про дотримання с/гігієнічних норм в організації н/процесу. ❑ Про особливості організації виховної роботи. ❑ Про особливості освітнього процесу в інклюзивних класах ❑ Обговорення нововведень середньої освіти. НУШ. ❑ Про особливості проходження медогляду працівниками ❑ Про підсумки працевлаштування учнів 9 класу ❑ Про стан проведення ремонтних робіт. ❑ Написання, участь в конкурсах і реалізація проєктів розвитку школи. ❑ Про сертифікацію вчителів 2024-2025рр ❑ Про організацію та проведення у 2024-2025 н.році самооцінювання закладу освіти за напрямком «Освітнє середовище».		Кушнір І.М. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Балянда Г.Ф. Кушнір І.М. Абдула В.Б. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Абдула В.Б. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Заблюцька Г.С. Абдула В.Б. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Кл. керівник Рудченко М.М. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Абдула В.Б.

ВЕРЕСЕНЬ ❑ Роз'яснювальні бесіди з учасниками освітнього процесу щодо порядку дій під час сигналу “Повітряна тривога” ❑ Про графік харчування учнів і дотримання епідеміологічних вимог у харчоблоці. Розмітка руху учнів ❑ Про проходження вчителями курсів кваліфікації. ❑ Про причини недопущення до роботи персоналу за умов визначеного таким, який потребує самоізоляції відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я. ❑ Про дотримання режиму роботи, організацію чергування. ❑ Про організацію роботи з попередження травматизму. ❑ Про результати обліку дітей. ❑ Про організацію роботи з обдарованими учнями. ❑ Про особливості ведення шкільної документації. ❑ Про вимоги до оцінювання навчальних досягнень учнів. ❑ Про стан ведення журналів інструктажів з ТБ. ❑ Про інформаційне забезпечення управління школою. ❑ Про канікули і відпрацювання уроків. ❑ Про підвищену увагу до ОБЖ в школі. ❑ Проведення серії практичних навчань з ЦО. ❑ Про потреби школи.	Кушнір І.М. Кушнір І.М. Абдула В.Б. Кушнір І.М. Абдула В.Б. Кушнір І.М. Сидяк С.М. Абдула В.Б. Діловод Кушнір І.М. Абдула В.Б. Кушнір І.М. Абдула В.Б. Сидяк С.М. Абдула В.Б. Кушнір І.М.	
ЖОВТЕНЬ ❑ Дотримання учнями режиму школи. Необхідність дотримання соціальної дистанції. ❑ Про особливості проведення атестації педпрацівників школи у 2024 -2025 н/році. ❑ Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей. ❑ Записи в журналах за умови заміни уроків. ❑ Про контроль за веденням щоденників учнями. ❑ Про особливості цього річних осінніх канікул. ❑ Про підсумки підготовки школи до осінньо-зимового періоду. Необхідність строгої економії енергоносіїв. ❑ Адаптація п'ятикласників. ❑ Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін. ❑ Про проведення I туру конкурсу «Учитель року-2025» ❑ Про роботу школи канікулярний час. ❑ Про дотримання санітарно – гігієнічних норм. ❑ Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.	Кушнір І.М. Абдула В.Б. Рудченко М.М. Абдула В.Б. Заблоцька Г.С. Абдула В.Б. Кушнір І.М. Абдула В.Б. Абдула В.Б. Абдула В.Б. Заблоцька Г.С. Кушнір І.М. Абдула В.Б.	
ЛИСТОПАД ❑ Про роботу шкільної їдальні. ❑ Перевірка стану навчальних кабінетів. ❑ Аналіз роботи шкільної бібліотеки. ❑ Про участь у II етапі Всеукраїнських олімпіад. ❑ Про стан техніки безпеки на уроках фізичної культури. ❑ Про дистанційне навчання в умовах воєнного стану.	Кушнір І.М. Заблоцька Г.С. Балянда Г.С. Абдула В.Б. Когут С.В. Абдула В.Б.	

ГРУДЕНЬ ❑ Про особливості зимових канікул. ❑ Про стан роботи з атестації педагогічних кадрів. ❑ Про стан роботи з попередження дитячого травматизму в I семестрі та на час зимових канікул. ❑ Про результати перевірки журналів. ❑ Аналіз відвідування уроків учнями за I семестр. ❑ Про проведення онлайн батьківських зборів. ❑ Про підвищення кваліфікації вчителів у 2024 році. ❑ Про стан перевірки особових справ та трудових книжок. ❑ Про організацію чергування в школі. ❑ Про дотримання санітарно – гігієнічних норм в умовах пандемії. ❑ Про проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу. ❑ Про виконання програм з базових дисциплін.	Кушнір І.М. Абдула В.Б. Заблоцька Г.С. Абдула В.Б. Абдула В.Б. Абдула В.Б. Кушнір І.М. Заблоцька Г.С. Абдула В.Б. Рудченко М.М. Заблоцька Г.С. Кушнір І.М.	
СІЧЕНЬ ❑ Аналіз виконання навчальних програм за I семестр. ❑ Про стан чергування вчителів і учнів школі ❑ Про облік учнів. ❑ Про результати планування виховної роботи на II семестр. ❑ Про чергування вчителів та учнів на II семестр. ❑ Аналіз результатів роботи з батьками у I семестрі. ❑ Аналіз виконання графіків предметних тижнів, олімпіад. ❑ Аналіз результатів контролю всієї шкільної документації. ❑ Про виконання та корекції плану роботи школи. ❑ Про дотримання вимог з ведення класних журналів.	Абдула В.Б. Абдула В.Б. Сидяк С.М. Заблоцька Г.С. Абдула В.Б. Педагог орг. Абдула В.Б. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Абдула В.Б.	
ЛЮТИЙ ❑ Про результати контролю роботи шкільної їдальні. ❑ Про стан профорієнтаційної роботи з учнями 9-го класу. ❑ Про стан ведення щоденників учнями. ❑ Про організацію роботи щодо комплектування 1-го класу. ❑ Про перевірку якості заміни уроків. ❑ Про академічну доброчесність.	Кушнір І.М. Іванюк Л.О. Заблоцька Г.С. Карапата Л.М. Абдула В.Б. Кушнір І.М.	
БЕРЕЗЕНЬ ❑ Про підсумки методичних заходів. ❑ Про особливості весняних канікул. ❑ Про стан ведення класних журналів. ❑ Аналіз відвідувань учнями занять у січні – березні. ❑ Про стан харчування дітей. ❑ Про стан підготовки до ДПА. ❑ Про дотримання санітарно-гігієнічних норм. ❑ Про роботу з органами самоврядування.	Абдула В.Б. Заблоцька Г.С. Абдула В.Б. Кл. керівники Кушнір І.М. Абдула В.Б. Рудченко М.М. Заблоцька Г.С.	

