

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

Уманської гімназії № 4

на 2023/2024 н.р.

Науково-методична проблема гімназії: "Підвищення якості освіти, оновлення змісту і форми організації освітнього процесу через удосконалення творчої співпраці вчителів і здобувачів освіти".

Мета: створити сприятливі умови для саморозвитку та самореалізації педагогів і здобувачів освіти, ефективного розвитку усіх напрямів педагогічної діяльності гімназії.

Завдання:

1. Забезпечити якісну роботу методичної ради, професійних спільнот та творчих груп гімназії.
2. Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу.
3. Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
4. Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, опанувати інструментами дистанційного навчання.
5. Забезпечити якісне та вчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО, ІСТ «ДІСО»).
6. Забезпечити виконання плану проходження вчителями гімназії курсів підвищення кваліфікації на 2023/2024 навчальний рік.
7. Відповідно до плану атестації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік провести атестацію вчителів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.
8. Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими здобувачами освіти шляхом залучення їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях.
9. Забезпечити соціальний захист здобувачів освіти та працівників гімназії.
10. Підвищити ефективність роботи із запобігання дитячому травматизму.
11. Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу гімназії.
12. Організація пошуку та апробації нового змісту освіти та виховання здобувачів освіти, форм і методів його реалізації.
13. Створення позитивного емоційно-психологічного клімату, особистих взаєностосунків та соціально-педагогічних умов.
14. Збагачення діяльності педагогів гімназії новими прогресивними методами й засобами навчання обдарованих дітей.
15. Вдосконалення навичок самоосвітньої діяльності педагогів.

Очікувані результати:

- підвищення професійної майстерності педагогів;
- формування духовно багатой, творчо мисленної, фізично розвиненої, конкурентоспроможної особистості;
- реалізація творчого потенціалу учасників освітнього процесу;
- підвищення якості освіти.

Засідання педагогічно їради	1	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 гімназії 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.	31.08.2023 Сорокін С.В. Шевчук О.М. Сокол І.В.
	2	«Протидія булінгу – безпечна гімназія»	Жовтень Психолог
	3	«Забезпечення мобільності вчителя та здобувача освіти шляхом формування інформаційних та комунікативних компетенцій».	Січень Шевчук О.М.
	4	Реалізація принципів гуманізму та творчого підходу до розвитку особистості, перехід на якісно новий рівень побудови взаємовідносин між учасниками освітнього процесу: вчителем, здобувачем освіти (учнем), батьками»	Березень Сокол І.В.

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі. 2. Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортивній залі. 3. Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання із питань техніки безпеки. 4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками гімназії медичного огляду. 5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності. 6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками гімназії під час воєнного стану. 7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння. 8. Проведення ремонту світильників, заміна ламп, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам. 9. Ремонт несправних електророзеток, електровимикачів. 10. Перевірка стану усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В». 11. Огляд навчальних кабінетів, спортивного комплексу, майстерень на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу. 	Ш т.	Адміністрація гімназії: директор Сорокін С.В., заступники директора Шевчук О.М., Сокол І.В., Завідувач господарства Паращук В.М.		

	12. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій. Підписання акту прийняття гімназії до нового 2023-2024 навчального року. 13. Практикум “Надання першої домедичної допомоги”	IV т.			
	Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій	III т.	Заступник директора Шевчук О.М.	Розклад	
	Перевірка та здача працевлаштування випускників 9 – х класів	IV т.	Заступник директора Сокол І.В.	Звіт	
	Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації профільної освіти та різних форм навчання (профільні, класи з очною та заочною формами навчання). Зарахування дітей до закладу освіти в умовах воєнного стану.	II т.	Заступник директора Шевчук О.М.	Списки класів, мережа закладу	
	Здійснення комплектування: 1. Інклюзивних класів 2. Груп для вивчення курсів за вибором, факультативів 3. Груп для занять гуртків.	IV т.	Заступник директора Шевчук О.М.	Списки	
	Складання та затвердження режиму роботи закладу	IV т.	Заступник директора Сокол І.В.	Наказ	
	Організація гарячого харчування здобувачів освіти, режиму роботи їдальні у 2023 / 2024 н.р. Складання графіку роботи їдальні.	IV т.	Заступник директора Сокол І.В.	Накази, графік	
	Оновлення списків, довідок на харчування здобувачів освіти пільгових категорій	IV т.	Соціальний педагог Шевчук Л.Б.	Списки	
	Оновлення документів з ЦЗ	IV т.	Заступник директора Шевчук О.М.	Наказ	
	Організація чергування вчителів, адміністрації	IV т.	Директор Сорокін С.В., заступник директора Сокол І.В.	Графіки чергування	

	Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	IV т.	Директор Сорокін С.В., заступник директора Сокол І.В.	План	
	Проведення інструктажів з БЖД для здобувачів освіти гімназії під час воєнного стану	Протягом року	Заступник директора Сокол І.В.		
	Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану	IV т.	Заступник директора Сокол І.В.		
	Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	IV т.	Завідувач господарства Паращук В.М.		
	Забезпечення гімназії засобами протипожежної безпеки та дотримання заходів протипожежної безпеки	IV т.	Директор Сорокін С.В., завідувач господарства Паращук В.М.		
	Поновлення аптечки в кабінетах, майстернях, спортзалі	IV т.	Педагоги		
	Забезпечення гімназії, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	IV т.	Директор Сорокін С.В., завідувач господарства Паращук В.М.		
	Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	IV т.	Директор Сорокін С.В., завідувач господарства Паращук В.М.		
	Підготовка території гімназії до Свята першого дзвоника	IV т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор		
	Проведення санітарно-просвітницької роботи із здобувачами освіти, батьками, працівниками гімназії щодо поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19.		Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, класні керівники		
	Моніторинг стану здоров'я та розподіл здобувачів освіти на фізкультурні групи		Медична сестра		
	Заповнення в класних електронних журналах листка здоров'я.	Протягом місяця	Медична сестра, класні керівники		

	Забезпечення здобувачів освіти підручниками	IV т.	Бібліотекар Філіпович І. В.		
	Підготовка кабінетів до роботи у новому 2023/2024 навчальному році	IV т.	Директор Сорокін С.В., педагоги		
	Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	III т.	Директор Сорокін С.В., завідувач господарства Паращук В.М.		
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Підготовка їдальні до початку 2023/2024 навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти.	IV т.	Заступник директора Сокол І.В.		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Надання організаційно-методичної допомоги та психологічної підтримки педагогів під час воєнного стану.	IV т.	Адміністрація		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки в гімназії під час воєнного стану.	III т.	Адміністрація		
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Створення класів з інклюзивним навчанням, затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти, про склад цієї команди. 2. Організація індивідуальної форми навчання (педагогічний патронаж) учнів у 2023/ 2024 н.р.	I т	Заступник директора Шевчук О.М.		
4. Бібліотека як простір інформаційної	День Державного Прапора. День Незалежності України.	III - IV т.	Заступник директора Сокол І.В., бібліотекар		

взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу			Філіпович І. В.		
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.					
	Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти»	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 електронних журналів, факультативів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ здобувачів освіти.	До 10.09	Адміністрація		
	Громадський моніторинг. Харчування здобувачів освіти та робота їдальні	До 09.09	Заступник директора Сокол І.В.		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.					
	Організація роботи з обдарованими дітьми, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах (онлайн)	Протягом місяця	Заступник директора Шевчук О.М., вчителі-предметники		
Соціальний захист здобувачів освіти	Організація роботи	Протягом місяця	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор		

Робота органів учнівського самоврядування	Організація роботи	Протягом місяця	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор		
ІІІ. 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	Заступник директора Шевчук О.М.		
	Погодження календарних планів	до 09.09	Заступник директора Шевчук О.М.		
	Погодження планів виховної роботи	до 12.09	Заступник директора Сокол І.В.		
	Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями з метою профілактики їх дезадаптації.	Протягом місяця	Психологічна служба		
	Засідання методичної ради	Протягом місяця	Заступник директора Шевчук О.М.		
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.					
	Планування та організація роботи предметних ПС, направлення їх діяльності на реалізацію науково-методичної теми навчального комплексу.	До 09.09	Заступник директора Шевчук О.М.	Матеріали ПС	
	Планування та організація роботи Школи професійного становлення молодого вчителя (ШПСМВ)	До 05.09	Заступник директора Шевчук О.М.	Протоколи, матеріали ШПС	
Оперативки	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Протягом місяця	Заступник директора Сокол І.В. Заступник директора Шевчук О.М.	Протокол	

	програмах 6-х класів.				
	Методична майстерка «Тайм-менеджмент в роботі сучасного педагога»	26.09	Заступники директора		
	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Складання плану проведення на рік.	09.09	Заступник директора Шевчук О.М.		
	Самоосвітня діяльність вчителів	Протягом місяця	Заступники директора		
Засідання атестаційної комісії.	1. Розподіл обов'язків 2. Затвердження плану та графіку роботи	12.09	Голова атестаційної комісії		
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 з молодими вчителями.	05.09	Заступник директора Шевчук О.М.	Протоколи	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.					
	Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником	Постійно	Класні керівники		
	Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при розв'язанні конфліктних питань		Психологічна служба гімназії	Журнал реєстрації	
Засідання Ради школи	1. Обговорення та затвердження плану роботи 2. Розподіл обов'язків між членами Ради	05.09	Директор Сорокін С. В.		
	Засідання Ради профілактики	19.09	Заступник директора Сокол І.В.	Протоколи, наказ з ВР	
	1. Створення банку даних на соціально - незахищені категорії сімей. 2. Відвідування родин, що потребують підвищеного соціально-педагогічного супроводу	Протягом місяця	Заступник директора Сокол І.В., психологічна служба, соціальний педагог	Журнал реєстрації	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.					

