

**УКРАЇНА**

ДОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПІДБЕРЕЗЬКА ГІМНАЗІЯ

вул. Б. Хмельницького,76б с. Підбереж, Долинської міської ради, Івано-Франківської обл.,77212 тел. 39-3-41, [*pidberezh@gmail.com*](mailto:pidberezh@gmail.com)код ЄДРПОУ 20557265

**ПЛАН**

**РОБОТИ ПІДБЕРЕЗЬКОЇ ГІМНАЗІЇ**

**НА 2023-2024 н.р.**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради

від 31 серпня 2023 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради,

директор \_\_\_\_\_\_\_\_ М.ГОШОВСЬКИЙ

**Аналіз роботи закладу за 2022-2023 роки**

**та перспективи його роботи на 2023-2024 роки**

**1.1. Організаційно правові засади діяльності закладу**

Підберезька гімназія Долинської міської ради – це комунальний заклад, який забезпечує надання якісних освітніх послуг з отримання початкової та базової середньої освіти.

Юридична адреса закладу: 77212, с. Підбережжя, Калуського району, Івано-Франківської області, вул. Б.Хмельницького 76 б.

Заклад спрямовує свою діяльність на реалізацію державної політики в галузі середньої освіти, керуючись основними нормативними документами.

На 05.09.2022 року в списках школи налічувалось 136 учнів. Учні розділені на 9 клас, з них 4 це 1-4 класи, 5 – 5-9 класи.

Заклад працює за п’ятиденним робочим тижнем.

Вихідними днями є субота, неділя.

Головною метою діяльності закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття освіти, задовлення потреб громади у догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку, а також створення щонайкращих умов для всебічного самовияву і розвитку здібностей дітей, утвердження особистості в різних видах діяльності, для активізації мислення і творчої ініціативи.

Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетентності передбаченої чинним законодавством України і своїм Статутом.

Діяльність закладу спрямована на реалізацію основних завдань:

* збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров′я дітей, формування їх особистості;
* розвиток пізнавальних здібностей і нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
* виховання любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
* розвиток у дітей естетичного сприйняття об′єктів і явищ довкілля, емоційно-цілісного ставлення до навколишнього, творчих здібностей засобами різних видів мистецької діяльності.

Програмне забезпечення освітнього процесу відповідає переліку навчальних видань рекомендованих МОН України.

**1.2. Кадрове забезпечення**

* В Підберезькій гімназії проводиться робота по оптимізації кадрового забезпечення, яка спрямована на здійснення перспективи та прогнозування потреб школи у педагогічних працівниках.

Прийом працівників на роботу здійснюється в порядку визначеному КЗпП України, Законом України «Про освіту», постановою Кабінету міністрів України від 12.03.2003 року № 305, Статутом гімназії, правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором.

У закладі на початок 2022-2023 навчального року трудовий колектив складається з 37 чоловік. З загальної кількості - педагогів 26, технічного і обслуговуючого персоналу 11.

Добір і закріплення кадрів відбувається з урахуванням психологічної сумісності, симпатій педагогів, професійно - індивідуальної спрямованості. Технічний, обслуговуючий персонал та педагогічні кадри призначає директор гімназії .

**Серед педагогів гімназії:**

- учителі вищої категорії –12 ;

- учителі першої категорії – 3;

- учителі другої категорії –5;

- учителі спеціалісти – 3;

-старший вихователь -1

- 12 тарифний розряд -2

- учителі із званням «Старший учитель» - 6.

- старший вихователь – 1

Дотримуючись принципів загальності, колегіальності, гласності, протягом 2022-2023 року було проатестовано 7 педагогів .

За результатами атестації: 1- присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», 2- підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та звання «Старший вчитель»,1- підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», ; 1 - присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії», 1- встановлено звання «Старший вчитель», 1- встановлено звання «Старший вихователь». На виконання постанови КМ України учителі закладу дбають про своєчасне і постійне підвищення свого фахового рівня.

Педагоги закладу приділяють увагу підвищенню не тільки фахової майстерності, а оволодівають сучасними технологіями організації навчально-виховного процесу. Всі педагоги використовують технічні засоби, володіють навичками роботи з ІКТ. Порівняння показників результативності методичної роботи свідчать про динаміку росту професійної майстерності педагогів завдяки підвищенню якості самоосвітньої діяльності, проходження курсової перепідготовки, атестації вчителів.

**1.3. Матеріально – технічне забезпечення**

Технічна база закладу відповідає вимогам, які визначаються відповідними будівельними та санітарно - гігієнічними нормами і правилами.

Педагогічною цінністю закладу є особистість дитини. Пріоритетною педагогічною цінністю для педагогів є безумовна віра в дитину, в те що при оптимальних умовах проведення її за життєвим вектором може і повинно здійснюватися успішно.

Виходячи із вищезазначених пріоритетних цінностей, місія закладу полягає у створенні умов для дітей, надання рівних можливостей для кожної дитини незалежно від її рівня розвитку, забезпечення пізнавального розвитку учня, та якісної підготовки до життя.

Для навчально – виховної роботи в закладі обладнано 1кабінет інформатики і 10 класних кімнати , а також :

* комбінована майстерня;
* спортивна зала;
* бібліотека;
* кабінет медсестри;
* харчоблок та їдальня;

також обладнані кабінет директора, учительська кімната для вчителів 1-9 класів.

До послуг учнів і вчителів роздільні внутрішні вбиральні.

Стан приміщень задовільний. Щорічно при підготовці закладу до навчального року здійснюється косметичний ремонт приміщень.

Колектив школи на перше місце ставить створення розвивального середовища, тому, що тільки у позитивно створеному середовищі дитина може розвиватися сама, вона обмірковує, спостерігає, робить висновки. До послуг учнів, вчителів у школі 10 плазмових телевізорів, мультимедійніний комплекс, 2 ноутбуки, 1 мультимедійний проектор , 20 комп′ютерів ( підключені до мережі INTERNET ), використовуються в управлінсько - господарській діяльності – 3).

Санітарний стан території закладу та приміщень – задовільний. Адміністрація закладу намагається забезпечувати життєдіяльність та організацію навчально – виховного процесу необхідним матеріалом, меблями, наочністю відповідно до сучасних вимог.

В закладі створені умови для оздоровлення дітей. Є спортивний та ігровий майданчики. В холодну пору року до послуг учнів 1-9 класів спортивна кімната. Забезпечення спортивним інвентарем. У 2022-2023 роках завдяки ГО «Сильно» та міжнародної благодійної організації UNICEF було поновлено спортивний інвентар. Було придбано футбольні та волейбольні м’ячі, футбольна та волейбольна сітки, інший спортивний інвентар.

Розроблено і затверджено План дій на виконання Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі, схваленої Указом Президента на 2021-2025 роки.

В приміщенні закладу створено зелені зони.

Дякуючи міській раді, управлінню освіти, спонсорській допомозі, допомозі батьків та вчителів матеріально – технічне забезпечення закладу постійно поповнюється, видозмінюється. Педагоги закладу прагнуть, щоб середовище було джерелом комфортної дитячої діяльності.

**1.4. Організація харчування та медичне обслуговування**

Одним з чинників, що впливають на стан здоров′я дітей є харчування. Організація харчування спрямована на забезпечення повноцінного збалансованого харчування учнів, регламентується законом України «Про освіту», «Інструкцією харчування дітей (зі змінами),затвердженою МОН України, Міністерством охорони здоров′я України 26.02.2013 № 202/165.

У вересні 2022 р. було організоване безкоштовне гаряче харчування за рахунок коштів міської ради учнів пільгової категорії всіх класів:

- учні 1-4 класів, з числа дітей сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування;

- учні 5-11 класів, з числа дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування;

- учнів 1-4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям;

- учнів 5-11 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям;

- учнів 1-4 класів, з числа дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах), дітей з інвалідністю;

- учнів 5-11 класів, з числа дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (гpyпax), дітей з інвалідністю;

- учнів 1-4 класів із дітей з числа внутрішньо переміщених осіб, дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій i збройних конфліктів;

- учнів 5-11 класів із дітей з числа внутрішньо переміщених осіб, дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій i збройних конфліктів;

- учнів 1-4 класів, з числа дітей учасників бойових дій, які захищали, захищають незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та яким встановлено статус учасника бойових дій, a6o видано відповідну довідку про безпосередню участь в бойових діях (забезпеченні здійснення заходів національної безпеки i оборони, відсіч i стримування збройної aгpeciï), відповідно до чинного законодавства;

- учнів 5-11 класі, з числа дітей учасників бойових дій, які захищали, захищають незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та яким встановлено статус учасника бойових дій, або видано відповідну довідку про безпосередню участь в бойових діях (забезпеченні здійснення заходів національної безпеки i оборони, відсіч i стримування збройної aгpeciї), відповідно до чинного законодавства;

- учнів 1-4 класів, з числа дітей учасників Революції Гідності, які отримали поранення та/або загинули на Майдані;

- учнів 5-11 класів, з числа дітей учасників Революції Гідності, які отримали поранення та/або загинули на Майдані ;

- учнів 1-4 класів із дітей з числа осіб, визначених у статтях 10 та 10' Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії ïx соціального захисту»;

-учнів 5—11 класів із дітей з числа осіб, визначених у статтях 10 та 10' Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантіі ïx соціального захисту»

Загальний контроль за організацією харчування здійснює директор –Гошовський М.І., медична сестра – Локтіонова В.П., соціальний педагог - Матіїв К.З.

Харчоблок та їдальня школи розміщені в одному приміщенні. Приміщення їдальні обладнано 30 посадочними місцями. Харчоблок обладнаний побутовим холодильником, 2 морозильними камерами, електроплитою на 4 комфорки, електричним бойлером, керамічним та варочним посудом посудом . Санітарний стан харчоблоку, їдальні, та допоміжних приміщень відповідає санітарно – гігієнічним вимогам.

Приміщення харчоблоку та їдальні щоденно прибираються, раз на тиждень робиться генеральне прибирання з миючими засобами, які внесені до єдиного реєстру МОЗ України та мають позитивний висновок Державної санітарно – епідеміологічної експертизи МОЗ України.

Харчоблок використовується раціонально. Кухонний посуд та інвентар зберігається в спеціально відведених місцях, промаркований, використовується за призначенням.

Документацію з організації харчування в школі ведуть медична сестра та кухар Кульпа Г.Г..

На виконання Закону України «Про освіту», наказу МОЗ України та МОН України від 30.08.2005 року № 432/496. «Про вдосконалення організації медичного обслуговування дітей в навчальному закладі» школа забезпечена 1 ставкою медичної сестри. На цій посаді працює медична сестра Локтіонова В.П.

В гімназії створені задовільні умови для проведення медичної, оздоровчо – профілактичної роботи. Медичний кабінет обладнано меблями, шафою для медичних препаратів, ростоміром, кушеткою.

Щорічно в вересні медсестра оглядає дітей, вивчає медичні картки та проводить розподіл дітей за фізкультурними групами та групами здоров′я.

За результатами поглибленого огляду учнів складені «Листки здоров′я».

Активізувалась робота з прищеплення дітям навичок особистої та загальної гігієни, загальна санітарно – просвітницька діяльність серед учнів та батьків.

Забезпечення адміністративного контролю за медичним обслуговуванням учнів здійснює директор. Матеріали заслуховуються на нарадах.

Працює автономна газова котельня.Тепловий режим в межах норми.

Стратегія розвитку закладу зумовлена якісним оновленням змісту освіти, що полягає в необхідності привести її у відповідність із світовими стандартами, потребами сучасного життя, запитами суспільства щодо надання якісних освітніх послуг.

В 2022-2023 н.р. шкільна освіта постала перед новими викликами: пандемія коронавірусу та війна. В таких умовах освітній процес було адаптовано до найбільш безпечної форми навчання – дистанційної. Навчання у 1 семестрі проводилося за змішаною формою ( тиждень очно, тиждень дистанційно), а в 2 семестрі майже весь період навчалися очно.

В закладі розпочато роботу для створення мотивуючого до навчання простору, але через війну ця робота тимчасово призупинена. Виготовлено вказівники руху під час евакуації з приміщення та руху для дотримання дистанції під час карантину.

Забезпечено обізнаність учнів з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях. Проведено 3 об’єктові тренування, тренінги з використання вогнегасників. Відповідно вимог забезпечено архітектурну доступність до школи, наявний пандус.

В учительській розміщено алгоритм дій педпрацівника в разі нещасного випадку, повітряної тривоги.

В Закладі освітию, за допомогою батьків було облаштоване укриття для дітей.

**1.5 Безпечна школа. Попередження булінгу**

Безпечне освітнє середовище забезпечує: наявність безпечних умов навчання та праці комфортну міжособистісну взаємодію, сприяючи емоційному благополуччю учнів, педагогів та батьків відсутність будь-яких проявів насильства та наявність достатніх ресурсів для їх запобігання дотримання прав і норм фізичної, психологічної, інформаційної та соціальної безпеки кожного учасника освітнього процесу. Розбудова безпечної, дружньої до дитини школи відбувається постійно. Проведене опитування показало, що здобувачі освіти толерантно ставляться один до одного, не зафіксовано випадків булінгу. На сайті закладу та в ФБ-групі «Підберезька гімназія» розміщено матеріали щодо попередження булінгу, які містять інформацію і для батьків, учнів та вчителів. На сайті школи розміщені інформаційні матеріали щодо виявлення випадків булінгу, зразок заяви, План заходів щодо попередження булінгу та насильства. Педагогічні працівники пройшли онлайн-навчання з протидії булінгу та тренінги щодо створення толерантного середовища.

**1.6 Науково - методична робота та робота з обдарованими дітьми**

        Науково-методична робота в Підберезькій гімназії будується на досягненнях науки, передового педагогічного досвіду, системою аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності з підвищення наукового, загальнокультурного рівня педагогічних працівників, удосконалення їх професійної компетенції та підвищення ефективності освітнього процесу.

Весь освітній процес 2022-2023 навчального року був чітко спланований за такими параметрами:

* річний план роботи школи;
* розклад уроків;
* графік здійснення внутрішкільного контролю;
* план роботи методичної ради;
* план роботи методичних об’єднань.

         1**.7**   **Кадрове забезпечення**

У 2022-2023 навчальному році штатними працівниками школа була забезпечена на 100 %. У закладі на посадах педагогічних працівників працюють особи, які мають відповідну педагогічну освіту та професійну кваліфікацію, належний рівень педагогічної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи.

У закладі працює 26 вчителів, у тому числі педагог – організатор та асистент вчителя. Майже всі педагоги з повною вищою освітою.

12 учителі закладу мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», 6 учителів мають звання «старший учитель», 3 учителі – «спеціаліст І категорії» , 5 учителів – «спеціаліст ІІ категорії», та 3 педпрацівники – «спеціаліст», 1- старший вихователь і 2 12 тарифний розряд.

Освітній процес повністю був забезпечений фахівцями, які мають спеціальну освіту і володіють державною мовою.

Всі педагогічні працівники:

- виконують освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяють розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбають про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

- дотримуються академічної доброчесності та забезпечують її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуються педагогічної етики;

- поважають гідність, права, свободи і законні інтереси усіх учасників освітнього процесу;

- захищають здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають школи здобувачам освіти, запобігають вживанню ними

та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- дотримуються установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконують свої посадові обов’язки;

- атестація педагогічних працівників проводиться у визначені строки.

Сьогодні школа потребує вчителів, які крокують в ногу з сучасністю. Прийнятий [наказ МОН](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovoyi-osvitnoyi-programi-dlya-5-9-klasiv-zagalnoyi-serednoyi-osviti) від 19.02.2021 №235 «Про затвердження типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти». Типова освітня програма розроблена з метою реалізації [Державного стандарту базової середньої освіти](https://mon.gov.ua/ua/news/oprilyudneno-derzhavnij-standart-bazovoyi-serednoyi-osviti). Документ створює умови для продовження реформи «Нова українська школа» у 5-9 класах із 2022 року.

Наразі колектив закладу працює над формуванням освітньої програми на 2023-2024 н.р., учителі обрали модельні програми для кожного навчального предмету та замовили підручники для 5 і 6 класу, які дадуть змогу працювати згідно нового Державного стандарту.

У поточному навчальному році випускні класи, а це – 4 і 9 класи, звільнені від складання ДПА.

Цінність учительської праці почали вбачати в умінні бути організатором процесу засвоєння знань. Тому для кожного педагога доречним зараз є вміння працювати з комп’ютером, користуватися різними програмами. Перспектива в освіті така, що вчитель, який не володіє навичками роботи на комп’ютері та не використовує їх у своїй діяльності, не відповідає освітнім вимогам, та не зможе ефективно забезпечувати освітній процес.

Адміністрація школи та всі педпрацівники володіють навичками роботи з ІКТ. До усіх кабінетів підведений швидкісний інтернет.

Всі події, які відбуваються в навчальному закладі, висвітлюється на сайті та сторінці у соцмережі, де всім бажаючим можна залишити коментарі, побажання, пропозиції.