КВІТЕНЬ ❑ Про порядок виконання Наказу МОН про закінчення н/р. ❑ Аналіз роботи ЦЗ. Підготовка до дня ЦЗ. ❑ Про результати атестації педпрацівників. ❑ Про підготовку школи до поточного ремонту. ❑ Про стан харчування дітей. ❑ Про стан підготовки до ДПА. ❑ Про виконання закону України «Про пожежну безпеку». ❑ Про дотримання ТБ на уроках фізичної культури. ❑ Про дотримання вимог із ведення класних журналів. ❑ Про виконання закону «Про мови в Україні».	Кушнір І.М. Абдула В.Б. Абдула В.Б. Рудченко М.М. Кушнір І.М. Абдула В.Б. Кушнір І.М. Когут С.В. Абдула В.Б. Кушнір І.М.	
ТРАВЕНЬ ❑ Результати виконання програм з навчальних предметів у II семестрі. ❑ Про підготовку свята Останнього дзвоника. ❑ Про підсумки самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти за напрямом “Система оцінювання здобувачів освіти” ❑ Про виконання виховних планів 2023-2024 н.року. ❑ Про організоване закінчення навчального року. ❑ Про організацію літнього відпочинку учнів. ❑ Інформація про діяльність Ради школи. ❑ Про стан харчування дітей. ❑ Про оформлення та видачу документів про освіту. ❑ Про ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік. ❑ Про необхідність дотримання соціальної дистанції. ЧЕРВЕНЬ ❑ Про профілактику дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час літніх канікул. ❑ Про оформлення та видачу документів про освіту. ❑ Про підсумки ДПА учнів 4-го, 9-го, ❑ Про стан проведення ремонтних робіт. ❑ Про набір учнів до 1-го класу. ❑ Про дотримання вимог з ведення класних журналів. ❑ Про комплектування педкадрів на 2024-2025 н/рік. ❑ Про планування роботи школи на новий навчальний рік. ❑ Про заповнення шкільної документації.	Абдула В.Б. Заблоцька Г.С. Абдула В.Б. Заблоцька Г.С. Кушнір І.М. Заблоцька Г.С. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Заблоцька Г.С Кушнір І.М. Абдула В.Б. Рудченко М.М. Карапата Л.М. Абдула В.Б. Кушнір І.М. Кушнір І.М.	

3.4. *Наради при заступнику директора*

ВЕРЕСЕНЬ- ЖОВТЕНЬ

- Інструктаж вчителів та класних керівників на всіх входах школи.
- Нарада для вчителів, які працюють у 5-7 класах.
 - Про ведення документації класного керівника.
- Про підсумки роботи класних керівників за 2023-2024 н/рік
- Про підготовку осінніх заходів з урахуванням ситуації.
- Аналіз календарно-тематичного планування.
- Про проведення факультативних занять, занять гуртків.
 - Коригування розкладу занять варіативної складової
- Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад
- Про організацію діяльності шкільних методичних комісій
- Забезпечення наступності у викладанні предметів.
- Аналіз планів роботи шкільних МК.
- Про організацію та роботу учнівського самоврядування.
- Про медіаосвіту школярів.
- Індивідуальні освітні траєкторії в освітньому процесі.
- Про формувальне оцінювання в освітньому процесі.

Заступник
директора з НВР

Заступник
директора з НВР

ЛИСТОПАД ➤ Про результати перевірки дотримання «Єдиних вимог до усного та писемного мовлення учнів». ➤ Про демократичні засади освітнього процесу. ➤ Про надання психологічної допомоги учням в умовах воєнного стану. ➤ Про хід атестації педагогічних кадрів в умовах воєнного стану .	Заступник директора з НВР	
ГРУДЕНЬ ➤ Про результати перевірки ведення зошитів (згідно з графіком). ➤ Про перевірку ведення шкільної документації. ➤ Про результати контролю за веденням поурочних планів вчителів. ➤ Аналіз підсумків контрольних робіт. ➤ Про виховну роботу під час зимових канікул. ➤ Про підсумки виховної роботи за I семестр.	Заступник директора з НВР	
СІЧЕНЬ ➤ Про виконання навчальних програм у I семестрі. ➤ Про перевірку ведення шкільної документації. ➤ Про організацію чергувань у II семестрі. ➤ Про планування виховної роботи у II семестрі.	Заступник директора з НВР	
ЛЮТИЙ ➤ Про підготовку до ДПА (4, 9 класів). ➤ Про хід атестації педагогічних кадрів. ➤ Роль бібліотеки у підвищенні педагогічної майстерності вчителів ➤ Про стан інклюзивного навчання.	Заступник директора з НВР	
БЕРЕЗЕНЬ ➤ Ознайомлення з інструктивними документами щодо порядку закінчення 2024 – 2025 н.р. ➤ Про результати контролю за проведенням систематичного повторення. ➤ Обговорення результатів II та III етапів Всеукраїнських предметних олімпіад. ➤ Про хід атестації педагогічних кадрів. ➤ Про проведення годин класного керівника.	Заступник директора з НВР	
КВІТЕНЬ ➤ Обговорення та затвердження матеріалів ДПА. ➤ Про ведення шкільної документації. ➤ Обговорення проекту робочого навчального плану на новий навчальний рік. ➤ Ведення щоденників спостережень у 5 класі	Заступник директора з НВР	

ТРАВЕНЬ ➤ Про результати перевірки підготовки до ДПА. ➤ Про оформлення документації ДПА. ➤ Про перевірку ведення шкільної документації. ➤ Про аналіз підсумкових контрольних робіт за завданнями адміністрації школи. ➤ Про виконання навчальних програм. ➤ Про підсумки роботи класних керівників з виявлення та підтримки обдарованих учнів. ➤ Про підготовку свята Останнього дзвоника. ➤ Про підсумки виховної роботи у Псеместрі. ➤ Про організацію творчих груп педагогічних працівників по написанню освітніх програм.	Заступник директора з НВР	
---	------------------------------	--

3.5. Індивідуальна робота з членами педагогічного колективу

<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
❑ Індивідуальні співбесіди з вчителями, що потребують допомоги в організації дистанційного навчання	Протягом року	Кушнір І.М. Абдула В.Б.	
❑ Проведення внутрішньошкільних курсів для педагогічних працівників, з метою підвищення рівня володіння ІКТ.	Протягом року	Булига Г.С.	
❑ Бесіди про дотримання Санітарного регламенту.	Протягом року	Кушнір І.М.	
❑ Індивідуальні співбесіди з молодими вчителями	Вересень	Кушнір І.М.	
❑ З вчителями, що навчають у 5-7 класі про нові критерії оцінювання.	Вересень	Абдула В.Б.	
❑ Про необхідність дотримання заходів безпеки під час сигналів тривоги.	Жовтень, січень	Кушнір І.М.	
❑ Співбесіди з класними керівниками з питань проведення поточного ремонту	Березень	Кушнір І.М.	
❑ Співбесіди з керівниками ШМК щодо виконання планів роботи методичних комісій	Протягом року	Абдула В.Б.	
❑ Співбесіди з класними керівниками щодо роботи з неблагополучним сім'ями	Протягом року	Сидяк С.М.	
❑ Співбесіди з вчителями, що атестуються	Протягом року	Кушнір І.М.	

Розділ 4.