	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	Протягом місяця	Педколектив		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	<p>1. Оформлення документів: - акт перевірки готовності гімназії; - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, майстернях.</p> <p>3. Підготовка організаційних наказів.</p> <p>4. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки.</p> <p>6. Забезпечення здобувачів освіти підручниками.</p> <p>7. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового 2023/2024 навчального року.</p> <p>8. Проведення атестації навчальних кабінетів.</p> <p>9. Складання та погодження робочого плану психологічної служби на новий 2023/2024 навчальний рік</p>	До 31.08	Адміністрація	<p>Акти</p> <p>Накази Розклад</p> <p>План</p> <p>Довідка Акти Акти План</p>	
2. Нарада при директору	<p>1. Підготовка закладу до нового навчального року</p> <p>2. Про організацію харчування у 2023/2024 н.р.</p> <p>3. Про підсумки роботи з підготовки закладу освіти до нового 2023/2024 навчального року.</p> <p>4. Про організацію початку нового навчального року.</p> <p>5. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану.</p> <p>6. Про організацію роботи з пожежної безпеки.</p> <p>7. Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали, шкільних майстерень з питань ОП і ТБ.</p> <p>8. Про проходження медичного огляду працівниками гімназії.</p> <p>9. Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та</p>	Щопонеділка	Адміністрація	Протоколи	

	<p>рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2023/2024 н.р.</p> <p>10. Про забезпечення здобувачів освіти підручниками.</p> <p>11. Про облік і збереження матеріальних цінностей.</p> <p>12. Про складання соціальних паспортів здобувачів освіти класів та гімназії в цілому на 2023/2024 н. р.</p>				
Засідання педради	<p>1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у 2022/2023 навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у 2023/2024 навчальному році.</p> <p>2. Обговорення та погодження плану роботи гімназії на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>3. Про структуру та режим роботи на новий 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>4. Про впровадження Держстандарту в рамках реалізації Концепції НУШ у 6-х класах.</p>	31.08	Директор Сорокін С.В., заступники директора Шевчук О.М., Сокол І.В.	Протоколи, матеріали педради	
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					
Інструктивно-методична оперативка	<p>1. Про організацію гарячого харчування та роботу їдальні</p> <p>2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішньошкільного розпорядку</p> <p>3. Про оформлення журналів інструктажів, класних електронних журналів, журналів факультативів, журналів індивідуального навчання, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ здобувачів освіти.</p> <p>4. Дотримання єдиних вимог до здобувачів освіти</p> <p>5. Про проведення Першого уроку</p> <p>6. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану.</p>	Щопонеділка	Директор Сорокін С.В., заступники директора Шевчук О.М., Сокол І.В., педагогічний колектив		

Узгодження:	<ul style="list-style-type: none"> • Календарно-тематичного планування за семестрами; • Планів виховної роботи, гуртків, ; • Календарно-тематичного планування курсів за вибором, факультативів, спецкурсів; • Планів роботи предметних ПС, ПС класних керівників, творчих груп педагогів, ШПСМВ та інших професійних об'єднань; • Планів роботи, з фізкультурно-оздоровчої роботи; • Плану роботи з профорієнтації; • Планів роботи шкільної психологічної служби; • Плану роботи бібліотеки. 	До 10.09	Адміністрація		
	Підготовка та здача звітів №ЗНЗ-1 та № ЗНЗ-2	до 05.09	Заступник директора Шевчук О.М.	Звіти	
	Підготовка та здача списків працівників, звіт №83-РВК	до 26.09	Заступник директора Шевчук О.М.	Звіт	
	Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації	Постійно	Адміністрація, секретар Шевчук Л.Б.		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм					
	Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби)	Протягом місяця	Адміністрація,	Протоколи	
	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 05.09	Директор Сорокін С.В.		
	Співбесіди з новопризначеними вчителями	02.09	Адміністрація		
4. Реалізації політики академічної доброчесності					
	Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	Протягом місяця	Колектив		
5. Фінансово-господарська діяльність					

Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу.	Протягом місяця	Директор Сорокін С.В.		
Планування затратних статей бюджету на 2023-2024 н.р.	Протягом місяця	Директор Сорокін С.В.		
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	Серпень	Директор Сорокін С.В., завідувач господарства		

ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. 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 із здобувачами під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності під час воєнного стану	І т.	Класні керівники	Журнали	
	2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.	І т.	Заступник директора Шевчук О.М.	Довідка	
	3. Організація чергування в гімназії та їдальні.	І т.	Заступник директора Сокол І.В.	Графік	
	4. Проведення інструктажів для педагогічних працівників гімназії щодо чергування протягом навчального дня\тижня.	І т.	Медична сестра	Електронні класні журнали	
	5. Заповнення листків здоров'я (в класних електронних журналах).	І-ІІ т.			
1.2. Організація харчування здобувачів освіти	1. Визначення дітей, які потребують пільгового, безкоштовного харчування (сироти, малозабезпечені, позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО),	І т.	Заступник директора Сокол І.В., соціальний педагог	Наказ Довідки	

та працівників	діти з особливими освітніми потребами.				
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та здобувачів освіти. 2. Психологічне обстеження адаптації п'ятикласників до гімназії.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідка Протокол Спостереження	
2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Затвердження графіку проведення контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 30.09.	Заступник директора Шевчук О.М.	Графік	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Складання індивідуальної програми розвитку дитини. 2. Засідання команди супроводу дітей з ООП.	I т. I т.	Заступник директора Шевчук О.М.	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.	I т. III т. IV т.	Бібліотекар Філіпович І.В.	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка За окремим планом	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг	1. Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до школи.	I т.	Заступник директора Сокол І.В.,	Довідки	

результатів навчання здобувачів освіти	2. Звіт про охоплення дітей шкільного віку у відділ освіти (зазначення причин для дітей, які не охоплені навчанням).	II т.	Соціальний педагог	Звіт	
	3. Участь здобувачів освіти у Тижні фізичної культури	IV т.	Вчителі фізичної культури	Звіт	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Організація та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін (онлайн).	I-II т.	Заступник директора Шевчук О.М.	Списки Накази Графік Наказ	
	2. Організація навчання здобувачів освіти за індивідуальною та екстернатною формами (за потреби).	Протягом місяця	Заступник директор Шевчук О.М.		
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Проведення свята Першого дзвоника	01.09	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, класні керівники	Сценарій	
	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». STEM-квест «З Україною в серці!»: <ul style="list-style-type: none"> • З історії України (як виникла...) презентації та відеоматеріал; • «Цікаві факти із життя України» (кресворди, презентації). 	IV т.	Заступник директора Сокол І.В.,	План, заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Вибори Президента гімназії.	II т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, класні керівники	План	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Організація свята «Посміхайтесь! Сьогодні День народження смайлика!»	III т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, класні керівники		

3.4. Ціннісне ставлення особистості до себе	Виховні години про необхідність дотримання учнями статуту гімназії “Як поводитися в класі, їдальні, на вулиці”, “Твій зовнішній вигляд за шкільними правилами” Тиждень знань правил дорожнього руху. Виховні години “Безпечна дорога до гімназії”. “ Будь пильним та уважним завжди на дорозі”.	I т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, класні керівники	План	
	Тиждень протипожежної безпеки “Вогонь - наш друг, та не завжди , чекати можна і біди” Всеукраїнська кампанія “ Голуб Миру”	II т.			
	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	III т.			
		II т.	Сестра медична		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.6. Туристично-краєзнавча робота	Олімпійський тиждень. Спорт Challenge - «Спорт – це сила»	II т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, вчителі фізичної культури	План	
3.7. Військово-патріотичне виховання	Проведення заходів до роковин трагедії в Бабиному Яру	IV т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, вчителі фізичної культури	Заходи	
	Підготовка та проведення святкових заходів до Дня працівників освіти України. (День Учнівського самоврядування, концерт «О педагог! Душа твоя прекрасна!»)	IV т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор	Заходи	

4. Психологічна служба:

4.1. Діагностика	1. Спостереження та дослідження мікроклімату у колективах 5 класів з метою дослідження взаємодії вчителя та здобувачів освіти. 2. Відвідування уроків 5-х класів з метою спостереження адаптації до умов навчання	I т. II - III т.	Практичний психолог Практичний психолог	Протокол Схема-аналіз	
4.2. Профілактика	1. Профілактика стресових і постстресових станів, формування стійкості до стресу в здобувачів освіти, пов'язаних із воєнним станом. 2. Психологічний супровід здобувачів освіти, які мають статус ВПО. 3. Психологічна година “Як адаптуватися до нових умов?” (5 класи)	I-II т. III т. IV т.	Практичний психолог Психологічна служба гімназії Практичний психолог	Програма “Безпечний простір” Рекомендації Презентація	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття для дітей з особливими освітніми потребами. 2. Корекція тривожності молодших школярів та п'ятикласників.	Протягом місяця II т.	Практичний психолог, дефектолог, логопед Практичний психолог	Програма План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальне консультування класних керівників 5-х класів щодо організації психолого-педагогічної підтримки здобувачів освіти на етапі адаптації до школи. 2. Школа взаєморозуміння (консультація для батьків)	II т. III т.	Практичний психолог Психологічна служба гімназії	Протокол 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-напівсиріт; - дітей з багатодітних сімей; - дітей з малозабезпечених сімей;	I т. II т.	Соціальний педагог Психологічна служба гімназії	Довідка Інформація	

	<p>- дітей з неповних сімей; - дітей з інвалідністю</p> <p>3. Забезпечення здобувачів освіти пільгових категорій підручниками.</p> <p>4. Організація контрольного обстеження умов життя та виховання дітей.</p> <p>5. Робота з дітьми, які є ВПО. Психологічні проблеми внутрішньо переміщених осіб</p>	<p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p>		<p>Акт</p> <p>Інформація</p>	
6. Робота органів учнівського самоврядування	<p>1. Складання та затвердження плану роботи на рік.</p> <p>2. Засідання шкільного парламенту</p> <p>3. Перевірка учнівських кутків.</p> <p>4. Виявлення здобувачів освіти, які не розпочали навчання без поважної причини.</p>	<p>II т.</p> <p>II т.</p> <p>III т.</p>	Педагог-організатор	<p>План роботи</p> <p>Протокол</p> <p>Звіт</p>	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	<p>1. Організація методичної роботи в гімназії.</p> <p>2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі.</p> <p>3. Організаційні засідання шкільних ПС.</p> <p>4. Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації роботи з обдарованими та здібними дітьми.</p> <p>5. Проект-подорож «Дивовижний світ математики» (початкова школа).</p>	<p>II т.</p> <p>II т.</p> <p>II т.</p> <p>Постійно</p> <p>Протягом року</p>	<p>Директор Сорокін С.В.</p> <p>Заступники директора Голови ПС Заступник директора Шевчук О.М.</p>	<p>Наказ</p> <p>Список</p> <p>Протоколи Консультації</p> <p>План</p>	
	<p>Засідання ПС. Засідання-консиліум.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад • Про організацію роботи з обдарованими дітьми. • Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду • Про проходження атестації педпрацівниками гімназії у 2023-2024 навчальному році 	<p>1 т.</p>	<p>Директор Сорокін С.В.</p> <p>Заступник директора Шевчук О.М. голови ПС</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> Про конкурс «Учитель року» 				
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки	Протягом року	Заступник директора Шевчук О.М.	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Створення атестаційної комісії. 2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року	III т. III т.	Директор Сорокін С.В. Заступник директора Шевчук О.М.	Наказ Список	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей.	II т.	Заступник директора Сокол І.В., класні керівники	Протокол	

