



Погоджено
на засіданні педагогічної ради
від 29.08.2023 протокол №1

СТАРОКОДАЦЬКА ГІМНАЗІЯ
НОВООЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Вступ

Основна діяльність закладу освіти спрямована на створення умов для реалізації державної політики у сфері освіти, виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Указу Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», «Про затвердження Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року», Концепції Нової української школи, Стратегії національно-патріотичного виховання, затвердженої Указом Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019 та інших законодавчих і нормативно-правових документів із питань виконання законодавства України в галузі «Освіта».

На кожному рівні навчання забезпечується виконання державного стандарту, а також організовано теоретичну і практичну підготовку з дисциплін навчального плану з метою максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих здібностей, фізичного і морального здоров'я здобувачів освіти.

Успішність подолання кожного рівня, виконання його освітніх задач гарантується школою тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритістю навчального процесу.

Управління закладом

У 2022/2023 навчальному році управління закладом було спрямовано на здійснення державної політики в галузі освіти, створення безпечного, універсального освітнього простору, збільшення кількісних та якісних показників мережі, створення належних умов для навчання і виховання здобувачів освіти, удосконалення змісту освітнього процесу, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей здобувачів освіти.

Керівництво, підвищення якості та ефективності внутрішньошкільного управління забезпечувалося документально плануванням роботи: перспективним, річним, навчальним, щомісячним та щотижневим планами. Принцип доцільності й оперативності прийняття управлінських рішень адміністрації базувався на аналітичних даних, отриманих в ході внутрішньошкільного контролю, моніторингових досліджень, самоаналізу.

Педагогічний колектив протягом 2022-2023 навчального року вирішував питання поглиблення та оновлення змісту, форм і методів навчання. Адміністрацією гімназії та педагогічним колективом було досягнуто певних успіхів у підвищенні рівня та якості навчально-виховного процесу.

Протягом п'яти років вчителі школи підвищували свій фаховий рівень шляхом проходження курсової перепідготовки при КЗВО ДАНО згідно плану - графіка.

Головні зусилля адміністрації, методичної служби школи були направлені на практичне втілення елементів сучасних педагогічних технологій у роботу педагогів, допомогу педагогічним працівникам, особливо молодим спеціалістам, у підвищенні їхньої професійної майстерності, створенні морально-психологічного клімату, який сприяв би пошуку кращих технологій педагогічної праці, ефективній апробації і втіленню інновацій, узагальненню напрацювань колективу, методичних об'єднань, окремих педагогів.

Протягом згаданого періоду дирекція гімназії та педагогічний колектив проводили цілий ряд заходів, спрямованих на реалізацію Закону України «Про загальну середню освіту». Дані заходи передбачали організацію робіт по обліку

дітей віком 5-18 років у мікрорайоні школи та охоплення їх навчанням, створення умов для систематичного відвідування учнями школи, забезпечення учнів харчуванням, комплектація групи продовженого дня, забезпечення учнів підручниками, розподіл класів по класних кімнатах, призначення класних керівників та керівників методичних об'єднань. Значну увагу було приділено організації роботи з розвитку здібностей і талантів учнів. З цією метою проводились предметні тижні, шкільні олімпіади, різноманітні конкурси, вікторини. Значна робота проводилась з органами учнівського самоврядування, проводились класні та батьківські збори. Заступником директора школи з навчально-виховної роботи Селянською І.О., педагогом-організатором Мордань С.В., класоводами та класними керівниками проводилась профілактична робота із запобігання девіантної поведінки учнів, організації правовиховної роботи, попередженню насильства, випадків булінгу в учнівському середовищі. Значна увага приділялася патріотичному вихованню молоді та вихованню свідомого громадянина, формуванню активної громадянської позиції підростаючого покоління.

Заступником директора школи з навчальної роботи Селянською І.О. здійснювався аналіз виконання навчальних програм, вивчалася система роботи вчителів, зокрема тих, які підлягали черговій атестації, контроль за веденням класних журналів та чинної шкільної документації.

Важливим елементом навчально-виховного процесу залишалася виховна робота.

Складовою виховної роботи були:

1. Проведення предметних тижнів, Дня знань, свята Останнього дзвоника, відзначення державних свят.
2. Знайомство учнів з народними святами, обрядами, відзначення історичних та державних дат, участь у тематичних конкурсах.
3. Організація змістовного відпочинку учнів, шляхом організації гурткової роботи спортивного напрямку на території гімназії.
4. Робота з батьками, проведення засідань методичного об'єднання класних керівників.

СТАН І РОЗВИТОК ШКІЛЬНОЇ МЕРЕЖІ

На початок 2023-2024 навчального року в закладі було відкрито 9 класів, з них 1-4 – 4 класи, 5-9 – 5 класів. Мова навчання – українська. Станом на 1 вересня 2023 року кількість здобувачів освіти становить 171 учнів, що на 4 учня менше, ніж попереднього року. Військові дії в країні призвели до того, що 23% учнів знаходяться за межами держави, 77% на території України, з них за межами Дніпропетровської області 1%, в межах Дніпропетровської області, але за межами села 2% учнів. До гімназії прибули 1 внутрішньопереміщених учні з окупованих територій. Тому мережа закладу станом на 01.09.2023 зменшилась, загальна наповнюваність класів також зменшилась на 0,4 (з 19,4 до 19 чоловіків).

У 2023-2024 навчальному році в 1-й клас набрали 13 учнів, що на 9 учнів менше ніж у 2022-2023 н.р. (було 22 учнів)

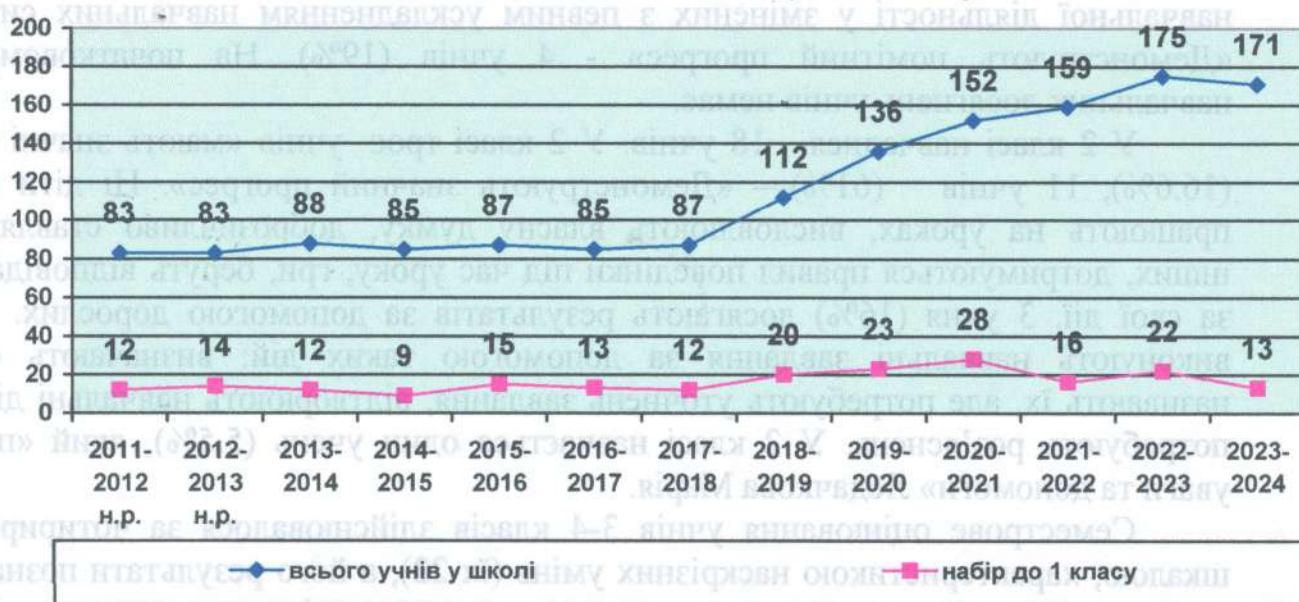
Шкільна мережа	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Кількість класів та учнів	9/83	9/83	9/88	9/85	9/87	9/85	9/87	9/112	9/136	9/152	9/159	9/171	9/171

Кількість учнів 1 класу	12	14	12	9	15	13	12	20	23	28	16	22	13
Середня наповнюваність	9	9	10	9	10	9	10	12	15	17	18	19	19
Охоплення допрофільним навчанням	8	11	13	12	7	12	6	6	13	9	9	10	21
Організація індивідуального навчання	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	
Класи інклюзивною освітою	3								1	2	2	2	2

Мережа учнівського контингенту та кількісні показники набору до 1 класу представлені діаграмою 1.

Діаграма 1

Мережа учнівського контингенту школи та кількісні показники набору до 1 класу



З даної діаграми видно, що у гімназії зменшився учнівський контингент. Кількість здобувачів освіти у школі у порівнянні з минулим навчальним роком зменшилась на 4 здобувача освіти (2,3%), показник набору до 1 класу зменшився на 41%.