ПРАВОВИХОВНА, ПРАВООСВІТНЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА

Зміст роботи	Відповідальний	Відм про вик.
ВЕРЕСЕНЬ 1. Засідання Ради профілактики 1) Аналіз роботи за минулий рік. Затвердження складу та плану роботи РП. 2) Обговорення спільних заходів із службою у справах дітей та лікарем з профілактики правопорушень та негативних явищ. 3) Порядок вивчення умов виховання та навчання учнів у родині. Організація роботи з дітьми неблагополучних сімей. 4) Опрацювання положень документу «Цивільний кодекс України». 5) Порядок контролю за відвідуванням учнями школи. 6) Різне. 2. Спостереження та допомога в адаптаційний період учням першого і п'ятого класів. 3. Бесіда з учнями 6-8 класів «Моя цінність у суспільстві» Лекція з елементами тренінгу «Моя майбутня професія» 5. Бесіди класних керівників з антиалкогольної та антинікотинової пропаганди, профілактика наркоманії і токсикоманії	Кушнір І.М. Практичний психолог Класні керівники	
ЖОВТЕНЬ 1. Виступ для педагогів: «Як підтримати та заспокоїти дитину під час війни» 2. Про якість інформаційно-просвітницької роботи з питань запобігання вживання алкогольних та слабоалкогольних напоїв, наркотичних, психотропних речовин як важливих чинників зростання злочинності. 3. Про стан роботи щодо здійснення контролю за відвідуванням здобувачами освіти навчального процесу.	Сидяк С.М. Психолог, пед.-організатор Класні керівники Заступник з НВР	
ЛИСТОПАД 1. Спільне засідання Ради профілактики, МК класних керівників за участю працівників правоохоронних органів (згідно з планом). 2. Круглий стіл «Рука допомоги. «Перша психологічна допомога дітям» 3. Організація виставки літератури з правової, профілактичної роботи. 4. Проведення акції «Насильству- стоп!»:»: 5. Тренінг «Подоласмо булінг»	Класні керівники, практичний психолог, бібліотекар педагог-організатор соціальний педагог	
ГРУДЕНЬ 1. Про роботу шкільного психолога з учнями девіантної поведінки. 2. Всесвітній День відмови від паління: бесіда «Паління не для нас»	Практичний психолог Соц. педагог.	

<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм про вик.</i>
3. Про роль спільної роботи школи із службою у справах дітей з профілактики правопорушень. 4. Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. 5. Організація зустрічі з представником служби у справах неповнолітніх перед канікулами.	Сидяк С.М. Карапата Н.І. Заблоцька Г.С.	
СІЧЕНЬ 1. Про проведену роботи щодо профілактики негативного впливу інформаційного простору на особистісний розвиток учнів. 2. Обстеження житлово-побутових умов проживання дітей, які потребують підвищеної уваги, сімей, що опинились у складних сімейних обставинах. 3. Тренінг на тему «Дисципліна та її вплив на порядок життя людини»	Соціальний педагог Класні керівники практ. психолог	
ЛЮТИЙ 1. Моніторинг ризиків виникнення всіх форм насильства серед дітей та учнівської молоді, визначення причин тривожності та агресивності. 2. Про роботу з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги.	Сидяк С.М. Сидяк С.М.	
БЕРЕЗЕНЬ 1. Про роботу з учнями девіантної поведінки. 2. Бесіда на тему «Цінність твого життя» 3. Тренінг «Як полюбити себе».	Сидяк С.М. Класні керівники, практ. психолог	
КВІТЕНЬ 1. Інструктаж за участю військових «День безпеки» 2. Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Сидяк С.М. Шк. парламент	
ТРАВЕНЬ 1. Тренінг «Збереження та поліпшення психологічного здоров'я учнів та педагогічного колективу» 2. Про результати роботи з профілактики правопорушень серед учнів школи за рік.	Практичний психолог Сидяк С.М.	
ЧЕРВЕНЬ 1. Тиждень психології: бесіда з елементами тренінгу «Дискримінація учасників освітнього процесу»; тренінг «Стрес і тривожність під час війни» 2. Звіт про роботу Ради профілактики за 2024-2025 н/рік	Кл. керівники 1-4 класів	

Розділ 5.
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ВЧИТЕЛІВ

5.1. Атестація педпрацівників

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	1. Створення атестаційної комісії Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік.	До 18.09	Голова АК
2	Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році; - Визначити строки проведення їх атестації; - Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії; - Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). - Звірити наявність сертифікатів про проходження педпрацівниками курсів підвищення кваліфікації. Засідання шкільної атестаційної комісії I рівня (згідно з планом).	До 10 .10	Члени АК Секретар
3	- Оприлюднити інформацію на веб сайті закладу (відповідно пунктів 1,2 III розділу Положення: список чергової атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	До 16.10	Секретар
4	1. - Реєстрація документів вчителів, які підлягають черговій атестації. 2. Скласти графіки проведення відкритих уроків та позакласних заходів, вчителів, які атестуються. 3. Узгодити порядок проведення творчих звітів вчителів, які атестуються.	До 16.10	Секретар
5	Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються у 2024-2025 н.р. (згідно з розподілом обов'язків).	Протягом навчального року	Члени АК
6	Прийняти заяви від педагогічних працівників, який підлягає черговій атестації, але не включений до списку та включити до списків (за потреби);	До 20.12	Секретар
7	- Прийняти заяви від педагогічних працівників, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за дотримання умов п.6 розділу 1 Положення); - Затвердження окремих списків педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби); - Визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внесення змін до графіка засідань (за потреби)	До 20.12	Секретар
7	Оприлюднення інформації на вебсайті закладу (доповнений список на чергову атестацію, список	До 23.12	Секретар

	позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів)		
8	Реєстрація документів (в паперовій чи електронній формі), що свідчать про педагогічну майстерність та професійні досягнення педагогів, .	До 25.12	Секретар
9	- Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються; - Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення; - Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності); - Прийняття рішення, за потреби, для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника про вивчення практичного досвіду його роботи, визначає зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення.	До 20.01	Члени атестаційної комісії
	1. Вивчення рейтингу вчителів, що атестуються, за рівнем кваліфікації та загальної культури. 2. Засідання шкільної атестаційної комісії I рівня (згідно з планом).	Лютий	Члени атестаційної комісії
10	Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби)..	До 3 березня	Члени атестаційної комісії
11	1. Оформлення атестаційних листів на встановлення кваліфікаційних категорій та педагогічних звань Засідання шкільної атестаційної комісії. Прийняття рішення про результати атестації педагогічних працівників.	До 1 квітня	Члени атестаційної комісії
12	Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання; - Видання наказу про результати атестації; - Подання наказу до бухгалтерії відділу освіти; - Проведення тарифікації (за потреби)	Впродовж 3 днів після атестації	Члени атестаційної комісії

5.2. Організація та контроль за роботою шкільної бібліотеки

Зміст роботи	Відповідальний	Відм про вик.
СЕРПЕНЬ 1. Вивчити стан забезпечення учнів підручниками 2. Здійснити прийом і технічну обробку нової літератури і підручників. 3. Провести аналіз складу підручників і художньої літератури	Бібліотекар	