**1.8 Курси підвищення кваліфікації у 2021-2022 навчальному році**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | П.І.П. вчителя | Назва курсів | Вид курсів | Дата проходження | Відмітка про викон./зміни |
| 1 | Бурик Галина Петрівна | Учителі (викладачі) англійської мови, керівники гуртка | дистанційні | 14.11.- 18.11.2022 |  |
| 2 | Бурій Людмила Миронівна | Учителі (викладачі) математики, інтегрованих курсів математичної освітньої галузі, керівники гуртків | дистанційні | 26.09.2022-30.09.2022 |  |
| 3 | Василишин Оксана Василівна | Учителі (викладачі), інструктори фізичної культури та ЛФК, керівники гуртків | джистанційні | 13.06.2022-17.06.2022 |  |
|  |
|  |
| 4 | Владика Уляна Михайлівна | Учителі початкових класів | дистанційні | 05.12..2022-09.12.2022 |  |
| 5 | Гафин Людмила Ярославівна | Учителі початкових класів | дистанціцйні | 12.12.2022-16.12.2022 |  |
| 6 | Головата Марія Володимирівна | Асистенти вчителів інклюзивних класів ЗЗСО | дистанціцйні | 23.05.2022-27.05.2022 | Не з'явився на курси |
| 7 | Головко Леся Василівна | Учителі (викладачі) англійської мови, керівники гуртка | дистанціцйні | 14.11.2022-18.11-2022 |  |
| 8 | Гошовська Світлана Ярославівна | Учителі початкових класів | дистанціцйні | 21.11.2022-25.11.2022 |  |
| 9 | Гошовський Микола Іванович | Учителі (викладачі) історії, правознавства, громадянської освіти, інтегрованих курсів громадянської та історичної освітньої галузі, керівники гуртків | дистанційні | 12.12.2022-16.12.2022 |  |
| 10 | Гошовський Микола Іванович | Керівники ЗЗСО (Орієнтовні напрями діяльності керівника ЗЗСО) | дистанціцйні | 03.10.2022-05.10.2022 |  |
| 11 | Долішній Володимир Богданович | Учителі (викладачі) фізики і астрономії, інтегрованих курсів природничої освітньої галузі, керівники гуртків | дистанціцйні | 04.04.2022-08.04.2022 |  |
| 12 | Костишин Жанна Михайлівна | Учителі (викладачі) хімії, інтегрованих курсів природничої освітньої галузі, керівники гуртків | дистанціцйні | 16.05.2022-20.05.2022 |  |
| 13 | Костів Ольга Ярославівна | Учителі (викладачі) математики, інтегрованих курсів математичної освітньої галузі, керівники гуртків | дистанціцйні | 18.04.2022-22.04.2022 |  |
| 14 | Личак Галина Богданівна | Учителі (викладачі) української мови і літератури, інтегрованих курсів мовно-літературної освітньої галузі, керівники гуртків | дистанціцйні | 14.11.2022-18.11.2022 |  |
| 15 | Личак Галина Богданівна | Керівники ЗЗСО (Формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти) | дистанціцйні | 09.05.2022-13.05.2022 |  |
| 16 | Мандрик Богданна Василівна | Учителі (викладачі) музичного мистецтва, мистецтва, художньої культури, керівники гуртків художньо-естетичного профілю | дистанціцйні | 26.09.2022-30.09.2022 |  |
| 17 | Матіїв Катерина Зеновіївна | Соціальні педагоги, керівники гуртка | дистанціцйні | 05.12.2022-09.12.2022 |  |
| 18 | Надіївська Олександра Ярославівна | Учителі початкових класів | дистанціцйні | 05.12.2022-09.12.2022 |  |
| 19 | Пристай Наталія Борисівна | Практичні психологи, викладачі психологічних дисциплін | дистанціцйні | 14.11.2022-18.11.2022 |  |
| 20 | Рак Олександра Богданівна | Бібліотекарі закладів освіти | дистанціцйні | 22.02.2022-26.02.2022 |  |
| 21 | Ринкасовська Ірина Ярославівна | Учителі (викладачі) української мови і літератури, інтегрованих курсів мовно-літературної освітньої галузі, керівники гуртків | дистанціцйні | 14.11.2022-18.11.2022 |  |
| 22 | Сабадаш Лідія Богданівна | Учителі (викладачі) образотворчого мистецтва, мистецтва, художньої культури, керівники гуртків | дистанційні | 12.12.-2022-16.12.2022 |  |
| 23 | Савчин Галина Степанівна | Учителі початкових класів | дистанційні | 12.12.2022-16.12.2022 |  |
| 24 | Яцків Наталія Тарасівна | Учителі (викладачі) біології і екології, інтегрованих курсів природничої освітньої галузі, керівники гуртків | дистанційні | 17.10.2022-21.10.2022 |  |
| 25 | Яцків Наталія Тарасівна | Педагоги-організатори закладів освіти | дистанційні | 23.05.2022-27.05.2022 |  |

У ході атестації педагогічних працівників було проведено тиждень педагогічної майстерності вчителів, де педагоги демонстрували свої надбання, ділилися досвідом роботи з колегами. На засіданні педагогічної ради вчителі презентували свої напрацювання, у невимушеній обстановці поспілкувалися, розв’язуючи креативні завдання для педагогів.

Аналіз роботи методичних об’єднань засвідчує, що основну увагу вчителі приділяли підвищенню фахової майстерності, розвитку власної творчої особистості, спільному вирішенню завдань, поставлених методичними об’єднаннями щодо втілення сучасних інновацій та педагогічних технологій, сприяли творчому підходу до реалізації ідей програм з кожного предмета на забезпечення, засвоєння й використання найбільш раціональних методів і прийомів навчання та виховання школярів. На засіданнях методичних об’єднань розглядались, зокрема, такі питання:

- виконання Державних стандартів освіти;

- вивчення й реалізація основних положень нормативних і директивних документів про освіту;

- опрацювання методичних рекомендацій щодо вивчення базових дисциплін у 2022-2023 навчальному році;

- методика організації та проведення сучасного компетентнісно зорієнтованого уроку;

- методика проведення формувального оцінювання ;

- використання інтерактивних технологій як засіб підвищення ефективності уроку;

- формування предметних компетентностей в учнів;

- робота з творчо обдарованою молоддю, залучення до участі в різноманітних конкурсах, олімпіадах;

- вивчення передового педагогічного досвіду вчителів району, області.

**1.9 Методична робота**

Методична робота у 2022 – 2023 н.р. була спрямована на вирішення наступних завдань:

- забезпечити всебічний розвиток особистості шляхом навчання, виховання та розвитку, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах, визначених Законом України "Про освіту" та «Про повну загальну середню освіту»

- забезпечити навчання учнів 1-5 класів відповідно до вимог НУШ;

- створити належні умови для адаптації до навчання учнів 1 класу та 5-го класів;

- працювати над підвищенням ефективності освітнього процесу на засадах компетентнісного підходу ;

- працювати над укомплектуванням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя та учня, продовжувати застосовувати елементи інноваційних технологій;

- удосконалювати технології дистанційного навчання та педагогічної підтримки учня, продуктивного навчально-методичного супроводу;

- будувати освітній процес на основі комунікативно-діяльнісного підходу;

- забезпечити подальший розвиток учнівського самоврядування, широкого залучення його до вирішення питань організації освітнього процесу, розвитку громадянської активності, організації здорового способу життя;

- забезпечити інклюзивне навчання для осіб з особливими освітніми потребами.

У 2022-2023 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, методичні об’єднання вчителів-предметників, методичне об’єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності школи реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій, методики активного і інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників школи, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Упродовж року в гімназії працювали такі методичні об’єднання:

- учителів предметів гуманітарно-естетичного циклу (керівник Ринкасовська І.Я

- учителів предметів природничо-математичного циклу (Костів О.Я.)

- учителів початкових класів (керівник Гошовська С.Я.)

- класних керівників (керівник Бурій Л.М.)

Методичні об’єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми школи. Педагогічні ради, засідання ШМО у 2022– 2023 н.р. були проведені згідно перспективного та річного плану. На засіданнях ШМО обговорювались питання результатів навчальної діяльності учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних підсумкових засіданнях шкільних методичних об'єднань зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проекти планів роботи на наступний навчальний рік.

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при Івано-Франківському інститутіп післядипломної педагогічної освіти

Протягом року педагогами опрацьовано документи, які регулюють освітній процес та ведення шкільної документації, обговорено підготовку учнів до проведення І етапу Всеукраїнських шкільних олімпіад та підведено підсумки ІІ етапу Всеукраїнських шкільних олімпіад, проаналізовано підсумки вивчення адміністрацією стану викладання навчальних предметів.

Протягом навчального року, відповідно до річного плану роботи закладу, проводилися предметні тижні. Під час проведення предметних тижнів учителі проводили відкриті уроки, виховні заходи , конкурси, вікторини .

Основною метою цих тижнів було забезпечити належні умови для виявлення та розвитку творчої активності учнів, сприяти формуванню їх наукового світогляду, поглибити знання та підвищити інтерес до предметів, передбачених навчальним планом освітнього закладу. Матеріали проведення тижнів вчителями оформлено у папки.

У 2022-2023 навчальному році методична робота була спрямована на впровадження ефективних технологій освітньої діяльності в процесі оф-лайн та он-лайн навчання; створення умов для формування ключових компетентностей учнів та професійної компетентності педагогів.

Стимулом для підвищення професійної майстерності педагогічних кадрів стала атестація педагогічних працівників - пройшли чергову атестацію 6 учителів .Підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії» та звання «Старший вчитель» вчителю початкових класів Савчин Г.С., Підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії» та звання «Старший вчитель» вчителю української мови та літератури Личак Г.Б., підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії» вчителю математики Костів О.Я. встановлено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» вчителю української мови та літератури Ринкасовській І.Я., Присвоєно звання «Старший вчитель» вчителю початкових класів Надіївській О.Я., Присвоєно звання «Старший вихователь» вихователю групи п’ятирічного віку Надіївській О.Я., Підтверджено кваліфікаційну категорію «Бібліотекар І категорії» (11 тарифний розряд) шкільному бібліотекарю Рак О.Б.

Результати атестації.

Під час атестації вчителями були проведені змістовні, сучасні відкриті уроки та виховні заходи згідно графіка.

Кожним педпрацівником оформлено з досвіду роботи комп’ютерні презентації. Протягом навчального року практикувалися виступи педпрацівників, що атестуються, на засіданнях педагогічних рад, методичних об’єднань. Вчителі брали активну участь у всіх шкільних та позашкільних заходах. Індивідуальні плани проходження атестації були виконані.

Протягом навчального року велика увага приділялася самоосвіті вчителів, як одній із форм індивідуальної методичної роботи, особливо в період карантину, під час переходу на дистанційну форму навчання.

**1.10 Робота з обдарованою молоддю**

**Навчальна діяльність учасників освітнього процесу**  
  Протягом 2022-2023 навчального року робота педагогічного колективу була спрямована на особистісно - зорієнтоване навчання та розвиток в учнів основних предметних компетентностей. Велика увага у закладі приділяється охопленню дітей навчанням. Станом на 1 вересня 2022 року до першого класу були зараховані всі діти, яким виповнилось 6 років та не менше як 5 років і 8 місяців, а це 13 здобувачів освіти .

Протягом року педагогами проводилася робота зі здібними учнями.

За підсумками навчального року учні закладу показали такий рівень досягнень:  з 79 атестованих учнів 5-9 класів високий рівень показали 21 учнів , достатній – 34 учні , середній рівень – 23 учень, початковий рівень – 1 учнів.

Рівень навчальних досягнень учнів у порівнянні з попередніми навчальними роками видно з таблиці:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальні роки | Всього учнів | Почат. рівень % | Серед, рівень  % | Достат.  рівень  % | Вис., рівень % | Якісн показник  % | % успішністі |
| 2018-2019 | 135 | 2.7% | 23.4% | 53.1% | 20.7% | 73.8% | 96.5% |
| 2019-2020 | 126 | 3.2 % | 24% | 50.8% | 19.2% | 70% | 94% |
| 2020-2021 | 128 | 7,3% | 36.5% | 43.9% | 12.2% | 56.1% | 92,4% |
| 2021-2022 | 125 | 0 | 33% | 42% | 25% | 67 % | 100% |
| 2022-2023 | 135 | 1% | 29% | 43% | 27% | 70% | 99% |

Хочу відмітити, що нагороджено Похвальними листами за високі досягнення –12 учнів гімназії:

- Блажко Ліану Романівну (5 клас)

- Дзюринець Яну Миколаївну (5 клас)

- Бурія Богдана Степановича (5 клас)

- Яцківа Максима Сергійовича (5 клас)

- Юрківа Макара Андрійовича (5 клас)

- Квецко Вероніку Романівну (6 клас)

- Сабадаша Богдана Сергійовича (6 клас)

- Локтіонову Христину Михайлівну (6 клас)

- Матіїв Олександру Вавсилівну (6 клас)

- Іваніва Івана (6 клас)

- Побережну Роману Володимирівну (7 клас)

- Ринкасовську Аделіну Ігорівну (7 клас)

**1.11 Результати державної підсумкової атестації**

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2020 № 59 «Про проведення в 2020/2021 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02.2019 № 116 «Про внесення змін до додатка 2 наказу МОН від 25 січня 2019 року № 59», враховуючи листи Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», та у зв’язку із воєнними діями **учні 4-го, 9-хго класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2022/2023 навчальному році.**

**1.12 Інклюзивне навчання**

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 [№ 588),](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/588-2017-%D0%BF/paran2#n2)листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов’язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»,Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз’яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов’язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», витягів з протоколів засідання психолого-медико-педагогічної консультації, заяви матері та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві було продовжено роботу інклюзивного класу:5 клас – учень Торко Володимир. Класний керівник - Ринкасовська Ірина Ярославівна. Вчитель-асистент-Головата Марія Володимирівна.

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видані накази по школі: наказ «Про організацію інклюзивного навчання у 2022/2023навчальному році», наказ «Про створення в школі команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами.

Команда супроводу в складі постійних учасників та залучених фахівців в активній співпраці з батьками учня з особливими освітніми потребами розробили індивідуальні програми розвитку для дитини та систематично проводили моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини, та було затверджено адаптовану навчальну програму для реалізації інклюзивного навчання .

Навчання учня здійснювалось з урахуванням особливостей освітніх потреб на основі використання особистісно-орієнтованого підходу. Оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами здійснювалось згідно критеріїв оцінювання.

Питання організації інклюзивного навчання розглядались на нараді при директорові (грудень 2022 року, травень 2023 року).

Упродовж 2022/2023 навчального року постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи щодо організації взаємодії та взаємопорозуміння між учасниками освітнього процесу, формування толерантного ставлення до учня з ООП.

**1.13 Виховна робота в Підберезькій гімназії**

***Виховання - важлива справа,***

***ним вирішується доля людини.***

       Виховна робота у Підберезькій гімназії протягом І семестру 2022-2023 н. р. спрямована на виконання завдань, поставлених Конвенцію про права дитини, Законом України «Про охорону дитинства», Законом України «Про освіту», Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, концепцією програми «Школа доброзичливого ставлення до дитини», Державною соціальною програмою «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини», проєктом «Безпечна школа» (антибулінг), методичними рекомендаціями з деяких питань організації в закладах освіти виховної роботи.

Виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів:

• Ціннісне ставлення особистості до суспільства та держави

• Ціннісне ставлення до людей.

• Ціннісне ставлення до природи.

• Ціннісне ставлення до праці.

• Ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

• Ціннісне ставлення до себе.

Мета виховання в Підберезькій гімназії конкретизується через систему таких виховних завдань:

- забезпечення сприятливих умов для самореалізації особистості відповідно до її інтересів та суспільних вимог;

- врахування вікових та індивідуальних особливостей школярів, особистісних новоутворень школярів, що передбачає вибір доцільного змісту, форм і методів та відповідних виховних технологій;

- закріплення широких соціальних мотивів громадянського обов’язку, необхідності приносити користь своїй державі;

- врахування соціальних мотивів, які стають більш диференційовані і дійові за рахунок розширення контактів школярів з ровесниками і вчителями;

- виховання національної свідомості, любові до рідної землі, родини, свого народу, держави;

- формування мовної культури, оволодіння і вживання української мови як духовного коду нації;

- виховання правової культури, поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки;

Управління виховною роботою у закладі здійснюють заступник директора з навчально-виховної роботи Личак Г.Б., педагог-організатор Яцків Н.Т., соціальний педагог Матіїв К.З., практичний психолог Пристай Н.Б. Працює методичне об’єднання класних керівників. На базі гімназії діють три відділи гурткової роботи: «Юні знавці Біблії», «Танцювальний гурток», «Екологічний гурток».

Спільними зусиллями в умовах воєнного стану за ІІ перший семестр 2022-2023 н.р. вдалось провести такі виховні заходи:

 Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи

 Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні

 Заходи до Міжнародного Дня рідної мови

 Заходи щодо відзначення пам’яті першої річниці вторгнення російських окупаційних військ в Україну.

 Шевченківські дні

 Книжкова виставка «Живе і вічне слово Кобзаря».

 Виховна година «Мужність і біль Чорнобиля»

 Бесіди щодо запобіганню проявам ксенофобії, расової та етнічної дискримінації в українському суспільстві

 Святкова вікторина до Дня української писемності та мови для учнів 5 і 6 класів.