ОРГАНІЗАЦІЯ ІНДІВІДУАЛЬНОГО ТА ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

Окремо необхідно звернути увагу на динаміку зростання кількості класів з інклюзивною формою навчання. З 2019/2020 навчального року в закладі розпочалася робота з упровадження інклюзії. З 1 вересня 2022 року працює 2 класи з інклюзивним навчанням, де отримують освіту 3 учні з особливими освітніми потребами. З них: 3 рівень підтримки має – 1 учень (Кулініч Н., 4 клас), 4 рівень підтримки – 1 учень (Шпілько В., 4 клас), 5 рівень підтримки – 1 учень (Козлов В., 5 клас). Таке зростання уваги до інклюзивної освіти визначає окремий напрямок стратегічного розвитку закладу.

У 2022-2023 навчальному році у навчальному закладі здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною формою не було. У 2023-2024 навчальному році у здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною формою немає.

У 2022-2023 навчальному році у навчальному закладі в зв'язку із введенням воєнного стану частина учнів виїхала за кордон і продовжувала навчання за сімейною формою. За сімейною формою навчання навчалися 39 учнів.

ЯКІСТЬ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

В гімназії у 2022-2023 навчальному році функціонувало 9 класів, у яких навчалось 175 учнів на початок навчального року і 171 учень на кінець навчального року. Четверо учнів вибуло за навчальний рік. По завершенню 2022-2023 н.р. учні 1-8 класів переведені до наступного класу. 10 учнів 9 класу випущено з гімназії.

Станом на 31.05.2023 у гімназії навчалось 171 учні, з них 87 учнів — у 1-4 класах, 84 — у 5-9 класах. У початковій школі за рішенням педради і за вимогами НУШ для оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2 класів використовувалося формувальне оцінювання, для учнів 3-4 класів — рівневе оцінювання.

У 1 класі навчалися 21 учень. Моніторинг результатів навчальних досягнень учнів 1 класу показав, що «Мають значні успіхи» п'ять учнів (24%). Дванадцять учнів (57%) виконує навчальні завдання на продуктивно-творчому рівні реалізації навчальної діяльності у змінених з певним ускладненням навчальних ситуаціях. «Демонструють помітний прогрес» - 4 учнів (19%). На початковому рівні навчальних досягнень учнів немає.

У 2 класі навчалися 18 учнів. У 2 класі троє учнів «мають значні успіхи» (16.6%), 11 учнів (61%) — «Демонструють значний прогрес». Ці діти активно працюють на уроках, висловлюють власну думку, доброзичливо ставляться до інших, дотримуються правил поведінки під час уроку, гри, беруть відповідальність за свої дії. 3 учня (16%) досягають результатів за допомогою дорослих. Ці учні виконують навчальні завдання за допомогою таких дій: визначають об'єкти, називають їх, але потребують уточнень завдання, відтворюють навчальні дії, проте потребують роз'яснень. У 2 класі навчається один учень (5.5%), який «потребує уваги та допомоги» Ледачкова Марія.

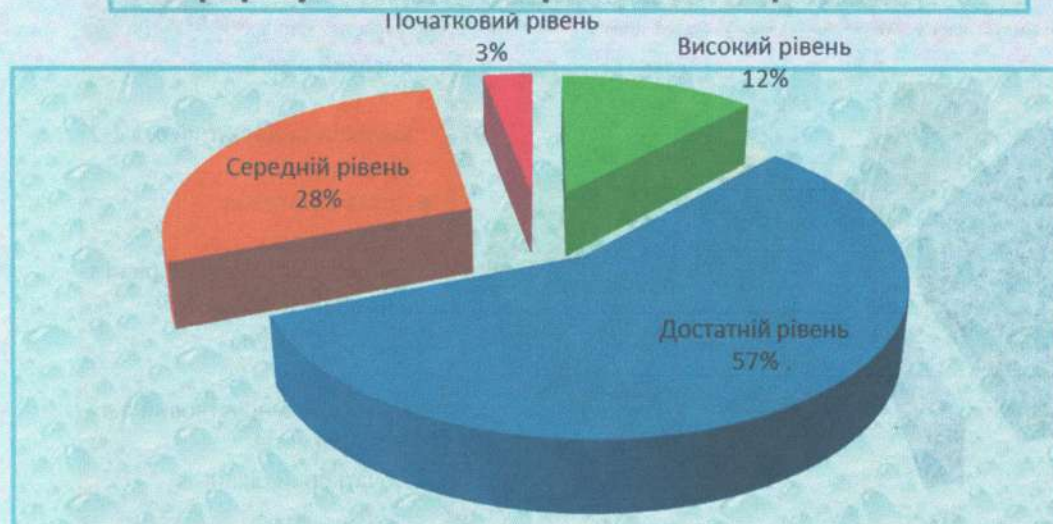
Семестрове оцінювання учнів 3-4 класів здійснювалося за чотирирівневою шкалою, характеристикою наскрізних умінь (їх 22), а його результати позначалися у початковому, середньому, достатньому, високому рівнях - словесно. Під час оцінювання визначався рівень сформованості кожного загального навчального результату, визначеного Державним стандартом початкової освіти, у відповідності до логіки та послідовності його формування згідно навчальною програмою. У Свідоцтві досягнень зафіксована розгорнута інформація про сформованість наскрізних умінь та рівні результатів навчання.

У 3 класі навчається 27 учнів. В класі навчається двоє учнів з особливими освітніми потребами (має порушення мовленнєвого апарату, аутичного спектру,). 3 27-х учнів 2 — володіє високим рівнем знань (7%), 9 учнів — достатнім рівнем навчальних досягнень (33%), 13 учнів — середнім рівнем (48%), 2 учнів — початковим рівнем (7%).

У 4 класі навчається 21 учнів. Результативність навчальних досягнень показала, що знання учнів на належному рівні: 17 учнів на високий і достатній рівень (81%), 4 учнів — на середній рівень (19%). Вчитель Бондар А.Г. із учнями середнього рівня знань проводить роботу по підвищенні якості знань та умінь.

Загальний звіт успішності здобувачів освіти 1-4 класів подано у діаграмі:

Успішність здобувачів освіти 1-4 класів на основі формульовального та рівневого оцінювання

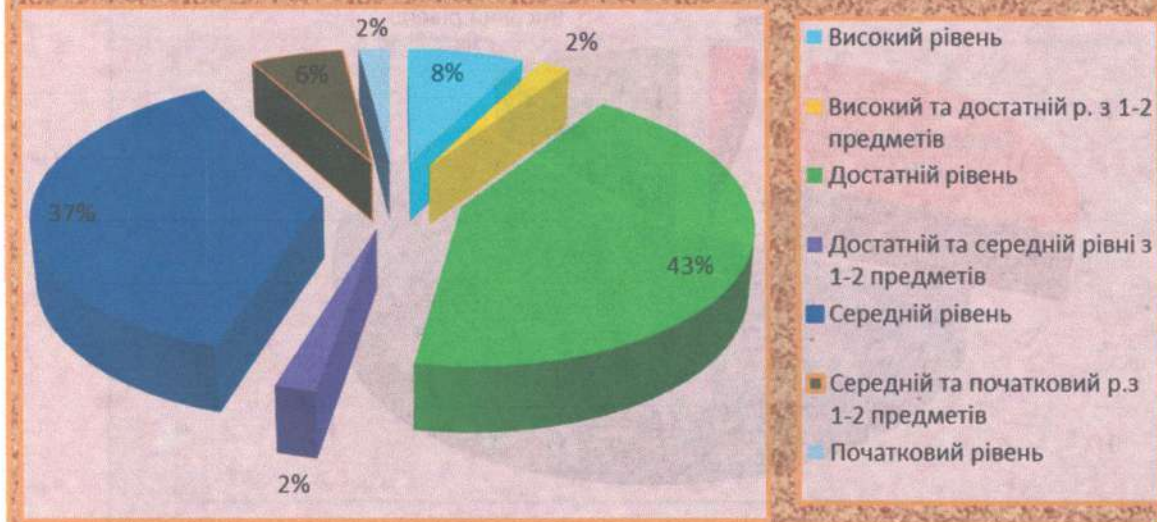


У 2022/2023 н.р. основна школа нараховує 84 учнів. На високий рівень знань закінчили всього 10 учнів (7,5%), на високий та достатній рівні навчальних досягнень – 59 учнів (45%), на середній рівень – 52 учнів (39%), на початковий рівень – 2 учнів (1,5%). Неатестовані з низки предметів 9 учнів (7%) з числа тих, що навчаються за кордоном та навчаються за сімейною формою навчання. Ці учні не виконали підсумкові контрольні роботи і не були оцінені. Порівнюючи якісні показники здобувачів освіти з I семестром з'ясовано, що показник якості знань учнів дещо знизився на 0,5% (з 53% до 52,5%).

Кількість відмінників зростає з 8 до 10 учнів. Закінчили навчальний рік з високим рівнем навчальних досягнень та нагороджені Похвальними листами 10 учнів:

Борисенко Поліна – 3 клас
Шпілько Властислав – 3 клас
Колодуб Поліна – 6 клас
Назаренко Катерина – 6 клас
Хмелевський Олексій – 6 клас
Панченко Катерина – 8 клас
Васькевич Марина – 8 клас
Голуб Валерія – 9 клас
Рибалко Юрій – 9 клас
Чмирь Валентина – 9 клас

Успішність здобувачів освіти 5-9 класів на основі річного оцінювання



Загальний звіт успішності здобувачів освіти 5-9 класів подано у таблиці (Додаток 1).