<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм про вик.</i>
4. Складання детального плану роботи бібліотеки та індивідуального плану бібліотекаря.		
ВЕРЕСЕНЬ - Здійснити перереєстрацію читачів - Провести літературну гру «Обізнаний, значить врятований» до дня рятувальника - Книжкова виставка «Це моя Україна – моя Батьківщина» - Історичний репортаж « Трагедія Бабиного Яру» - Оформити книжкову виставку до Дня партизанської слави України - Провести літературну гру «Обізнаний, значить врятований» до дня рятувальника - Організувати творчу групу «Книжкова лікарня» - Конкурс-виставка дитячих малюнків «Сторінками творів Василя Сухомлинського»(До 106 річниці від дня народження Василя Олексійовича Сухомлинського (1918-1970), українського педагога, прозаїка)	Бібліотекар	
ЖОВТЕНЬ - Оформити книжкову виставку до дня захисту тварин. - Провести місячник шкільних бібліотек «Читаюча шкільна родина – стратегічне завдання бібліотеки» - Провести рейд-перевірки стану підручників в 5-9 класах - Книжкова виставка «Козацька наша слава не вмере, не загине». - Провести квест-гру до Міжнародного дня боротьби проти насилля «Стоп насильству!» - Робота творчої групи «Книжкова лікарня» - Спланувати і провести заходи до дня української писемності	Бібліотекар	
ЛИСТОПАД - Проаналізувати читацькі формуляри учнів 1-4 класів - Робота творчої групи «Книжкова лікарня» Третій тиждень - Підготувати книжкову виставку до Дня гідності і свободи. Зробити онлайн презентацію літератури. - Літературна гра «Співець народного життя» до 186 річниці від дня народження Івана Семеновича Нечуя-Левицького (Левицького) (1838-1918), українського прозаїка, публіциста листопад. - Взяти участь у підготовці і проведенні Дня пам'яті жертв голодомору. Оформити книжкову виставку - «Голодомор в Україні: історія і пам'ять».	Бібліотекар Вчителі української мови	
ГРУДЕНЬ - Перегляд тематичної літератури «Майбутнє без СНІДУ» - Підібрати літературу до свята Святого Миколая - Оформити книжкову виставку „Ось де, люди, наша слава, слава України” «Книга та комп'ютер у інформаційному суспільстві» (урок – діалог)	Заблоцька Г.С. Бібліотекар Абдула В.Б.	

Зміст роботи	Відповідальний	Відм про вик.
5. Оформити книжкову виставку «Радуйся, земле» 6. «Віртуальні бібліотеки: мандрівка сторінками сайтів дитячих видань.»		
СІЧЕНЬ 1. Літературний брейн-ринг січень 2. Оформити тематичну виставку присвячену дню Соборності України “Соборна і свята, моя ти Україно” Буктрейлер до книги "Битва за Соборність" 22 січня 3. Підібрати літературу і оформити книжкову виставку до дня вшанування подвигу юних українців під Крутами - «Крути – наша слава, наша історія». 4. Бібліографічний огляд « Книга – найкращий друг»	Бібліотекар	
ЛЮТИЙ 1. Вікторина «Упізнай твір за уривком» лютий 2. Підготувати виставку-фоторепортаж до дня Героїв Небесної Сотні 3. Оформити тематичну полицю до Міжнародного дня рідної мови лютий 4. Оформити книжкову виставку, та он-лайн презентацію творчості до дня народження Лесі Українки – української поетеси, письменниці. 5. Гра-презентація дитячих книг сучасних українських письменників	Бібліотекар	
БЕРЕЗЕНЬ 1. Аргумент-гра «Шевченко - супергерой».До 211 річниці від дня народження Тараса Григоровича Шевченка (1814-1861), українського поета, художника 2. Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги (за окремим планом) 3. Оформити книжкову виставку до дня театру «Весь світ – театр, і люди в ньому актори» 4. Скласти список рекомендованої літератури „Скільки світу, стільки й сміху” 5. Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями».	Вчителі-словесники Бібліотекар Класні кер.	
КВІТЕНЬ 1. Інтерактивні пазли «Здоров’я дитини- важливо!» квітень Бібліотекар 2. Віртуальна виставка "Для тих, хто не любить читати" 3. Каскад інформаційних повідомлень . До Міжнародного дня птахів: «Я милуюся птахами» . 4. Оформити тематичну виставку до Всесвітнього Дня Землі «Жива планета», 5. Доповнити папку „Чорнобиль – біль наш довічний”, перегляд фільму	Бібліотекар Класні кер.	
ТРАВЕНЬ 1. Виставка-дослідження «І буде пам’ять вічно жити про дні ті легендарні» (до Дня пам’яті та примирення, присвячених пам’яті жертв Другої світової війни)	Абдула В.Б. Бібліотекар	

<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм про вик.</i>
2. Виставка-реквієм "І пам'ять про війну нам книга оживляє". 3. Затишні читання «У світі все починається з мами!», присвячені Дню Матері. 3. Бібліографічна гра «Ми мандруємо сторінками словників та енциклопедій» 4. «Тиждень поверненої книги» -Експрес-інформація по класах про боржників бібліотеки. - повернення книжок - відшкодування втраченої літератури		

5.3 План засідань методичної ради школи

Зміст роботи	Відповідальний	Відм про викон
--------------	----------------	----------------------

ВЕРЕСЕНЬ		
1. Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік Обговорення плану роботи методичної ради на 2024–2025 н.рік. 2. Інформація про нормативні документи з питань організації навчально-виховного процесу 2024-2025 н.року в умовах воєнного стану. 3. Розподіл обов’язків між членами МР. 4. Про організацію педагогічної діяльності та навчання добувачів освіти на засадах академічної доброчесності. 5. Про ведення шкільної документації вчителя. 6. Про реалізацію концепції Нової української школи у 5-7 класах.	Голова МРШ	
ЖОВТЕНЬ		
1. 1. Роз’яснення наказів та Листів МОН України про методичні рекомендації щодо методичної роботи закладів освіти в умовах дистанційного навчання під час правового режиму воєнного стану. 2. Опрацювання нового “Положення про атестацію педагогічних працівників”. 3. Використання сервісів Google for Education для ефективного зворотнього зв’язку з учнями та батьками. 4. Про сучасні підходи до навчання дітей з особливими освітніми потребами. 5. Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду. 6. Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2024/2025 навчальному році.	Голова МРШ	
ЛИСТОПАД-ГРУДЕНЬ		
1. Сучасний урок історії, який він є? 2. Обговорення стану вивчення роботи учителів, які атестуються у 2024 році і претендують на встановлення вищої кваліфікаційної категорії та педагогічних звань. 3. Дистанційна освіта в умовах воєнного стану: проблеми відвідування. 4. Аналіз участі учнів у І та ІІ етапах олімпіад з базових дисциплін.	Голова МРШ	
СІЧЕНЬ- ЛЮТИЙ		
1. Підсумки методичної роботи у І семестрі. 2. Аналіз навчальної діяльності за І семестр. 3. Обмін досвідом використання інноваційних методів в роботі 4. Обговорення стану адаптації учнів 1-их, 5-их кл. до навчання. 5. Результати підсумкових контрольних робіт за І семестр. 6. Спільна робота бібліотеки та класних керівників.	Голова МРШ	
БЕРЕЗЕНЬ-КВІТЕНЬ		
1. Оцінка діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи роботи.	Голова МРШ	

<i>Зміст роботи</i>		<i>Відповідальний</i>	<i>Відм про викон</i>
2. Сучасні методики вивчення біології. 3. Обговорення результативності використання інновацій. 4. Обмін досвідом: використання застосунків при онлайн навчанні			
ТРАВЕНЬ 1. Аналіз роботи з молодими учителями. 2. Аналіз виконання плану роботи МР. Підсумки роботи МК щодо підвищення педагогічної майстерності педагогів. 3. Виконання навчальних програм. 4. Діагностика роботи з метою визначення пропозицій щодо складання планів на наступний наступний рік. Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи школи та планування методичної роботи на наступний н/рік.		Голова МРШ	

5.4 Робота з обдарованими учнями.

