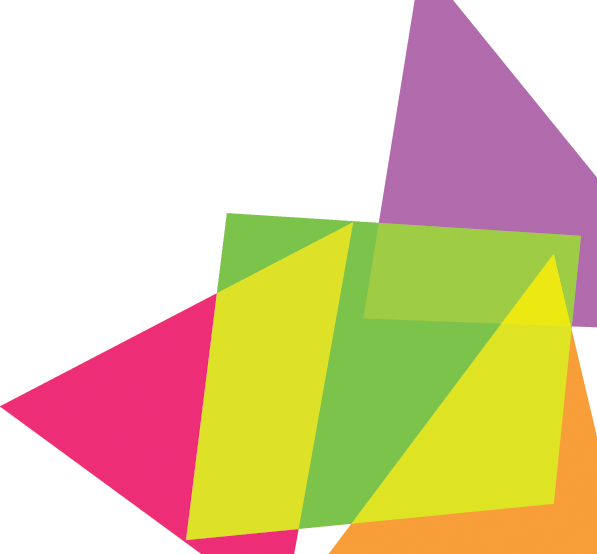
 **СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО**

**на засіданні педагогічної ради Наказ № 80-о від 30.08. 2024р.**

**протокол № 7 від 30.08.2024 Директор \_\_\_\_\_\_\_ /\_Т.Куць/**

**голова педагогічні ради /Т.Куць/**

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**роботи**

**БОБРИЦЬКОЇ ГІМНАЗІЇ**

**на 2024-2025 навчальний рік**

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1** | **Вступ** | |
|  | **1.1.** | Візитна картка навчального закладу |
|  | **1.2.** | Аналіз роботи закладу |
|  | **1.3.** | Мета, основні напрямки роботи та завдання закладу освіти |
| **Розділ 2** | **Освітнє середовище закладу** | |
|  | **2.1.** | Система оцінювання здобувачів освіти |
|  | **2.2.** | Діяльність педагогічних працівників |
|  | **2,3** | Управлінські процеси |
| **Розділ 3** | **Додатки** | |
|  | **3.1.** | Наради при директорі |
|  | **3.2.** | Наради при ЗДНВР |
|  | **3.3.**  **3.4**  **3.5**  **3.6** | Наради при ЗДВР  Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2022-2027 роки  График внутрішкільного контролю  Організація роботи з обдарованими і здібними учнями |

**ВСТУП**

**Розділ І**

* 1. **Візитна картка школи**

У школі навчається **203** учнєнь, що складає 9 класів.

**Школа І ступеня** – 4 класів:

* з українською мовою навчання – 4 класа

**Школа ІІ ступеня** –5 класів:

* з українською мовою навчання – 5 класів

**Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення.**

На кінець 2023/2024 н. р. працювало вчителів 22 вчителя.

На початок 2023/2024 навчального року до роботи стали 22 вчителя.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | 2019-2020 | 2020-2021 | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023 2024** | **2024-2025** |
| **Кількість педагогічних робітників** | 26 | 23 | **23** | **18** | **22** | 24 |
| **До 30 років** | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 |
| **31-40 років** | 7 | 7 | 6 | 5 | 9 | 8 |
| **41-50 років** | 4 | 2 | 3 | 3 | 2 | 5 |
| **51-55 років** | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 |
| **Понад 55 років** | 7 | 8 | 8 | 4 | 6 | 5 |

**Якісний склад вчителів за педагогічним стажем**

****

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023 2024** | **2024-2025** |
| **Всього** | 26 | 23 | **23** | **18** | **22** | **24** |
| **До 3 років** | 3 | 1 | 2 | - | 2 | 5 |
| **3-10 років** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 |
| **10-20 років** | 7 | 8 | 7 | 6 | 6 | 6 |
| **Понад 20 років** | 13 | 11 | 11 | 9 | 11 | 9 |

**Відомості про вчителів-пенсіонерів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** |
| Всього | 7 | 8 | 5 | 2 | 4 | 3 |

**Відомості про молодих фахівців**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рік** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** |
| **Кількість** | 4 | 5 | 3 | 2 | 2 | 4 |

**Відомості про штатних працівників і сумісників**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** |
| **Кількість вчителів** | 26 | 23 | 23 | 18 | 22 | 24 |
| **в тому числі: штатних працівників** | 26 | 23 | 23 | 18 | 22 | 24 |
| **сумісників** |  |  |  |  |  |  |

**Відомості про педагогів за категоріями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний рік** | **Спеціаліст** | **Провідний бібліотекар** | **ІІ**  **категорія** | **І**  **категорія** | **Вища**  **категорія** | **“Старший учитель”** | **“Учитель-методист”** |
| **2019-2020** | 6 | 1 | 1 | 7 | 12 | 7 | 1 |
| **2020-2021** | 1 | 1 | 4 | 6 | 11 | 7 | 2 |
| **2021-2022** | 3 | 1 | 3 | 5 | 11 | 7 | 2 |
| **2022-2023** | 1 | 1 | 3 | 5 | 9 | 5 | 2 |
| **2023-2024** | 4 | 1 | 2 | 3 | 12 | 6 | 2 |
| **2024-2025** | 7 | 0 | 3 | 2 | 12 | 6 | 2 |