Аналіз якості рівня навченості показує, що причини виникнення проблем щодо динаміки успішності є низька мотиваційна основа, відсутність системи роботи із слабовстигаючими учнями, недостатній зв'язок учителів з батьками, несвочасне повідомлення батьків про рівень успішності дітей. Фактором невстигаючого впливу на рівень навчальних досягнень учнів залишається недостатнє володіння і практичне втілення таких важливих педагогічних компетентностей як комунікативна компетентність самоосвіти і саморозвитку продуктивної та творчої діяльності.

З усіма учнями та їх батьками, які мають оцінки початкового та середнього рівнів класні керівники провели індивідуальні бесіди, а вчителі-предметники роздали індивідуальні завдання.

Питання навчальних досягнень учнів розглянуті на педагогічній раді та з'ясування причини слабкої успішності певної кількості здобувачів освіти.

Значна увага приділялася роботі з обдарованими дітьми.

В рамках реалізації комплексної програми розвитку "Обдарована дитина" у Старокодацькій гімназії у 2022-2023 н.р.:

1. Постійно поповнювався шкільний інформаційний банк даних «Обдарованість».
2. Забезпечено участь школярів у I та II етапах Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.
3. Учні школи залучалися до участі у різноманітних конкурсах.

Проте у цьому навчальному році активності школярів у олімпіадах, конкурсах заважали епідеміологічна обстановка та введення воєнного стану в Україні.

Учні школи взяли участь у I і II другому етапах Міжнародного конкурсу знавців рідної мови імені Петра Яцика.

У районних олімпіадах з навчальних предметів взяло участь 11 учнів гімназії. Переможців та призерів маємо: 9 - з математики, української мови, біології, правознавства, історії, англійської мови.

№	Предмет	Місце	Клас	ПІБ
УЧАСТЬ В ОЛІМПІАДАХ З БАЗОВИХ ДИСЦИПЛІН II ТУР ЗА 2022-2023 Н.Р.				
1	Математика	I	6	Хмелевськми О.
		III	6	Дімов А.
		III	6	Назаренко К.
2	Українська мова	II	9	Чмирь В.
		III	8	Васькевич М.
3	Біологія	III	9	Чмирь В.
4	Правознавство	II	9	Чмирь В.
5	Історія	III	9	Рибалко Ю.
6	Англійська мова	III	9	Чмирь В.

ВИХОВНА РОБОТА

Головна увага у виховній роботі приділялася діяльності класного керівника, упровадженню методів розвитку критичного мислення, застосуванню проектних технологій у виховній роботі, формуванню компетентності учня, створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, виховання конкурентно-спроможної особистості.

Уся система виховної роботи в школі здійснювалася через:

- роботу класних керівників (виховні години, позакласні виховні заходи, індивідуальну роботу);
- навчально-виховну діяльність учителів-предметників (виховний потенціал уроків, позакласні предметні заходи, участь в інтелектуальних та творчих конкурсах);
- діяльність бібліотекаря;
- співпрацю з батьками та громадськими організаціями.

Однією зі складових проблем сучасної школи є профілактика правопорушень серед неповнолітніх, протидію домашньому насильству, безпека життєдіяльності учнів. Тому одним із пріоритетних напрямів виховної роботи гімназії визначено превентивне виховання. На кінець 2022-2023 навчального року на внутрішньошкільному обліку не було жодного учня. Протягом 2022-2023 навчального року відбулося 4 засідання Ради з профілактики правопорушень, на яких розглядалися питання відвідування учнями гімназії, навчання та дисципліни, заслуховувалася інформація класних керівників про стан превентивного виховання у класах тощо.

Однією з умов зменшення кількості правопорушень, злочинів серед учнів, проявів булінгу, домашнього насильства є організація цікавого дозвілля, позаурочної діяльності: заняття гуртків, клубів, секцій. Робота гуртків на час введення воєнного стану в Україні на початок 2022-2023 навчального року в гімназії була призупинена. Відновлена робота спортивних гуртків на спортивному

майданчику гімназії з 1 квітня 2023 року. Спортивні гуртки продовжуватимуть працювати під час літніх канікул.

Виховна робота проводиться в дистанційній формі. Діти приймають участь у заходах щодо виготовлення окопних свічок для військових, приймають участь у конкурсах малюнків та інших мистецьких конкурсах (в онлайн форматі).

Художньо-естетичне виховання, яке теж є пріоритетним напрямком у виховній діяльності школи, реалізовувалося через формування системи естетичних цінностей як основи світогляду, виховання потреби в духовному самовдосконаленні. Протягом року та в рамках декади художньо-естетичного виховання, Тижня книги, відзначення свят відбулися такі заходи: книжкові виставки до різних свят, конкурси, розважальні заходи, тематичні виставки, різноманітні виставки дитячих малюнків, перегляд художніх фільмів. Заходи проводились з використанням інтерактивних технологій: відеоролики з номерами виступів учнів, привітаннями зі світами, проведення заходів в zoom.

У режимі дистанційного навчання виховна робота в закладі освіти здійснювалася на достатньому рівні. Вчителями постійно надавалися поради батькам та учням щодо дистанційного навчання.

Бібліотекарем школи дітям надавався перелік літератури, яку повинен прочитати кожен, хто хоче стати ерудованим. Також було проведено місячник шкільних бібліотек.

У Старокодацькій гімназії навчаються діти з особливими освітніми потребами. Функціонує два інклюзивних класи, де навчається 3 дитини з особливими освітніми потребами. Це сприяє реалізації прав осіб з обмеженими можливостями на людську гідність і рівні права в житті. Саме умови школи розширили коло спілкування дітей з особливими потребами, привчали їх до життя серед однолітків з нормованим рівнем розвитку.

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у гімназії, проводиться згідно діючим законодавством. На початок навчального року були підготовлені списки учнів пільгових категорій.

Кількість дітей у них становить:

- дітей позбавлених батьківського піклування, під опікою – 1;
- дітей з інвалідністю – 6;
- чорнобильців – 2;
- діти, учасників бойових дій (Атовці) – 5;
- діти, учасників бойових дій (афганці) – 2;
- діти, батьки яких знаходяться на війні – 11,
- дітей внутрішньо переміщених осіб – 3,
- малозабезпечених – немає;
- багатодітних – 41 (17 сімей).

Ці діти постійно перебувають у центрі уваги адміністрації школи, соціальних служб.

З опікунами дитини позбавленої батьківського піклування підтримується постійний зв'язок класним керівником та адміністрацією гімназії

ВИКОНАННЯ СТ. 53 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, СТ.35 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ОСВІТУ», СТ. 6 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ»

На виконання статті 35 Закону України «Про освіту», статті 6 Закону України «Про загальну середню освіту», статті 19 Закону України «Про охорону дитинства», Постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів», наказу МОН від 27.08.2018 року № 938 «Про затвердження форми звітності про кількість дітей шкільного віку та інструкції щодо її заповнення» було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного та дошкільного віку, які проживають у мікрорайоні закладу. Усі діти охоплені навчанням.

Всі випускники 9-го класу 2022-2023 навчального року працевлаштовані, про свідчать результати наведеної нижче таблиці.

Всього випускників 9 класу	Продовжують навчання				Працевлаштовано	Не працевлаштовано	Вибули за межі області
	всього	В 10 класі ЗОШ або вечірніх школах	ПТНЗ, що надають повну загальну середню освіту	ВНЗ усіх рівнів акредитації			
9	10	2	0	8	0	0	0

ВИКОНАННЯ СТ. 10 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО МОВИ».

Реалізовані практичні заходи щодо впровадження в закладі мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Навчально-виховний процес здійснюється українською мовою. Документація закладу ведеться українською мовою. У кожному класі оформлені куточки державної символіки. Усі виховні заходи проводяться українською мовою. Учні закладу беруть участь у конкурсах імені Петра Яцика, конкурсі ім. Т.Г. Шевченка, олімпіадах з української мови та літератури. У березні було заплановано проведення тижня української мови та літератури. Через карантин матеріали присвячені Т.Г. Шевченку та відомим українським діячам літератури та культури були розміщені на онлайн ресурсах.

БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАПОБІГАННЯ ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ

З учнями школи перед та після канікул проводився цільовий інструктаж з безпеки у кожному кабінеті. Перед осінніми, зимовими літніми канікулами проводились єдині уроки з безпеки життєдіяльності учнів, на яких записувалися пам'ятки; робилися записи в класних журналах на сторінці «Бесіди щодо запобігання дитячого травматизму». Кожним учителем-предметником проводився інструктаж перед виконанням завдання лабораторної або практичної роботи, зміною видів діяльності на уроках праці, фізкультури, хімії, біології, фізики, про що робилися відповідні записи в класних журналах та в журналах інструктажів.

Своєчасно проводилися цільові інструктажі з дітьми перед виїздом за межі школи: екскурсії, спортивні змагання, олімпіади – і фіксувалися в журналі інструктажу учнів з техніки безпеки під час трудової підготовки при проведенні позакласних заходів.