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм про вик.</i>
ВЕРЕСЕНЬ			
1	1. Коригування банку даних обдарованих учнів 2. Інновації в роботі з обдарованими учнями	Абдула В.Б.	
ЖОВТЕНЬ			
2	1. Підготовка учнів до участі у I – III етапах Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін 2. Складання графіку проведення шкільних олімпіад 3. Ознайомлення з Положеннями про конкурси та олімпіади, а також із термінами їх проведення в поточному навчальному році.	Керівники МК Абдула В.Б.	
ЛИСТОПАД			
3	Підготовка переможців I туру Всеукраїнських предметних олімпіад у до участі у II турі	Абдула В.Б. Учителі	
ЛЮТИЙ			
4	Підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін 2. Створення банку олімпіадних завдань(з кожного предмета).	Абдула В.Б.	
ТРАВЕНЬ			
5	Аналіз роботи з обдарованими учнями протягом навчального року	Абдула В.Б.	

Розділ 6 ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін викон</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм про вик</i>
1	1. Складання календарного плану основних заходів з цивільного захисту на навчальний рік 2. Опрацювання Наказу МОН № 303 від 11.03.2024 року “Про затвердження плану основних заходів цивільного захисту Міністерства освіти і науки України на 2024 рік”	Вересень - жовтень	Кушнір І.М. Абдула В.Б. Кушнір І.М.	

№ п/п	Зміст роботи	Термін викон	Відповідальний	Відм про вик
	3. Доведення до всіх учасників освітнього процесу Регламенту роботи школи в умовах воєнного стану. 4. Здійснення розрахунків на випадок евакуації шкільного майна, технічних засобів та документації школи. 5. Інформування учасників освітнього процесу про укриття та порядок заповнення та поведінки в них з урахуванням доступності для осіб з інвалідністю, стан їх готовності до використання за призначенням. 6. Про безпеку освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану. Алгоритм дій при сигналі “Повітряна тривога”. 7. День цивільного захисту, евакуація. Організація та проведення практичного тренування щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу.		Рудченко Л.М. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Абдула В.Б.	
2	1. Проведення наради з питання “Дії працівників та учнів закладу освіти під час евакуації”. 2. Серія практикумів «Перша домедична допомога в умовах війни» 3. Стан виконання регламенту школи в умовах воєнного стану. 4. Безпечний простір у закладі (укриття, запасні виходи).	Листопад-грудень	Кушнір І.М. Іванюк Л.О. Кушнір І.М. Кушнір І.М.	
3	1. Уточнення списків особового складу формувань цивільного захисту на новий рік 2. Проведення в кожному класі уроків цивільного захисту 3. Подання звітів до відділу освіти	Січень-Лютий	Абдула В.Б. Класні керівники Адміністрація	
4	1. Підготувати і провести День ЦЗ. 2. Аналіз стану виконання Регламенту роботи школи в умовах воєнного стану.	Квітень Травень	Відповідальний за ЦЗ Директор	

Розділ 7

ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти

№ з/п	Зміст внутрішкільного контролю	Відповідальний	Відм про викон
	СЕРПЕНЬ		
1.	Планування роботи гімназії на навчальний рік	Кушнір І.М.	
2.	Виконання Статті 10 Конституції України	Кушнір І.М.	
3.	Набір учнів до 1-х класів	Кушнір І.М.	
4.	Особливості медогляду працівників гімназії в умовах воєнного стану	Кушнір І.М.	
5.	Дотримання Регламенту та санітарно – гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу	Абдула В.Б.	
6.	Стан проведення ремонтних робіт	Рудченко М.М.	

7.	Стан здобуття базової та повної загальної освіти випускниками 9-их класів	Кушнір І.М.	
8.	Готовність гімназії до нового навчального року	Рудченко М.М.	
ВЕРЕСЕНЬ			
1.	Облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку в населеному пункті	Абдула В.Б.	
2.	Організація інклюзивного навчання	Абдула В.Б.	
3.	Організація харчування учнів	Кушнір І.М.	
4.	Організація чергування вчителів та учнів по школі	Абдула В.Б.	
5.	Стан ведення журналів інструктажу з ТБ	Абдула В.Б.	
6.	Інформаційне забезпечення управління школою	Кушнір І.М.	
7.	Перевірка особових справ учнів 1-х класів	Абдула В.Б.	
8.	Самооцінювання закладу освіти за напрямком «Управлінська діяльність».	Творча група вчителів	
ЖОВТЕНЬ			
1.	Комплектування медичних груп для занять фізичною культурою		
2.	Стан харчування дітей	Кушнір І.М.	
3.	Робота школи в канікулярний період	Абдула В.Б.	
4.	Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу	Кушнір І.М.	
5.	Готовність школи до осінньо- зимового періоду	Рудченко Л.М.	
6.	Дотримання вимог з ведення класних журналів	Абдула В.Б.	
ЛИСТОПАД			
1.	Стан харчування дітей	Кушнір І.М.	
2.	Стан техніки безпеки на уроках фізики та хімії	Абдула В.Б.	
ГРУДЕНЬ			
1.	Стан харчування дітей	Кушнір І.М.	
2.	Особові справи та трудові книжки педпрацівників	Абдула В.Б.	
3.	Організація чергування у школі	Абдула В.Б.	
4.	Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу	Заблоцька Г.С.	
5.	Робота школи в канікулярний період	Заблоцька Г.С.	
6.	Дотримання санітарно – гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу	Кушнір І.М.	
СІЧЕНЬ			
1.	Контроль обліку учнів шкільного віку.	Сидяк С.М.	
2.	Стан харчування дітей	Кушнір І.М.	
3.	Ведення журналів інструктажу з ТБ	Абдула В.Б.	
4.	Інформаційне забезпечення управління школою	Кушнір І.М.	
5.	Перевірка виконання та корекція плану роботи	Адміністрація школи	
6.	Дотримання вимог з ведення класних журналів	Абдула В.Б.	
ЛЮТИЙ			
1.	Стан харчування дітей	Кушнір І.М.	
2.	Профорієнтаційна робота з учнями 9 класу	Класний керівник	
3.	Заміна уроків. Перевірка якості заміни уроків	Абдула В.Б.	
БЕРЕЗЕНЬ			
1.	Стан харчування дітей	Кушнір І.М.	
2.	Діяльність шкільного парламенту	Заблоцька Г.С.	
3.	Підготовка до ДПА	Абдула В.Б.	

4.	Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу	Кушнір І.М.	
5.	Робота школи в канікулярний період	Заблоцька Г.С.	
6.	КВІТЕНЬ		
1.	Стан харчування дітей	Кушнір І.М.	
2.	Підготовка до ДПА	Абдула В.Б.	
3.	Стан виконання Закону України «Про пожежну безпеку»	Рудченко М.М.	
4.	Стан техніки безпеки на уроках фізичної культури	Когут С.В., Абдула В.Б.	
5.	Дотримання вимог з ведення класних журналів	Абдула В.Б.	
5.	Підсумки перевірки виконання Закону України «Про мови в Україні»	Кушнір І.М.	
6.	ТРАВЕНЬ		
	Планування роботи школи на новий н/ рік	Дирекція школи	
1.	Вивчення і аналіз самооцінювання за напрямком «Освітнє середовище».	Творча група вчителів	
2.	Стан харчування дітей	Кушнір І.М.	
3.	Оформлення та видача документів про освіту	Кушнір І.М.	
4.	Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік	Кушнір І.М. Голова ПК	
5.	Дотримання Регламенту та санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу в умовах пандемії	Абдула В.Б.	
6.	Ведення журналів інструктажу з ТБ	Абдула В.Б.	
7.	Перевірка виконання та корекція плану роботи	Дирекція школи	
	ЧЕРВЕНЬ - ЛИПЕНЬ		
1.	Профілактика дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час літніх канікул	Заблоцька Г.С.	
2.	Оформлення та видача документів про освіту	Кушнір І.М.	
2.	Підсумки проведення ДПА учнів 9 класу	Абдула В.Б.	
4.	Набір учнів до 1 класу	Дирекція школи	
5.	Стан проведення ремонтних робіт	Рудченко М.М.	
6.	Дотримання вимог з ведення класних журналів	Абдула В.Б.	
7.			