IV. Управлінські процеси закладу освіти

1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Внесення змін про рух здобувачів освіти до алфавітної книги.	I т.	Секретар, заступники	Книга	
	2. Оформлення статистичних звітів.	I т.	Заступник директора Шевчук О.М.	Звіти	
	3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників.	I т.		Список	
	4. Складання та затвердження графіка чергування по гімназії вчителів та здобувачів освіти.	I т.	Заступник директора Сокол І.В.	Графік	
	5. Складання та затвердження розкладу уроків, роботи гуртків, спортивних секцій та факультативів.	I т.	Заступник директора Шевчук О.М.	Розклад	
	6. Погодження розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам.	I т.	Заступник директора Шевчук О.М.	Розклад	
	7. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження.	I т.	Соціальний педагог	Список	
	8. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи ПС.	II т.	Голови ПС	Розклад	
	9. Оформлення та погодження календарно-тематичних	II т.	Заступник директора	Плани	

	<p>планів вчителів.</p> <p>10. Погодження планів виховної роботи класних керівників.</p> <p>11. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування.</p> <p>12. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи.</p>	<p>П т.</p> <p>П т.</p> <p>П т.</p>	<p>Шевчук О.М.</p> <p>Заступник директора</p> <p>Сокол І.В.</p> <p>Педагог-організатор</p> <p>Заступник директора</p> <p>Сокол І.В.</p>	<p>Плани</p> <p>Плани</p> <p>План</p> <p>Графік</p>	
2. Нарада при директору	<p>1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічними працівниками на I семестр.</p> <p>3. Про проходження медогляду здобувачами 4-9 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою.</p> <p>4. Про організацію харчування здобувачів освіти в гімназії.</p> <p>5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році.</p> <p>6. Про стан оформлення класних електронних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків здобувачів освіти та інших відомостей).</p> <p>7. Про організацію роботи шкільного парламенту.</p> <p>8. Про організацію чергування здобувачів освіти та вчителів у закладі освіти.</p> <p>9. Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти</p>	<p>IV т.</p>	<p>Заступники директора</p>	<p>Протокол</p>	
3.Нарада при заступникові директора:	<p>1.Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки</p> <p>2.Завершення комплектування факультативів</p> <p>3.Тематичне планування на перший семестр планування роботи ПС</p> <p>4.Календарне планування, оформлення класних електронних журналів</p> <p>5.Ефективність організації шкільного фізичного виховання</p>	<p>I т</p>	<p>Заступники директора</p>		

	6. Вивчення навчальних програм та вимог щодо викладання навчальних предметів.				
4. Внутрішньо-шкільний контроль і керівництво. Наявність відкритої, прозорої та зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перевірка календарно-тематичних та виховних планів. 2. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються. 3. Перевірка заповнення класних електронних журналів та виховних планів. 4. Контроль за проходженням медогляду здобувачами освіти 4-9 класів. 5. Вивчення стану адаптації 5 класів. 	Протягом місяця	Заступники директора Медична сестра Класні керівники, практичний психолог	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	<p>Накази:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про організацію інклюзивного навчання 2. Про організацію чергування в гімназії. 3. Про організацію гуртків. 4. Про організацію позакласної роботи з фізичної культури. 5. Про затвердження списків здобувачів освіти, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізкультури. 6. Про створення атестаційної комісії 7. Про організацію методичної роботи з педагогами на 2023/2024 н.р. 8. Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. 9. Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. 10. Про організацію та проведення тижня фізичної культури 	1-30.09	Заступники директора	Накази	

	<p>11. Про підсумки проведення тижня фізичної культури.</p> <p>12. Про організацію гурткової роботи;</p> <p>13. Про призначення відповідального за профілактику дорожньо-транспортного травматизму;</p> <p>14. Про проведення громадського огляду умов утримання, навчання, виховання та оздоровлення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;</p> <p>15. Про створення комісії по роботі з дітьми пільгових категорій</p> <p>16. Про організацію національно-патріотичного виховання</p> <p>17. Про створення ради профілактики шкідливих звичок та правопорушень.</p> <p>18. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.</p>				
	Засідання ПС вчителів початкових класів: «Про виконання плану роботи за минулий навчальний рік та обговорення плану роботи на 2023- 2024 навчальний рік. Нова українська школа – формування в учнів ключової компетентності «Уміння вчитися».	I т.	Заступник директора Шевчук О.М.	Протокол	
	Засідання ПС класних керівників: «Форми організації позакласної виховної роботи. Патріотичне виховання як пріоритетний напрям виховної роботи школи у новому 2023-2024 навчальному році».		Заступник директора Сокол І.В.		
6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду.	IV т.	Завідувач господарства	Інформація	
	Підготовка таблиця робочого часу	до 05.09	Заступник директора Шевчук О.М.	Табель	

ЖОВТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. 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 зі здобувачами освіти щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності під час осінніх канікул. 3. Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять, попередження пропусків 4. Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з: - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки. 5. Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	III т. III т. Щоденно До 14.10 Протягом року	Завідувач господарства Заступник директора Сокол І.В., класні керівники Класні керівники Заступник директора Сокол І.В.	План Бесіди Класні електронні журнали Бесіди Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Контроль за організацією харчування в 4-9 класах	III т.	Заступник директора Сокол І.В.	Бесіди	
1.3. Адаптація та	1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду	II т.	Психолог	Аналітична	

інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	здобувачів освіти. Здійснення психологічного супроводу 5 – х класів.			довідка	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. «Принципи безпечного освітнього середовища» (круглий стіл – засідання учнівського парламенту) 2. Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри. 3. Засідання ради профілактики.	I т. III т. IV т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор	Протокол Інформаційний стенд Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Консультація у плануванні уроків для вчителів, які працюють в інклюзивних класах.	I т.	Заступник директора Шевчук О.М.	Консультація	

II. 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 I етапу учнівських олімпіад. 2.Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні із здобувачами, які мають початковий рівень знань.	Протягом місяця	Заступник директора Шевчук О.М.	Довідка	
3. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	1.Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація здобувачів освіти 5 класів. 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання природознавства та біології	До 20.10 До 31.10	Заступник директора Шевчук О.М..	Наказ	

<p>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.</p>	<p>1. Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад. 2. Організація участі учнів у Всеукраїнському природничому конкурсі “Колосок – осінній”, в Міжнародному математичному конкурсі “Кенгуру”, «Соняшник», «Патріот», «Бобер», «Гринвіч» “Геліонтус”, “Мексіке”. 3. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад. 4. Проведення I етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім.Т.Шевченка).</p>	<p>Протягом місяця Протягом місяця</p>	<p>Заступник директора Шевчук О.М. Вчителі - предметники Вчителі української мови вчителі початкових класів</p>	<p>Протоколи</p>	
--	---	---	---	------------------	--

3. Виховний процес

<p>3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</p>	<p>Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Нестандартний урок ЯДС з елементами STEM-освіти з теми: «STEM-круїз»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конкурси «Ерудит», «Ребуси та кросворди» та фрагменти уроків предмета «Я досліджую світ»; • Вікторини «Бачу, знаю, розумію». 	<p>III т.</p>	<p>Заступник директора Шевчук О.М., голова ПС</p>	<p>План, заходи</p>	
<p>3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей</p>	<p>Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».</p>	<p>II т.</p>	<p>Сестра медична</p>	<p>Бесіда</p>	
<p>3.3. Ціннісне ставлення особистості до</p>	<p>День українського козацтва, свята Покрови, Дня захисника і захисниць України (Конкурс малюнків «Захисники України», Козацькі розваги)</p>	<p>I т.</p>	<p>Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор</p>	<p>Заходи</p>	

мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до себе	Міжнародний день шкільних бібліотек		Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор	Бібліотечні уроки	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до природи	Заходи до Всесвітнього дня захисту тварин(04.10)	І т.			
3.6. Туристично-краєзнавча робота					
3.7. Військово-патріотичне виховання	Заходи до Дня українського козацтва, День захисника України.		Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Діагностика учнів 4-х класів з метою вивчення мотивів навчальної діяльності.	II т.	Практичний психолог	Протокол	
	2. Анкета «Адаптація п'ятикласників». Соціометричне дослідження.	II т.	Практичний психолог	Протокол	
	3. Анкета для вчителя - схема характеристика класу.	II т.	Практичний психолог, класні керівники 5-х класів	Протокол Схема	
4.2. Профілактика	1. Формування належного рівня ціннісної сфери, розуміння та сприйняття цінностей іншої людини за програмою «Будуємо майбутнє разом»	I - II т.	Психологічна служба гімназії	Програма	
	2. Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації.	III т.		Програма	
	3. Практикум для педагогічних працівників "Гармонізація ментального здоров'я вчителя засобами Арт-терапії"	IV т.		План	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог, дефектолог, логопед	План	

	2. Програма психокорекційної допомоги здобувачам, які потребують посиленого соціально-педагогічного супроводу «Вчимося толерантно спілкуватись»	II - III т.	Психологічна служба гімназії	Програма	
4.4. Консультація	1. Колективне консультування: «Особливості навчання і виховання здобувачів початкової школи НУШ».	II т.	Практичний психолог	Рекомендації	
	2. Школа взаєморозуміння (консультація для батьків)	III т.	Психологічна служба гімназії	Рекомендації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Складання та поновлення соціального паспорта гімназії (класів).	I-II т.	Соціальний педагог	Паспорт	
	2. Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час.	III т.		Звіт	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського парламенту.	I т.	Педагог-організатор	Протокол Диспут	
	2. Круглий стіл «Причини безпечного освітнього середовища».	I т.			