Питання щодо запобігання дитячого травматизму розглядалися на нарадах, оперативках, батьківських зборах.

В вестибюлі школи розміщено стенд «Ми за здоровий спосіб життя», демонструвався відеофільм всім учням школи.

ОХОРОНА ПРАЦІ

З метою створення безпечних умов роботи та охорони праці було здійснено: перевірку електричного обладнання на заземлення, розроблені функціональні обов'язки з питань охорони праці для всіх категорій працівників, розроблені та затверджені правила техніки безпеки під час організації освітнього процесу в кабінетах. Своєчасно проводилися вступні інструктажі та інструктажі на робочому місці співробітників закладу, учнів. Проведена перевірка робочих місць щодо відповідності санітарно-гігієнічному режиму.

РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОГРАМИ «ОБДАРОВАНА МОЛОДЬ»

Одним з основних принципів роботи школи є розкриття в процесі навчання дитячої обдарованості. Зміст роботи з обдарованими дітьми включає низку завдань, а саме: виявлення обдарованості дітей та максимальне сприяння їхньому розвитку.

У 2022-2023 навчальному році учителі гімназії проводили індивідуальні заняття, консультації з обдарованими дітьми, в результаті учні гімназії посіли призові місця (II та III) на районних олімпіадах з фізики, математики, української мови, хімії, географії, трудового навчання.

Цікавими були предметні тижні з математики; української мови та літератури; фізичного виховання.

Учні брали участь у районних предметних олімпіадах з базових дисциплін:

№	Предмет	Місце	Клас	ПІБ
УЧАСТЬ В ОЛІМПІАДАХ З БАЗОВИХ ДИСЦИПЛІН II ТУР ЗА 2022-2023 Н.Р.				
1	Математика	I	6	Хмелевськми О.
		III	6	Дімов А.
		III	6	Назаренко К.
2	Українська мова	II	9	Чмирь В.
		III	8	Васькевич М.
3	Біологія	III	9	Чмирь В.
4	Правознавство	II	9	Чмирь В.
5	Історія	III	9	Рибалко Ю.
6	Англійська мова	III	9	Чмирь В.

Учні приймали участь у Міжнародному конкурсі знавців української мови ім. Петра Яцика та конкурсі ім. Т.Г.Шевченка

ПІДСУМКИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ

Відповідно до річного плану роботи закладу у 2022-2023 н.р. педагогічний колектив працював згідно до вимог статей Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Указів Президента України "Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні", "Про Національну доктрину розвитку освіти", спрямованих на подальший розвиток освіти, створення умов для забезпечення рівного доступу до якісної освіти. У 2022-2023 навчальному році педагогічний колектив працював над науково-методичною проблемою "Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентнісного підходу". Розв'язання проблеми і завдань гімназії, затверджених на навчальний рік, дозволило шкільному колективу досягти певних успіхів у забезпеченні якості освітніх послуг, створенні умов для навчання і виховання учнів.

Особливістю 2022-2023 навчального року була організація освітнього процесу в умовах дотримання протиепідемічних заходів у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID – 19.

Надзвичайною особливістю роботи закладу у 2022-2023 н.р. було проведення освітнього процесу в умовах воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022, викликаного початком повномасштабної російсько-української війни. Освітній процес у закладі відбувався з використанням дистанційних форм навчання. Використовувалися всі наявні ресурси, у тому числі посилення на віртуальні навчальні матеріали "Всеукраїнської школи онлайн", підручники, психологічні хвилинки, руханки.

Для учнів з числа тимчасово внутрішньо переміщених осіб (3 дітей) у нашій гімназії було організовано навчання за заявою одного з батьків. У кінці навчального року цим учням на їх прохання було видано супровідний лист із результатами навчання.

Незважаючи на усю складність освітнього процесу у 2022-2023 н.р. освітні навчальні програми виконані повністю.

Протягом року у гімназії діяло і продовжує діяти **4 методичних об'єднання:**

- методичне об'єднання вчителів початкових класів (керівник Дев'ятка Л.М.)
- методичне об'єднання вчителів природничо-математичного циклу (керівник Гиліон Н.В.);
- методичне об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу (керівник Назаренко С.М.);
- методичне об'єднання класних керівників (керівник Максимова Т.М.).

Кожне з методичних об'єднань проводило засідання згідно попередньо складеного графіка, які охоплювали актуальні питання щодо організації та покращення якості освітнього процесу в гімназії.

Постійно проводилися консультації для педагогічних працівників

адміністрацією гімназії, керівниками шкільних методичних об'єднань з питань організації освітнього процесу, методичної роботи, ведення шкільної документації, використання під час планування та проведення уроків та позакласних заходів інновацій освіти.

Протягом 2022-2023 н.р. належна увага з боку керівництва гімназії приділялась росту педагогічної майстерності вчителів через самоосвітню діяльність, курсову перепідготовку та атестацію педагогічних працівників.

Усі педагогічні працівники, які у 2022-2023 н.р. викладають у 5 класі (НУШ), пройшли підвищення кваліфікації (перший етап — 30 годин, другий етап — 15 годин) як вчителі, які реалізовуватимуть новий Державний стандарт базової середньої освіти.

Відповідно до річного плану роботи школи у 2022/2023 н.р. школа працювала над методичною проблемою: «Запровадження особистісного-зорієнтованого навчання в навчально-виховний процес»

КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

У 2022-2023 навчальному році педагогічними працівниками Старокодацька гімназія забезпечена на 100 %. Освітній процес у гімназії забезпечують 15 учителів, 2 асистента вчителя в інклюзивних класах та педагог-організатор. Усі педагогічні працівники мають вищу та спеціальну педагогічну освіту.

За стажем педагогічної роботи:

- до 3 років – 2 асистент вчителя;
- від 3 до 10 років – 4 учителя;
- від 10–20 років – 3 учителя та педагог-організатор;
- більше 20 років – 9 учителів.

За рівнем педагогічної кваліфікації:

- «спеціаліст вищої категорії» – 6 осіб, що становить 33%;
- «спеціаліст першої категорії» – 1 особа, що становить 6%;
- «спеціаліст другої категорії» – 5 осіб, що становить 28%;
- «спеціаліст» – 6 осіб, що становить 33%.

Звання звання «старший учитель» мають 4 учителя.

У гімназії функціонує 9 класів: 1-4 – 4 класи, із них два (3-й та 4-й класи) – інклюзивні класи, де навчаються діти з особливими освітніми потребами; 5-9 – 5 класів.

Вчителів, які проходили чергову атестацію у 2023 році не було.

Для всіх вчителів були проведені консультації з планування, ведення шкільної документації, з даних питань проведено наради та методичні оперативки.

У листопаді місяці відбувся педагогічний консиліум по адаптації 5 класу.

ВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРОГРАМ ЗА 2022-2023 Н.Р.

Згідно з річним планом роботи школи в грудні та червні було перевірено виконання навчальних планів і програм учителями школи. Перевірені класні

журнали, проведено перевірку виконання уроків розвитку зв'язного мовлення, позакласного читання, лабораторних, контрольних робіт і тематичного оцінювань. Дотримано норми і строки проведення тематичних, контрольних та лабораторно-практичних робіт, уроків розвитку зв'язного мовлення, позакласного читання, екскурсій.

Навчальні програми в 1-4 кл. виконані за кількістю проведених уроків. Навчальні програми в 5-9 кл. виконані в повному обсязі.

Основними недоліками заповнення журналів є несвоєчасні записи уроків вчителями-предметниками, неправильне оформлення сторінки обліку відвідування учнями уроків де класні керівники не фіксували факти відсутності учнів на 1-2-х уроках, виправлення, несвоєчасне виставлення оцінок за контрольні роботи.

Питання про виконання навчальних планів і програм, заміну пропущених уроків, проведення контрольних, практичних, лабораторних робіт, стан ведення шкільної документації розглядалися на педагогічних радах, засіданнях методичних об'єднань, нарадах при директору, методичних оперативках.

КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

У 2022-2023 навчальному році адміністрацією школи було проведено:

1. 4 перевірок ведення ділової документації школи.
2. Здійснено перевірки стану викладання предметів: українська мова, математика, англійська мова, хімія.
3. Адаптація учнів 1, 5 кл. до навчання.
4. Отримання інформації для педагогічного аналізу.
5. Надання методичної, практичної допомоги учителям.
6. Створення оптимальних умов для навчання і розвитку дітей.
7. Удосконалення НВП, реалізація шкільної методичної проблеми.
8. Здійснено виконання програм, Указів Президента, Законів України:
 - Закону України «Про охорону дитинства»;
 - Ст. 10 Конституції України, Закону України «Про мови»,
 - Закону України «Про освіту»;
 - Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу;
 - Закону України «Про звернення громадян».

Щомісяця контролювалося ведення класних журналів спецкурсів, факультативів, гуртків, відвідування школи учнями. Перевірялися питання навчальних програм, ведення щоденників, зошитів, особових справ, техніки читання.

За підсумками перевірок підготовлені довідки, накази, які заслухані на засіданнях методичних об'єднань вчителів-предметників, на нарадах при директорі.