7.2. Контроль за організацією навчально- виховного процесу

№ з/п	Зміст внутрішнього контролю	Відповідальний	Відм про викон
	СЕРПЕНЬ		
1.	Про календарне планування з викладання предметів	Кушнір	
2.	Організація навчання в 5-7 класах НУШ.		
3.	Організація роботи з військово-патріотичного виховання.		
	ВЕРЕСЕНЬ		
1.	Організація дистанційного навчання в умовах воєнного стану.	Абдула В.Б.	
2.	Стан роботи ЦО	Абдула В.Б.	
3.	Організація роботи з учнями, схильними до правопорушень	Сидяк С.М.	
4.	Заповнення журналів в 5-7 класах НУШ.		
	ЖОВТЕНЬ		
1.	Відвідування учнями навчальних занять	Абдула В.Б.	

2.	Контроль за організацією н/в процесу в 1-х класах	Абдула В.Б.	
3.	Перевірка учнівських щоденників	Заблоцька Г.С.	
4.	Проведення шкільних предметних олімпіад	Абдула В.Б.	
	ЛИСТОПАД		
1.	Відвідування учнями навчальних занять	Абдула В.Б.	
2.	Виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів	Абдула В.Б.	
3.	Контроль за адаптацією учнів 5-их класів.	Абдула В.Б.	
4.	Перевірка учнівських зошитів (мат. 2-4 кл.).	Абдула В.Б.	
5.	Ефективність роботи гуртків	Заступник	
6.	Підготовка та участь учнів в районних олімпіадах	Заступник	
	ГРУДЕНЬ		
1.	Відвідування учнями навчальних занять	Абдула В.Б.	
2.	Стан роботи ОБЖ	Абдула В.Б.	
3.	Підготовка та участь учнів до обласних олімпіад	Заступник	
4.	Виконання лабораторних і практичних робіт	Заступник	
5.	Контроль за роботою веб-сайту школи	Заблоцька Г.С.	
6.	Оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів	Дирекція школи	
	СІЧЕНЬ		
1.	Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм	Дирекція школи	
2.	Відвідування учнями навчальних занять	Абдула В.Б.	
3.	Виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів	Дирекція школи	
4.	Організація роботи з учнями, схильними до правопорушень	Сидяк С.М.	
5.	Аналіз ведення класних журналів	Абдула В.Б.	
	ЛЮТИЙ- БЕРЕЗЕНЬ		
1.	Відвідування учнями навчальних занять	Абдула В.Б.	
2.	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Абдула В.Б.	
3.	Перевірка учнівських зошитів.		
4.	Контроль за роботою веб-сайту школи		
5.	Перевірка учнівських щоденників.		
	КВІТЕНЬ- ТРАВЕНЬ		
1.	Відвідування учнями навчальних занять	Абдула В.Б.	
2.	Перевірка учнівських зошитів	Абдула В.Б.	
3.	Контроль за роботою веб-сайту школи	Форліта Т.А.	
4.	Виконання лабораторних і практичних робіт	Заступник	
5.	Оцінювання навчальних досягнень учнів	Дирекція школи	
6.	Результати виконання навчальних програм	Дирекція школи	
7.	Аналіз результатів ДПА	Абдула В.Б.	

7.3. КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИЧНОЮ РОБОТОЮ

№ з/п	Зміст внутрішкільного контролю	Відповідальний	Відм про викон
-------	--------------------------------	----------------	----------------

	ВЕРЕСЕНЬ- ЖОВТЕНЬ		
1.	Комплектування школи педагогічними кадрами	Кушнір І.М.	
2.	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації		
3.	Проходження курсів підвищення кваліфікації	Абдула В.Б.	
4.	Атестація педпрацівників	Абдула В.Б.	
5.	Поурочні плани учителів	Абдула В.Б.	
6.	Використання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів вчителем математики Булигою О.С.	Абдула В.Б.	
7.	Організація роботи молодих вчителів	Заступник	
8.	Реалізація системи стимулювання та мотивації працівників	Голова ПК	
	ЛИСТОПАД- ГРУДЕНЬ		
1.	Поурочні плани учителів	Заступник	
2.	Особистісний підхід у роботі асистентів вчителя Баляс Г.Г., Мартиник Л.Ю.		
3.	Вивчення системи роботи вчителя зарубіжної літератури Абдули К.В.)		
4.	Діяльнісний підхід на уроках української мови	Русановська М.Т.	
	СІЧЕНЬ- ЛЮТИЙ		
1.	Реалізація системи стимулювання та мотивації працівників	Голова ПК	
2.	Здійснення вербального оцінювання учнів 4класу	(Панчишин О.В.)	
3.	Набуття учнями інформаційно-комунікаційної компетентності вч. Булига О.С.)	Булига О.С.	
4.	Підсумки за результатами вивчення системи роботи вчителів, що атестуються: Іванюк Л.О., Когута С.В.,Світлак М.І.	Члени атест комісії.	
5.	Проходження курсів підвищення кваліфікації педпрацівниками	Абдула В.Б.	
6.	Особливості партнерської взаємодії практичного психолога з учасниками освітнього процесу в умовах НУШ	Пр. психолог	
7.	Креативний підхід у роботі шкільного бібліотекаря з дітьми в умовах війни	Балянда Г.Ф.	
1.	Поурочні плани учителів	Абдула В.Б.	
2.	БЕРЕЗЕНЬ-ТРАВЕНЬ		
1.	Вивчення роботи молодих вчителів.	Абдула В.Б.	
2.	Перспективне комплектування школи педагогічними кадрами	Кушнір І.М.	
3.	Підсумки вивчення роботи вчителів, які атестуються.	Абдула В.Б.	
4.	Атестація педпрацівників	Ат/комісія	
5.	Проведення групових та індивідуальних занять	Абдула В.Б.	
6.	Про результативність гурткової роботи	Абдула В.Б.	
7.	Проходження курсів підвищення кваліфікації педпрацівниками	Абдула В.Б.	
8.	Результати методичної роботи	Абдула В.Б.	