**РЕЖИМ РОБОТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | **ПЕРЕРВА** |
| **Відкриття школи** | 7. 00 |  |  |
| **Явка вчителів на 1 урок. Ранкова лінійка** | 8. 10 | 8.25 |  |
| **1 урок** | 8. 30 | 9. 15 | **10 хв.** |
| **2 урок** | 9.25 | 10.10 | **20 хв.** |
| **3 урок** | 10.30 | 11.15 | **20 хв.** |
| **4 урок** | 11.35 | 12.20 | **20 хв.** |
| **5 урок** | 12.40 | 13.25 | **10 хв.** |
| **6 урок** | 13.35 | 14.20 | **10 хв.** |
| **7 урок** | 14.30 | 15.15 |  |
| **Індивідуальна робота з учнями**  **(педагогічна підтримка, робота шкільних гуртків, секцій )** | 15. 30 | 18. 00 |  |
| **Робота групи продовженого дня** | 13.00 | 17.30 |  |
| **Закриття школи** |  | **19. 00** |  |

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРІОД** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | **КІЛЬКІСТЬ ДНІВ** |
| **ОСІННІ КАНІКУЛИ** | 28.10.2024 | 01.11.2024 | 7 |
| **ЗИМОВІ КАНІКУЛИ** | 30.12.2024 | 17.12.205 | 21 |
| **ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ** | 24.03.2025 | 28.03.2025 | 7 |

**СТРУКТУРАНАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** |
| **НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | 02.09.2024 | 30.05.2025 |
| **І СЕМЕСТР** | 02.09.2024 | 27.12.2024 |
| **ІІ СЕМЕСТР** | 20.01.2025 | 30.05.2025 |

**ОСОБЛИВОСТІ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ДЛЯ ГІМНАЗІЇ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МІСЯЦЬ** | **ОСОБЛИВІСТЬ, СВЯТА, ЮВІЛЕЇ** | **ФОРМА ВІДЗНАЧЕННЯ** |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | День фізичної культури й спорту  Місячник “Увага діти на дорозі”  Всесвітній день миру  Тиждень здоров'я зберігаючи | Олімпійський тиждень,  класні виховні години  Флешмоб |
| **ЖОВТЕНЬ** | Міжнародний день людей літніх людей  День працівників освіти  День Українського козацтва  Європейський день боротьби з торгівлею людьми | Акція «Милосердя», «Ветеран живе поруч», святкові заходи,  класні виховні години |
| **ЛИСТОПАД** | День української писемності і мови  Акція 16 днів проти насильства  Міжнародний день толерантності  День пам’яті жертв голодомору та репресій | Вікторини, свята, конкурси  Виступи лекторів |
| **ГРУДЕНЬ** | Всесвітній день боротьби з ВІЛ-інфекцією/СНІДом,  Міжнародний день інвалідів  День збройних сил України  Міжнародний день волонтерів  Новорічні свята | Класні виховні години, акція «Милосердя»,  козацькі розваги,  Новорічний карнавал |
| **СІЧЕНЬ** | День Соборності України  Акт злуки  Битва під Крутами | Інформаційний дайджест,  класні виховні години |
| **ЛЮТИЙ** | День святого Валентина (свято закоханих)  День пам’я ті небесної сотні  Міжнародний день рідної мови | Розважальне шоу  Класні виховні години |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | Міжнародний Жіночий день  День народження Т. Г. Шевченка. Шевченківські дні  День добровольця  Всесвітній день казки | Класні вогники,  декада, флешмоб, квести |
| **КВІТЕНЬ** | День довкілля  День Чорнобильської трагедії | Тиждень,  виступ – реквієм |
| **ТРАВЕНЬ** | День Матері  День вишиванки  Свято Останнього дзвоника  Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв 9 клас | Мітинг,  урочиста лінійка,  випускний бал |
| **ЧЕРВЕНЬ** | Міжнародний День захисту дітей | Свято |

**ПРЕДМЕТНІ ТИЖНІ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТИЖНІ МІСЯЦЯ** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** |
| **1** |  |  |  | Тиждень інформатики |  | ТижденьМатематики | Шенвченківськи дні (Обіух М.К.) | Тиждень Фізики |  |
| **2** |  |  | Тиждень географії | Тиждень англійської мови |  |  | Тиждень хімії та біології |  |  |
| **3** | Тиждень безпеки (Початкові класи) |  |  |  |  | Української мови (Федоровська К.І.) |  | Тиждень правознавства |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  | Тиждень трудового навчання, мистецтва |  |

* 1. **Аналіз роботи школи за 2023/2024 навчальний рік**

Упродовж 2023/2024 навчального року діяльність педколективу була спрямована на особистісно-зорієнтоване навчання і виховання здобувачів освіти , на охоплення навчанням усіх дітей шкільного віку.