КОМП'ЮТЕРИЗАЦІЯ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ТА УПРАВЛІНСЬКОГО ПРОЦЕСІВ

Упровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій визначено Національною доктриною розвитку освіти, пріоритетним напрямком якої є інформатизація системи управління. Відповідно до існуючої Програми комп'ютеризації робота проводиться за такими напрямками:

Стан комп'ютеризації управлінської діяльності;

Наявність ліцензійного базового програмного забезпечення;

Стан використання навчального, управлінського програмного забезпечення;

Використання Інтернет-технологій у навчально-виховному процесі та управлінській діяльності.

На протязі 2022-2023 навчального року в гімназії використовувалися – 13 комп'ютерів, сім інтерактивних дошок. В гімназії налаштована мережа Інтернет.

У 2022-2023 навчальному році продовжено діяльність працівників школи щодо підвищення рівня оволодіння навичками роботи з комп'ютером та інтерактивною дошкою.

ВИКОНАННЯ РІЧНОГО ПЛАНУ

Аналіз результатів роботи гімназії за 2022-2023 навчальний рік свідчить про виконання в цілому річного плану роботи гімназії.

За навчальний рік згідно з річним планом було проведено 6 педрад, 10 нарад при директорові, де було розглянуто близько 40 питань роботи гімназії, перевірено викладання всіх запланованих предметів. Організовано проведення заходів з початку та закінчення навчального року. На достатньому рівні проводились засідання МО школи. ДПА не проводилась через оголошення воєнного стану в Україні.

Однак деякі заплановані заходи виконано на недостатньому рівні:

- недостатньо результативною є робота з обдарованими дітьми,
- недостатня робота з організації учнівського самоврядування.

2. Організаційно - педагогічні заходи

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконанн я	Форма узагаль- нення	Відповідаль ний	Відмітка про виконання
1.	Педпрацівникам у своїй роботі постійно керуватись Законом України "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Національною доктриною розвитку освіти - в Україні XXI ст., статутом школи.	постійно		Адміністрац	
2.	Організувати охоплення навчанням дітей віком від 6-ти років в мікрорайоні гімназії	серпень- вересень	наказ	Заступ. директора	
3.	Виконати план набору в 1-й клас	до 01.09	наказ	Адміністраці	
4.	Збір відомостей про працевлаштування випускників гімназії	до 10.09	звіт	Кл. керівник	
5.	Аналіз збереження книжкового фонду школи та стану забезпеченості учнів підручниками.	до 07.09	нарада при директорові	Бібліотекар	
6.	Скласти розклад уроків, курсів, факультативів на I семестр на II семестр	до 05.09 до 10.01	наказ	Заступник директора гімназії	
7	Організувати індивідуальне навчання (за умови необхідності).	до 03.09	наказ	Заступ.	
8	Складання та затвердження індивідуальних навчальних планів для дітей, які навчаються в інклюзивних класах	до 05.09		вчителі	
9	Огляд санітарного стану приміщень гімназії, дотримання правил техніки безпеки.	впродовж року	довідка	Адміністрац	
10	Провести інструктажі з техніки безпеки, протипожежної безпеки	впродовж року		Адміністрац	
11	Аналіз стану здоров'я дітей, заповнення аркушів здоров'я для класних журналів, розподіл на групи з фіз.. виховання	вересень	листки здоров'я, наказ	Медсестра директор	
12	Вивчення пояснювальних записок до навчальних програм, методичних листів, інших нормативних документів	Серпень вересень		вчителі	
13	Узгодження календарних планів, планів виховної роботи на I семестр, на II семестр	До 08.09 До 12.01		адміністраці я	
14	Скласти та затвердити план роботи школи, план виховної роботи школи	До 10.09		адміністраці я	
15	Організувати роботу методичної ради	До 15.09	наказ	директор	
16	Скласти графік чергування адміністрації, класів, вчителів по школі	До 05.09		завуч	
17	Складання соціального паспорту школи, мікрорайону. Облік дітей схильних до правопорушень.	вересень		Педагог- організатор	
18	Складання списків багатодітних та малозабезпечених сімей, сімей СЖО, дітей-сиріт, дітей пільгових категорій	вересень		Педагог- організатор	

19	Контроль за виконанням навчальних планів і програм	постійно	Наказ у грудні та травні	Заст. Директора з НВР	
20	Робота з майбутніми першокласниками та їх батьками (співбесіди, організація підготовчих занять)	3 січня	нарада при директорі, наказ	вчитель, що набирає 1 клас, адміністрація	
21	Складання графіка відпусток	До 05.01., травень	графік	адміністрація	
22	Співбесіди з учнями 9 класу з питань подальшої освіти. Профорієнтаційна робота	квітень	нарада при директорі	кл. керівник 9 класу	
23	Організація роботи по поверненню підручників до бібліотеки. Аналіз збереження книжкового фонду.	27.05-10.06	нарада при директорі	бібліотекар, кл. керівники	
24	Аналіз роботи по всеобучу. Рекомендації щодо організації роботи по всеобучу, на наступний навчальний рік.	травень - червень	аналіз роботи, наказ	адміністрація	

3. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Зміст контролю	Термін виконання	Вид узагальнення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Виконання всеобучу. Стан відвідування уроків	Вересень	Наказ	Заст.. директора	
2	Перевірка стану ведення журналів	Жовтень, Грудень, березень, травень	Наказ	Заст.. директора	
3	Відвідування уроків	постійно		Адміністрація	
4	Перевірка стану ведення зошитів з математики(за умови оф-лайн навчання)	жовтень	Наказ	Заст.. директора	
5	Перевірка стану ведення щоденників(за умови оф-лайн навчання)	листопад	Наказ	Заст.. директора	
6	Стан викладання та рівень знань учнів 5-9 класів з української мови	листопад	Наказ	Заст.. директора	
7	Контроль за технікою читання учнів 2-4 класів(за умови оф-лайн навчання)	грудень	Наказ	Заст.. директора	
8	Контроль за обчислювальними навичками учнів 2-4 класів (за умови оф-лайн навчання)	грудень	Аналітична довідка	Заст.. директора	
9	Дослідження якості знань учнів 5-9 класів з: - математики - української мови - історії - іноземної мови	грудень	Аналітична довідка	Заст.. директора	
10	Перевірка стану ведення зошитів з української мови (за умови оф-лайн навчання)	грудень	наказ	Заст.. директора	
11	Стан викладання хімії та біології	січень	наказ	Заст.. директора	
12	Стан викладання історії та правознавства	Лютий	наказ	Заст.. директора	
13	Стан викладання української та зарубіжної літератури	березень	наказ	Заст.. директора	
14	Стан викладання математики	квітень	наказ	Заст.. директора	
15	Результати ДПА у 4 класі (за умови проведення)	травень	наказ	Заст.. директора	
16	Результати ДПА у 9 класі(за умови проведення)	червень	наказ	Заст.. директора	

4.КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕННЯМ ДОКУМЕНТАЦІЇ

№ з/п	Види документації	Відповідальні	Контроль		Відмітка про виконання
			I семестр	II семестр	
1.	Навчальні плани	Селянська І.О.	09		
2.	Календарне планування	Селянська І.О.	09	01	
3.	Плани виховної роботи (за умови оф-лайн навчання)	Івженко О.В.	09	01	
4.	Зошити (за умови оф-лайн навчання):				
	3 української мови	Івженко О.В.	12	04	
	3 англійської мови	Івженко О.В.	12	04	
	3 математики	Івженко О.В.	10	02	
	3 інших предметів	Івженко О.В.	11	03	
5.	Протоколи методичних об'єднань класних керівників, нарад, зборів	Івженко О.В.	12	05	
6.	Класні журнали:				
	1-4 класи	Адміністрація школи	1 раз на 2 місяці		
	5-9 класи	Адміністрація школи	1 раз на 2 місяці		
7.	Щоденники учнів (за умови оф-лайн навчання)	Адміністрація школи	11	03	
8.	Книги наказів	Селянська І.О.	12	05	
9.	Атестаційні матеріали	Івженко О.В.	10	04	
10.	Книги внутрішньошкільного контролю	Селянська І.О.	01	05	
11.	Документація з ОП та ТБ	Селянська І.О.	12	03	
12.	Протоколи загальношкільних батьківських зборів (за умови оф-лайн навчання)	Максимова Т.М.	12	04	
13.	Алфавітна книга	Хрестьян М.С.	09	06	
14.	Особові справи вчителів та учнів	Хрестьян М.С.	09	06	
15.	Контрольно-візитаційна книга	Хрестьян М.С.	03		
16.	Інвентарна книга бібліотечного фонду	Кузнецова О.П.	10		
17.	Журнал реєстрації вхідної та вихідної документації	Хрестьян М.С.	11	02	
18.	Поурочні плани	Адміністрація школи	10,12	02,04	
19.	Номенклатура справ	Хрестьян М.С.	09		
20.	Статистичні звіти	Селянська І.О., Мордань С.В. Івженко О.В.	09	06	

5.Охорона здоров'я і життя дітей, учителів, інших працівників школи. Заходи з ТБ та ОП.