III. 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.).	II т.	Заступник директора Шевчук О.М., Голови МО Заступник директора Шевчук О.М., Голови МО	Наказ Поурочні плани Протоколи	
	2.Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад.	До 03.10			
	2. Участь педагогів у комісіях по перевірці учнівських робіт I етапу Всеукраїнських олімпіад, конкурсів.3. Засідання ПС педпрацівників: - вчителів початкових класів; - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу.	Протягом місяця I т.		Протоколи	
	3. Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П.Яцика, Т. Шевченка	I т. II т.	Вчителі української мови та початкових класів		
4.Відвідування уроків	До 14.10 Протягом місяця		Адміністрація	Графік	

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки 2. Самоосвітня діяльність вчителів 3. Засідання ПСВ	Протягом року Протягом місяця До 31.10	Заступник директора Шевчук О.М., Вчителі Голови ПС	Сертифікати	
	Засідання ПС вчителів початкових класів «Освітнє середовище як чинник розвитку особистості здобувача освіти».	Протягом місяця	Заступник директора Шевчук О.М., голова ПС.	Протокол	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Засідання атестаційної комісії. Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації 2. Затвердження списку та графіку атестації. 3. Розгляд поданих матеріалів на атестацію педагогічних працівників. 4. Затвердження графіку проведення атестації педпрацівників. 5. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням. 6. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації.	III т. III т. III т. III т. III т.	Директор Сорокін С.В. Заступник директора Шевчук О.М.	Протокол Протокол Протокол Графік Стенд Нарада	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
2. Наявність стратегії розвитку	1. Інструктивно-методична оперативка: <ul style="list-style-type: none"> Про роботу гімназії в канікулярний час; 	Щопонеділка	Директор Сорокін С.В. Заступник директора	Довідки	

<p>та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Про підсумки участі здобувачів освіти в I етапі предметних олімпіад; • Про підсумки перевірки класних електронних журналів; • Про стан харчування ; • Про участь у конкурсі «Учитель року». <p>2.Перевірка ведення класних електронних журналів. 3.Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад.</p>	<p>До 31.10 До 31.10</p>	<p>Шевчук О.М.</p>		
<p>3 .Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>	<p>1.Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги 2.Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Адміністрація</p>		
<p>Нарада при заступникові директора:</p>	<p>1. Про готовність та заходи щодо підготовки гімназії до роботи в осінньо-зимовий період. 2. Про адаптацію здобувачів освіти 5-х класів. 3. Про організацію діяльності роботи ПС педагогічних працівників. 4. Про підсумки проведення I етапу учнівських олімпіад.</p>	<p>IV т.</p>	<p>Заступники директора</p>	<p>Протокол</p>	
<p>Нарада при заступникові директора:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Удосконалення навчально-виховного процесу на основі інноваційних технологій • Робота з обдарованими дітьми, участь у творчих конкурсах. • Про індивідуальну роботу з обдарованими та дітьми, що не встигають. • Обговорення і затвердження списків здобувачів освіти для участі в міських олімпіадах із базових дисциплін. • Про проведення атестації педагогічних працівників школи, курсової перепідготовки вчителів гімназії. • Взаємовідвідування уроків. • Результати перевірки класних електронних 	<p>IV т.</p>	<p>Заступник директора Шевчук О.М.</p>	<p>Протокол</p>	

	<p>журналів.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Підсумки перевірки календарних планів • Про підготовку здобувачів освіти до участі в шкільних предметних олімпіадах і конкурсах. • Про підсумки діагностичних контрольних робіт • Підсумки тижнів фізичного виховання, історії 				
4. Внутрішньо-шкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення стану адаптації учнів 5 класів. 2. Вивчення стану проведення та результативності I етапу учнівських олімпіад. 3. Вивчення стану проведення I етапу учнівських олімпіад. 4. Організація діяльності та планування роботи ПС педагогічних працівників. 5. Вивчення роботи їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. 	Протягом місяця	Заступник директора Шевчук О.М.	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	<p>Видання наказів:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про атестацію педпрацівників. 2. Про створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради. 3. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. 4. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. 5. Про проведення Тижня педмайстерності педпрацівників. 6. Про підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. 7. Про затвердження рішення педагогічної ради. 8. Про підсумки проведення Тижня педмайстерності педагогічних працівників. 9. Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією здобувачів освіти 5 класу. 	1-31.10	Адміністрація	Накази	

	10. Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка. 11. Про організацію та проведення тижня історії. 12. Про підсумки проведення тижня історії. 13. Про стан викладання природознавства та біології.				
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка гімназії до роботи в осінньо-зимовий період.	П т.	Завідувач господарства	Звіт	
	Підготовка табеля робочого часу	до 05.10	Заступник директора Шевчук О.М.Завідувач господарства	Табель	

ЛИСТОПАД

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. 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 санітарно-просвітницької роботи із здобувачами освіти, батьками, працівниками гімназії щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	Протягом місяця Постійно	Адміністрація, класні керівники	Довідка	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та	Вивчення організаційної роботи їдальні: <ul style="list-style-type: none"> • чергування вчителів; • пільгове харчування; 	Постійно	Заступник директора Сокол І.В., медична сестра	Інформація	

працівників	<ul style="list-style-type: none"> • забезпечення якісного обслуговування здобувачів освіти закладу; • заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування. 				
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Адаптація навчальної програми, навчального матеріалу, пристосування освітнього середовища, психолого-педагогічна адаптація за потреби для кожного здобувача освіти з ООП, розроблення індивідуальної програми розвитку (ІПР).	Протягом місяця	Заступник директора Шевчук О.М., психолог, класоводи, асистенти вчителя.	Індивідуальні програми розвитку	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	<ol style="list-style-type: none"> 1. День української писемності та мови. 2. Всесвітній день дитини. 3. День пам'яті жертв Голодомору. 	І т. II т. III т.	Бібліотекар Філіпович І. В.	Книжкова виставка Книжкова викладка Книжкова виставка Виставка-реквієм	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					

1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.	Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів 5 – 9 класів з української мови.	Протягом місяця	Заступник директора Шевчук О.М.	Довідка	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	Фронтальний моніторинг. Стан викладання інформатики	До 30.11	Комісія	Наказ	
3.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні зі здобувачами освіти, які мають початковий рівень 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 II етапі Всеукраїнських олімпіад. 2. Участь здобувачів освіти у II етапі конкурсів з української мови та літератури (П. Яцика, Т.Шевченка). 3. Участь здобувачів освіти у Тижні української мови та літератури 4. Участь здобувачів у Інтернет-проектах 5. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів.	Протягом місяця Протягом місяця III т. Протягом місяця Протягом місяця	Заступник директора Шевчук О.М. Вчителі укр. мови та літератури Вчителі укр. мови та літератури Голови ПС Заступник директора Шевчук О.М.	Наказ Протоколи Наказ Протоколи Заходи	
3. Виховний процес					

3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи до Дня Гідності та Свободи.	IV т.			
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Організація та проведення - Всесвітнього дня доброти. Круглий стіл із працівниками правоохоронних органів “Відповідальність неповнолітніх за скоєння злочинів та правопорушень”	III т.			
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Всесвітній День дитини (20.11)				
3.4. Ціннісне ставлення особистості до себе	Міжнародний День толерантності (17.11). Виховні години по класах.	III т.			
3.5. Ціннісне ставлення особистості до природи	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Туристично-краєзнавча робота	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Застосування STEM технологій при вивченні англійської мови: <ul style="list-style-type: none"> • Мовна естафета (наш помічник «Лего») та фрагменти уроків англійської мови; • Інтелектуальний конкурс «Будьмо знайомі, Лондон» 	IV т.	Заступник директора Шевчук О.М., голова ПС	План, заходи	
3.8. Військово-патріотичне виховання	До Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій, демонстрація документальних фільмів. Урок пам'яті жертв голодомору				
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Опитування «Гімназія, в якій я навчаюсь» (5 - 9 кл.). 1. Тест виміру рівня агресії учнів, які потребують	IV т. I т.	Психологічна служба гімназії Практичний психолог	Протокол Протокол	

	<p>посиленого соціально-педагогічного супроводу.</p> <p>2. Визначення моделей спілкування педагогів з учнями.</p> <p>3. Дослідження уявлень щодо булінгу (5-9 класи)</p>	<p>III т.</p> <p>IV т.</p>	<p>Психологічна служба гімназії</p>	<p>Довідка</p> <p>Протокол</p>	
4.2. Профілактика	<p>1. Підвищення рівня вмотивованості в здобувачів освіти 6-7 класів до позитивних змін.</p> <p>2. Соціально-психологічні години до Тижня толерантності.</p> <p>3. Організація переглядів та обговорення тематичних відеосюжетів всіма учасниками освітнього процесу щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу. Акція “16 днів проти насилля”</p>	<p>II т.</p> <p>III т.</p> <p>IV т.</p>	<p>Практичний психолог</p> <p>Психологічна служба гімназії</p>	<p>Програма</p> <p>План</p> <p>Відеосюжети</p>	
4.3. Корекція	<p>1. Корекційно-розвивальні заняття по згуртованості класу та розвитку рівня міжособистого спілкування. (4 класи)</p> <p>2. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.</p>	<p>I т.</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Практичний психолог</p> <p>Практичний психолог, дефектолог, логопед</p>	<p>Програма</p> <p>План</p>	
4.4. Консультування	<p>1. Індивідуальні та групові консультування батьків та педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання.</p> <p>2. Групові та індивідуальні консультації класних керівників та батьків за результатами досліджень.</p>	<p>Протягом місяця</p> <p>IV т.</p>	<p>Практичний психолог</p> <p>Практичний психолог</p>	<p>Протокол</p> <p>Протокол Рекомендації</p>	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	<p>Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні ПС).</p>	<p>III т.</p>	<p>Соціальний педагог</p>	<p>Звіт</p> <p>Протокол</p>	
6. Робота органів учнівського самоврядування	<p>1. Засідання учнівського парламенту.</p> <p>2. Акція «Запали свічку пам'яті» (до Дня пам'яті жертв Голодомору)</p>	<p>I т.</p> <p>III т.</p>	<p>Педагог-організатор</p>	<p>Протокол</p> <p>Акція</p>	
III. 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. Участь педагогів гімназії у комісіях по перевірці учнівських робіт I, II етапу Всеукраїнських олімпіад. 3. Відвідування уроків інформатики, уроків вчителів, що атестуються	П т. Протягом місяця	Комісія	Наказ План Наказ Протоколи Заявки	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки 2. Самоосвітня діяльність вчителів 3. Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапові предметних олімпіад 4. Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів» 5. Робота над науково-методичним питанням гімназії. 6. Ділова гра «Творчий учитель – творчі здобувачі освіти»	Протягом року Протягом місяця До 11.11 Протягом місяця	Вчителі Вчителі Заступник директора Шевчук О.М. Адміністрація	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Комісія	Висновки	
4. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.	1. Батьківські збори Тет-а-Тет. 2. Індивідуальні бесіди із батьками здобувачів 4 - 9 класів з питань виховання і культури поведінки. 3. Відкритий діалог з батьками 9 класів «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		
---	--	----------	------------------	--	--

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Інструктивно-методична оперативка <ul style="list-style-type: none"> • Про участь у II етапі предметних олімпіад • Про дотримання БЖД на уроках та безпеки дорожнього руху • Про відвідування здобувачів освіти та наявність оправдовуючих документів 	Щопонеділка	Директор Сорокін С. В.		
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Складання табеля обліку робочого часу працівників.	I т.	Заступник директора Шевчук О.М. Завідуючий господарством	Табель	
Нарада при директору	<ul style="list-style-type: none"> • Про ведення учнями 5- 9 класів зошитів з української мови. • Про роботу їдальні та стан харчування в закладі освіти. • Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 	III т.	Адміністрація	Довідка Протокол	
Нарада при заступникові директора з НВР:	<ul style="list-style-type: none"> • Підсумки перевірки класних електронних журналів про стан контролю навчальних досягнень здобувачів освіти: накопичення оцінок, виконання плану проведення 	IV т.	Заступник директора Шевчук О.М.		