Розділ 8

ДІЯЛЬНІСТЬ РАДИ ШКОЛИ. РОБОТА З БАТЬКАМИ, ГРОМАДСЬКІСТЮ

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм про вик</i>
	8.1. Робота Ради школи		
1.	СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ ☐ Аналіз роботи ради школи за 2023-2024 н/рік ☐ Затвердження плану роботи на 2024-2025 н/рік. ☐ Розподіл обов'язків між членами Ради школи ☐ Затвердження плану роботи школи. ☐ Затвердження списку учнів на безкоштовне харчування. ☐ Співпраця всіх учасників освітнього процесу щодо роботи школи в умовах правового режиму воєнного стану. Використання наявних засобів комунікації: вайбер, зум, радіо.	Голова ради Кушнір І.М.	
2.	ЖОВТЕНЬ-ЛИСТОПАД ☐ Робота органів учнівського самоврядування. ☐ Впровадження оздоровчих технологій в роботу школи ☐ Забезпечення участі учнів у дистанційному навчанні. ☐ Інклюзивне навчання ☐ Участь в мікропроєктах.	Педагог-організатор Педагог-організатор Практичний психолог	
3.	ГРУДЕНЬ-СІЧЕНЬ ☐ Робота школи по національно-патріотичному вихованню ☐ Про роботу з учнями з неблагополучних сімей ☐ Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції.	Члени Ради Педагог-орг. Соц. педагог Кушнір І.М.	
4	ЛЮТИЙ-БЕРЕЗЕНЬ ☐ Забезпечення виконання Регламенту ЗО. ☐ Забезпечення участі учнів у дистанційному навчанні. ☐ Стан роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Члени Ради Пед. орг. Психолог	
5	КВІТЕНЬ-ТРАВЕНЬ ☐ Підготовка школи до ремонту. ☐ Співпраця зі спонсорами школи. ☐ Затвердження навчально-виховного плану на наступний рік ☐ Про оздоровлення учнів та літній відпочинок.	ЗДНВР Голова ради ЗДНВР	

8.2 Робота з батьками

	СЕРПЕНЬ 1. Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників 2. Підготовка класних приміщень до нового навчального року	Кушнір І.М. Голова РШ	
--	--	--------------------------	--

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм про вик</i>
2	ВЕРЕСЕНЬ 1. Проведення консультацій з питань адаптації учнів 1, 5 класів 2. Анкетування батьків першокласників з метою визначення особливостей адаптації дітей у школі	Сидяк С.В. Піклувальна рада	
3	ЖОВТЕНЬ 1. Співбесіда з батьками тих учнів, що мають труднощі у навчанні (надання метод допомоги) 2. Загальношкільні батьківські збори в 1-9 кл: «Взаємодія школи і сім'ї у вихованні особистості» 3. Корекційно-відновлювальне заняття з елементами тренінгу «Скажемо «Ні!» булінгу»	ЗДНВР Кл. керівники Соц. педагог	
4	ЛИСТОПАД 1. Рейд обстеження матеріально-побутових умов учнів. 2. Засідання ради профілактики (згідно з планом) 3. Засідання ради школи (згідно з планом)	Кл керівники, Голова РШ	
5	ГРУДЕНЬ 1. Конфереція-зустріч спільно з батьками і вчителями «Родинні традиції та цінності» 2. Проведення консультацій для батьків	Кушнір І.М. Педагог-орг. ЗДНВР	
6	СІЧЕНЬ 1. Співбесіда з батьками з питань попередження неуспішності 3. Тренінг «Як попередити булінг в школі?»	Класні керівники Сидяк С.М.	
7	ЛЮТИЙ 1. Засідання ради профілактики (згідно з планом) 2. Консультації для батьків	Голова РШ Класні кер.	
8	КВІТЕНЬ 1. Рейд обстеження матеріально-побутових умов учнів пільгової категорії 2. Индив. робота психолога з батьками і учнями	Класні керівники Психолог	
9	ТРАВЕНЬ 1. Загальношкільні батьківські збори «Як виховати дитину фізично здоровою». 2. Тренінг «Збереження та поліпшення психологічного здоров'я учнів та педагогічного колективу» 3. Засідання ради школи (згідно з планом).	Кушнір І.М. Абдула В.Б. Голова РШ	

Розділ 9

ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА ЖИТТЯ ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ

9.1. Охорона здоров'я та життя дітей.

№ п/п	Зміст роботи	Відповідальний	Відм про вик.
1.	СЕРПЕНЬ 1. Складання паспорту школи 2. Аналіз оздоровлення дітей влітку пільгових категорій. 3. Алгоритм дій під час сигналу “Повітряна тривога” 4. Неухильне виконання Регламенту роботи школи в умовах воєнного стану.	Кушнір І.М. Класні керівники Заблоцька Г.С. Абдула В.Б.	
2	ВЕРЕСЕНЬ 1. Забезпечення якісного вивчення курсу “Основи здоров’я” 2. Складання розкладу уроків з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог. 3. Організація харчування дітей. Профілактика харчових отруєнь 4. Види боєприпасів, методи їх розпізнання. Небезпечні предмети (знахідки) та дії при їх виявленні. 5. Правила переходу вулиці після висадки з транспорту 6. Організація та проведення вологого прибирання, провітрювання та дезінфекції приміщень	Сидяк С.М. Абдула В.Б. Дейнека Л.Я Заблоцька Г.С. Класні керівники	
3	ЖОВТЕНЬ 1. Забезпечення якісного харчування учнів 2. Інструктаж з ТБ та вимог виконання Регламенту роботи школи в умовах воєнного стану. 3. Правила поведінки з ВВП, невизначеними предметами та речовинами. 4. Запобігання дитячому побутовому травматизму. Інформування. 5. Дії під час виникнення пожеж. Способи захисту органів дихання від чадного газу.	Кушнір І.М. Абдула В.Б. Кл. керівники	
4	ЛИСТОПАД 1. Проведення лекції та бесід на тему профілактика СНІДу та наркоманії 2. Запобігання отруєнь хімічними речовинами 3. Стан харчування дітей. 4. Правила експлуатації побутових нагрівальних, електричних та газових приладів.	Вч біології, психолог Класні керівники Дейнека Л.Я.	
5	ГРУДЕНЬ 1. Вимоги до температурного режиму школи 2. Інструктаж з ТБ на зимових канікулах: -Правила безпечного користування побутовими газовими приладами. - Обережно – електрострум! - Обережно, ожеледиця! - Правила безпечної поведінки в громадських місцях, вдома, на вулиці 3. Контроль за станом роботи з попередження дитячого травматизму 4. Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними, горючими, легкозаймистими матеріалами та речовинами.	Кушнір І.М. Кл. керівники Заблоцька Г.С. Кушнір І.М. Кл. керівники Заблоцька Г.С.	
6	СІЧЕНЬ-ЛЮТИЙ 1. Стан температурного режиму школи 2. Контроль санітарно-гігієнічного режиму школи 3. Проведення заходів з профілактики нещасних випадків серед учнів.	Таратула М.І. Сидяк С.М Класні керівники	

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм про вик.</i>
	- Правила поведінки з газовими приладами та відкритим вогнем - Правила поведінки на льоду - Поводження з вибухонебезпечними предметами 4. Правила особистої безпеки при користуванні соціальними мережами	Заблоцька Г.С.	
7	БЕРЕЗЕНЬ-КВІТЕНЬ 1. Інструктаж з ТБ учнів на весняних канікулах 2. Правила особистої безпеки під час відпочинку на природі. 3. Безпека руху велосипедиста. 4. Правила запобігання інфекційних й кишкових захворювань 5. Правила особистої безпеки на воді 6. Бесіда “Профілактика туберкульозу”	Кл. керівники Заблоцька Г.С. Кл. керівники Заблоцька Г.С	
8	ТРАВЕНЬ 1. Інструктаж учнів з ТБ під час літніх канікулах 2. Дія води на організм людини. Як правильно купатися. 3. Вимоги безпеки життєдіяльності учнів при виникненні надзвичайної або аварійної ситуації	Абдула В.Б. Сидяк С.В. Заблоцька Г.С. Педагог-орг. Кушнір І.М	

9.2. Охорона праці

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм про вик.</i>
1.	СЕРПЕНЬ 1. Перевірка і атестація робочих місць 2. Придбання якісного інвентаря для прибирання приміщень 3. Перевірка справності системи електрозабезпечення 4. Проведення навчань ТБ згідно правових умов воєнного стану. 5. Проведення вступного інструктажу з ОП, техніки безпеки, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності. 6. Проведення інструктажів на робочому місці. 7. Підписання актів на дозвіл проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстерні, спортивному майданчику. 8. Підписання акту готовності школи до н/ року. 9. Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах школи, майстерні..	Кушнір І.М. Абдула В.Б. Абдула В.Б. Кушнір І.М. Кушнір І.М.	