№ з/п	Заходи	Термін виконан.	Відповідальний	Форма узагальнен.	Відмітка про виконан
1	Одержати акт прийняття школи до нового навчального року	До 25.08	Директор завгосп	Акт	
2	Здійснювати перевірку стану охорони праці та техніки безпеки в школі	Протяго м року	Заст. директора	Довідка	
3	З метою попередження дитячого травматизму проводити з учнями бесіди на виховних годинах: - вивчати правила дорожнього руху; - правила поведінки на воді, - правила поводження з джерелами електроструму, - правила користування газовими приладами, - бесіди щодо запобігання дитячого травматизму від вибухо-небезпечних предметів, протирадіаційної безпеки тощо	Протяго м року	Заст. директора, педагог-організатор класні керівники	Класні журнали	
4	Проведення бесід з пожежної безпеки з учнями та батьками	Протяго м року	Заст. директора, класні керівники	Класні журнали, протоколи батьк зборів	
5	Перед проведенням екскурсій, походів, перед канікулами проводити інструктажі з попередження травматизму дітей	Протяго м року	Заст. директора, класні керівники	Журнал реєстрації інструктажів	
6	Здійснювати контроль за роботою вчителів хімії, біології, фізики, інформатики, трудового навчання, фізичного виховання щодо виконання правил з техніки безпеки (за умови оф-лайн навчання)	1 раз на семестр	Заст. директора	Нарада при директорів і	
7	Перевірити наявність інструкцій з охорони праці в приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативами (за умови оф-лайн навчання). Довести до працівників під розпис	До 01.09	Заст. директора, завгосп	Нарада при директорів і	
8	Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних вимог,регулярного дезінфікування у класних кімнатах, майстерні, комп'ютерному класі, харчоблоку, інших приміщеннях школи	Протяго м року	Заст. директора, завгосп	Нарада при директорів і 1 раз на семестр	
9	Забезпечити контроль за якістю їжі та харчів у шкільній їдальні (за умови оф-лайн навчання)	щодня	Педагог-організатор медсестра	Нарада при директор.,1 раз на сем.	
10	Забезпечити систематичне проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, передбачити в планах виховної роботи бесіди: - Гігієна та режим школяра; - Профілактика грипу, ГРВІ, розповсюдження COVID-19; - Профілактика СНІДу та венеричних захворювань інше.	Протяго м року	Педагог-організатор медсестра	Нарада при директорів і	
11	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з ослабленим здоров'ям	Протяго м року	Заст. директора, медсестра		
12	Провести інструктажі з ОП та ТБ з персоналом гімназії	вересень	Заст. Дир., завгосп		

Серпень

№	Зміст роботи	термін	форма узагальнення	відповідальний	примітка
1	Підготовка інформації про працевлаштування випускників 9 класу	IV тиждень	довідки	кл. керівник 9 класу, організатор	
2	Підготовка приміщень до нового навчального року. Вивчення стану техніки безпеки.	IV тиждень	Інформація на наradі при директорові	Директор, заступник директора	
3	Проведення інструктажу з ТБ з працівниками школи.	IV тиждень	Запис у журналі інструктажів	директор	
4	Аналіз санітарних книжок співробітників.	IV тиждень	Інформація на наradі при директорові	медсестра	
5	Розподіл посадових обов'язків між адміністрацією	IV тиждень	наказ	директор	
6	Підготовка до свята " День знань". Перший урок.	IV тиждень	наказ	організатор, заст.. директора	
7	Корегування педагогічного навантаження	IV тиждень	наказ	директор	
8	Характеристика варіативної та інваріативної складової навчального плану	IV тиждень	наказ	директор	
9	Педагогічна рада	29.08.	протокол рішення	директор	
10	Складання розкладу уроків, графіків чергування, списків, звітів	IV тиждень		Заступник директора	
11	Складання і перевірка списків учнів школи	IV тиждень		Класні керівники, заст.. директора	
12	Оформлення особових справ учнів 1 класу та контроль за поданням документів	II тиждень		Класний керівник 1 класу	
13	Заповнення алфавітної книги учнів та проведення розрахунку руху учнів	II тиждень		Заступник директора	
14	Організація методичної роботи	IV тиждень	наказ	Заступник директора	
15	Забезпечення учнів підручниками.	IV тиждень	Інформація на наradі при директорові	бібліотекар, кл. керівники	
16	Організація роботи гімназії в умовах введення воєнного стану в Україні	IV тиждень	НАКАЗ	директор	

Вересень

1	Тарифікація вчителів.	I тиждень	наказ	директор	
2	Підготувати звіти (ЗНЗ, РВК)	до 10.09.	звіт	заст. директора	
3	Організація індивідуального навчання здобувачів освіти за потреби	до 05.09	наказ	заст. директора	
4	Організація роботи в інклюзивних класах. Складання програми індивідуального розвитку	До 10.09.	наказ	заст. директора	
5	Організація роботи ГПД (за умови оф-лайн навчання)	До 05.09.	наказ	директор	
6	Організація роботи щодо попередження проявів булінгу в учнівському середовищі	Протягом року		Педагог-організатор	
7	Складання соціального паспорту класів та гімназії.	III тиждень	списки	кл. керівники організатор	
8	Організація харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруєнь. (за умови оф-лайн навчання)	I-II тиждень	наказ	Організатор директор	
9	Складання графіка курсової перепідготовки	до 10.09.	графік	Заступник директора	
10	Засідання методичної ради	I тиждень	протокол	Заступник директора	
11	Засідання шкільних МО	II-III тиждень	протоколи	керівники МО	
12	Організація роботи з обдарованими учнями по підготовці до олімпіад.	до 15.09.	графік	вчителі – предметники	
13	організація роботи гуртків	II тиждень	графік	заст. директора	
14	Узгодження календарно – тематичних планів	до 05.09.		заст. директора	
15	Загально шкільні батьківські збори. (за умови оф-лайн навчання)	II тиждень	протокол	Організатор, заст. директора	
16	Класні батьківські збори (онлайн)	II-III тиждень	протоколи	кл. керівники	
17	Перевірка класних журналів.	IV тиждень	довідка	заст.директора	
18	Узгодження та затвердження планів виховної роботи (за умови оф-лайн навчання)	II-III тиждень	плани	Організатор	
19	Складання графіка курсової перепідготовки.	до 05.09.	списки	заст.директора	
20	Організація роботи атестаційної комісії.	III тиждень	наказ	заст.директора	
21	Складання списків учнів, які потребують особливої педагогічної уваги.	до 20.09.	списки	кл.керівники заст.директора	
22	Організація поглибленого медичного огляду учнів	II-III тиждень	Листки здоров'я	медсестра	
23	Планування роботи шкільної бібліотеки	I-II тиждень		бібліотекар	
24	Рейд по перевірці зовнішнього вигляду та відвідування школи учнями (за умови оф-лайн навчання)	IV тиждень	Інформація на нараді при директор.	заст.директора організатор	

ЖОВТЕНЬ

1	Святкування Дня вчителя	1-й тижд.	план	Організатор	
2	Шкільний інтелектуальний марафон (тур олімпіад)	2-4-й тижні	наказ	Заст.дирек.шк.	
3	Аналіз відвідування учнями занять (за умови оф-лайн навчання)	До 15.10.	наказ	організатор	
4	Засідання атестаційної комісії	III-тижд.	протокл	Заст. директора	
5	Складання плану осінніх канікул (за умови оф-лайн навчання)	4-й тижд.	план	Організатор	
6	Нарада при директорі	2,4-й тижні	протокол	Директор	
7	Аналіз дотримування санітарно-гігієнічного та світлового режиму в гімназії (за умови оф-лайн навчання)	постійно	довідка	Заст. директора	
8	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, які перебувають під опікою.	До 20.10.	довідка	організатор	
9	Вивчення якості харчування учнів (за умови оф-лайн навчання)	До 15.10.	Доповідь на нараді при директорові	Заст. директора з НВР	
10	Аналіз роботи в умовах поширення сезонних вірусних хвороб серед здобувачів освіти та персоналу, дотримання протиепідемічних заходів	До 27.10	Доповідь на нараді при директорові	Заст. директора з НВР	
11	Анкетування щодо попередження домашнього насильства	До 27.10	Доповідь на нараді при директорові	Педагог-організатор	

ЛИСТОПАД

№	Зміст роботи	термін	форма узагальнення	відповідальний	
1	Вивчення стану індивідуального навчання., навчання в інклюзивних класах (за умови оф-лайн навчання)	II тиждень	довідка	заст.директора	
2	Вивчення відвідування учнями факультативних та додаткових занять	III тиждень	довідка	заст.директора	
3	Співбесіда з учителями – предметниками у яких спостерігається зниження успішності учнів.	I тиждень	довідка	заст.директора	
4	Класні та загально шкільні заходи під час осінніх канікул (за умови оф-лайн навчання)	I тиждень	довідка	організатор	
5	Організація корегуючих занять з першокласниками, які мають труднощі в адаптації (за умови оф-лайн навчання)	протягом року	узагальнення	заст.директора	
6	Педагогічна рада.	IV тиждень	протокол	директор	
7	Адаптація учнів 5 класу до навчання у школі II ступеня	IV тиждень	доповідь на педраді	кл.керівник 5 класу	
8	Тематичний контроль " Шкільна адаптація першокласників"	вересень	доповідь на педраді	кл.керівник 1 класу, заст. директора	
9	Засідання МО школи	I тиждень	протокол	керівники МО	
10	Організація участі у районному турі олімпіад.	за графіком	наказ	заст.директора	
11	Забезпечення участі учнів у Міжнародному конкурсі знавців української мови ім.. П Яцика.	за графіком	наказ	заст.директора вчитель укр. мови	
10	Предметний тиждень художньо-естетичного циклу (музика, образотворче мистецтво, трудове навчання) (за умови оф-лайн навчання)	на протязі місяця	довідка	вчителі - предметники	