	<p>контрольних робіт, тематичного опитування.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Класно-загальноючий контроль 5-х класів. • Про Стан викладання природознавства та біології. • 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. 				
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	<ol style="list-style-type: none"> 1.Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня 2. Засідання методичної ради 	Протягом місяця	Заступник директора Шевчук О.М.		
5. Внутрішньо-шкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за веденням зошитів з української мови в 5-9-х класах. 2. Вивчення роботи їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. 3. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 4. Вивчення стану викладання, рівня знань умінь здобувачів освіти з інформатики 5. Персональний контроль за роботою вчителів, що 	Протягом місяця	Адміністрація Заступник директора Сокол І. В. Заступник директора Сокол І. В.	Довідки до наради /листопад/ Довідки до наради /грудень/	

	атестуються. 6. Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги				
6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Видання наказів: 1. Про організацію та проведення Тижня української мови та літератури 2. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень з інформатики 3. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. 4. Про підсумки проведення тижня української мови та літератури 5. Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів 5-9-х класах за I семестр 2023/2024 н.р.	01-30.11	Заступник директора Шевчук О. М.	Накази	
7. Фінансово-господарська робота.	Підготовка табеля робочого часу	до 04.11	Заступник директора Шевчук О. М.	Табель	

ГРУДЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і	Протягом		Довідка	

збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення інструктажів та бесід щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності під час зимових канікул.	місяця IV т.		Реєстрація в класних електронних журналах	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Покращення матеріально - технічних умов у їдальні, дотримання санітарно - гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування.	Протягом року	Директор Сорокін С.В., заступник директора Сокол І.В., завідуючий господарством		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Розвиток пізнавальних психічних процесів (5 кл.).	III т.	Практичний психолог	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 учнівського парламенту. 3. Засідання ради профілактики. 4. Систематичний моніторинг відвідування учнями гімназії та регулярний аналіз пропусків занять.	I-II т. I т. III т. IV т.	Заступник директора Сокол І. В.	План Протокол Протокол Звіт	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	III т.	Заступник директора Шевчук О. М.	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.	I т. I т. III т.	Бібліотекар	Буклет Книжкова виставка Книжкова викладка	

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Проведення моніторингу інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	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 здобувачів освіти 2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-9 кл за I семестр. 3.Моніторинг стану ведення та перевірки зошитів з математики.	II т. IV т. 3-16.12	Заступник директора Шевчук О. М. Адміністрація Адміністрація	Довідка Діаграми	
2 Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.					
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Опитувальник визначення рівня пізнавальної активності	До 30.11	Заступник директора Шевчук О. М.		

3. Виховний процес

3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	<ul style="list-style-type: none"> “Майстерня Санти” (виготовлення новорічних іграшок) 				
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	<p>Цикл бесід «Подбай про своє здоров'я», «1 грудня – Всесвітній день порозуміння людей хворих на СНІД»</p> <p>Бесіда-інструктаж Про правила поведінки на вулицях і дорогах в зимовий період “Обережно! ожеледиця!</p>	<p>II т.</p> <p>IV т.</p>	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічний десант «Нагодуй птахів».		Заступник директора Сокол І. В., педагог-організатор, класоводи 4 класів		
3.7. Туристично-красознавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	<p>Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом)</p> <p>1. Урок мужності до Дня Збройних Сил України. 2. Зустріч з захисниками України: «Маю честь Вітчизну захищати».</p>	II т.	Заступник директора Сокол І. В., педагог-організатор	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	<p>1. Визначення домінуючого типу темпераменту (8 - 9 кл.).</p> <p>2. Оцінювання продуктивності пам'яті та уваги (діти з ООП)</p> <p>3. Дослідження соціально-психологічного клімату в педагогічному колективі.</p>	<p>I т.</p> <p>II т.</p> <p>III т.</p>	<p>Практичний психолог</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Практичний психолог</p>	<p>Протокол</p> <p>Протокол</p> <p>Протокол</p>	
4.2. Профілактика	<p>1. Організація психологічних годин та презентаційних матеріалів: - «Здорові міжособистісні відносини» - 8-9 кл.</p>	I т.	Психологічна служба	Презентації	

	- «Як будувати стосунки з однолітками» - 6 кл. - «Правила безпеки в Інтернеті» - 7 кл.	П т.	гімназії		
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття із дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог, дефектолог, логопед	План	
4.4. Консультація	1. Консультування учнів, які беруть участь в конкурсах, олімпіадах, змаганнях, конференціях, з метою зниження рівня тривожності та підвищення рівня емоційного інтелекту. 2. Групові та індивідуальні консультації класних керівників та батьків за результатами досліджень.	Протягом місяця Протягом місяця	Практичний психолог Практичний психолог	Рекомендації Рекомендації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Забезпечення дітей пільгових категорій: - підручниками, - організація безкоштовного харчування	Протягом місяця	Соціальний педагог	Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	До Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом проведення тематичних класних годин. Засідання учнівського парламенту. Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування в I семестрі.	І т.	Педагог-організатор, класні керівники	Матеріал для класних годин	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових	1. Проведення моніторингу використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах 2. Систематична і послідовна праця над підготовкою здобувачів освіти до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	Протягом місяця Постійно	Заступник директора Шевчук О. М., Вчителі - предметники		

компетентностей здобувачів освіти.					
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки	Протягом року	Вчителі	Сертифікат	
	1. Створення належних 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 30.12	Адміністрація учителі, що атестуються Голова МР		
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця		Висновки	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	III т.	Заступник директора Сокол І. В., класні керівники.	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників.	I т.	Заступник директора Шевчук О. М.	Звіт Табель Звіти	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Народи при	<ul style="list-style-type: none"> Про навчальні досягнення здобувачів освіти за I семестр 2023/2024 н.р. Про стан виховної роботи за I семестр 2023/2024 н.р. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2023/2024 н.р. Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі 	Щопонеділка	Директор Сорокін С.В. Адміністрація	Інформація	

директорові					
Засідання педагогічної ради:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 I семестрі 2023/2024 н.р. • Про стан обліку здобувачів освіти закладу в I семестрі 2023/2024 н.р. • Про стан виконання плану виховної роботи закладу в I семестрі 2023/2024 н.р. • Про стан відвідування навчальних занять здобувачів освіти закладу в I семестрі 2023/2024 н.р. 	29.12	Директор Сорокін С. В., заступники директора	Протокол	
2. Нарada при заступнику директора з НВР	<p>- Стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з інформатики</p> <p>- Про організацію роботи із здобувачами освіти, які відстають у навчанні.</p> <p>- Підсумки місячника математики, фізики, інформатики</p> <p>- Стан ведення учнівських зошитів з української</p>	IV т	Заступник директора Шевчук О. М.		

	<p>мови 5-9 класах.</p> <p>- Про виконання навчальних програм за семестр</p> <p>-Робота вчителів, які навчають хворих дітей індивідуально, ведення документації по забезпеченню індивідуального навчання здобувачів освіти</p>				
3. Внутрішньо-шкільний контроль і керівництво	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр. 2. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь здобувачів освіти з інформатики 3. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу. 4. Вивчення стану збереження підручників. 5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення стану чергування вчителів у I семестрі. 7. Вивчення роботи ПС. 8. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей. 9. Вивчення стану інклюзивного навчання. 	Протягом місяця	Директор Сорокін С. В., заступники директора	<p>Довідка до наради /грудень/</p> <p>Довідка до наказу /січень/</p> <p>до наради /лютий/</p>	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників	<ol style="list-style-type: none"> 1 Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 5-9 класах 2. Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика 3. Про результати підсумкового контролю знань 5-9 класів з навчальних предметів у I семестрі 2023/2024 н.р. 4. Про виконання навчальних планів і програм за I 	<p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>II т.</p>	Директор Сорокін С.В., заступники директора	Накази	

освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	семестр 2023/2024 н.р. 5. Про підсумки вивчення стану викладання інформатики 6. Про організацію та проведення тижня математики, фізики 7. Про підсумки проведення тижня математики ,фізики 8. Про створення комісії по перевірці виконання навчальних планів і програм. 9. Про підсумки участі гімназії у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 10. Про підсумки методичної роботи. 11. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 4 - 9 – х класів, індивідуального навчання. 12. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.	III т. III т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.			
	Засідання МО класних керівників «Допомога батькам: Національно-патріотичне виховання дітей у родині - складний і суперечливий процес».	II т.	Заступник директора Сокол І. В.	Засідання	
6. Фінансово-господарська робота.	Проведення рейдів по перевірці участі працівників і здобувачів освіти у заходах з енергозбереження.	Протягом місяця	Завідувач господарством	Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.12	Заступник директора Шевчук О.М.	Табель	

СІЧЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. 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 із здобувачами освіти, які мають низький рівень навчальних досягнень. 4. Практикум “Надання першої домедичної допомоги”	I т. III т. Протягом місяця	Директор Сорокін С.В., заступники директора	Довідка Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилення роз'яснювально-просвітницької роботи із здобувачами освіти закладу та їх батьками щодо необхідності гарячого харчування як важливої складової здорового способу життя.	Протягом року	Класні керівники		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу					
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. Різдвяні свята. 2. День Соборності України. День пам'яті героїв Крут.	II т. IV т.	Бібліотекар	Розгорнута книжкова виставка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти.					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1.Створення папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів» 2. Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	до 10.01 до 12.01	Вчителі-предметники Заступник директора Шевчук О.М.		
1. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Розробка плану індивідуальної роботи із здобувачами освіти, які показали низький рівень успішності (за потреби)	За потреби	Вчителі-предметники	Довідка	
	3. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	I-II т.		Довідка діаграми	
	4. Контроль за веденням класних електронних журналів. 5. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр. 6. Вивчення роботи ПС. 7. Вивчення стану інклюзивного навчання.	I т. I т. I т. I т.		Заступник директора Шевчук О.М.	