№ n/n	Зміст роботи	Відповідальний	Відм про вик.
	10.Складання план заходів по запобіганню дитячого травматизму. 11.Видання наказу про організацію роботи з ОП.Проведення навчання роботи школи згідно правових умов воєнного стану.	вчителі-предметники, класні керівники Заблоцька Г.С. Кушнір І.М.	
2	ВЕРЕСЕНЬ 1. Впорядкування журналів реєстрації інструктажу учнів з ОП в кабінетах фізики, хімії, біології, майстерні. 2. Реєстрація санітарних книжок працівників 3. Коректування правил внутрішнього трудового розпорядку 4. Оформлення куточка з ОП 5. Опрацювання Положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві	Абдула В.Б. Рудченко М.М. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Когут С.В. Абдула В.Б. Кушнір І.М.	
3	ЖОВТЕНЬ 1. Контроль підготовки школи до роботи в зимових умовах (дотримання норм ТБ) 2. Перевірка соціального паспорта школи	Кушнір І.М.	
4	ЛИСТОПАД 1. Перевірка стану дотримання ОП і ТБ в шкільних кабінетах, майстерні. 2. Видання наказу про посилення протипожежного режиму.	Кушнір І.М. комісія з ОП	
5	ГРУДЕНЬ 1. Перевірка дотримання норм ТБ на уроках фізкультури 2. Проведення навчання з охорони праці. 3. Видання наказу про попередження дитячого травматизму 4. Контроль за журналами реєстрації з ТБ 5. Аналіз роботи з ОП, ТБ, профілактики травматизму за І семестр	Абдула В.Б. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Абдула В.Б.	
6	СІЧЕНЬ 1. Контроль за журналами реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, майстерні. 2. Контроль впорядкованості шкільного подвір'я. Розчищення від снігу.	Абдула В.Б. Рудченко М.М.	
7	ЛЮТИЙ 1. Бесіди про небезпечні наслідки низьких температур для здоров'я. 2. Проведення інструктажу з ОП на робочому місці. 3. Проведення моніторингу стану охорони праці.	Сидяк С.М. Абдула В.Б. Кушнір І.М.	
8	БЕРЕЗЕНЬ 1. Оформлення акту про виконання угоди з ОП 2. Контроль за дотриманням санітарних норм прибирання	Кушнір І.М.	
9	КВІТЕНЬ 1. Перевірка виконання правил ТБ та санітарного режиму в шкільних кабінетах 2. Контроль за дотриманням ТБ на уроках фізкультури	Абдула В.Б. Абдула В.Б.	
10	ТРАВЕНЬ 1. Контроль ведення журналів реєстрації з ОП і ТБ 2. Видання наказів:	Абдула В.Б.	

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм про вик.</i>
	- «Про охорону життя та здоров'я дітей під час літніх канікул» - «Про дотримання ТБ під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики» 3. Інструктаж з техперсоналом школи по ТБ при виконанні літніх ремонтних робіт	Кушнір І.М. Рудченко М.М.	
11	ЧЕРВЕНЬ-ЛИПЕНЬ 1. Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні ремонту 2. Видання наказу «Про підготовку до нового навчального року»	Кушнір І.М. Кушнір І.М.	

Розділ 10 **ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм про вик.</i>
1.	СЕРПЕНЬ 1. Аналіз витрат коштів: а) на ремонт школи; б) на виконання вимог санітарно-гігієнічного режиму; 2. Підготовка навчальних кабінетів 3. Заміри показів з електролічильників. 4. Перевірка готовності матеріально - технічної бази до 2024-2025 навчального року. 5. Заміна електропроводки приміщень школи 6. Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів, майстерені 7. Ремонт і переобладнання учительської.	Кушнір І.М. Голова РІШ Кушнір І.М. Рудченко М.М. Кушнір І.М. Рудченко М.М. Рудченко М.М.	
2	ВЕРЕСЕНЬ 1. Аналіз поповнення шкільної бібліотеки методичною літературою, періодичною пресою. 2. Тарифікація вчителів 3. Оформлення документації техперсоналу 4. Профілактичний огляд і заміна електроламп. 5. Зняти показання з електролічильників 6. Реалізація проектів із розвитку матеріального забезпечення кабінетів. 7. Облаштування в шкільному садку «зеленого класу» для проведення уроків на природі.	Балянда Г.Ф. Кушнір І.М. Рудченко М.М. Рудченко М.М. Кушнір І.М. Кушнір І.М. Когут С.В.	
3	ЖОВТЕНЬ 1. Проведення інвентаризації 2. Проведення комплексу заходів по підготовці школи до осінньо-зимових умов 3. Затвердження перспективних планів розвитку кабінетів та школи 4. Поточний ремонт харчоблоку ,системи опалення школи 5. Обрізання дерев у саду і на подвір'ї школи.	Кушнір І.М. Рудченко М.М. Кушнір І.М. Рудченко М.М. Когут С.В.	

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм про вик.</i>
4	ЛИСТОПАД 1. Аналіз використання енергоносіїв 2. Профілактичний огляд і заміна електроламп 3. Списання матеріальних цінностей 4. Ремонт коридору школи	Рудченко М.М. Рудченко М.М. Рудченко М.М. Рудченко М.М.	
5	ГРУДЕНЬ 1. Ремонт шкільних меблів 2. Виготовлення альтернативних ялинок та ялинкових прикрас 3. Ремонт сантехнічного обладнання	Когут С.В. Заблоцька Г.С. Когут С.В.	
6	СІЧЕНЬ 1. Профілактичний огляд і заміна електроламп 2. Аналіз використання енергоносіїв за 2024 рік 3. Огляд кабінетів 4. Поточний ремонт системи опалення	Рудченко М.М. Кушнір І.М. Рудченко М.М. Таратула М.І. .	
7	ЛЮТИЙ 1. Організація ремонту комп'ютерного обладнання 2. Підготовка до ремонту школи 3. Посилене прибирання підходів до школи, доріжок	Кушнір І.М. Рудченко М.М. Рудченко М.М.	
8	БЕРЕЗЕНЬ 1. Обрізання дерев в садку. 2. Підготовка інвентарю для роботи по благоустрою території школи	Когут С.В. Рудченко М.М.	
9	КВІТЕНЬ 1. Підготовка до ремонту школи 2. Аналіз затрат на енергію та опалення 3. Очищення території від чагарникових зарослів. 4. Впорядкування квітників, «Біблійного саду»	Рудченко М.М. Рудченко М.М. Рудченко М.М.	
10	ТРАВЕНЬ 1. Прибирання шкільного двору 2. Узгодження планів літнього ремонту школи 3. Ремонт	Рудченко М.М. Рудченко М.М. Рудченко М.М. Рудченко М.М.	
11	ЧЕРВЕНЬ - СЕРПЕНЬ 1. Ремонт школи (згідно з планом) 2. Прибирання шкільного подвір'я 3. Підготовки системи опалення 4. Ремонт приміщень	Кушнір І.М. Рудченко М.М. Рудченко М.М. Рудченко М.М.	