ГРУДЕНЬ

№	Зміст роботи	термін	форма узагальнення	відповідальний	
1	Аналіз роботи з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень.	I тиждень	нарада при директорові	заст.директора	
2	Складання списків дітей 6-річного віку, які проживають у мікрорайоні школи.	II тиждень	довідка	заст.директора	
3	Перевірка виконання правил техніки безпеки у майстернях, на спортивному майданчику та кабінетах (за умови оф-лайн навчання)	III тиждень	довідка	заст.директора	
4	Бесіди з профілактики нещасних випадків під час канікул	III тиждень	інструктажі	Класні керівники	
5	Підготовка плану зимових канікул (за умови оф-лайн навчання)	III тиждень	план	Педагог-організатор	
6	Аналіз участі школярів у районних олімпіадах		доповідь на педраді	заст.директора	
7	Контроль за виконання програм.	I-IV тиж	наказ	заст.директора	
8	Організація харчування школярів. (за умови оф-лайн навчання)		довідка	організатор	
9	Засідання атестаційної комісії школи.	4-й тиждень	наказ	заст.директора	
10	Стан ведення годин варіативної частини навчального плану.		наказ	заст.директора	
11	Тиждень математики (за умови оф-лайн навчання)	Грудень	довідка	Вчитель математики	
12	Тиждень початкової школи (за умови оф-лайн навчання)	Грудень	довідка	Вч. початк. класів	
13	Вивчення стану організації гурткової роботи.	До 27.11	Доповідь на нараді при директорові	заст.директора	

СІЧЕНЬ

№	Зміст роботи	термін	форма узагальне ння	відповідальний	
1	Засідання методичних об'єднань	1 тижд	протокол	Керівники МО	
2	Педагогічна рада по підсумках роботи за I семестр 2023-2024 н.р.	2-й тижд.	протокол	заст.директ.	
3	Складання і затвердження розкладу уроків на II семестр	1 тижд	наказ	заст.директ.	
4	Корекція календарних планів та планів виховної роботи.	1 тижд		заст.директ.	
5	Поновлення документів на безкоштовне харчування дітей пільгових категорій. (за умови оф-лайн навчання)	1 тижд	наказ	заст.директ.	
6	Організація роботи консультативного Пункту для батьків майбутніх пеошокласників.	3 тижд	графік	заст.директора	
7	Контроль температурного режиму школи (за умови оф-лайн навчання)			завгосп	
8	Організація відвідування уроків у 4-у класі вчителями гімназії II ступеня. (за умови оф-лайн навчання)	3-4 тижд		заст.директ.	
9	Тиждень хімії та біології (за умови оф-лайн навчання)	4тижд.		Вчитель хімії	
10	Підведення підсумків організації роботи з національно-патріотичного виховання учнівської молоді	4тижд	Доповідь на нараді	Педагог-організатор	

ЛЮТИЙ

№	Зміст роботи	термін	форма узагальнення	відповідальн ий	
1	Наради при директорові.	1,3 тижд	протокол	Директор	
2	Вивчення профнамірів випускників.		Анкетування	Кл. керівн.	
3	Дні відкритих дверей			організатор	
4	Педагогічний всеобуч батьків.	2-й тиждень		Кл. керівники	
5	Організація місячника педагогічної майстерності. Творчі звіти вчителів, які атестуються.			заст.директ.	
6	Засідання атестаційної комісії.	За графіком	протокол	заст.директ.	
7	Тиждень історії та правознавства (за умови оф-лайн навчання)			Вч. історії та правознавств	

БЕРЕЗЕНЬ

№	Зміст роботи	термін	форма узагальнення	відповідальн ий	
1	Наради при директорові.		протокол	директор	
2	Педагогічна рада «Психологічна готовність вчителя як складова його педагогічної майстерності»	До 25.03	протокол	заст.директ.	
3	Підсумкове засідання атестаційної комісії.	графік	протокол	заст.директ.	
4	Засідання школи молодого вчителя	3-й тижд.			
5	Складання плану весняних канікул за умови оф-лайн навчання)	1-й тижд.	план	Пед.-орг.	
6	Засідання МО	3-й тижд.	протокол	Керівники МО	
7	Тиждень української мови (за умови оф-лайн навчання)			Вч. укр.. мови	

КВІТЕНЬ

№	Зміст роботи	термін	форма узагальнення	відповідальн ий	
1	Організація профорієнтаційної роботи з учнями 9-го класу	протягом місяця		Пед.-орг.	
2	Ознайомлення учнів та батьків з інструкцією про проведення державної підсумкової атестації. (за умови проведення)	2 тижд		заст.директ.	
3	Підготовка документів до проведення державної - підсумкової атестації. (за умови проведення)	3 тиждень	Наказ	заст.директ.	
4	Оформлення стендів про проведення державної підсумкової атестації (за умови проведення)	4 тиждень		заст.директ.	
5	Проведення Всеукраїнського дня довкілля (за умови оф-лайн навчання)	протягом місяця		Пед.-орг.	
6	Підготовка до святкування Дня Памяті та примирення			Пед.-орг.	

ТРАВЕНЬ

№	Зміст роботи	термін	форма узагальнення	відповідальн ий	
1	Моніторинговий тиждень .	3,4 тижні	наказ	заст.директ.	
2	Проведення набору учнів до 1 класу	IV тиждень	наказ	Заступник директора	
3	Складання графіка державної атестації (за умови проведення)		графік	заст.директ.	
4	Складання графіка консультацій з підготовки до підсумкової атестації. (за умови проведення)		графік	заст.директ.	
5	Складання графіка чергування вчителів під час атестації в 9-у класі. (за умови проведення)		графік	заст.директ.	
6	Здача шкільних підручників.	до 31. 05	звіт	Кл. керівн., бібліотекар	
7	Свято останнього дзвоника.	До 15.05.	сценарій	Педагог-орг.	
8	Комплектування педкадрами на новий навчальний рік	4-й тижд.		заст.директ.	

ЧЕРВЕНЬ-ЛИПЕНЬ

№	Зміст роботи	термін	форма узагальнення	відповідальн ий	
1	Організація літнього відпочинку дітей пільгових категорій			Педагог-орг.	
2	Проведення державної підсумкової атестації (за умови проведення)	За графіком	наказ	заст.директ.	
3	Педрада щодо закінчення навчального року і переведення учнів	1-й тижд.	протокол	заст.директ.	
4	Проведення навчальних екскурсій та практики (за умови оф-лайн навчання)	За графіком		заст.директ.	
6	Аналіз моніторингової діяльності школи.	До 01.07.			

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

Місяць	Що обговорюється	Доповідач	Відмітка про виконання	Дата
Серпень 25-31	1. Готовність школи до нового навчального року: санітарно-гігієнічний режим і техніка безпеки, готовність навчальних кабінетів, їдальні, бібліотеки до нового навчального року.	Директор Заст. дирек.		20- 30.08
	2. Підготовка до серпневої педради	Заст.дирек.		
	3. Підготовка до Дня знань	Заст. дирек		
	4. Розклад навчальних занять	Заст. дирек		
	5. Коректування та затвердження плану роботи школи на I семестр; плану виховної роботи, планів: - Плану роботи по профілактиці тютюнопаління, алкоголізму, вживанню наркотичних речовин - Плану заходів щодо профілактики злочинності та правопорушень - Плану заходів щодо створення безпечного освітнього середовища, протидії булінгу - Плану заходів по національно-патріотичному вихованню здобувачів освіти - Плану заходів щодо реалізації Національної стратегії розбудови безпечного та здорового освітнього середовища в Новій українській школі	Директор Заст. дирек		
	6. Облік учнів школи по класах	Кл. керівн.		
	7. Організація роботи школи на періодвоєнного стану	Заст. дирек.		
Вересень	1. Підсумки першого робочого дня	Директор		01.09.
	2. Забезпеченість підручниками	Бібліотек.		
	3. Ознайомлення з наказами по гімназії про охорону праці, пожежну безпеку, попередження травматизму, профілактику злочинності та протидію булінгу та домашньому насильству	Директор		
1-й тиждень	1. Заповнення класних журналів відповідно до інструкцій	Заст. дирек		10.09.
	2. Комплектування ГПД за необхідності	Заст. дирек		
	4. Організація харчування школярів (за умови оф-лайн навчання)	Заст. дирек		
2-й тиждень	1. Стан документації з техніки безпеки, оновлення стендів, своєчасність проведення інструктажу учнів з техніки безпеки на робочому місці.	Заст. дирек., кл. керівн.		До 20.09
3-й тиждень	1. Працевлаштування випускників.	Заст. дирек		
	2. Формування «банку даних» про учнів, які потребують педагогічної уваги	Заст.дирек. кл. керівн.		
	3.Формування банку даних дітей пільгових категорій.	Пед.-орг.		
4-й тиждень	4. Підготовка до проведення Дня вчителя.	Педаг.-орг.		
	5. Затвердження списку вчителів, які атестуються в поточному навчальному році.			
	6. Підготовка замовлення на курси підвищення кваліфікації працівників школи	Заст. дирек		
	7.Організація роботи щодо попередження проявів булінгу в учнівському середовищі	Заст. дирек		06.10
Жовтень 1-й тиждень	1. Підготовка до олімпіад	Заст.дирек.	*	
	2. Аналіз залучення дітей пільгових категорій до гурткової роботи.	Заст. дирек.		
	3. Робота вчителів початкової школи по адаптації першокласників до навчання в школі.	Вч.1 класу		
	4. Відвідування занять учнями. Підсумки проведення Рейд-уроку.	Заст.дирек.		
3-й, 4-й тиждень	1. Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період	директор		20.10.
	2. Відвідування та успішність учнів по класах.	Кл. керівн.		
	3. Організація та проведення занять у початковій школі	Заст. дирек		
	4. Анкетування щодо попередження домашнього насильства	Педагог-організатор.		