 Вітальний виступ до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».Вшанування пам’яті жертв голодоморів.

 Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС

 години на тему «Чорнобильська трагедія»

 Урок - реквієм « Пам'ятайте уроки Чорнобиля !».

 «Рослинам – нове життя» трудовий десант з метою пересаджування кімнатних рослин

 Виховна година «Без добрих справ немає доброго імені»

 Рейди-перевірки санітарного стану класних кімнат та готовності до уроків

 Дні профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень»

 Виховна година «Правильний вибір професії - запорука життєвого успіху»

 Трудовий десант «Збережи довкілля» до Дня довкілля.

 В рамках національної кампанії «Стоп насильству», бесіди «Стоп булінг»

 «Твоя інтернет-безпека»

 Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом)

 Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття»

 День вишиванки.

 День здоров’я.

 Свято останнього дзвінка

Згідно плану виховної роботи проводились всі виховні години та бесіди. Вони відбувались як в дистанційних так і очних форматах.

Відбулось в нашій гімназії й декілька позапланових заходів:

 День без рюкзака.

 Акція до дня єднання

 Різноманітні благодійні акції на підтримку ЗСУ

У зв’язку з повітряними тривогами деякі заходи були змушені міняти формат свого проведення, але це не заважало їм відбутись.

Заходи, які не було реалізовано:

 Проведення місячника сприяння творчому та інтелектуального розвитку особистості «Творча молодь – майбутнє України»

 Виставка учнівських робіт «Наша творчість тобі, Україно»; тематична виставка «Я і моя родина»

 Конкурс асфальтового живопису «Ми за мир!»

 Свято 8 Березня «Вклонімось жінці до землі»:

 Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»

 Конкурс малюнків «Наша зелена планета»

 Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челенж «Пасхальна корзинка»

 Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я

Завдання на наступний навчальний рік:

- забезпечення сприятливих умов для самореалізації особистості відповідно до її інтересів та суспільних вимог;

- врахування вікових та індивідуальних особливостей школярів, що передбачає вибір доцільного змісту, форм і методів та відповідних виховних технологій;

- закріплення широких соціальних мотивів громадянського обов’язку, необхідності приносити користь своїй державі;

- врахування соціальних мотивів, які стають більш диференційовані і дієві за рахунок розширення контактів школярів з ровесниками і вчителями;

- виховання національної свідомості, любові до рідної землі, родини, свого народу, держави;

- формування мовної культури, оволодіння і вживання української мови як духовного коду нації;

- виховання правової культури, поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки;

- забезпечення соціального захисту вихованців, їх психічного і фізичного здоров’я, вироблення спільно з учителями – предметниками, батьками оптимального режиму життя й організації навчання, створення сприятливого мікроклімату спілкування у класному колективі;

- залучення до здійснення виховного процесу батьків, організація сімейно-родинного виховання;

- спонукання зростаючої особистості до протидії проявам аморальності, правопорушень.

- координація роботи учнівського самоврядування.

**1.14 Правовиховна робота**

Велика увага приділяється роботі з **превентивного виховання**. З учнями 7 - 9 класів проведено бесіду на тему «Права та обов’язки учня. Булінг. Недопущення вчинення насильства в сім’ї, його форми, відповідальність за вчинення».В рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» в школі проведено захід «Твоя безпека в інтернеті». Цікаво було проведено Місячник морально-правового виховання. Під час Місячника відбулися такі заходи:

- заходи до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом та солідарності з людьми інфікованими СНІДом;

- випуск тематичних газет, плакатів, стіннівок;

- до Міжнародного дня інвалідів класні години «Дивіться на нас, як на рівних», уроки доброти та милосердя;

- Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини;

- тематичні класні години: «Твої права та обов'язки». Конвенція ООН про права дитини;

- благодійні акції (допомога Українській армії та акція до дня Святого Миколая);

- класні години «Здоровий спосіб життя – це модно!»;

- година спілкування «Конфлікти - причини виникнення та шляхи розв’язання»;

- виховна години «Ми проти насилля», «Толерантність – шлях до успіху»;

- перегляд відеоролику «Твори добро і воно повернеться до тебе»;

- бесіди з елементами тренінгу: «Мудра поведінка під час конфлікту»;

Вчителями постійно використовуються такі форми правового навчання і виховання:  
- тематичні загальношкільні лінійки та класні години;  
- лекції, бесіди на правову тематику;  
- анкетування;  
- уроки правознавства;  
- олімпіади з правознавства;  
- індивідуальні бесіди з учнями, що потребують підвищеної психолого – педагогічної уваги;  
- батьківські лекторії;  
- відвідування проблемних сімей вдома;  
  За рахунок постійної профілактичної роботи, співпраці з органами внутрішніх справ, на обліку в кримінальній поліції у справах неповнолітніх учні школи відсутні.

**1.15 Соціальний захист та стан дитячого травматизму**

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у школі, проводиться згідно з діючим законодавством. На початок навчального року були підготовлені списки учнів пільгових категорій. Кількість дітей у них становить:  
- дітей - сиріт -0

- дітей напівсиріт – 4

- дітей з неповних сімей - 6

- дітей позбавлених батьківського піклування – 0;  
- дітей з інвалідністю – 5;

- дітей з особливими освітніми потребами – 1;  
- дітей з малозабепечених сімей –7 ;  
- дітей з багатодітних сімей – 38;

- діти УБД – 7

- дітей з числа ввнутрішнопереміщених осіб – 2

- дітей, що проживають у сім’ях, які перебувають у склад. життєвих обставинах – 2

- дітей, які перебувають на диспансерному обліку -16

 Ці діти постійно перебувають у центрі уваги адміністрації школи.

Питання охорони праці та попередження травматизму постійно обговорюється на нарадах при директорі. Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можна відмітити, що в навчальному закладі здійснюється належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання. Протягом навчального року у закладі не зафіксовано травмування дітей. В школі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів, проведена відповідна робота з учителями.

**1.16 Профорієнтаційна робота**

Профорієнтаційна підготовка молоді починається ще у шкільні роки. Завдання школи – підготувати підростаюче покоління до свідомого вибору професії. Профорієнтаційна робота в закладі здійснюється під час навчально-виховного процесу, а саме: - розширення знань про професії на уроках, з мережі Інтернет; - онлайн зустрічі на Дні відкритих дверей навчальних закладів; - зустрічі з викладачами різних навчальних засобів; - проводилося анкетування з вибору професії; - відвідування закладів освіти та підприємств та інші Всі випускники 9-го класу минулого року випуску, продовжують навчання або працевлаштовані.

**1.17 Про реалізацію Стратегії національно-патріотичного виховання дітей та молоді**

**на2020-2025 роки**

Педагогічним колективом закладу було проведено наступну роботу з реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2020-2025 роки:

1. План роботи закладу, виховний план роботи закладу, виховні плани класних керівників розроблені відповідно до плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2020-2025 роки.
2. Виховна робота в закладі направлена на реалізацію Стратегії національно-патріотичного виховання та проводиться відповідно до методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у закладах освіти.
3. У коридорі закладу та усіх класах наявна державна символіка, патріотичні стенди.
4. Проведені заходи з виховної роботи систематично висвітлюються на сайті закладу та на сторінках соцмережі.
5. Із залученням учасників освітнього процесу проведено заходи, приурочені:

* Дню Соборності України (січень)
* Дню пам’яті героїв Крут (січень)
* Революції гідності та подіям на Сході України у 2014р.(лютий)
* Вшануванню учасників бойових дій на території Афганістану та інших держав (лютий)
* Дню Пам'яті та примирення (травень)
* Дня Державного Прапора та Дня Незалежності (серпень)

1. Проводились зустрічі із учасниками бойових дій на Сході України, бійцями АТО, які виявляють активну громадянську і патріотичну позицію (постійно).
2. У бібліотеці закладу проведено виставки творів літератури та фотографій. присвячені нашим воїнам – захисникам.(квітень-травень).
3. Організовано волонтерську роботу для збору коштів для ЗСУ
4. Протягом лютого було проведено засідання учкому на тему «Небесна сотня. Герої не вмирають», перегляд та обговорення відеофільму «Небесній сотні присвячується».
5. Протягом лютого було проведено години спілкування, присвячені вшануванню подвигу учасників Революції гідності: «Герої нашого часу», «Хай палають свічки пам’яті загиблих Героїв Небесної Сотні», «Небесній Сотні шана й молитви» за участю учасників бойових дій на Сході України.
6. З метою підвищення ролі української мови як національної цінності до Дня української мови (21 лютого) проведено літературні читання для учнів 5-9 класів, конкурс « Сторінками української поезії».
7. Всю наочність оформлено державною мовою, з дотриманням мовного законодавства .
8. З метою протидії пропаганді сепаратизму та антиукраїнської ідеології було проведено он-лайн бесіду «Сепаратизм, його ознаки та прояви в сучасній Україні» (березень).
9. З метою розвитку у дітей та молоді почуття власної гідності, усвідомлення своїх прав і обов’язків у суспільстві проводяться правові тижні, бесіди, організовано виставки малюнків на тему «Правила і закони суспільного життя», вчителями початкових класів була організована виставка «Знай і поважай закони України», учнів старших класів були задіяні у правопросвітницькому проєкі «Я маю право!», проведені виховні години «Свої права ти добре знай», «Мої права та обов,язки».
10. Інформація про проведені заходи розміщена на сайті закладу

**2.РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ  
Підберезької гімназії Долинської міської ради**

**на 2023-2024 н.р.**

**Науково-методична проблема школи:**«Виховання та навчання учнів через оновлення змісту освіти і впровадження інтерактивних та інформаційно - комунікаційних технологій, зорієнтованих на формування ключових компетентностей учнів»

**Мета:**

**-** створити сприятливі умови для саморозвитку та самореалізації педагогів і учнів, ефективного розвитку усіх

напрямів педагогічної діяльності школи;

* сприяння переорієнтації педагогічної свідомості в поглядах на ключові питання проблеми, що реалізують;
* розроблення тактики та стратегії реалізації проблеми;
* вивчення науково-теоретичних засад, формування професійної компетенції вчителя, її сутності, структури, зміс
* теоретично дослідити проблему шляхом проведення засідань педрад, семінарів, предметних кафедр, індивідуальних консультацій, самоосвіти.

**Основні завдання:**

* мотивація, стимулювання, науково-методична підготовка та прогнозування процесу реалізації проблеми школи;
* створення умов для безперервного вдосконалення фахової освіти та підвищення професійної майстерності кожного вчителя;
* реалізація в практичній діяльності школи концептуальних основ та принципів розвитку системи освіти.

**Прогнозовані результати:**

* здійснення аналізу досягнутих раніше результатів з проблеми;
* аналіз банку педагогічних технологій, використаних і можливих для застосування в процесі реалізації проблеми;
* визначення рівня роботи з реалізації проблеми (дієва самоосвітня робота);
* спрямування роботи всіх методичних структур над єдиною науково-методичною проблемою;
* накопичення теоретичного матеріалу з теми.

**СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **Вико**  **нання** | |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1.  Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі.  2. Контроль за наявністю інструкцій з  охорони праці, техніки безпеки в кабінеті інформатики, майстерні, спортзалі.  3.  Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки.  4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками закладу медичного огляду.  5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності.  6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками закладу під час воєнного стану.  7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння.  8. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.  9. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі.  10. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В».  11. Огляд навчальних кабінетів, спортивного майданчика і зали, майстерні на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу.  12. Організація роботи для оформлення дозволу на експлуатацію навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій.  Підписання акту прийняття школи до нового 2023-2024 навчального року. | IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т. | Адміністрація: директор Гошовський М.І.  заступник директора з НВР Личак Г.Б.  завгосп Макота Я.М. |  |  | |
|  | Складання та затвердження розкладу уроків, графіку чергування та предметних тижнів | IV т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б. | Розклад |  | |
|  | Перевірити та здати працевлаштування випускників 9 класу | IV т. | Директор закладу Гошовський М.І. | Звіт |  | |
|  | Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації освітньої діяльності з використанням різних форм навчання (очною та заочною формами навчання).  Зараховування дітей до закладу освіти в умовах воєнного стану. | IV т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.  . | Списки класів, мережа закладу |  | |
|  | Організація роботи  інклюзивного класу | IV т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б. | План роботи |  | |
|  | Складання та затвердження режиму  роботи  закладу | IV т. | Директор школи Гошовський М.І.  Заступники директора з НВР Личак Г.Б. | Наказ |  | |
|  | Узагальнення даних по оздоровленню | IV т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.  Сестра медична Локтіонова В.П. | Оформлення листка здоров,я |  | |
|  | Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2023-2024 навчальному році.   Контроль за відвідуванням учнями занять. | Протягом року | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор | Звіти |  | |
|  | Організувати гаряче харчування учнів, режим роботи шкільної їдальні в 2023 – 2024 н.р. Складання графіку роботи шкільної їдальні. | IV т. | Директор Гошовський М.І. | Накази, графік |  | |
|  | Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | IV т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.  соціальний педагог | Списки |  | |
|  | Оновлення документів ЦЗ | IV т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б. | Наказ |  | |
|  | Організувати чергування вчителів, адміністрації | IV т. | Директор Гошовський М.І., Заступники директора з НВР Личак Г.Б. | Графіки чергування |  | |
|  | Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи під час воєнного стану | Протягом року | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.класні керівники |  |  | |
|  | Проведення інструктажів з ОП,  протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану | IV т. | Директор Гошовський М.І. |  |  | |
|  | Декада в рамках Всеукраїнського конкурсу – рейду  «Безпечна поведінка на дорозі учасників дорожнього руху (не водіїв)» для шкільної молоді. |  | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор Яцків Н.Т.  класні керівники | Наказ |  | |
|  | Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | IV т. | ДиректорГошовський М.І. ,педагоги, |  |  | |
|  | Забезпечити школу засобами протипожежної  безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки | IV т. | Директор Гошовський М.І. |  |  | |
|  | Поновити аптечки в кабінетах, майстернях, спортзалі | IV т. | Педагоги |  |  | |
|  | Забезпечення закладу, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії | IV т. | Директор Гошовський М.І. |  |  | |
|  | Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями | IV т. | Директор Гошовський М.І. |  |  | |
|  | Підготовка території школи до Свята першого дзвінка | IV т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор Яцків Н.Т. |  |  | |
|  | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо поведінки  під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19. |  | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор  Яцків Н.Т.  класні керівники |  |  | |
|  | Промоніторити  групу здоров’я, стан здоров’я  та розподілити школярів на фізкультурні групи |  | Сестра медична Локтіонова В.П. |  |  | |
|  | Заповнити в класних журналах листка здоров’я. | Протягом місяця | Сестра медична Локтіонова В.П.  класні керівники |  |  | |
|  | Забезпечення учнів підручниками | IV т. | Бібліотекар  Рак О.Б. |  |  | |
|  | Підготовка кабінетів до роботи у новому 2023-2024 навчальному році | IV т. | ДиректорГошовський М.І., педагоги |  |  | |
|  | Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки | ІІІ т. | ДиректорГошовський М.І., Заступники директора з НВР Личак Г.Б.педагоги |  |  | |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Підготовка їдальні до початку 2023-2024 навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти. | ІV т. | ДиректорГошовський М.І.., підприємиць |  |  | |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка  педагогів  під час воєнного стану. | ІV т. | Практичний психолог Пристай Н.Б. |  |  | |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у закладі  під час воєнного стану. | ІІІ т. | Соціальний педагого Матіїв К.З., класні керівники |  |  | |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Створення класу з інклюзивним навчанням, щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти, про склад цієї команди. 2. Організація індивідуальної форми навчання учнів у 2023 - 2024 н.р. | І т | Заступники директора з НВР Личак Г.Б. |  |  | |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу** | День Державного Прапора.  День Незалежності України. | ІІІ-IV т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.  бібліотекар Рак О.Б. |  |  | |
| **ІІ. 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 учнів» | 01-05.09 | Вчителі |  |  | |
|  | Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання» | 01-05.09 | Вчителі |  |  | |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | | | | |
|  | Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, **щоденника спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання,  особових справ учнів.** | До 15.09 | Адміністрація |  |  | |
|  | Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні | До 09.09 | Заступники директора з НВР Личак Г.Б. |  |  | |
|  | Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників комплексу | До 30.09 | Заступники директора з НВР Личак Г.Б. |  |  | |
|  | Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація) | до 31.08 | Директор Гошовський М.І. |  |  | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | | |
|  | Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах (онлайн) | Протягом місяця | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.  вчителі-предметники |  |  | |
|  | Ознайомлення з положеннями конкурсів «Учень року школи» | Протягом місяця | Вчителі-предметники |  |  | |
| **3.  Виховний процес** | | | | | | |
| **Соціальний захист здобувачів освіти** | Організація роботи | Протягом місяця | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор  Яцків Н.Т. |  |  | |
| **Робота органів учнівського самоврядування** | Організація роботи | Протягом місяця | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор  Яцків Н.Т. |  |  | |
| **IІІ. Педагогічна 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.** | | | | | | |
|  | Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів  щодо  організації освітньої діяльності, викладання предметів | до 02.09 | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.вчителі |  |  | |
|  | Погодження календарних планів | до 15.09 | Заступники директора з НВР Личак Г.Б. |  |  | |
|  | Погодження виховних  планів | до 15.09 | Заступники директора з НВР Личак Г.Б. |  |  | |
|  | Засідання методичної ради | Протягом місяця | Директор Гошовський М.І. |  |  | |
| **2.  Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | | | | | |
|  | Спланувати та організувати роботу предметних МО, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми навчального закладу. | До 20.09 | Заступники директора з НВР Личак Г.Б. | Матеріали МО |  | |
| **Оперативки** | * Планування класними керівниками виховної роботи у 2023-2024 н.р. * Календарно-тематичне планування; * Ведення шкільної документації у поточному навчальному році * Впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 6-го класу. | Протягом місяця | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.. |  |  | |
|  | Проєкт-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». | 09.09 | Заступники директора з НВР Личак Г.Б. |  |  | |
|  | Самоосвітня діяльності вчителів | Протягом  місяця | Заступники директора з НВР Личак Г.Б. |  |  | |
| **Матеріали для атестаційної комісії.** | Ознайомлення із планом та графіком роботи, підготовка матеріалів | 12.09 | Заступники директора з НВР Личак Г.Б. |  |  | |
| **Засідання методичної ради** | 1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік  2. Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2023-2024 навчальному році.  3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому 2023-2024 навчальному році  4. Про організацію роботи над методичною темою. | 05.09 | Голова методичної ради Гошолвський М.І.  члени методичної ради | Протоколи |  | |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | | |
|  | Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником | постійно | Класні керівники |  |  | |
|  | Проведення батьківських  зборів з батьками майбутніх першокласників із таких питань:   * підготовка дітей до навчання в школі; * ознайомлення з нормативними документами | До 31.08 | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.  класний керівник 1-го класу. | Протоколи |  | |
|  | Організація роботи  консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань |  | Практичний психолог Пристай Н.Б. | Журнал реєстрації |  | |
| **Засідання Ради гімназії** | 1.Обговорення та затвердження плану роботи  2.Розподіл обов’язків між членами Ради | 05.09 | Директор  Гошовський М.І. Голова Ради |  |  | |
|  | Засідання Ради профілактики | 19.09 | Заступники директора з НВР Личак Г.Б. | Протоколи, наказ з НВР |  | |
|  | Створення банку даних родин СЖО. Відвідування родин, що потребують підвищеного соціально-педагогічного супроводу | Протягом  місяця | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.  Соціальний педагог Матіїв К.З | Журнал реєстрації |  | |
|  | Проведення конференції | Серпень 2022 | Директор  Гошовський М.І.   класні керівники |  |  | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | | | | |
|  | Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти | Протягом місяця | Педколектив |  |  | |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Оформлення документів:  - акт перевірки готовності школи;  - акти-дозволи на проведення занять у кабінеті інформатики, спортзалі, майстернях.  3. Підготовка організаційних наказів.  4. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2023-2024 навчальний рік.  5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки.  6. Забезпечення учнів підручниками.  7. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового 2023-2024 навчального року. | До 31.08 | Адміністрація | Акти  Накази  Розклад  План  Довідка  Акти  Акти  План |  | |
| **2. Нарада при директору** | * Підготовка закладу до нового навчального року * Про організацію харчування у 2023-2024 н.р. * Про розподіл учнів на групи здоров’я за довідками у 2023-2024 н.р. * Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 1,5-х класах. * Про підсумки роботи по підготовці закладу освіти до нового 2023-2024 навчального року. * Про організацію початку нового навчального року. * Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я учнів під час воєнного стану. * Про організацію роботи з пожежної безпеки. * Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали, шкільних майстерень з питань ОП і ТБ. * Про проходження медогляду працівниками школи. * Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2023-2024 н.р. * Про забезпечення учнів підручниками. * Про облік і збереження матеріальних цінностей. * Про складання соціальних паспортів учнів класів та закладу в цілому на 2023-2024 н. р. | щочетверга | Адміністрація |  |  | |
| **Засідання педради** | 1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у 2022-2023  навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у 2023-2024 навчальному році.  2. Обговорення та погодження плану роботи школи на 2023-2024 навчальний рік.  3. Про структуру та режим роботи на новий 2023-2024 навчальний рік.  4. Про впровадження Держстандарту в рамках реалізації Концепції НУШ у 6-х класах. | 29.08 | Директор Гошовський М.І  Заступники директора з НВР Личак Г.Б. | Протоколи, матеріали педради |  | |
| **1.Наявність стратегії  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | |
| **Інструктивно-методична оперативка** | 1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні  2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку  3.Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів, журналів факультативів, журналів гурткової роботи,  журналів індивідуального навчання, **щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання,  особових справ учнів.**  4. Дотримання єдиних вимог до учнів  5.Про проведення Першого уроку  6.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану. | щопонеділка | Директор Гошовський М.І.  Заступники директора з НВР Личак Г.Б.  педагогічний колектив |  |  | |
| **Узгодження:** | * Календарно-тематичного планування за семестрами; * Планів виховної роботи, гуртків; * Планів роботи предметних МО, МО класних керівників; * Плану роботи бібліотеки. | До 15.09 | Адміністрація |  |  | |
|  | Підготувати та здати звіт №ЗНЗ-1 | до 05.09 | Директор Гошовський М.І. Заступники директора з НВР Личак Г.Б.. | Звіти |  | |
|  | Підготувати та здати списки працівників, звіт №83-РВК | до 26.09 | Директор Гошовський М.І. Заступники директора з НВР Личак Г.Б.. | Звіт |  | |
|  | Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації | постійно | Адміністрація |  |  | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | |
|  | Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження | до 02.09 | Адміністрація |  |  | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | |
|  | Співбесіда з учителями з питань чергової атестації | До 15.09 | Директор Гошовський М.І. Заступники директора з НВР Личак Г.Б.. |  |  | |
|  | Співбесіди з вчителями-предметниками | 02.09 | Адміністрація |  |  | |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | |
| **Видати накази:**   * Про  призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків. * Про підготовку школи до нового 2023-2024 навчального року * По організацію освітнього процесу під час воєнного стану * Про медичне обстеження учнів та працівників школи * Про призначення відповідальних за ОП, ПБ * Про забезпечення пожежної безпеки * Про збереження життя учнів. Виконання техніки безпеки та попередження дорожньо-транспортного травматизму. * Про розподіл обов’язків між адміністрацією * Про введення ЦЗ під час воєнного стану * Про забезпечення підручниками * Про організацію методичної роботи * Про організацію роботи з обдарованими учнями * Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров’я * Про стан працевлаштування випускників школи * Про розподіл педагогічного навантаження * Про організацію гарячого харчування * Про організацію адаптаційного періоду у 1,5 класах * Про організацію виховної роботи * Про організацію роботи ради профілактики | | 01-30 | Адміністрація | Накази |  | |
| **5. Реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | |
| Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами | | Протягом місяця | Колектив |  |  | |
| **6. Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | |
| Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу. | | Протягом місяця | Директор  Гошовський М.І. |  |  | |
| Планування затратних статей бюджету на 2023-2024 н.р. | | Протягом місяця | Директор  Гошовський М.І. |  |  | |
| Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року | | Серпень | Директор  Гошовський М.І. |  |  | |
| Перевірка справності електровимикачів, розеток. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.  Розподіл прибиральної площі між прибиральницями. | | IV т.  IV т.  IV т.  IV т. | Директор  Гошовський М.І. | Інформація  Інформація  Інформація  Графік |  | |
| Підготовка табелю робочого часу | | до 05.08 | Директор Гошовський М.І. Заступники директора з НВР Личак Г.Б.. | Табель |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |

**ВЕРЕСЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Стан**  **вико-**  **нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Проведення інструктажів та  бесід з учнями під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час воєнного стану  2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінеті інформатики, майстернях, спортзалі.  3. Організація чергування в школі та їдальні.  4. Проведення інструктажів для педагогічних працівників школи щодо чергування протягом навчального дня\тижня.  5. Заповнення листків здоров’я  (в класних електронних журналах). | I т.  І т.  I т.  I т.  І-ІІ т. | Класні керівники  Директор Гошовський М.І. Заступники директора з НВР Личак Г.Б.. | Журнали  Довідка  Графік  Електронні класні журнали |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | 1. Визначення дітей, які потребують пільгового, безкоштовного харчування (малозабезпечені, позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО, діти військовослужбовців), діти з особливими освітніми потребами. | І т. | Соціальний Педагог Матіїв К.З | Наказ  Довідки |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1.Психологічне обстеження адаптації першокласників до школи.  2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів.  3. Психологічне обстеження адаптації п’ятикласників до школи. | Протягом місяця | Практичний Психолог Пристай Н.Б. | Довідка  Протокол  Спостереження |  |
| **2.  Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** | Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт | До 30.09. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.. | Графік |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Затвердження розкладу роботи асистента учителя для учня 6 класу, який навчається в інклюзивному класі (за узгодженням із батьками)  2. Складання індивідуальної програми розвитку дитини.  3. Засідання команди супроводу дитини з ООП. | І т.  І т.  І т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б | Розклад  Програма  Протокол |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу** | 1. День знань.  2. Міжнародний день миру.  3. Всесвітній день бібліотек. | І т.  ІІІ т.  IV т. | Бібліотекар Рак О.Б. | Інформаційна хвилинка  Книжкова виставка  За окремим планом |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до закладу.  2. Звіт про охопленням дітей шкільного віку в управління освіти (зазначення причин для дітей, які не охоплені навчанням).  3. Збір документів, що підтверджують факт навчання учнів шкільного віку в інших освітніх закладах.  4. Участь здобувачів освіти у Тижні фізичної культури | I т.  ІІ т.  IV т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б  Вчитель фізичної культури Олійник В.І. | Довідка  Звіт  Довідки |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1. Залучення учнів до занять у гуртках.  2. Організація та проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.  3. Організація навчання учнів за індивідуальною та екстернатною формами (за потреби).  4. Координація дій різноманітних структур навчального закладу з питання обдарованих дітей (шкільні МО, класні керівники). | I-ІІ т.  І т.  І т.  Протягом місяця | Заступники директора з НВР Личак Г.Б | Списки  Накази  Графік  Наказ  Наказ |  |
| **3.  Виховний процес** | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | Провести свято Першого дзвоника  «Українці – нація нескорених» | 01.09 | Заступники директора з НВР Личак Г.Б  педагог-організатор,  класні керівники | Сценарій |  |
| Проєкт-подорож «Пізнаємо навколишній світ через  STEM-знання». STEM-квест «З Україною в серці!»:   * З історії України  (як виникла…) презентації та відеоматеріал; * «Цікаві факти із життя України» (кросворди, презентації). | IV т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б.,  Педагог-організатор Яцків Н.Т. | План,   заходи |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | Вибори Учнівської ради. | ІІ т. | Педагог-організатор Яцків Н.Т.  класні керівники | План |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | Організація свята «Посміхайтеся! Сьогодні День народження смайлика!» | ІІІ т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б педагог-організатор Яцків Н.Т.  класні керівники |  |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | Волонтерське коло «Разом ми сила» |  | Заступники директора з НВР Личак Г.Б педагог-організатор Яцків Н.Т.  класні керівники | Акція |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | «Твої дії під час повітряної тривоги». | ІІІ т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б педагог-організатор Яцків Н.Т.  класні керівники | План |  |
| Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | ІІ т. | Сестра медична Локтіонова В.П. |  |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | Акція «Квіти біля школи.Осінь» |  | Заступники директора з НВР Личак Г.Б педагог-організатор Яцків Н.Т.  класні керівники |  |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | Олімпійський тиждень. Спорт Challenge - «Спорт – це сила» | ІІ т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б педагог-організатор Яцків Н.Т.  класні керівники, вчитель фізкультури Олійник В.І. | План |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | Провести заходи до роковин трагедії в Бабиному Яру | ІІІ т. | Заступники директора з НВР Личак Г.Б педагог-організатор Яцків Н.Т.  класні керівники | Заходи |  |
|  | Підготувати та провести святкові заходи до Дня працівників освіти України. | IV т. | Педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Заходи |  |
| **4. Психолого-педагогічні заходи** | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | 1. Діагностичне обстеження першокласників. | ІІ т. | Практичний психолог Пристай Н.Б.  Класний керівник | Виступ МО |  |
| **4.2. Профілактика** | 1. Профілактика стресових і постстресових станів здобувачів освіти, пов’язаних із воєнним станом. | І т. | Практичний психолог Пристай Н.Б.  Класний керівник | Рекомендації |  |
| **4.3. Корекція** | 1. «Розвиваючі ігри для першокласників» | Протягом місяця | Практичний психолог Пристай Н.Б.  Класний керівник | Методичка |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Індивідуальне консультування батьків 1, 5 кл. щодо організації психолого-педагогічної підтримки учнів на етапі адаптації до школи. | ІІ т. | Практичний психолог Пристай Н.Б.  Класні керівники 1.5. класів | Рекомендації |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1. Вивчення контингенту закладу, виявлення дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей пільгових категорій.  2. Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії:  - дітей з багатодітних сімей;  - дітей з малозабезпечених сімей;  - дітей з неповних сімей;  - дітей з ООП.  3. Забезпечення учнів пільгових категорій підручниками.  4.Організація контрольного  обстеження умов життя та виховання дітей. | І т.  IІ т.  І т.  І т. | Практичний психолог Пристай Н.Б.  Класний керівник  Соціальний педагог Матіїв К.З. | Інформація  Акт |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Складання та затвердження плану роботи на рік.  2. Засідання учнівської ради.  3. Перевірка учнівських кутків.  4. Виявлення учнів, які не приступили до навчання без поважної причини. | ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т. | Педагог-організатор  Яцків Н.Т.. | План роботи  Протокол  Звіт |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1.Організація методичної роботи в школі.  2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі.  3.Організаційні засідання шкільних МО.  4. Забезпечення участі педагогів гімназії у різнихформах методичної роботи.  5. Консультації для вчителів “Освітній  порадник”.  6. Опрацювання методичних рекомендацій щодо  організації роботи з обдарованими та здібними дітьми. | ІІ т.  ІІ т.  ІІ т.  Постійно  Протягом року | Директор Гошовський М.І.  Заступник директора НВР Личак Г.Б.  . | Наказ  Список  Протоколи  Накази  Консультації  План |  |
|  | 1.Засідання МО Засідання-консиліум.   * Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад * Про організацію роботи з обдарованими дітьми.   2.Засідання методичної ради:   * Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду * Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2023-2024 навчальному році | 1 т. | Директор Гошовський М.І.  Заступник директора НВР Личак Г.Б. |  |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | Проходження курсової підготовки | Протягом року | Заступник директора НВР Личак Г.Б. | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року | ІІІ т.  ІІІ т. | Директор Гошовський М.І.  Заступник директора НВР Личак Г.Б. | Наказ  Список |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань  навчання і виховання дітей. | ІІ т. | Класні керівники | Протокол |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги.  2. Оформлення статистичних звітів.  3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників.  4. Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів та учнів.  5. Складання та затвердження розкладу  уроків, роботи гуртків.  6. Погодження  розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам.  7. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження.  8. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об’єднань.  9. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів.  10. Погодження планів виховної роботи класних керівників.  11. Складання плану  роботи органів учнівського самоврядування. | I т.  I т.  I т.  I т.  I т.  І т.  І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІI т.  ІІ т.  ІІ т. | Директор Гошовський М.І.  Заступник директора НВР Личак Г.Б. | Книга  Звіти  Список  Графік  Розклад  Розклад  Список  Розклад  Плани  Плани  Плани  План  графік |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних  планів педагогічними працівниками на І семестр.  2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників школи.  3. Про проходження медогляду учнями 1-9 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою.  4. Про організацію харчування учнів у школі.  5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році.  6. Про стан оформлення класних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та інших відомостей).  7. Про організацію роботи учнівської ради.  8. Про організацію чергування учнів та вчителів у закладі освіти.  9. Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти | IV т. | Директор Гошовський М.І.  Заступник директора НВР Личак Г.Б. | Протокол |  |
| **3.Нарада при заступникові директора:** | 1. Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки 2. Вивчення навчальних програм та вимог щодо викладання навчальних предметів. | І т | Заступник директора НВР Личак Г.Б. |  |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | 1. Перевірка календарно-тематичних та виховних  планів.  2. Збір інформації та довідок про подальше навчання та трудовлаштування випускників школи.  3. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2024 р.  4. Контроль за проходженням медогляду учнями 1-9 класів.  5. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів.  6. Перевірка проведення «Ранкових зустрічей у 1-4 класах». | Протягом місяця | Директор Гошовський М.І.  Заступник директора НВР Личак Г.Б.  Класні керівники | Довідка  до наради  /вересень/  Довідка  до наради  /жовтень/ |  |
| **5.** **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | **Накази:**   * Про продовження інклюзивного навчання * Про організацію чергування в школі. * Про організацію гуртків. * Про організацію позакласної роботи з фізичної культури. * Про затвердження кількісного складу учнів. * Про затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізкультури. * Про організацію методичної роботи з педпрацівниками на 2023-2024 н.р. * Про проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. * Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. * Про організацію та проведення тижня фізичної культури * Про підсумки проведення тижня фізичної культури. * Про організацію харчування учнів 1-9 класів. * Про організацію гурткової роботи; * Про призначення відповідального за профілактику дорожньо-транспортного травматизму; * Про організацію національно-патріотичного виховання учнів школи * Про створення ради профілактики правопорушень. * Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. | 1-30.09 | Директор Гошовський М.І.  Заступник директора НВР Личак Г.Б. | Накази |  |
|  | Засідання МО вчителів початкових класів:  «Про виконання плану роботи за минулий навчальний рік та обговорення плану роботи методичного об’єднання на 2023- 2024 навчальний рік.  Нова українська школа – формування в учнів ключової компетентності «Уміння вчитися». | І т. | Заступник директора НВР Личак Г.Б.  голова МО | Протокол |  |
|  | Засідання МО класних керівників: *«Форми організації позакласної виховної роботи. Патріотичне виховання як приорітетний напрям виховної роботи школи у новому 2023-2024 навчальному році».* |  | Заступник директора НВР Личак Г.Б. |  |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | 1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду. | IV т. | Директор Гошовський М.І. | Інформація |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 05.09 | Директор Гошовський М.І.  Заступник директора НВР Личак Г.Б. | Табель |  |

**ЖОВТЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико**  **нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Контроль за підготовкою до роботи гімназії в зимових умовах.  2. Проведення інструктажів та  бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул.  3. Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків  4. Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з:  -   технічним персоналом;  -   педагогічними працівниками;  -   учителями предметів підвищеної небезпеки.  6. Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень | ІІІ т.  ІІІ т.  Щоденно  До 14.10  Протягом року | Директор  Гошовський М.І Заступник директора Личак Г.Б.  класні керівники | План  Бесіди  Класні електронні  журнали  Бесіди  Інструктажі |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Контроль за організацією харчування в 1 - 9 класах | ІІІ т. | Заступник директора Личак Г.Б.  Соціальний Педагог Матіїв К.З. | Бесіди |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (1, 5 кл.). | ІІ т. | Практичний психолог Пристай Н.Б | Аналітична довідка |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. «Принципи безпечного освітнього середовища» (круглий стіл – засідання учнівської ради школи).  2. Оприлюднення телефонів довіри.  3.  Засідання ради профілактики. | І т.  ІІІ т.  IV т. | Заступник директора Личак Г.Б.  Педагог-організатор Яцків Н.Т.  Соціальний педагог Матіїв К.З | Протокол  Інформаційний стенд  Протокол |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Консультація у плануванні уроків для вчителів, які працюють у інклюзивних класах. | І т. | Заступник директора Личак Г.Б. | Консультація |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. Місячник шкільної бібліотеки.  2. Міжнародний день людей похилого віку.  3. Покрова Пресвятої Богородиці. День українського козацтва.  4. Визволення України від німецько-фашистських загарбників. | Протягом місяця  І т.  ІІ т.  IV т. | Бібліотекар Рак О.Б. | За окремим планом  Інформаційна хвилинка  Виставка-огляд  Книжкова виставка |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| 1. **Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.** 2. **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | 1. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення І етапу учнівських олімпіад.  2.Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні  з учнями з початковим рівнем знань. | Протягом  місяця  04-05.10 | Заступник директора Личак Г.Б. | Довідка |  |
| 1. **Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | 1.Класно – узагальнюючий  моніторинг. Адаптація учнів 5 класу  2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання фізики та світової літератури | До 20.10  До 31.10 | Заступник директора Личак Г.Б. | Наказ |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів.**  **Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | 1. Проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад.  2. Організація участі учнів у Всеукраїнському природничому конкурсі “Колосок – осінній ”, в Міжнародному математичному конкурсі “Кенгуру ”, «Соняшник», «Патріот», «Бобер», “Геліонтус” , та інші  3. Проведення І етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім.Т.Шевченка). | Протягом місяця  Протягом місяця | Заступник директора Личак Г.Б.  Вчителі предметники | Протоколи |  |
| **3.  Виховний процес** | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | Проєкт-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання».   * Конкурси «Ерудит», «Ребуси та кросворди» * Вікторини «Бачу, знаю, розумію».5-6 кл | IІІ т. | Педагог-організатор Яцків Н.Т. | План,   заходи |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | ІІ т. | Сестра медична  Локтіонова В.П. | Бесіда |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | День українського козацтва, свята Покрови, Дня Захисника і захисниць України (Конкурс малюнків «Захисники України», Козацькі розваги) |  | Заступник директора Личак Г.Б.  педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Заходи |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до себе** | Міжнародний день шкільних бібліотек |  | Заступник директора Личак Г.Б.,  педагог-організатор Яцків Н.Т.  бібліотекар Рак О.Б. | Бібліотечні уроки |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до природи** | Виставка малюнків «Барви осені» |  | Вчитель образотворчого навчання  Сабадаш Л.Б. |  |  |
| **3.6. Військово-**  **патріотичне виховання** | Заходи до Дня українського козацтва, День захисника України. |  | Заступник директора Личак Г.Б. педагог-організатор  Яцків Н.Т. |  |  |
| **4. Психолого-педагогічні заходи** | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | 1. Анкета мотивів навчання «Чому учень вчиться?»  2. Анкета «Адаптація п’ятикласників».  Соціометричне дослідження. | ІІ т. | Класні керівники  Практичний психолог Пристай Н.Б.  Соціальний педагог Матіїв К.З. | Бесіда з батьками |  |
| **4.2. Профілактика** | 1. Бесіди з профілактики булінгу"Не смійся з мене. Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові». | IV т. | Практичний психолог Пристай Н.Б.  Соціальний педагог Матіїв К.З.  Класні керівники | Тренинг |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Колективне консультування: «Особливості навчання і виховання  шестирічок». | ІІІ т. | Практичний психолог Пристай Н.Б.  Соціальний педагог Матіїв К.З.Класний керівник 1 класу | Презентація |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1. Поновлення соціального паспорту школи (класів).  2. Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час. | I-ІІ т.  IІІ т. | Соціальний педагог Матіїв К.З.Класні керівники | Паспорт |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.  2. Круглий стіл «Причини безпечного освітнього середовища». | І т.  І т. | Педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Протокол  Диспут |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| 1. **Система методичної роботи.**   **Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | 1.Тиждень педагогічної майстерності (вчителі які атестуються у 2023-2024 н.р.).  2.Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів  щодо  проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад.  2. Участь педагогів у комісіях по перевірці учнівських робіт І етапу Всеукраїнських олімпіад, конкурсів.  3. Засідання МО педпрацівників:  - вчителів початкових класів;  - вчителів суспільно-гуманітарного циклу;  - вчителів природничо-математичного циклу.  3. Затвердження графіку та матеріалів проведення І етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П.Яцика, Т. Шевченка  4.Відвідування уроків | ІІ-ІУт.  Протягом місяця  І т.  І т.  ІІ т.  До 28.10  Протягом місяця | Заступник директора Личак Г.Б.  Голови МО  Голови МО  Адміністрація | Наказ  Поурочні плани  Протоколи  Протоколи  Графік |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | 1.Проходження курсової підготовки  2.Самоосвітня діяльності вчителів  3. Засідання ШМО | Протягом року  Протягом місяця  До 31.10 | Заступник директора Личак Г.Б.Вчителі  Голови МО | Сертифікати |  |
|  | Засідання МО вчителів початкових класів «Освітнє середовище як чинник  розвитку  особистості учня». | Протягом місяця | Заступник директора Личак Г.Б.  голова МО | Протокол |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Розгляд заяв педпрацівників на  позачергову чи перенесення атестації  2.Знайомство із графіком атестації.  3. Розгляд поданих матеріалів на атестацію педагогічних працівників.  4. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням. | ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. | Директор Гошовський М.І.  Заступник директора Личак Г.Б. | Протокол  Протокол  Графік  Протокол  Стенд  Нарада |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | Проведення загальношкільних батьківських зборів:   про особливості роботи закладу у воєнний період 2023-2024н.р. | І т. | Директор Гошовський М.І.., Заступник директора Личак Г.Б.  класні керівники | Протокол |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** |  |  |  |  |  |
| **2. Наявність стратегії  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | 1.Інструктивно-методична оперативка:   * Про роботу школи в канікулярний час; * Про підсумки участі учнів у І етапі предметних олімпіад; * Про підсумки перевірки класних електронних журналів; * Про стан харчування учнів;   2.Перевірка ведення класних електронних журналів. | Щопонеділка  До 31.10  До 31.10 | Директор Гошовський М.І.  Заступник директораЛичак Г.Б. | Довідки |  |
| **3 .Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | 1.Відвідування уроків вчителів з метою надання допомоги  2.Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | Протягом місяця | Адміністрація |  |  |
| **Нарада при заступникові директора:** | 1. Про готовність та заходи щодо підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період.  2. Про адаптацію учнів 5 класів.  3. Про організацію діяльності роботи МО педагогічних працівників. | IV т. | Заступник директора Личак Г.Б. |  |  |
| **Нарада при заступникові директора:** | * Удосконалення навчально-виховного процесу на основі інноваційних технологій * Робота з обдарованими дітьми, участь у творчих конкурсах. * Про індивідуальну роботу з обдарованими та невстигаючими учнями. * Про проведення  атестації педагогічних працівників школи, курсової перепідготовки вчителів школи. * Взаємовідвідування уроків. * Результати перевірки класних електронних журналів. * Підсумки перевірки календарних планів * Про підготовку учнів до участі в шкільних предметних олімпіадах і конкурсах | ІV т. | Заступник директора Личак Г.Б. |  |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво.** **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | 1. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів.  2. Вивчення стану проведення та результативності І етапу учнівських олімпіад.  3. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Протягом місяця | Заступник директора з НВР Личак Г.Б. | Довідки до наради |  |
| **5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | **Видати накази:**   * Про атестацію педпрацівників. * Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. * Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. * Про проведення Тижня педмайстерності педпрацівників. * Про підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. * Про затвердження рішення педагогічної ради. * Про підсумки проведення Тижня педмайстерності педагогічних працівників. * Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5 класу. * Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка. * Про стан викладання фізики і світової літератури | 1-31.10 | Директор Гошовський М.І. | Накази |  |
| **6. Фінансово- господарська робота.** | Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період. | ІІ т. | Директор Гошовський М.І. | Звіт |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 05.10 | Директор Гошовський М.І. | Табель |  |

**ЛИСТОПАД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1.Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.  2. Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | Протягом місяця  Постійно | Адміністрація,  класні керівники 1-9 класів | Обговорення |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Вивчення організаційної роботи шкільної їдальні:   * чергування вчителів; * пільгове харчування; * забезпечення якісного обслуговування учнів закладу; * заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування. | Постійно | Заступник директора з НВР Личак Г.Б.  медична сестра Локтіонова В.П.  соціальний педагог Матіїв К.З. | Інформація |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Здійснення діагностування: учнів 1-го класу з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі. | Протягом місяця | Заступник директора з НВР Личак Г.Б.  Класний керівник  Практичний психолог Пристай Н.Б. |  |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | Бесіди, тренінги за окремим планом |  | Практичний психолог Пристай Н.Б.  Соціальний педагог Матіїв К.З. |  |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | **Адаптація навчальної програми, навчального матеріалу, пристосування освітнього середовища, психолого-педагогічна адаптація за потреби для учня з ООП, розроблення індивідуальної програми розвитку (ІПР).** | Протягом місяця | Заступник директора НВР Личак Г.Б.  Класний керівник,  асистенти вчителя.  Практичний психолог Пристай Н.Б. | Індивідуальна програма розвитку |  |
| 4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників  освітнього процесу | 1. День української писемності та мови.  2. Всесвітній день дитини.  3. День пам’яті жертв Голодомору. | І т.  ІІ т.  ІІІ т. | Бібліотекар Рак О.Б. | Книжкова виставка  Книжкова викладка  Книжкова виставка  Виставка-реквієм |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| **1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.** | Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів з української мови. | Протягом місяця | Заступник директора НВР Личак Г.Б. | Довідка |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | Фронтальний моніторинг. Стан викладання інформатики | До 30.11 | Адміністрація | Наказ |  |
| **3.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань | 03-04.11 | Вчителі-предметники | Бесіди |  |
| **4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів.** **Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | 1.Участь здобувачів освіти у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад.  2. Участь здобувачів освіти у ІІ етапі конкурсів з української мови і літератури (П. Яцика, Т.Шевченка).  3. Участь здобувачів освіти у Тижні української мови та літератури  5. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад,  конкурсів | Протягом місяця  Протягом місяця  ІІІ т.  Протягом місяця | Заступник директора НВР Личак Г.Б.  Вчителі укр. мови та літератури  Голова МО | Наказ  Протоколи  Заходи |  |
| **3.  Виховний процес** | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | Заходи до Дня Гідності та Свободи. |  | Педагог-організатор Яцків Н.Т.  Класні керівники |  |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | Організація та проведення - Всесвітнього дня доброти. Круглий стіл із вчителем правознавства“Відповідальність неповнолітніх за скоєння злочинів та правопорушень” |  | Педагог-організатор Яцків Н.Т.  Класні керівники  Вчитель правознавства Гошовський М.І. |  |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | Всесвітній день дитини |  | Педагог-організатор Яцків Н.Т.  Класні керівники |  |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до себе** | Міжнародний день толерантності. Виховні години по класам. |  | Педагог-організатор Яцків Н.Т.  Класні керівники |  |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до природи** | Цикл бесід « Збережемо здоров,я. Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | ІІ т. | Сестра медична Локтіонова В.П. | Бесіда |  |
| **3.6. Військово-**  **патріотичне виховання** | До Дня пам’яті жертв голодомору та політичних репресій демонстрація документальних фільмів.  Урок пам’яті жертв голодомору |  | Педагог-організатор Яцків Н.Т.  Класні керівники, вчитель історії Гошовський М.І. |  |  |
| **4. Психолого-педагогічні заходи** | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | Участь в опитуванні  «Школа, в якій я навчаюсь» (учні 5-9 кл.). | IV т. | Класні керівники Практичний психолог Пристай Н.Б. | Протокол |  |
| **4.2. Профілактика** | Організація переглядів та обговорення тематичних відеосюжетів всіма учасниками освітнього процесу щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу. | IV т. | Педагог-організатор Практичний психолог Пристай Н.Б. | Відеосюжети |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Заняття по згуртованості класу та розвитку рівня міжособистого спілкування. | І т. | Класний керівник Практичний психолог Пристай Н.Б. | Програма |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальні та групові консультування  батьків про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання. | Протягом місяця | Класні керівники Практичний психолог Пристай Н.Б. | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні МО). | ІІІ т. | Заступник директора з НВР Личак Г.Б. | Звіт  Протокол |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.  2. Акція «Запали свічку пам’яті»  (до Дня пам’яті жертв Голодомору) | І т.  ІІІ т. | Педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Протокол  Акція |  |
| **IІІ. Педагогічна 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.** | 1. Організація та проведення Тижня української мови та літератури  2. Відвідування уроків інформатики, уроків вчителів, що атестуються | ІІ т.  Протягом місяця | Вчитель української мови Ринкасовська І.Я. та Личак Г.Б. | План  Наказ |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | 1. Проходження курсової підготовки  2. Самоосвітня діяльності вчителів  3. Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для учнів та вчителів»  4. Робота над науково-методичним питанням школи.  5. Ділова гра «Творчий учитель – творчі учні» | Протягом року  Протягом місяця  До 11.11  Протягом місяця | Вчителі  Адміністрація | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. | Протягом місяця | Комісія | Висновки |  |
| **4. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | 1. Батьківські розмови Тет-а-Тет.  2. Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-9 класів з питань виховання і культури поведінки.  3. Відкритий діалог з батьками  9 класу «Підготовка до ДПА». | Протягом місяця | Класні керівники | Звіт  План |  |
| **5.** **Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху» | 29-30.11 | Класні керівники |  |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **1.Наявність стратегії  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | Інструктивно-методична оперативка   * Про участь учнів у ІІ етапі предметних олімпіад * Про дотримання БЖД на уроках та безпеки дорожнього руху * Про відвідування учнів та наявність оправдовуючи документів | щопонеділка | Директор  Гошовський М.І. |  |  |
| **Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | Складання табеля обліку робочого часу працівників. | І т. | Директор  Гошовський М.І, | Табель |  |
| **Нарада при директору** | * Про роботу шкільної їдальні та стан харчування в закладі освіти. * Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. | IІІ т. | Адміністрація | Довідка |  |
| **Нарада при заступникові директора з НВР:** | * Підсумки перевірки класних журналів про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання календарного планування. * Класно-узагальнюючий контроль 5-6 х класів. * Контроль за роботою вчителів, що атестуються. * Про підсумки шкільних олімпіад з базових дисциплін. * Про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми. * Про дотриманням норм фізичного навантаження на уроках фізичної культури. * Підсумки тижня української мови та літератури. | ІV т. | Заступник директора з НВР Личак Г.Б. |  |  |
| **4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | 1.Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня  2. Засідання методичної ради | Протягом місяця | Заступник директора з НВР Личак Г.Б.Голови МО |  |  |
| **5. Внутрішкільний контроль і керівництво.** **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | 1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.  2. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти.  3. Вивчення стану викладання, рівня знань  умінь учнів з інформатики  4. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються.  5. Відвідування уроків вчителів з метою надання допомоги | Протягом місяця | Адміністрація | Довідки  до наради  /листопад/  Довідки  до наради  /грудень/ |  |
| **6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | **Видати накази**  1**.**Про організацію та проведення тижня української мови та літератури  2. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.  3. Про підсумки проведення тижня української мови та літератури  4.Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметі в 5-9-х класах за І семестр 2023-2024 н.р. | 01-30.11 | Директор Гошовський М.І. | Накази |  |
| **7. Фінансово-господарська робота.** | Підготовка табелю робочого часу | до 04.11 | ДиректорГошовський М.І. | Табель |  |

**ГРУДЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.  2. Проведення інструктажів та  бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул. | Протягом місяця  IV т. | Директор Гошовський М.І.  Заступник директораЛичак Г.Б. | Довідка  Реєстрація в класних електронних журналах |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Покращення матеріально - технічних умов у шкільній їдальні, дотримання санітарно - гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування. | Протягом року | Директор Гошовський М.І.  Заступник директораЛичак Г.Б. |  |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Розвиток пізнавальних психічних процесів (5 кл.). | ІІІ т. | Класний керівник  Практичний психолог Пристай Н.Б. | Протокол |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства» («Від миру вдома до миру в усьому світі»)  2. «Конфлікт і взаємодія» (практикум) – засідання учнівської ради школи.  3. Засідання ради профілактики.  4. Систематичний моніторинг відвідування учнями школи та регулярний аналіз пропусків занять. | І-ІІ т.  І т.  ІІІ т.  IV т. | Заступник директора Личак Г.Б., Соціальний педагог Матіїв К.З. | План  Протокол  Протокол  Звіт |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. | ІІІ т. | Заступник директора НВР Личак Г.Б | Протокол |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом.  2. День Збройних сил України.  3. День Святого Миколая. | І т.  І т.  ІІІ т. | Бібліотекар Рак О.Б | Буклет  Книжкова виставка  Книжкова викладка |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів | 20-23.12 | Адміністрація |  |  |
| **1. 2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** | 1. Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів  2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-9 кл за І семестр.  3.Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики. | ІІ т.  IV т.  13-16.12 | Заступник директора НВР Личак Г.Б  Адміністрація  Адміністрація | Довідка  Діаграми |  |
| **2 Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** | Організувати зустрічі з випускниками школи, які є студентами ВУЗів | протягом місяця | Педагог-організатор Яцків Н.Т. |  |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | Опитувальник визначення рівня пізнавальної активності | До 30.11 | Педагог-організатор Яцків Н.Т. |  |  |
| **3.  Виховний процес** | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом) | IІ т. | Заступник директора НВР Личак Г.Б педагог-організатор  Яцків Н.Т.  Вчитель правознавства Гошовський М.І. | Заходи |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів   (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | I т. | Заступник директора НВР Личак Г.Б педагог-організатор Яцків Н.Т.., Класні керівники | Акція |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | Підготувати та провести  новорічні свята для учнів 1-9-х класів | IІІ т | педагог-організатор Яцків Н.Т.., класні керівники | План,   заходи |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до себе** | Цикл бесід «Збережемо здоров,я.Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | ІІ т. | Сестра медична. Локтіонова В.П. | Бесіда |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до природи** | Екологічний десант «Нагодуй птахів» «Наша ялиночка в лісі». |  | педагог-організатор  Яцків Н.Т.., класні керівники 1-4 класів |  |  |
| **3.6. Військово-**  **патріотичне виховання** | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом) | IІ т. | педагог-організатор Яцків Н.Т. | Заходи |  |
| **4. Психолого-педагогічні заходи** | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | 1. Визначення домінуючого типу темпераменту (8, 9 кл.). | IV т. | Вчитель біології Сабадаш І.Й., практичний психолог Пристай Н.Б. | Тести |  |
| **4.2. Профілактика** | 1. Перегляд презентаційних матеріалів:      - «Для чого потрібна конкуренція в групі?» - 8-9 кл.      - «Як будувати стосунки з однолітками» - 6 кл.      - «Правила безпеки в Інтернеті» - 7 кл.      - «Як адаптуватися до нових умов         (незнайомої ситуації)? - 5 кл. | ІІ т. | Класні керівники  Соціальний педагог Матіїв К.З. | Презентації |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | Забезпечення дітей пільгових категорій:  - підручниками,  - організація харчування,  - оформлення документів для отримання єдиного квитка. | Протягом місяця | Соціальний педагог Матіїв К.З. | Інформація |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | До Міжнародного дня боротьби зі СНІДом провести тематичні класні години. | І т. | Педагог-організаторЯцків Н.Т..., класні керівники | Матеріал для класних годин |  |
| **IІІ. Педагогічна 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.** | 1. Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах  2. Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня | Протягом місяця  постійно | Заступник директора НВР Личак Г.Б  Вчителі предметники |  |  |
| 2. **Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | 1. Проходження курсової підготовки | Протягом року | Вчителі | Сертифікат |  |
| 1.Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р.  2. Майстер -клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями»  3. Засідання методичної ради | Постійно  28.12 | Адміністрація  учителі, що атестуються  Голова МР |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. | Протягом місяця | Заступник директора НВР Личак Г.Б | Висновки |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань  навчання і виховання дітей. | ІІІ т. | Заступник директора НВР Личак Г.Б класні керівники. | Протокол |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Складання табеля обліку робочого часу працівників.  2. Складання і оформлення звітів військовозобов’язаних. | І т.  І т. | ДиректорГошовський М.І., Заступник директора НВР Личак Г.Б. | Табель  Звіти |  |
| **2.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.**  **Наради при директорові** | * Про навчальні досягнення учнів за І семестр 2023-2024 н.р. * Про стан виховної роботи за І семестр 2023-2024 н.р. * Про підсумки методичної роботи за І семестр 2023-2024 н.р. * Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2023 році * Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі | 27.12 | Адміністрація | Інформація |  |
| **Засідання педагогічної ради:** | * Про виконання рішень попередньої педради * Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2024 році * 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 * Про хід атестації педагогічних працівників закладу * Про стан виконання освітніх програм в І семестрі 2023-2024 н.р. * Про стан обліку учнів закладу в І семестрі 2023-2024 н.р. * Про стан виконання плану виховної роботи закладу в І семестрі 2023-2024 н.р. * Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в І семестрі 2023-2024 н.р. | 29.12 | Адміністрація , педколектив | Протокол |  |
| **2. Нарада при директорові** | -  Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні.  -  Класно-узагальнюючий контроль в 9 класі.  - Про виконання навчальних програм за І семестр  -Про стан інклюзивного навчання | ІV т | Заступник директора НВР Личак Г.Б | консультація |  |
| **3.Нарада при заступникові директора з НВР** | * Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з математики в 1-4 класах. * Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні. * Стан ведення учнівських зошитів з математики в 1- 4 класах. * Про виконання навчальних програм за  І семестр. * Про стан інклюзивного навчання | Протягом  місяця | Заступник директора НВР Личак Г.Б | Консультація |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за І семестр.  2. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з інформатики  3. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу.  4. Вивчення стану збереження учнями підручників.  5. Контроль за веденням класних журналів.  6. Вивчення роботи методичних об’єднань.  7. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей.  8. Вивчення стану інклюзивного навчання. | Протягом місяця | Директор Гошовський М.І. Заступник директора НВР Личак Г.Б | Довідка  до наради  /грудень/  Довідка  до наказу  /січень/  до наради  /лютий/ |  |
| **5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** | 1 . Про підсумки І етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика  2. Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-9 класів з навчальних предметів у І семестрі 2023-2024 н.р.  3. Про виконання навчальних планів і програм за І семестр 2023-2024 н.р.  4. Про організацію та проведення тижня математики, фізики  5. Про підсумки участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад.  6. Про підсумки методичної роботи.  7. Про наслідки перевірки ведення класних  журналів 1 – 9 – х класів.  8. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. | І т.  І т.  I т.  ІI т.  ІІІ т.  ІІІ т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т. | Адміністрація | Накази |  |
|  | *Засідання МО класних керівників «Допомога  батькам Національно-патріотичному вихованню дітей у родині - складний і суперечливий процес. ».* | ІI т. | Заступник директора НВР Личак Г.Б. | Засідання |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. | Протягом місяця | Директор Гошовський М.І | Інформація |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 05.12 | Директор Гошовський М.І. Заступник директора НВР Личак Г.Б | Табель |  |

**СІЧЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.  2. Проведення повторних інструктажів та  бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу.  3. Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | I т.  ІІІ т.  Протягом місяця | Директор  Гошовський М.І  Заступник директора НВР Личак Г.Б | Довідка  Інструктажі |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Посилити роз’яснювально-просвітницьку  роботу з учнями закладу та їх батьками щодо необхідності гарячого харчування  як важливої складової здорового способу життя. | Протягом року | Класним керівникам |  |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Аналіз успішності «важких» дітей. Визначення рівня успішності, бесіди з  батьками. | Протягом року | Заступник директора НВР Личак Г.Б |  |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | За окремим планом |  |  |  |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Робота асистента відповідно плану |  |  |  |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. Різдвяні свята.  2. День Соборності України. День пам’яті героїв Крут. | ІІ т.  IV т. | Бібліотекар Рак О.Б. | Розгорнута книжкова виставка  Книжкова виставка |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти.** | | | | | |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | 1. Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання | до 10.01  до12.01 | Вчителі-предметники  Керівники МО |  |  |
| **1. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби) | за потреби | Вчителі-предметники | Довідка |  |
| 2.Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-9 кл. за І семестр. | І-ІІ т. | Заступник директора НВР Личак Г.Б | Діаграми |  |
| 3. Проведення моніторингу стану відвідування  навчальних занять здобувачами освіти за І семестр. | І-ІІ т. | Педагог-організатор Яцків Н.Т. | Довідка  діаграми |  |
| 4. Контроль за веденням класних журналів.  5. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за І семестр.  6. Вивчення роботи методичних об’єднань.  7. Вивчення стану інклюзивного навчання. | І т.  I т.  І т.  I т.  Протягом місяця | Адміністрація |  |  |
| **2.  Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** | 1.Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт | До 30.01. | Заступник директора НВР Личак Г.Б | Графік |  |
| **3.  Виховний процес** | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | Заходи  щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом) | IІ т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Заходи |  |
|  | Заходи  щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | IІІ т | педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Заходи |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | Цикл бесід «Збережемо здоров’я.Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ». | ІІ т. | Сестра медична  Локтіонова В.П. | Бесіда |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до себе** | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту |  | педагог-організатор Яцків Н.Т. класні керівники 5-9 класів |  |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | Виставка малюнків «Чарівні пейзажі землі» |  | Вчитель образотворчого навчання Сабадаш Л.Б. |  |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** |  |  |  |  |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | IV т. | педагог-організатор Яцків Н.Т.., класні керівники 5-9 класів | Флешмоб |  |
| **4. Психолого-педагогічні заходи** | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | 1. Визначення професійної спрямованості старшокласників:   * «Анкета структури інтересів» | IV т. | Класний керівник 9 класу  Соціальний педагог Матіїв К.З, |  |  |
| **4.2. Профілактика** | Профілактика девіантної поведінки учнів. | ІІІ т. | Класні керівники Соціальний педагог Матіїв К.З., практичний психолог Пристай Н.Б. | Семінар |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальні  психологічні консультування , бесіди з батьками учнів «групи ризику». | ІІІ т. | Класні керівникиСоціальний педагог Матіїв К.З., практичний психолог Пристай Н.Б. | Бесіди |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень. | Протягом місяця | Класні керівники, Соціальний педагог Матіїв К.З. | Запис в журналі класного керівника |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.  2. Рейд перевірка по прибиранню класних кімнат. | ІІІ т.  ІІІ т. | Педагог-організатор | Протокол  Звіт |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | Засідання МО педпрацівників:  - вчителів суспільно-гуманітарного циклу;  - вчителів природничо-математичного циклу | ІІ т. | Вчителі предметники | Протокол |  |
|  | Засідання МО вчителів початкових класів: **«Педагогіка партнерства як ключовий компонент нової української школи. Математична освітня галузь».** |  | Адміністрація .  голови МО | Протокол |  |
| **2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | Розробити календарно-тематичне планування | до 16.01. | учителі-предметники |  |  |
| Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів | до 10.01. | Голови методичних об’єднань |  |  |
| Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі | постійно | Педколектив |  |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | Проходження курсової підготовки | Протягом року | вчителі | Сертифікат |  |
| Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності | Протягом місяця | вчителі-предметники |  |
| 1.Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях.  2. Засідання методичної ради. | Постійно | Голови МО |  |  |
| **2.1. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Засідання атестаційної комісії.  Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників.  2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. | ІІ т.  Протягом місяця | Комісія | Протокол  Висновки |  |
| **3. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | Розглянути на засіданнях шкільних методичних об’єднань питання дотримання академічної доброчесності | 03-06.01 | Голови МО. |  |  |
| Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти» | 19.01. | Адміністрація. |  |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Уточнення розкладу уроків, гуртків.  2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів.  3. Складання табеля обліку робочого часу працівників.  4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на ІІ семестр. | I т.  І т.  І т.  ІІІ т.  ІІІ т. | Адміністрація | Розклад |  |
| **2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.**  **Наради при директорові.** | * Про виконання річного плану закладу у І семестрі 2023-2024 н.р. * Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2024 рік * Проведення інструктажів | щопонеділка | Адміністрація |  |  |
| **Нарада при заступникові директора** | 1. Про ведення класних журналів за І семестр.  2. Про стан відвідування учнями школи за І семестр.  3. Про стан успішності здобувачів освіти за І семестр.  4. Про стан збереження учнями підручників за І семестр.  5. Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів  з математики в 5-9 класах.  6. Стан планування освітньої роботи на II півріччя.  7. Діяльність роботи МО щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової та Концепції Нової Української Школи (НУШ). | І т. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б. | Протокол |  |
| **Педагогічна рада: «Використання сучасник педагогічних технологій для розвитку глибинного учіння на уроках математики   та в позаурочний час»** | 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у І семестрі 2023-2024 н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у ІІ семестрі 2023-2024 н.р.  3.Про визначення претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою . | До 11.01 | Директор Гошовський М.І.  Заступник директора  НВР Личак Г.Б. | Протокол |  |
| **Засідання творчої  групи** | Планування роботи з цивільного захисту в школі, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань  ЦЗ  школи. |  | ДиректорГошовський М.І..  Заступник директора  НВР Личак Г.Б. | Наказ + план |  |
| **3. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** | 1. Про роботу методичних об'єднань за І семестр.  2. Про перевірку документів на видачу свідоцтв про базову освіту  3. Про вивчення стану навчання та рівня навчальних досягнень з правознавства, громадянської освіти.  4.Про наслідки перевірки ведення класних журналів 1 – 9-х класів  5. Про підсумки підготовки з цивільного захисту у навчальному закладі освіти у 2023 році та основні завдання на 2024 рік.  6. Про організацію цивільного захисту у 2024 році.  7. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. | Протягом місяця | Заступник директора  НВР Личак Г.Б. | Накази |  |
| **5. Фінансово-господарська робота.** | 1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні школи.  2. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.  3. Аналіз використання енергоносіїв. | I т.  Протягом місяця  ІІ т. | ДиректорГошовський М.І.. | Інформація  Інформація  Інформація |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 05.01 | Директор Гошовський М.І.. Заступник директора  НВР Личак Г.Б. | Підготовка табелю робочого часу |  |

**ЛЮТИЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико**  **нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою. | Протягом місяця | Техперсонал | Інформація |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Посилити контроль за санітарним станом харчоблоку, умовами збереження і реалізації продуктів, якістю приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку. | Протягом року | Сестра медична Локтіонова В.П. | Інформація |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | «Формування навчальної мотивації» ( 5, 9 кл.). | ІІІ т. | Класні керівники | Протокол |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. «" Ми проти насильства ! " (тренінг) – засідання учнівської ради школи.  2. «Психотравмуючі ситуації у навчальному процесі» (виступ на засідання ради профілактики).  3. Засідання ради профілактики. | І т.  IV т.  IV т. | Практичний психолог Пристай Н.Б., соціальний педагог Матіїв К.З педагог-організатор Яцків Н.Т. | Протокол  Інформація  Протокол |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Здійснювати аналіз результативності освітнього процесу учня з особливими потребами в класі інклюзивного навчання. | Протягом року | Заступник директора  НВР Личак Г.Б. |  |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. Міжнародний день рідної мови.  2. День пам’яті Героїв Небесної сотні. | ІІ т.  ІІІ т. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б. бібліотекар Рак О.Б, вчитель укр.мови Ринкасовська І.Я. | Інформаційна хвилинка  Книжкова виставка |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об’єктивність оцінювання у закладі | 07-10.02 | Адміністрація |  |  |
| **2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Перевірка наявності медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях.  2. Фронтальний моніторинг Стан  виховної роботи в класах | I т.  Протягом місяця  До 28.02 | Заступник директора  НВР Личак Г.Б. Класні керівники. | Довідка  Довідки |  |
| **3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1. Участь здобувачів освіти у конкурсах, предметних тижнів | Протягом місяця | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.Класні керівники. | Накази  Заходи |  |
| **3.  Виховний процес** | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | Заходи  щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) | I т. | .педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Заходи |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. | IІ т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Конкурс |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) | IІ т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т. вчитель інформаткики | Заходи |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | Цикл бесід «Збережемо здоров’я.Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ». | ІІ т. | Сестра медична Локтіонова В.П. | Бесіда |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | Акція «Турбота про птахів» | IV т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т. Класні керівники 1-4 класів | Акція |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | I т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Заходи |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | Заходи  щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій  на території інших держав (за окремим планом) | IІІ т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Заходи |  |
| **4. Психолого-педагогічні заходи** | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | 1. Професійна орієнтація старшокласників: | ІІ т. | Класний керівник  Соціальний педагог Матіїв К.З. | Бесіда |  |
| **4.2. Профілактика** | 1. Робота з попередження відхилень у психічному розвитку дитини, які пов’язані із сімейними проблемами. | Протягом місяця | Класний керівник  Практичний психолог Пристай Н.Б. | Бесіди, анкети |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Додаткові заняття з гіперактивними дітьми | Протягом місяця | Класні керівники  Практичний психолог Пристай Н.Б. | Ігри, дискусії, малювання |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Індивідуальні консультації для учнів 9 кл. з питань профорієнтації та за результатами діагностичних методик. | Протягом місяця | Класний керівник Соціальний педагог Матіїв К.З. | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень та з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Класні керівники Соціальний педагог Матіїв К.З. | Записи в журналі класного керівника |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради. | І т. | Педагог-організатор | Протокол |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Організація та проведення ІІ етапу методичної декади «Творчий звіт вчителів, які атестуються».  2. Засідання МО педпрацівників:  - вчителів суспільно-гуманітарного циклу;  - вчителів природничо-математичного циклу  -вчителів початкових класів. | ІІ т.  ІІ-ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. | Голови МО |  |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | 1. Проходження курсової підготовки  3. Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями» | Протягом року | Вчителі  Заступник директора НВР Личак Г.Б. | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.  2. Написання характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються. | Про-м місяця  IV т. | Заступник директора НВР Личак Г.Б. | Висновки  Характерис-тики |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | Формування реєстраційних документів випускників школи | ІІ т. | Класний керівник | Документи |  |
| **2.** **Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | **Наради при директорові**   * Підготовка учнів 9 класу до ДПА * Про хід атестації педагогічних працівників. * Засідання методичної ради | щопонеділка | Адміністрація  Голова МР |  |  |
| **Нарада при  заступникові директора** | 1. Про роботу МО вчителів з питань підвищення професійної майстерності членів МО.  2.  Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних  планів педагогічних працівників школи на ІІ семестр .  3. Про стан інклюзивної освіти в закладі освіти.  4. Організація повторення навчального матеріалу в 5-9 класах  5. Аналіз роботи шкільної бібліотеки,  стан забезпечення учнів 1 – 4 класів підручниками. Контроль за збереженням підручників.  6. Тематичний облік навчальних досягнень школярів.  7. Стан ведення класних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об’єктивність виставлення оцінок. | IV ч. | Заступник директора НВР Личак Г.Б. | Протокол |  |
| **Педагогічна рада** | * Про виконання рішень попередньої педради * Про невідкладні заходи, спрямовані на збереження здоров’я дітей та належну організацію освітнього процесу в закладі * 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 | До 28.02 | Адміністрація |  |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** | Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників» | 03.02 | педагог-організатор  Яцків Н.Т.  Практичний психолог Пристай Н.Б. |  |  |
| **3..Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** | Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах) | 10.02 | Вчителі |  |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення стану інклюзивного навчання.  2. Контроль за веденням класних журналів.  3. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу.  4. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. | Протягом місяця | Директор  Гошовський М.І. | Довідки  до наради  /лютий/  Довідки  до наказу  /березень/ |  |
| **5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** | **Накази:**  1. Про результати вивчення системи роботи вчителів.  2**. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.** | Протягом місяця | Заступник директора НВР Личак Г.Б. | Накази |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | Підготовка табелю робочого часу | до 06.02 | Директор  Гошовський М.І. Заступник директора НВР Личак Г.Б. | Табель |  |

**БЕРЕЗЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1.Проведення інструктажів та  бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул. | ІІ т. | Класні керівники | Інструктаж |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь. | І т. | Медична сестра Локтіонова В.П. | Бесіди |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Розвиток комунікативної сфери школярів. | ІІ т. | Педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Тренінг |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища.  2. «Майстерність педагогічного спілкування. Як згуртувати учнівський колектив» (виступ на МО класних керівників). | ІІІ т.  ІІІ т. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор  Яцків Н.Т.., класні кервники | Опитування  Інформація |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. | ІІ т. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б. | Протокол |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. Тиждень дитячої та юнацької книги.  2. Всесвітній день поезії.  3. День Національної гвардії України. | ІІ т.  ІІІ т.  IV т. | Бібліотекар Рак О.Б. | За окремим планом  Книжкова виставка  Книжкова виставка |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання | 24.03. | Адміністрація |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** | 1.Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»  2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва  3. Відвідування уроків фізичної культури класними керівниками. | 13-17.03  Протягом місяця | Адміністрація  Класні керівники |  |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | Участь здобувачів освіти у предметних тижнях | Протягом місяця | Голови МО | Графік  Наказ  Заходи |  |
| **3.  Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання** | Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік | Протягом місяця | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Довідка |  |
| **3.  Виховний процес** | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** |  |  |  |  |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | Проєкт-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». проєкт «Створення шкільного рушника дружби» ( між всіма класами ). | IІІ т. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б. | План,   заходи |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | Заходи  щодо відзначення річниці з дня народження       Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) | І т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т..,вчителі української мови | Заходи |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | Організація та проведення Всесвітнього тижня грошей Global Money Week. | ІІ т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т. |  |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | Цикл бесід «Збережемо здоров,я.Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ». | ІІ т. | Сестра медична  Локтіонова П.П. | Бесіда |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя | ІІІ т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т. |  |  |
| Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | ІІІ т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Захід |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** |  |  |  |  |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації | ІІ т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Круглий стіл |  |
| **4. Психолого-педагогічні заходи** | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | 1. Виявлення рівня і характеру тривожності (Тест шкільної тривожності Філіпса) 4 кл. | І т. | Практичний психолог Пристай Н.Б. | Тест |  |
| **4.2. Профілактика** | 1. Профілактика порушень у психічному та особистісному розвитку здобувачів освіти. | Протягом місяця | Класні керівники  Практичний психолог Пристай Н.Б. | Бесіди |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Додаткові заняття з дитиною з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Асистент вчителя | Малювання , інформатика |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії. | IV т. | Педагоги |  |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | Iндивiдуальнi бесіди з дітьми з сімей СЖО | Протягом місяця | Класні керівники  Соціальний педагог Матіїв К.З. | Бесіди |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.  2. Результати чергування в коридорі та їдальні | І т.  І т. | Педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Протокол  Звіт |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Організація та проведення предметних тижнів | Протягом місяця | Голови МО | План |  |
| **2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | Засідання предметних МО «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» | 30.03 | Голови МО |  |  |
|  | Засідання МО вчителів початкових класів: «Модернізація початкової освіти – актуальна вимога сьогодення.  Про організований набір учнів до 1-го класу та проведення ДПА у 4-му класі». | IV т. | Практичний психолог Пристай Н.Б.  голова МО | Протокол |  |
| **3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | 1. Засідання методичної ради  2. Проходження курсової підготовки |  | ДиректорГошовський М.І..  Вчителі | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.  2. Фестиваль педагогічної майстерності «Атестація-ОК».  4. Оформлення атестаційних листів.  5. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами. | Протягом місяця  ІІІ т.  ІІІ т.  IV т. | Адміністрація | Висновки  Протокол  Листи  Нарада  Атестаційні листи  Наказ |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань  навчання і виховання дітей. | ІІ т. | Практичний психолог Пристай Н.Б.педагог-організатор  Яцків Н.Т.  класні керівники | Протокол |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | **Наради при директорові**   * Про стан організації харчування * Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі * Вивчення особистого поступу здобувачів освіти. * Про стан ведення класних журналів. * Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. | щопонеділка | Адміністрація |  |  |
| **2. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** |  |  |  |  |  |
| **Педагогічна рада:** | * Про виконання рішень попередньої педради * Про ДПА учнів 4 та 9 класів у 2023-2024 н.р. * Про хід атестації педагогічних працівників * Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу * 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 * Про вибір предмету для складання ДПА у 9 класі | ІІІ т. | Адміністрація | Протокол |  |
| **Нарада при заступники директора з НВР:** | 1.Підготовка та організація проведення ДПА у 9 класі;  2.Класно узагальнюючий контроль 8-х класів  3.Підсумки предметних тижнів (за графіком).  4. Організація прийому дітей до першого класу закладу на 2024-2025 н.р.  5. Виконання практичної частини програми.  6. Організація підготовки до проведення ДПА у 4-х класах. | IV т. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б. |  |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Ведення класних журналів педагогами школи.  2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.  3. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу.  4.  Вивчення стану викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, фізичної культури. | Протягом місяця | Адміністрація | Довідки  до наради  /березень/ |  |
| **4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** | Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів» | 28-31.03 | Адміністрація |  |  |
| **5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** | **Накази:**  1. Про проведення предметних тижнів.  2. Про створення робочої групи з підготовки проекту плану роботи школи на 2024-2025 н.р.  3. Про закінчення 2023-2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.  4. Про стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва  5. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з трудового навчання.  6. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання атестаційної комісії відділу освіти.  7. Про результати перевірки класних журналів 5-9 класів  8.Про проведення Тижня Шевченківських днів  9. Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів.   1. 10 Про підготовку учнів та штатного персоналу до проведення Дня ЦЗ. 2. 11 Про порядок прийому дітей до перших класів закладу на 2024-2025 н.р. 3. 12 Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. | І т.  І т.  І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  IІІ т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  IV т. | Директор Гошовський М.І..  Заступник директора  НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Накази |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | 1. Перевірка стану збереження шкільного майна. | Протягом місяця | Директор Гошовський М.І. | Звіт |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 06.03 | Директор Гошовський М.І. | Табель |  |

**КВІТЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **Вико нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Проводити цільові та позапланові інструктажі. 2. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності. | ІІ т. | Директор Гошовський М.І.  Заступник директора  НВР Личак Г.Б. | Інформація |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Провести анкетування щодо рівня харчування учнів. | Протягом місяця | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Анкетування |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Бесіди з учнями 1 класу  Анкетування учнів 5 класу | ІІ т. | Класні керівники | Тренінг |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | За окремим планом | І т.  IV т.  IV т. | Класні керівники |  |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Співпраця асистента учителя з батьками дитини |  | Заступник директора  НВР Личак Г.Б. |  |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. Міжнародний день дитячої книги.  2. Міжнародний день птахів.  3. День пам’яті Чорнобильської трагедії. | І т.  І т.  IV т. | Бібліотекар Рак О.Б.. | Книжкова поличка  Виставка-огляд  Виставка-огляд |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | |
| **1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти**  **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | 1. Моніторинг ефективності проведення виховних заходів  2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів з української мови.  3. Анкетування учнів та батьків щодо об’єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі | Протягом місяця | Заступник директора  НВР Личак Г.Б..,  педагог-організатор  Яцків Н.Т.    Адміністрація | Довідка  Довідка  Анкетування |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | Участь здобувачів освіти у предметних тижнях(за планом) | ІІ т. | Голови МО | Заходи |  |
| **3.  Виховний процес** | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | Заходи  щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС  (за окремим планом) | IІІ т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Заходи |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | Цикл бесід «Збережемо здоров’я. Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ». | ІІ т. | Сестра медична Локтіонова В.П. | Бесіда |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | Заходи до Всесвітнього Дня  книги та авторського права | I т. | Бібліотекар Рак О.Б. | Заходи |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до себе** | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я.  Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я ( за окремим планом) | І т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т.  .вчитель фізкультури Олійник В.І. | Флешмоб |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до природи** | * Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом). * Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля,  рідної Землі | ІV т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т. | План, заходи |  |
|  | Заходи до Міжнародного Дня птахів | ІІІ т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т.., класні керівники 1-4 кл. | Заходи |  |
| **3.6. Туристично-краєзнавча робота** | Проєкт-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Презентація на тему «Такий близький і далекий космос» 5 клас  Вікторини, загадки, ребуси «Космічне  дозвілля» | IІІ т. | Класний керівник.. | План,   заходи |  |
| **4. Психолого-педагогічні заходи** | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | 1. Психологічно-організаційна готовність випускників  до ДПА. | ІІІ т. | Класний керівник | Бесіда |  |
| **4.2. Профілактика** | 1. Реалізація профілактичної програми «Безпечна поведінка підлітків в Інтернеті.» | Протягом місяця | Класні керівники | Бесіда |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Додаткові заняття з дитиною з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Асистент | Ліплення |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Індивідуальні та групові консультування старшокласників з питань самоорганізації до іспитів. | IV т. | Вчителі предметники | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень | Протягом місяця | Класні керівники  Соціальний педагог Матіїв К.З. |  |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.  2. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу».  3. Акція «Благоустрій». | І т.  І т.  Протягом місяця | Педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Протокол  План  Акція |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Організація та проведення предметних тижнів  2. Засідання МО педпрацівників:  - вчителів суспільно-гуманітарного циклу;  - вчителів природничо-математичного циклу. | ІІ т.  ІІ т. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.  Голови МО. | План  Протокол |  |
| **2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | 1. Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу»  2. Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку» | 14.04.  05.04 | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор  Яцків Н.Т. |  |  |
| **3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | 1. Проходження курсової підготовки  2. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення  постійно | Протягом року  постійно | учителі предметники | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Атестація педагогічних працівників в управлінні освіти. | І т. | Адміністрація  вчителі | Атестаційні листи  Наказ |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** |  |  |  |  |  |
| **2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.**  **Наради при директорові** | 1.Про підготовку закладу до закінчення 2023-2024 н.р.  2.Про стан ведення ділової документації закладу, класних е журналів  3.Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023-2024 навчальному році  4.Про організоване закінчення 2023-2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів  5.Про стан діяльності гуртків та їх ролі в творчому розвитку особистості учня.  7. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників. | щопонеділка | Адміністрація | Протокол |  |
| **Засідання педагогічної ради** | * Про виконання рішень попередньої педради. * Про підготовку до закінчення 2023-2024 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу. * Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р. * 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. | 27.04 | Директор Гошовський М.І. адміністрація,  вчителі. |  |  |
| **Засідання методичної ради** | Щодо вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію, переведення й випуск учнів загальноосвітніх шкіл» |  |  |  |  |
| **Нарада при заступнику директора** | 1.Організація повторення  навчального матеріалу до   підготовки до державної атестації.  2.Проведення річних контрольних робіт  3. Профорієнтаційна робота з випускниками школи.  4.Ведення класних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об’єктивність виставлення оцінок  5. Підсумки предметних тижнів .  6. Про ведення учнями 5-9 класів зошитів з української мови.  7. Про стан викладання предметів за графіком  8. Організація повторення навчального матеріалу і підготовка до ДПА у 4-му класі.  9.Стан тематичного обліку знань та організація повторення. | ІV т. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б. |  |  |
| **4. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** | 1..Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2023-2024 н. р. | Протягом місяця | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор  Яцків Н.Т. | Довідки  до наказу  /квітень/ |  |
| **5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** | **Видати накази:**  1.Про підсумки вивчення стану викладання предметів за графіком  3.Про організоване закінчення 2023-2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів  4.Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік  5. Про проведення предметних тижнів за графіком.  6. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання комісії управління освіти.   1. 7. Про створення державних атестаційних комісій для проведення ДПА в 2023-2024 н.р. 2. 8. Організація і проведення дня ЦЗ. 3. Про підсумки проведення Дня ЦЗ у школі. 4. 9.Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. | Протягом місяця | Директор Гошовський М.І. Заступник директора  НВР Личак Г.Б. | Накази |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | 1. Прибирання закріплених територій.  2. Підготовка до проведення поточного ремонту.  3. Складання плану та заявки на будівельні матеріали. | IV т.  IV т. | Директор Гошолвський М.І. | Акція  Заявка |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 05.04 | Директор Гошовський М.І. | Табель |  |

**ТРАВЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | | **Форма**  **узагальнення** | | **Стан**  **вико-**  **нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1.Проведення інструктажів та  бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул.  2. Підготовка до ДПА, підготовка екзаменаційних матеріалів з предметів | IV т. | Класні керівники  Вчителі-предметники | | Інструктажі | |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Продовжувати здійснювати моніторинг рівня організації харчування у закладі, використовуючи різні форми та методи роботи. | Протягом місяця | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор  Яцків Н.Т. | |  | |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Психологічна допомога підліткам в період підготовки до іспитів (формула успіху) –9 кл. | І т. | Практичний психолог Пристай Н.Б.  Класний керівник, вчителі-предметники | | Тренінг | |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | IV т. | Класні керівники педагог-організатор  Яцків Н.Т. | | Бесіда | |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Сприяти створенню позитивного мікроклімату в колективі, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та  неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами. | Протягом року | Практичний психолог Пристай Н.Б. | |  | |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. День пам’яті жертв Другої світової війни.  3. День вишиванки. | І т.  ІІ т. | Бібліотекар Рак О.Б. | | Інформаційна хвилинка  Книжкова виставка | |  |
| **ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | | | |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.** **Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** | 1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за ІІ семестр.  2. Проведення моніторингу стану відвідування  навчальних занять здобувачами освіти за ІІ семестр. | IV т.  IV т. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.педагог-організатор  Яцеків Н.Т. | | Довідка  Діаграми | |  |
| **2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання | Протягом місяця | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.  педколектив | |  | |  |
| **3.** **. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** | Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями | до 25.05. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.  Вчителі-предметники | | звіти | |  |
| Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів | до 25.05. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б. | | Інформація | |  |
| Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад | 26.05. | Адміністрація, вчителі, Рада школи | |  | |  |
| **3.  Виховний процес** | | | | | | | |
| **Місячник** | 1. Проведення свята Останнього дзвоника "Нехай майбутнє кольоровим буде" | ІV т. | педагог-організатор  Яцків Н.Т. | | Сценарій | |  |
| **4. Психолого-педагогічні заходи** | | | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | Виявлення рівня розвитку пізнавальних можливостей учнів 4 кл. | ІІ т. | Практичний психолог Пристай Н.Б.  Класний керівник | | Протокол | |  |
| **4.2. Профілактика** | Інформаційний діалог «Адаптація до нового життя з його вимогами і труднощами». | ІІ т. | Класний керівник 9 кл | | Інформація | |  |
| **4.3. Корекція** | Добаткові заняття з дитиною з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Асистент | | Квіткові композиції | |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальні та групові консультування здобувачів освіти з питань контролю над екзаменаційним стресом. | ІІІ т. | Практичний психолог Пристай Н.Б.Класні керівники 4 і 9 класу | | Бесіди | |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | Організація літнього відпочинку учнів пільгових категорій | Протягом місяця | Класні керівники | | Інформація | |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.  2. Підведення підсумків роботи учнівської ради за рік. | ІІІ т. | Педагог-організатор | | Протокол  Звіт | |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | | | |
| **1. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | Засідання предметниз МО «Виховуємо академічну доброчесність в школі»  Про  виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | 22-26.05 | Голови МО | | Протокол | |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | Проходження курсової підготовки: |  | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.. | | Сертифікат | |  |
| **3. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | 1. Проведення класних батьківських зборів з  питань  закінчення навчального року.  2. Проведення звіту директора школи перед громадськістю. | ІІ т.  IV т. | Директор Гошовський М.І.  Заступник директора  НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор  Яцків Н.Т.. | | Протокол  Протокол | |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Підготовка і погодження завдань для проведення ДПА в 4. 9 класах.  2. Складання табеля обліку робочого часу працівників.  3. Складання графіка проходження учнями ДПА в 4, 9 класах. | І т.  І т.  ІІ т.  ІІ т. | Директор Гошовський М.І.  Заступник директора  НВР Личак Г.Б. | Завдання  Табель  Оголошення  Графік | |  | |
| **2.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.**  **Наради при директорові**  **Педагогічна рада** | 1. Про підготовку школи до нового навчального року.  2. Про набір учнів до 1 класу.  3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти у 2023-2024 н. р.  4. Про підсумки виконання річного плану у 2023-2024 н.р.  5. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2024-2025 навчальний рік. | щопонеділка | Адміністрація | Протокол | |  | |
| 1. Про виконання рішень попередньої педради.  2. Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу.  3. Про нагородження учнів 5-8 класів.   4.Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу. | 30.05 | Адміністрація | Протокол | |  | |
| **Нарада при заступникові директора з НВР** | 1.Підсумки проведення річних КР. Перевірка якості знань учнів з основ наук.  2.Аналіз навчальної роботи за ІІ семестр і рік. 3.Планування роботи методичної ради та шкільних МО на наступний рік.  4. Про оформлення й ведення документації державної підсумкової атестації.  5.Про виконання навчальних планів і програм.  6.Підведення  підсумків курсової  Перепідготовки.  7. Про результати роботи з обдарованими дітьми.  8. Стан проведення предметних місячників, тижнів.  9.Аналіз освітнього процесу в школі. Готовність журналів до держаної підсумкової атестації.  10.Аналіз підсумкових адміністративних контрольних робіт в початкових класах.  11.Про організоване закінчення  2023-2024 навчального року  12.Про перевід учнів 1-4 класів до наступних класів.  13.Про організацію оздоровлення дітей різних категорій.  14. Про стан впровадження НУШ в 6 класі. Особливості викладання та оцінювання результатів діяльності учнів. | ІV т | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.Голови МО | Протокол | |  | |
| **4. .Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** | Нарада «Про підсумки участі педагогів в конкурсах, проєктах» |  | Заступник директора  НВР Личак Г.Б. |  | |  | |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів.  2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2023-2024 н. р.  3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків.  4. Вивчення роботи шкільної бібліотеки.  5. Вивчення стану збереження учнями підручників.  6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік.  7. Ведення класних журналів.  8. Моніторинг стану відвідування учнями школи за рік.  9. Вивчення роботи психологічної служби. | Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  IV т.  IV т.  IV т.  IV т.  Протягом місяця | Адміністрація | Довідки  до наради  /травень/    Довідка  до наказу /червень/ | |  | |
| **5.** **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** | **Видати накази:**  1.Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-8-х класах за ІІ семестр 2023-2024 н.р.  2.Про організоване закінчення 2023-2024 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів.  3.Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-8 класів з навчальних предметів у ІІ семестрі 2023-2024 н.р.  4. Про виконання освітніх програм за ІІ семестр 2023-2024 н.р.  5.Про закінчення навчання учнями 9 класів  6.Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2023-2024 навчальному році  7. Про створення комісії по перевірці навчальних планів і програм за рік.  8.Про об’єктивність оцінювання навчальних досягнень випускників 9, класу і оформлення додатків до свідоцтв про освіту.  9. Про переведення учнів 1-8 класів до наступних класів.  10. Про нагородження учнів 5-8 класів.  11. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. | Протягом місяця |  | Накази | |  | |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | Підготовка до поточного ремонту класних приміщень. | Протягом місяця | Директор Гошовський М.І. | План | |  | |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 05.05 | Директор Гошовський М.І. | Табель | |  | |

**ЧЕРВЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Стан**  **вико нання** |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей.  2. Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт в школі та на території школи | І т. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.  Класні керівники | Інструктажі |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** |  |  |  |  |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Організація літнього відпочинку учнів школи |  | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.  педагог-організатор  Яцків Н.Т..  класні керівники |  |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** |  |  |  |  |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** |  |  |  |  |  |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** |  |  |  |  |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** |  |  |  |  |  |
| **3.  Виховний процес** | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** |  |  |  |  |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** |  |  |  |  |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу  Випускний вечір |  | педагог-організатор  Яцків Н.Т..  класний керівник 9 класу |  |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** |  |  |  |  |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** |  |  |  |  |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** |  |  |  |  |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** |  |  |  |  |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** |  |  |  |  |  |
| **4. Психолого-педагогічні заходи** | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | 1. Самодіагностика психологічного вигорання педагога. | І т. | Практичний психолог Пристай Н.Б.  педколектив | Індивід.  хар-тика |  |
| **4.2. Профілактика** | 1. Профілактика психологічного вигорання педагогічних працівників. | ІІ т. | Практичний психолог Пристай Н.Б. | Тренінг |  |
| **4.3. Корекція** | 1. Розгляд та підбір  корекційно-розвиткових програм. | ІІ т. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б. | Програма |  |
| **4.4. Консультування** | 1. Консультування педагогів з приводу емоційного вигорання. | І т. | Практичний психолог Пристай Н.Б.. | Протокол |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** |  |  |  |  |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** |  |  |  |  |  |
| **IІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік. | І т. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б. | Бесіда |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | Проходження курсової підготовки: |  |  | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** |  |  |  |  |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** |  |  |  |  |  |
| **IV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1.Складання річного плану на 2024– 2025 н.р: | І т. | Адміністрація | План |  |
| **2. Нарада при директору** | 1.Про ведення шкільної документації за рік.  2. Про стан успішності учнів за рік.  3. Про стан відвідування учнями школи за рік.  4. Про стан збереження учнями підручників за рік. | ІІ т. |  |  |  |
| **3. Педагогічна рада** | 1. Про видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту.  2.Про випуск зі школи учнів 9 класу.  3. Про нагородження учнів 9 класу. | ІІ т.  ІІІ т. |  |  |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення стану успішності учнів за рік.  2. Контроль за веденням класних електронних журналів.  3. Проведення моніторингу відвідування учнями школи за рік. | I т.  I т.  I т. | Заступник директора  НВР Личак Г.Б.,  . | Довідка  до наради  /червень/ |  |
| **5. Накази** | 1. Про стан виконання навчальних планів і програм за рік.  2. Про зарахування результатів ДПА за освітній рівень повної загальної середньої освіти для випускників старшої школи 2024 року.  3. Про проведення випускного вечора у 9 класу  4. Про підсумки методичної роботи  за 2023-2024 навчальний рік.  5. Про видачу свідоцтв для учнів 9 класу про базову загальну середню освіту  6. Про підготовку школи до нового навчального року.  7.Про наслідки перевірки ведення класних  журналів 1 – 9 –х класів  8. Про попереднє зарахування учнів до складу першого класу на 2024-2025 н.р.  9. Про підсумки методичної роботи у 2023 – 2024 навчальному році та завдання на 2024– 2025 навчальний рік.  10. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. | І т.  І т.  І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. | Директор Гошовський М.І.,  Заступник директора  НВР Личак Г.Б.  . | Накази |  |
| **6. Фінансово-господарська робота.** | Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. | Протягом місяця | Директор Гошовський М.І., | Інформація |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 05.06 | Директор Гошовський М.І., | Табель |  |

Додаток 1

**Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в коридорі куточок щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму,профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2022 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2022 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 3. | Забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2022 | Директор Гошовський М.І.,.. |  |
| 4. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2022 | Директор Гошовський М.І.,. |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2022 | Директор Гошовський М.І.,. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 7. | Проводити агітаційну роботу серед учнів з додержання правил пожежної безпеки | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі у громадських закладах» | жовтень | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 13. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 15. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 16. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 17. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 19. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 20. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 23. | Проводити агітаційну роботу серед учнів із запобігання дорожньо-транспортного травматизму | Протягом навчального року | Педагог-організатор |  |
| 24. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | вересень | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники |  |
| 27. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
| 28. | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
| 29. | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
| 30. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
| 31. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
| 32. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
| 33. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
| 34. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 35. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 36. | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор Гошовський М.І., |  |
| 37. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор Гошовський М.І., |  |
| 38. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор Гошовський М.І., |  |
| 39. | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор Гошовський М.І., |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |

Додаток 2

**Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 5. | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ. | Березень 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 8. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 9. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 10. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 11. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й захисні споруди;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 12. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 13. | Доповісти директору школи про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР Личак Г.Б. |  |
| 14. | Провести шкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 15. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 16. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР Личак Г.Б. |  |
| 17. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР Личак Г.Б. |  |
| 18. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2024 | Класні керівники |  |
| 19. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 20. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 21. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ | Квітень 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 22. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2024 | Директор Гошовський М.І., |  |

Додаток 3

**Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства , проявів дискримінації,**

**булінгу в закладі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2023 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 3. | Довести до відома учнів школи  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів школи  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Директор Гошовський М.І., |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор Гошовський М.І., |  |
| 6. | Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор Гошовський М.І., |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор Гошовський М.І., |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор Гошовський М.І., |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор Гошовський М.І., |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор Гошовський М.І., |  |
| 11. | Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого  поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор Гошовський |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор Гошовський |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Яцків Н.Т. |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 15. | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Пристай Н.Б |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 8-9 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники  8-9 класів |  |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  1-9 класів |  |
| 20. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2023 | Вч. інформатики |  |
| 21. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2023 | Директор Гошовський |  |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор Гошовський |  |
| 23. | Години відвертого спілкування «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2023 року,  квітень 2024року | Класні керівники 1-9 класів |  |
| 24. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор Гошовський |  |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень толерантності» | Листопад 2023 | Яцків Н.Т. |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 41. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Соціально- психологічна служба |  |

Додаток 4

**Зв’язки з громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 2 | Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Упродовж навчального року | Адміністрація, класні керівнки |  |
| 3 | Робота з батьками  консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні»?  консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи».  консультації: «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості» , «Правила батьківської поведінки в організації навчання» | Вересень  Грудень | Класні керівники |  |
| 4 | Провести заочне анкетування батьків учнів 5-го класу з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень | Класний керівник |  |
| 5 | Батьківські збори:   * «Адатація учнів до шкільного середовища» 1 та 5 класи | Листопад | Пристай Н.Б. |  |
| 8 | Співпраця з медпрацівником | Упродовж навчального року | Директор Гошовський |  |

Додаток 5

**Вивчення стану основних напрямів виховання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Роки  Напрямки | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 |
| * Національно-патріотичне виховання   *Ціннісне ставлення особистості до суспільства і до держави* | + | + | + | + | + |
| * Громадянсько-правове виховання   *Ціннісне ставлення особистості до суспільства і до держави* | + |  |  |  |  |
| * Родинно-сімейне виховання   (підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя)  *Ціннісне ставлення особистості до сім,ї , родини, людей* |  | + |  |  |  |
| * Превентивне виховання   *Ціннісне ставлення особистості до себе* |  |  | + |  |  |
| * Художньо-естетичне виховання   *Ціннісне ставлення особистості до мистецтва* |  |  |  | + |  |
| Краєзнавчо-екологічне виховання(розвиток знань, світогляду, екологічних умінь, навичок і культури засобами натуралістичної роботи)  *Ціннісне ставлення особистості до природи* |  |  |  |  | + |
| Трудове виховання  та сприяння творчому розвитку  ( професійна орієнтація та допрофільна підготовка )  *Ціннісне ставлення особистості до праці* |  |  |  |  | + |
| * Фізичне виховання та формування здорового спосібу життя   *Ціннісне ставлення особистості до себе* |  | + |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Додаток 6

**Перспективний графік вивчення стану викладання предметів**

**5-9 класи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 |
| Українська мова |  | +Н  К |  |  | +Н  ЗНВ |
| Українська література |  | +Н  К |  |  | +Н  ЗНВ |
| Зарубіжна література |  | +Н  К |  |  |  |
| Іноземна мова | +Н  ЗНВ |  |  |  |  |
| Математика | +Н  К |  | +Н  ЗНВ |  |  |
| Інформатика |  | +Н  К | +Н  ЗНВ |  |  |
| Географія |  |  | +Н  ЗНВ |  |  |
| Біологія |  |  |  | +Н  ЗНВ |  |
| Природознавст  во |  |  |  | +Н  ЗНВ |  |
| Фізика |  | +Н  К |  |  |  |
| Хімія |  |  |  | +Н  ЗНВ |  |
| Історія |  |  | +Н  К |  |  |
| Правознавство ,  Людина і світ |  |  | +Н  К |  |  |
| Художня культура |  |  |  |  | +Н  ЗНВ |
| Основи здоров’я |  |  |  |  |  |
| Фізкультура | +Н  К |  |  |  |  |
| Етика |  | +Н  К |  |  |  |
| Музичне мистецтво |  | +Н  ЗНВ |  |  | +Н  ЗНВ |
| Образотворче мистецтво |  | +Н  К |  |  |  |
| Трудове навчання/  технології |  | +Н  К | +Н  ЗНВ |  |  |

Додаток 8

**Перспективний графік вивчення стану викладання предметів 1-4 класи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 |
| Українська мова | +Н |  |  |  |  |
| Українське читання | +Н |  |  |  |  |
| Іноземна мова |  |  | +Н |  |  |
| Математика |  |  | +Н |  |  |
| Я і Україна (природознавство) |  |  |  | +Н |  |
| Я і Україна (громадянська освіта) |  |  |  | +Н |  |
| Музичне мистецтво |  |  |  |  | +Н |
| Образотворче мистецтво |  | +Н |  |  |  |
| Трудове навчання |  |  |  | +Н |  |
| Фізкультура |  | +Н |  |  |  |
| Основи здоров'я |  | +Н |  |  |  |
| Інформатика |  |  |  |  | +Н |
| Курси за вибором |  |  | +Н |  |  |

**Н – наказ**

Додаток 9

**Накази з охорони праці протягом року**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Забезпечення видання наказів** | серпень  січень | Директор Гошовський |
| “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу”. | серпень | Директор Гошовський |
| “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Директор Гошовський |
| “Про організацію роботи з питань охорони праці в закладі у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Директор Гошовський |
| «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Директор Гошовський |
| “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Директор Гошовський |
| “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в закладі у2022/2023 навчальному році”. | вересень | Директор Гошовський |
| “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2022/2023 навчальному році”. | січень | Директор Гошовський |
| “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2022/2023 навчального року”. | січень | Директор Гошовський |
| “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Директор Гошовський |
| “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників закладу ”. | квітень | Директор Гошовський |
| «Про проведення тижня охорони праці в закладі”. | червень | Директор Гошовський |
| Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладі у 2022/2023 навчальному році”.. | серпень  січень | Директор Гошовський |