	8. Вивчення стану індивідуального навчання учнів.	Протягом місяця			
2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	1. Затвердження графіку контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 30.01.	Заступник директора Шевчук О.М.,	Графік	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом)	П т.	Заступник директора Сокол І. В., педагог-організатор	Заходи	
	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом) Заходи до Дня затвердження державного прапора	Ш т	Заступник директора Сокол І. В., педагог-організатор	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	П т.	Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне					

ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту		Заступник директора Сокол І. В., педагог-організатор, класні керівники 5-9 класів		
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	IV т.	Заступник директора Сокол І. В., педагог-організатор, класні керівники 5-9 класів	Флешмоб	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення професійної спрямованості старшокласників. 2. Визначення мотивів навчальної діяльності (4, 9 класи). 3. Карта суб'єктивних оцінок психологічного клімату класних колективів.	III т. IV т. Протягом місяця	Психологічна служба гімназії Практичний психолог Практичний психолог	Протокол Протокол Довідка	
4.2. Профілактика	1. Профілактика девіантної поведінки здобувачів освіти. 2. Заняття з формування ЗСЖ : “Я та моє здоров'я - моє життя”, “Ми за ЗСЖ”.	II т. Протягом місяця	Психологічна служба гімназії	Протокол План	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. 2. Корекція агресивних станів та емоційних сплесків в	Протягом місяця III т.	Практичний психолог, дефектолог, логопед	План Протокол	

	учнів, які потребують посиленого соціально-педагогічного супроводу.		Практичний психолог		
4.4. Консультування	1. Індивідуальні та групові психологічні консультування з класними керівниками . 2. Індивідуальні та групові бесіди з учнями та батьками, які потребують посиленого соціально-педагогічного супроводу.	За запитом IV т.	Практичний психолог Психологічна служба гімназії	Протокол Рекомендації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди із здобувачами освіти схильними до правопорушень.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Запис в журналі	
6. Робота органів учнівського самоврядування	Рейд перевірка по прибиранню класних кімнат.	III т.	Педагог-організатор	Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Засідання ПС педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу	II т.	Вчителі предметники	Протокол	
	Засідання ПС вчителів початкових класів: «Педагогіка партнерства як ключовий компонент нової української школи. Математична освітня галузь».		Заступник директора Шевчук О.М.	Протокол	
2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування	Розробка календарно-тематичного планування	до 16.01.	учителі-предметники		
	Проведення аналізу реалізації календарно-тематичних планів	до 10.01.	Голови ПС		
	Продовження роботи з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі	Постійно	Заступник директора Шевчук О.М.		

ключових компетентностей здобувачів освіти.					
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	Голова ПС		
2.1. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Засідання атестаційної комісії. Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників.	П т.	Комісія	Протокол	
	2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця		Висновки	
3. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Розгляд на засіданнях ПС питання дотримання академічної доброчесності	03-06.01	Голови ШПС.		
	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, факультативів, гуртків.	І т.	Адміністрація	Розклад	
	2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів.	І т.			
	3. Складання табеля обліку робочого часу працівників.	І т.			

	4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на II семестр.	Ш т.			
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові.	<ul style="list-style-type: none"> • Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2023/2024 н.р. • Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2024 рік • Проведення інструктажів • Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посиленних протиепідемічних заходів та вжиття заходів із протидії розповсюдженню COVID-19 	Щопонеділка	Адміністрація		
Нарада при заступникові директора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про ведення класних електронних журналів за I семестр. 2. Про стан відвідування за I семестр. 3. Про стан успішності здобувачів освіти за I семестр. 4. Про стан збереження учнями підручників за I семестр. 5. Про результати перевірки виконання єдиних вимог. до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 5-9 класах. 6. Аналіз роботи додаткових занять. 7. Стан планування освітньої роботи на II півріччя. 8. Діяльність роботи ШПС щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах запровадження нових Державних стандартів початкової та Концепції Нової Української Школи (НУШ). 	I т.	Заступник директора Шевчук О.М. Заступник директора Сокол І.В.	Протокол	
Педагогічна рада: «Використання сучасних педагогічних	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2023/2024 н.р. та про створення необхідних умов для 	До 11.01	Заступники директора	Протокол	

технологій для розвитку глибинного учіння на уроках математики та в позаурочний час»	розвитку здобувачів освіти закладу у II семестрі 2023/2024 н.р. 3.Про визначення претендентів на свідоцтво з відзнакою				
Засідання творчої групи	Планування роботи з цивільного захисту в гімназії, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань ЦЗ гімназії.		Адміністрація	Наказ + план	
3. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.					
4. 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 ПС за I семестр. 2. Про вивчення стану навчання та рівня навчальних досягнень з правознавства, громадянської освіти. 4.Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 4 – 9-х класів, індивідуального навчання. 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 Шевчук О.М. Заступник директора Сокол І.В.	Накази	
5. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні гімназії. 2. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і здобувачів освіти у заходах з енергозбереження. 3. Аналіз використання енергоносіїв.	I т. Протягом місяця II т.	Завідувач господарством	Інформація Інформація	

				Інформація	
	Підготовка таблицю робочого часу	до 05.01	Заступник директора Шевчук О.М.	Підготовка таблицю робочого часу	

ЛЮТИЙ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. 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 гімназії, покритих кригою.	Протягом місяця	Завідувач господарством	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилення контролю за санітарним станом харчоблоку, умовами збереження і реалізації продуктів, якістю приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблока.	Протягом року	Заступник директора Сокол І.В.	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	«Формування навчальної мотивації» (5 кл).	III т.	Класні керівники	Протокол	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та	1. " Ми проти насильства ! " – засідання учнівського парламенту.	I т.	Заступник директора Сокол І.В., соціальний педагог, психолог	Протокол	
	2. «Психотравмувальні ситуації у навчальному процесі» (виступ на засідання ради профілактики).	IV т.		Інформація	
	3. Засідання ради профілактики.	IV т.		Протокол	

дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Здійснення аналізу результативності освітнього процесу здобувачів освіти з особливими потребами в класах інклюзивного навчання.	Протягом року	Заступник директора Шевчук О.М.		
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.	II т. III т.	Заступник директора Сокол І.В., бібліотекар, вчителі укр.мови	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Проведення 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 здобувачів освіти на навчальних заняттях. 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання правознавства, громадянської освіти	I т. До 28.02	Заступник директора Сокол І.В. Заступник директора Шевчук О.М.	Довідка Довідки	
3. Управління	1. Участь здобувачів освіти у Тижні біології, основ	Протягом	Голова ПС	Накази	

навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком здобувачів освіти	здоров'я. 2. Участь здобувачів освіти у Тижні географії.	місяця		Заходи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) Заходи щодо відзначення Дня Єднання (16 лютого) Заходи щодо вшанування жертв агресії росії проти України (24 лютого)	I т. II т. IV т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Конкурс на найкращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. Заходи до дня святого Валентина	II т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, соціальний педагог	Конкурс	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Лепбук «Таємниці слова» з технологією доповненої реальності, STEM-проект: <ul style="list-style-type: none"> • «Слово навколо нас» (лепбук, малюнки); • Конкурс «Збери слово», «Будуємо слово» («Лего») та фрагменти уроків української мови. 	III т.	Заступник директора Шевчук О.М.	План, заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету - 8 лютого (за окремим планом)	II т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, вчителі інформатики	Заходи	
3.5. Ціннісне	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	

ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Акція «Турбота про птахів»	IV т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, класоводи 4-х класів	Акція	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	I т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, вчителі української мови	Заходи	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом)	III т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, класні керівники 7-9 класів	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Діагностика шкільної мотивації до навчання (учні 8-9 класів).	II т.	Практичний психолог	Протокол	
	2. Вивчення формули та структури темпераменту (учні 6-7 класів).	III т.	Практичний психолог	Протокол	
	3. Діагностичний супровід педагогічного колективу: “Професійна спрямованість особистості вчителя”	IV т.	Практичний психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика професійного вигорання педагогів “Як відновити власний ресурс”	I т.	Психологічна служба гімназії	Протокол	
	2. Підвищення рівня вмотивованості до позитивних змін, розвиток активної життєвої позиції (учні 8-9 класів).	II т.	Практичний психолог	Практикум	
	3. Соціально-педагогічні години до тижня Безпечного інтернету.	II - III т.	Психологічна служба гімназії	Рекомендації План	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог, логопед, дефектолог	План	

	2. Корекція тривожності учнів, які проживають в складних життєвих обставинах.	III т.	Практичний психолог	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультації для здобувачів освіти 9-х класів з питань профорієнтації та за результатами діагностичних методик.	Протягом місяця	Практичний психолог	Протокол	
	2. Індивідуальні консультації за результатами досліджень (здобувачі освіти).	IV т.	Практичний психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди із здобувачами освіти до правопорушень та з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Записи в журналі обліку	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського парламенту.	I т.	Педагог-організатор	Протокол	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижнів біології, основ здоров'я, географії.	II т.	Голови ПС		
	2. Організація та проведення II етапу методичної декади «Творчий звіт вчителів, які атестуються».	III т.			
	3. Засідання ПС педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу.	III т.			
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 Шевчук О.М.	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Комісія	Висновки	
	2. Написання характеристик діяльності педагогічних	IV т.	Заступники директора	Характеристи	

	працівників, які атестуються.			ки	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Формування реєстраційних документів випускників гімназії	II т.	Секретар, класні керівники	Документи	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	Наради при директорові <ul style="list-style-type: none"> • Про хід атестації педагогічних працівників. • Засідання методичної ради 	Щопонеділка	Адміністрація Голова МР		
Нарада при заступникові директора	1. Про роботу ПС вчителів суспільно-філологічного циклу предметів з питань підвищення професійної майстерності членів ПС. 2. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічних працівників школи на II семестр. 4. Про стан інклюзивної освіти в закладі освіти. 5. Про стан ведення зошитів учнями з математики. 6. Аналіз роботи бібліотеки. Контроль за збереженням підручників. 7. Стан викладання правознавства, громадянської освіти.	IV ч.	Заступник директора Шевчук О.М. Заступник директора Сокол І.В.	Протокол	

	8. Тематичний облік навчальних досягнень здобувачів освіти. 9. Стан ведення класних електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок.				
Педагогічна рада	<ul style="list-style-type: none"> • 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			
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.	Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	03.02	Практичний психолог		
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за веденням зошитів з англійської мови здобувачами освіти 9 класів. 2. Вивчення стану інклюзивного навчання. 3. Стан індивідуального навчання здобувачів освіти. 4. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з правознавства, громадянської освіти 5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 7. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 	Протягом місяця	Директор Сорокін С.В., заступники директора	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.	Видання наказів: <ol style="list-style-type: none"> 1. Про проведення Тижня біології, основ здоров'я, географії. 2. Про підсумки вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з правознавства, громадянської освіти 3. Про підсумки проведення Тижня біології, основ здоров'я, географії. 4. Про результати вивчення системи роботи вчителів. 5. Про результати перевірки ведення зошитів 4-х класів з математики. 6. Про підсумки вивчення стану викладання математики в початковій школі. 7. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. 	Протягом місяця	Заступник директора Шевчук О.М.	Накази	
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до 06.02	Заступник директора Шевчук О.М.	Табель	