Листопад 1-й, 2-й тиждень	1. Якість проведення годин шкільного компоненту	Заст. дирек	10.11.
	2. Стан ведення зошитів з української мови (за умови оф-лайн навчання)	Заст. дирек	
	3. Ефективність проведення виховних годин. Вихованість учнів. Дотримання правил поведінки в школі (за умови оф-лайн навчання)	Пед.-орг., кл. керівн.	
	4. Підготовка до педагогічної ради	Заст. дирек.	
3-й, 4-й тиждень	1. Стан ведення шкільної документації	Заст. дирек	24.11.
	2. Підсумки перевірки стану викладання української мови.	Заст. дирек	
	3. Про хід проведення атестації працівників	Заст. дирек	
	4. Підсумки проведення місячника «Формування здорового способу життя»	Організатор	
Грудень	1. Стан роботи з проблемними підлітками, щодо профілактики правопорушень	Організатор	8.12.
	2. Тепловий і світловий режим у школі.	Заст. дирек	
	3. Підсумки роботи з національно-патріотичного виховання учнів	Організатор	
3-й, 4-й тиждень	1. Проведення семестрових контрольних робіт. Запобігання перенавантаження учнів.	Заст. дирек	22.12.
	2. Підсумки результатів районних олімпіад	Заст. дирек	
	3. План роботи школи на зимових канікулах (за умови оф-лайн навчання)	Організатор	
	4. Проведення тижня математики (за умови оф-лайн навчання)	Вч. матем.	
	5. Результати перевірки техніки читання в початкових класах (за умови оф-лайн навчання)	Заст. дирек	
Січень 1-й, 2-й тиждень	1. Підсумки роботи колективу за I семестр.	Директор	12.01.
	2. Стан виконання навчальних планів і програм	Заст. дирек	
	3. Стан ведення класних журналів	Заст. дирек.	
	4. Підготовка до педради	Заст. дирек.	
	5. Корегування та затвердження плану виховної роботи на II семестр	Педагог-орг.	
	6. Підведення підсумків організації роботи з національно-патріотичного виховання учнівської молоді	Педагог-орг.	
	7. Стан відвідування навчальних занять у I півріччі		
3-й тиждень	1. Стан охорони праці.	Директор	26.01.
	2. Проведення тижня хімії, біології (за умови оф-лайн навчання)	Заст. дирек	
	3. Оновлення банку даних дітей пільгових категорій та дітей СЖО		
Лютий 1-й тиждень	1. Робота шкільної бібліотеки	Бібліотек.	9.02.
	2. Виховна робота в школі. Робота з дітьми пільгових категорій	Організатор	
	3. Класно-узагальнюючий контроль у 8 класі	Заст. дирек	
3-й тиждень	1. Стан учнівського самоврядування в школі та по класах (за умови оф-лайн навчання)	Організатор	25.02
4-й тиждень	2. Класно-узагальнюючий контроль у 4 класі (за умови оф-лайн навчання)	Заст. дирек	
	3. Підготовка до святкування жіночого свята 8 березня (за умови оф-лайн навчання)	Організатор	
Березень 1-й тиждень	1. Підготовка до педагогічної ради	Заст. дирек	11.03
	2. Організація роботи із здібними та обдарованими дітьми	Вчителі-предметн.	
3-й тижд	1. Класно-узагальнюючий контроль у 6 класі (за умови оф-лайн навчання)	Заст. дирек	30.03
Квітень 1-й тиждень	1. Організація та проведення занять у початковій школі	Заст. дирек	13.04
	2. Підсумки атестації вчителів.	Заст. дирек	
	3. Стан ведення зошитів з української мови (за умови оф-лайн навчання)	Заст. дирек	
3-й тижд	1. Набір учнів до 1 класу.	Заст. дирек	27.04

Травень 1-й тиждень	1. Аналіз збереження підручників	Бібліотек.		12.05
	2. Розробка навчального плану на 2024-2025 н.р.	Заст. дирек		
	3. Проведення шкільної спартакиади (за умови оф-лайн навчання)	Вч. фіз. культури		
3-й, 4-й тиждень	1. Підсумки виконання навчальних планів і програм	Заст. дирек		25.05
	2. Попередня розстановка кадрів, виявлення вакансій.	Директор		
Червень	1. Переведення учнів до наступного класу. Аналіз успішності по класах.	Кл. керівники		3.06
	2. Робота з підготовки до нового навчального року.	директор		
	3 Підготовка гімназії до ремонту.	директор		

ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

№	Тематика	Дата	Хто готує	Відмітка про виконання
1.	Підсумки роботи школи за 2022-2023 н. р. Затвердження плану роботи гімназії на 2023-2024 н. р. Затвердження: - Плану роботи по профілактиці тютюнопаління, алкоголізму, вживанню наркотичних речовин - Плану заходів щодо профілактики злочинності та правопорушень - Плану заходів щодо створення безпечного освітнього середовища, протидії булінгу - Плану заходів по національно-патріотичному вихованню здобувачів освіти - Плану заходів щодо реалізації Національної стратегії розбудови безпечного та здорового освітнього середовища в Новій українській школі - План заходів щодо реалізації Національної стратегії реформування системи юстиції щодо дітей на період до 2023 року Розподіл тижневого навантаження. Затвердження класного керівництва. Призначення голів МО. Створення атестаційної комісії. Організація роботи з профілактики травматизму серед учнів та створенню безпечного освітнього середовища, пропаганди здорового способу життя, попередження насильства в учнівському середовищі. Організація роботи по виявленню дітей, що опинилися в складних життєвих ситуаціях. Робота з дітьми пільгових категорій.	Серпень 29.08	Директор, заступник директора з НВР, педагог- організатор	
2.	1. Технології дистанційного навчання 2. Впровадження і використання інтерактивних методів та інноваційних технологій в роботі вчителя початкових класів 3. Проблеми формування мотивації навчальної діяльності школярів 4. Модельні освітні програми для 5 класу НУШ. Державний стандарт.	Листопа д	Директор, заступник директора, голови МО	
3.	1. Підсумки навчально-виховної роботи за I семестр 2023-2024 н.р. Рівень навчальних досягнень учнів. 2. Аналіз результатів проведення районного туру олімпіад з базових дисциплін. 3. Аналіз виховної роботи, роботи з профілактики травматизму та охороні праці, запобігання насильству та булінгу в учнівському середовищі, роботи з пропаганди здорового способу життя, роботи з проблемними сім'ями, дітьми пільгових категорій, роботи з профілактики тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії 4. Діяльність педагогічного колективу школи з національно-патріотичного виховання учнівської молоді. 5. Підсумки перевірок: українська мова, математика, хімія, біологія, інформатика (за умови оф-лайн навчання)	Січень	Заступник директора, педагог- організатор	
4.	1. Психологічна готовність учителя як складова його педагогічної майстерності Питання:: - Творчі знахідки педколективу щодо впровадження у практику роботи досягнень сучасної педагогічної науки. Звіт самоосвітньої діяльності вчителів, що атестуються у 2024 році - Виховний вплив самоврядування - Державна підсумкова атестація у 4 та 9 класах (за	Березень	Заступник директора, педагог- організатор голови МО	

	умови проведення) 2. Підсумки перевірок: історія, початкова школа (за умови оф-лайн навчання)			
5.	1. Про організацію закінчення 2023-2024 н.р. 2. Про підготовку до проведення ДПА у 4 та 9 класах. Вибір предметів на ДПА у 9 класі (за умови проведення) 3. Про організацію літнього оздоровлення учнів. 4. Про проведення урочистих заходів до свята Останнього дзвоника. 5. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Травень	Заступник директора, педагог-організатор	
6.	1. Аналіз результатів державної підсумкової атестації (за умови проведення) 2. Про переведення учнів 1 -8 класів. 3. Про нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» 4. Про видачу випускникам 9 класу свідоцтв про базову загальну середню освіту. 5. Аналіз стану виховної роботи у 2023-2024 н.р.	червень	Заступник директора, педагог-організатор	