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. 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 із здобувачами освіти щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності під час весняних канікул. 2.Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом (24.03)	II т. III т.	Класні керівники	Інструктаж	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь.	I т.	Медична сестра	Бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Розвиток комунікативної сфери здобувачів освіти.	II т.	Педагог-організатор	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).	III т. III т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор	Опитування Інформація	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	II т.	Заступник директора Шевчук О.М.	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та	1. Тиждень дитячої та юнацької книги. 2. Всесвітній день поезії.	II т. III т.	Бібліотекар	За окремим планом	

соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	3. День Національної гвардії України.	IV т.		Книжкова виставка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.					
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1.Розгляд на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти» 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва	13-17.03 Протягом місяця	Адміністрація		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти у Тижні англійської мови, української мови та літератури	Протягом місяця	Голови ПС	Графік Наказ Заходи	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання	Узагальнення результативності роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	Протягом місяця	Заступник директора Шевчук О.М.	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». STEAM-проєкт «Створення шкільного рушника дружби»: <ul style="list-style-type: none"> Участь у проєкті «Створення шкільного рушника дружби» (між всіма класами). 	III т.	Заступник директора Шевчук О.М.	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)	I т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, вчителі української мови	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Організація та проведення Всесвітнього Тижня грошей Global Money Week.	II т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	«День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя	III т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор		
	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	III т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор	Захід	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Тематичні заходи до дня визволення Умані від німецько-фашистських загарбників	II т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор		
3.8. Військово-патріотичне виховання	Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації	II т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор	Круглий стіл	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Виявлення рівня і характеру тривожності	I т.	Практичний психолог	Протокол	

	здобувачів освіти соціально-незахищених категорій. 2. Дослідження психологічної готовності здобувачів освіти початкової ланки до переходу в 5-й клас.	II - III т.	Практичний психолог	Спостереження, протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика порушень в особистісному розвитку здобувачів освіти.	За запитом	Практичний психолог	Протокол	
	2. Налагодження стосунків з батьками (поінформованість).	II т.	Практичний психолог	Рекомендації	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог, логопед, дефектолог	План	
	2. Зниження рівня інтернет-залежності: “Заохочення та покарання”.	IV т.	Практичний психолог	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультування здобувачів освіти, які мають труднощі у виборі професії.	III т.	Практичний психолог	Протокол	
	2. Школа порозуміння (батьки)	Протягом місяця	Психологічна служба гімназії	Рекомендації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Бесіди	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського парламенту.	I т.	Педагог-організатор	Протокол	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижня англійської мови, української мови та літератури	Протягом місяця	Голови ШПС	План	
2. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою	Засідання предметних кафедр «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку»	30.03	Голови ШПС		

формування ключових компетентностей здобувачів освіти.					
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Засідання методичної ради 2. Проходження курсової підготовки		Заступник директора Шевчук О.М. Вчителі	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Засідання атестаційної комісії. 3. Фестиваль педагогічної майстерності «Атестація-ОК». 4. Оформлення атестаційних листів. 5. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами. 6. Атестація педпрацівників.	Протягом місяця III т. III т. IV т.	Комісія Заступник директора Шевчук О.М.	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.	II т.	Заступник директора Сокол І.В., 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 <ul style="list-style-type: none"> ● Про стан організації харчування ● Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі ● Вивчення особистого поступу здобувачів освіти. ● Про стан ведення класних електронних 	Щопонеділка	Адміністрація		
--	--	-------------	---------------	--	--

	<p>журналів.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 				
2. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
Педагогічна рада: «Цифрова грамотність здобувачів освіти - ключове уміння XXI століття»	<ul style="list-style-type: none"> • Про виконання рішень попередньої педради • Проходження атестації педагогічних працівників • Про здійснення профорієнтаційної роботи із здобувачами освіти 9 класів • 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-х класах 	III т.	Адміністрація	Протокол	
Нарада при заступникові директора з НВР:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка та організація проведення ДПА у 9-х класах; 2. Про проведення індивідуальних занять, курсів за вибором 3. Про моніторинг викладання правознавства , громадянської освіти 4. Класно узагальнюючий контроль 8-х класів 5. Про ведення зошитів з англійської мови здобувачами освіти 9-х класів. 6. Підсумки тижня англійської мови, української мови та літератури. 	IV т.	Заступник директора Шевчук О.М.		

	7. Виконання практичної частини програми. 8. Організація підготовки до проведення ДПА у 4-х класах.				
4. Внутрішньо-шкільний контроль і керівництво	1. Ведення класних електронних журналів педагогами гімназії. 2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 3. Вивчення стану індивідуальних занять із здобувачами освіти, що навчаються на дому. 4. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 5. Вивчення стану викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, фізичної культури. 6. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курси за вибором	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	Видання наказів: 1. Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради. 2. Про підсумки проведення Тижня англійської мови, української мови та літератури. 3. Про створення робочої групи з підготовки проекту плану роботи школи на 2023/2024 н.р. 4. Про закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	I т. I т. II т. III т.	Директор Сорокін С.В. Заступники директора	Накази	

громадою.	5. Про стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва 6. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з трудового навчання. 7. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання атестаційної комісії I рівня. 8. Про результати перевірки класних журналів 5-9 класів 9. Про проведення Тижня Шевченківських днів 10. Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів. 11. Про підготовку здобувачів освіти та штатного персоналу до проведення Дня ЦЗ. 12. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.	IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.			
6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка стану збереження шкільного майна.	Протягом місяця	Завідувач господарством	Звіт	
	Підготовка таблицю робочого часу	до 06.03	Заступник директора Шевчук О.М.	Табель	

КВІТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. 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 цільових та позапланових інструктажів. 2. Перевірка стану електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	II т.	Завідувач господарством	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Проведення анкетування щодо рівня харчування здобувачів освіти.	Протягом місяця	Заступник директора Сокол І.В., соціальний педагог	Анкетування	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу		II т.			
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації		I т. IV т. IV т.		Протокол Інформація Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
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.	I т. I т. IV т.	Бібліотекар	Книжкова полочка Виставка-огляд Виставка-огляд	

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для	1. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів з української мови. 2. Анкетування здобувачів освіти та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання		Адміністрація Заступник директора	Довідка Анкетування	
---	--	--	--	----------------------------	--

здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	в закладі		Сокол І.В.,		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти у Тижні мистецтва	II т.	Голова ПС	Заходи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	III т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права	I т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, бібліотекар	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	«Веселі старты», 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)	I т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, вчителі фізкультури	Флешмоб	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом). Екологічна толока, присвячена Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	IV т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор, соціальний педагог	План, заходи	
	Заходи до Міжнародного Дня птахів	III т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор,	Заходи	

			класоводи 4-х класів		
3.7. Туристично-краєзнавча робота	<p>Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Презентація роботи учнів над створення STEAM-проекту на тему «Такий близький і далекий космос»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • STEM-QUEST з інформатики для 4-го класу «Космічна подорож Галактикою Інформатика»; • Вікторини, загадки, ребуси «Космічне дозвілля» 	ІІІ т.	Заступник директора Шевчук О.М.	План, заходи	
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	<p>1. Психологічно-організаційна готовність випускників до ДПА (4, 9 класи).</p> <p>2. Дослідження психологічної готовності здобувачів освіти початкової ланки до переходу в 5-й клас.</p>	І т.	Практичний психолог	План	
		ІІ т.	Практичний психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	<p>1. Профілактика кібербулінгу серед підлітків.</p> <p>2. Профілактика негативних проявів в поведінці в шкільному середовищі.</p>	ІІІ т.	Практичний психолог	Програма	
		ІІ т.	Психологічна служба гімназії	План	
4.3. Корекція	<p>1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.</p> <p>2. Розвиток психосоціальної стійкості до стресу дітей, які проживають в СЖО та здобувачі освіти ВПО.</p>	Протягом місяця	Практичний психолог, логопед, дефектолог	План	
		ІV т.	Практичний психолог	План	
4.4. Консультування	<p>1. Індивідуальні та групові консультації класних керівників.</p> <p>2. Індивідуальні та групові консультації зі результатами психологічних досліджень та</p>	Протягом місяця	Практичний психолог	Протокол	
		ІІІ т.	Практичний психолог	Протокол	

	діагностик (учасники освітнього процесу). 1. Індивідуальні та групові консультування старшокласників з питань самоорганізації до іспитів.				
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди із здобувачами освіти, схильними до правопорушень	Протягом місяця	Соціальний педагог		
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського парламенту. 2. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу». 3. Акція «Благоустрій».	І т. І т. Протягом місяця	Педагог-організатор	Протокол План Акція	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижня мистецтва 2. Засідання ПС педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу.	II т. II т.		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»	14.04. 05.04	Заступник директора Шевчук О.М.		
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки 2. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення	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	

4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
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 завершення 2023/2024 н.р. 2.Про стан ведення ділової документації закладу, класних електронних журналів 3.Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками гімназії у 2023/2024 навчальному році 4.Про організоване завершення 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 . 7. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.	Щопонеділк а	Адміністрація	Протокол	
Засідання педагогічної ради	<ul style="list-style-type: none"> • Про виконання рішень попередньої педради. • Про підготовку до завершення 2023/2024 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань здобувачів освіти 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 	27.04	Директор Сорокін С.В., адміністрація, вчителі.		

	підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.				
Засідання методичної ради	Щодо вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію, переведення й випуск здобувачів освіти»				
Нарада при заступниках директора	1. Організація повторення навчального матеріалу до підготовки до державної атестації. 2. Проведення річних контрольних робіт 3. Ведення класних електронних журналів, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок 4. Підсумки Тижня мистецтва. 5. Про ведення здобувачами освіти 5-9 класів зошитів з української мови. 6. Про стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва. 7. Організація повторення навчального матеріалу і підготовка до ДПА у 4-х класах. 8. Стан тематичного обліку знань та організація повторення.	IV т.	Заступник директора Шевчук О.М.		
4. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курсів за вибором. 2. Контроль за проведенням індивідуальних занять із здобувачами, що навчаються вдома. 3. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2023/2024 н. р.	Протягом місяця	Заступник директора Шевчук О.М. Заступник директора Сокол І.В.	Довідки до наказу /квітень/ Довідки до наказу /травень/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму,	Видання наказів: 1. Про підсумки вивчення стану викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого	Протягом місяця	Заступник директора Шевчук О.М.	Накази	

<p>прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</p>	<p>мистецтва</p> <p>2.Про організоване завершення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів</p> <p>3.Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік</p> <p>4. Про проведення Тижня мистецтва.</p> <p>5. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання комісії відділу освіти.</p> <p>6. Про створення державних атестаційних комісій для проведення ДПА в 2022/2023 н.р.</p> <p>7. Про підсумки проведення Тижня мистецтва.</p> <p>8. Організація і проведення дня ЦЗ.</p> <p>9. Про підсумки проведення Дня ЦЗ у гімназії.</p> <p>10. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.</p>		<p>Заступник директора Сокол І.В.</p>		
<p>б. Фінансово-господарська робота.</p>	<p>1. Прибирання закріплених територій.</p> <p>2. Підготовка до проведення поточного ремонту.</p> <p>3. Складання плану та заявки на будівельні матеріали.</p>	<p>IV т. IV т.</p>	<p>Завідувач господарством</p>	<p>Акція Заявка</p>	
	<p>Підготовка табелю робочого часу</p>	<p>до 05.04</p>	<p>Заступник директора Шевчук О.М.</p>	<p>Табель</p>	

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
<p>1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я</p>	<p>1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності здобувачів освіти під час літніх канікул.</p>	<p>IV т.</p>	<p>Класні керівники</p>	<p>Інструктажі</p>	

учасників освітнього процесу	2. Підготовка до ДПА, підготовка екзаменаційних матеріалів з предметів		Вчителі-предметники		
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Здійснення моніторингу рівня організації харчування у закладі, використання різних форм та методів роботи.	Протягом місяця	Заступник директора Сокол І.В.		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Психологічна допомога підліткам в період підготовки до ДПА – 4-х кл.	IV т.	Практичний психолог	Психологічна година	
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.	Заступник директора Сокол І.В.	Бесіда	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Сприяння 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	Заступник директора Сокол І.В., психолог, соціальний педагог		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День пам'яті жертв Другої світової війни. 2. День вишиванки.	I т. II т.	Бібліотекар	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.	IV т.	Заступник директора Сокол І.В.	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 Шевчук О.М.		
3. . Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Підготовка звітів про роботу з обдарованими учнями	до 25.05.	Заступник директора Шевчук О.М.	звіти	
	Оприлюднення інформації про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 25.05.	Заступник директора Шевчук О.М.	Інформація	
	Проведення урочистого вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад	26.05.	Адміністрація, вчителі, Рада школи		

2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Проведення свята Останнього дзвоника "Нехай майбутнє кольоровим буде"	IV т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор	Сценарій	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Свято матері «Матері рідненькій доземно я вклонюсь». Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	I т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор	Сценарій	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. Свято вишиванки. Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом)	III т. II т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор	Флешмоб Виступ Сценарій	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	III т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор		
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічна акція	II т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор		

3.7. Туристично-краєзнавча робота	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом)	ІІ т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор		
3.8. Військово-патріотичне виховання	Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) - Конкурс асфальтового живопису «Ми за мир!»	І т.	Заступник директора Сокол І.В., педагог-організатор		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Опитувальник суб'єктивного ставлення школяра до діяльності самого себе та оточуючих (учні 4, 9 класів). 2. Діагностичний супровід педагогів. Визначення моделей спілкування педагога з учнями.	ІІ т.	Практичний психолог	Протокол	
		ІІІ т.	Практичний психолог	Рекомендації	
4.2. Профілактика	Програма “ Будуємо майбутнє разом”. Формування належного рівня ціннісної сфери та почуття відповідальності за власне життя.	ІІ т.	Практичний психолог	Програма	
4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог, дефектолог, логопед	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні та групові консультації за результатами психологічних діагностик (батьки, вчителі, здобувачі освіти). 2. Школа взаєморозуміння для учнів, які беруть участь в олімпіадах, змаганнях, конференціях, конкурсах.	Протягом місяця	Практичний психолог	Протокол	
		І т.	Практичний психолог	Рекомендації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Організація літнього відпочинку здобувачів освіти пільгових категорій	Протягом місяця	Соціальний педагог	Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського парламенту. 2. Підведення підсумків роботи учнівського парламенту за рік.	ІІІ т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	Засідання предметних кафедр «Виховуємо академічну доброчесність в гімназії» Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в гімназії	22-26.05	Голови ПС	Протокол	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки			Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з питань завершення навчального року. 2. Проведення звіту директора гімназії перед громадськістю	II т. IV т.	Директор Сорокін С.В., заступники директора	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-х класах. 2. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 3. Складання графіка проходження ДПА в 4, 9 класах.	I т. II т. II т.	Заступник директора Шевчук О.М.	Завдання Табель Оголошення Графік	
2. Наявність стратегії розвитку та системи	1. Про підготовку закладу до нового навчального року. 2. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації	Щопонеділка	Адміністрація	Протокол	

<p>планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</p>	<p>педагогічними працівниками закладу освіти у 2023/2024 н. р. 3. Про підсумки виконання річного плану у 2023/2024 н.р. 4. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік.</p>				
<p>Наради при директорові Педагогічна рада</p>	<p>1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про перевід здобувачів освіти на наступний рік навчання та випуск здобувачів освіти з закладу. 3. Про нагородження здобувачів освіти 5-8 класів. 4. Про виконання освітніх програм, оцінювання здобувачів освіти закладу.</p>	30.05		Протокол	
<p>Нарада при заступникові директора з НВР</p>	<p>1. Підсумки проведення річних КР. Перевірка якості знань здобувачів освіти з основних наук. 2. Аналіз навчальної роботи за II семестр і рік. 3. Планування роботи методичної ради та ПС 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 гімназії. Готовність журналів до державної підсумкової атестації. 10. Аналіз підсумкових адміністративних контрольних робіт в початкових класах. 11. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року 12. Про перевід учнів 4 - х класів до наступних класів. 13. Про організацію оздоровлення дітей різних категорій. 14. Про стан впровадження НУШ в 5 класі. Особливості</p>	IV т	Заступник директора Шевчук О.М.	Протокол	

	викладання та оцінювання результатів діяльності учнів.				
4. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Нарада «Про підсумки участі педагогів в експериментах, проєктах»		Заступник директора Шевчук О.М.		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення роботи їдальні та стану харчування здобувачів. 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2022/2023 н. р. 3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва гімназії, здобувачів освіти та батьків. 4. Вивчення роботи бібліотеки гімназії. 5. Вивчення стану збереження здобувачами освіти підручників. 6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 7. Ведення класних електронних журналів. 8. Моніторинг стану відвідування здобувачами освіти гімназії за рік. 9. Вивчення роботи психологічної служби. 	Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця IV т. IV т. IV т. IV т. Протягом місяця	Заступник директора Сокол І.В., Заступник директора Сокол І.В.,	Довідки до наради /травень/ Довідка до наказу /червень/	
5. 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських	Видання наказів: <ol style="list-style-type: none"> 1. Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-9-х класах за II семестр 2023/2024 н.р. 2. Про організоване завершення 2023/2024 н.р. та проведення підсумкового оцінювання здобувачів освіти. 	Протягом місяця		Накази	

<p>рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</p>	<p>3.Про результати підсумкового контролю знань здобувачів освіти 5-9-х класів з навчальних предметів у II семестрі 2023/2024 н.р. 4. Про виконання освітніх програм за II семестр 2023/2024 н.р. 5.Про закінчення навчання здобувачів освіти 9-х 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 класів і оформлення додатків до свідоцтв про освіту. 9. Про переведення здобувачів освіти 4-8 класів до наступних класів. 10. Про нагородження здобувачів освіти 5-9 класів. 11. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.</p>				
<p>б. Фінансово-господарська робота.</p>	<p>Підготовка до поточного ремонту класних приміщень.</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Завідувач господарством</p>	<p>План</p>	
	<p>Підготовка табелю робочого часу</p>	<p>до 05.05</p>	<p>Заступник директора Шевчук О.М.</p>	<p>Табель</p>	

ЧЕРВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення	1. Проведення інструктажів на літній період щодо	І т.	Заступник директора	Інструктажі	

збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей. 2. Проведення інструктажів з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт в гімназії		Сокол І.В.		
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників					
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Організація літнього відпочинку здобувачів освіти		Заступник директора Сокол І.В., соціальний педагог, 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					
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. Психологічна служба:

4.1. Діагностика	1. Самодіагностика психологічного вигорання педагога.	I т.	Практичний психолог	Індивід. характеристик а	
4.2. Профілактика	1. Профілактика психологічного вигорання педагогічних працівників.	II т.	Практичний психолог	Рекомендації	
4.3. Корекція	1. Розгляд та підбір корекційно-розвиткових програм.	II т.	Практичний психолог	Програма	
4.4.	1. Консультування педагогів з приводу емоційного вигорання.	I т.	Практичний психолог	Протокол	

Консультування					
5. Соціальний захист здобувачів освіти					
6. Робота органів учнівського самоврядування					
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Співбесіда з керівниками ПС щодо планування МР на наступний навчальний рік.	І т.		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 документації гімназії за рік. 2. Про стан успішності здобувачів освіти за рік. 3. Про стан відвідування здобувачами освіти гімназії за рік.	II т.		Протокол	

	4. Про стан збереження здобувачами освіти підручників за рік. 5. Про роботу психологічної служби за рік.				
3. Педагогічна рада	Про видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту.	II т.		Протокол	
4. Внутрішньо-шкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану успішності здобувачів освіти за рік. 2. Контроль за веденням класних електронних журналів. 3. Проведення моніторингу відвідування здобувачами освіти гімназії за рік.	I т. I т. I т.	Заступник директора Шевчук О.М. Заступник директора Сокол І.В.,	Довідка до наради /червень/	
5. Накази	Видання наказів: 1. Про стан виконання навчальних планів і програм за рік. 2. Про підсумки методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік. 3. Про видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту 4. Про підготовку гімназії до нового навчального року. 5. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 4 – 9 — х класів, індивідуального навчання. 6. Про результати навчальної діяльності здобувачів освіти 4 – х класів з української мови та читання, математики за наслідками державної підсумкової атестації за 2023/2024 н.р. 7. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.	I т. I т. II т. II т. III т. III т. III т.	Заступники директора	Накази	
6. Фінансово-господарська робота.	Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.	Протягом місяця	Завідувач господарством	Інформація	
	Підготовка таблиця робочого часу	до 05.06	Заступник директора Шевчук О.М.	Табель	