**Науково-методична проблема педколективу**

“Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень “Нової української школи”основними шляхами вирішення цього завдання були такі:

- Систематизація матеріалу з проблемою, узагальнення та пропаганда досвіду.

- Оцінювання результатів.

Бобрицька гімназія у 2023/2024 навчальному роках здійснювала свою діяльність на підставі

Конституції України;

- Законів України: "Про освіту” ; "Про повну загальну середню освіту”

- Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти;

- Концепції реалізації державної політики в сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа” на період до 2029 року;

- Програми національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді;

- Конвенції про права дитини;

**Аналіз роботи бібліотеки**

Освітній процес у школі зорієнтований на озброєння школярів методами пізнання. У зв’язку з цим, діяльність шкільної бібліотеки була спрямована на формування системи бібліотечно – бібліографічних знань, формування мовної культури школярів, забезпечення художньою, довідковою, науково – педагогічною літературою, пошук нових форм роботи, здатних посилити роль книги у навчально – виховному процесі. Питання організації самоосвітньої діяльності школярів, залучення до розв’язання прямих функцій навчання, виховання любові до книги, удосконалення культури читання, прищеплення навиків самостійної роботи з книгою, допомоги кожному в задоволенні особистих читацьких інтересів, знаходились у центрі уваги роботи щкільної бібліотеки.

Робота за минулий навчальний рік проводилася згідно плану роботи школи, бібліотеки. Була направлена на допомогу учням в освоєнні шкільної програми, на підтримку юних талантів та обдарованих дітей, на виховання особистості дитини, спрямована на пропаганду найкращих духовних надбань українського народу, на надання допомоги учням у вивченні рідної мови.

Протягом 2023/2024 навчального року у бібліотеці проводились виховні та інформаційні години, літературні та казкові вікторини, обговорення нових книг, голосне читання, бесіди, оформлення книжкових виставок та тематичних поличок. На сучасному етапі велика увага приділяється відновленню звичаїв та традицій українського народу.

**Забезпечення педагогічними кадрами**

Підбір і розподіл педагогічних кадрів відбувається на підставі вимог нормативних документів Міністерства праці, Міністерства освіти. На підставі аналізу штатного розкладу, наказів із кадрових питань, матеріалів атестації, особових справ, документів педагогічних працівників про освіту та кваліфікацію.

Кадрова політика закладу спрямована на створення комфортних оптимальних умов для реалізації педагогічних здібностей працівників, професійного зростання для участі в методичній роботі та науково-дослідницькій діяльності, формування позитивного ставлення до здорового способу життя. Критерії розподілу педагогічних кадрів: педагогічний досвід, кваліфікація, результативність роботи, наступність, системність та послідовність роботи вчителя, особливості взаємин учасників навчально-виховного процесу.

Адміністрація школи ретельно проводить роботу щодо підбору педагогічних кадрів. Звертається увага на високі моральні якості, відповідну педагогічну освіту, професійну практичну підготовку працівника. Протягом 2023/2024 років школа на 100% укомплектована педагогічними кадрами за рахунок штатних працівників.

У школі працювало 38 працівників з них 22 вчителя. Чітко визначені функціональні обов’язки та посадові інструкції педагогічних працівників, які розроблено згідно до вимог кваліфікаційних характеристик.

**Дотримання вимог щодо розподілу в закладі освіти педагогічного навантаження**

У травні місяці кожного року адміністрація школи разом з представниками профспілки розподіляють попереднє навантаження педагогічних працівників. Перед відпусткою кожен учитель під підпис ознайомлюється з навантаженням на наступний навчальний рік

Розподіл педагогічного навантаження здійснюється директором за погодженням з профспілковим комітетом.

У межах робочого дня педагогічні працівники закладу ведуть всі види навчально-методичної та науково-дослідницької роботи відповідно до посади, навчального плану та плану науково-дослідницької роботи (позакласна робота з предмету та виховна робота, робота з батьками, участь у різноманітних професійних конкурсах і змаганнях тощо).

**Проходження педагогічними працівниками атестації**

Відповідно до статті 50 Закону України «Про освіту», статті 27 Закону України «Про загальну середню освіту», статті 32 Закону України «Про дошкільну освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 жовтня 2010 року № 930, зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки, молоді і спорту України від 20.12.2011 №1473, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України від 10.01.2012р. за №14/20327 та змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013 №1135, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України від 16.08.2013

№1417/23949,

Стимулюванню цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності сприяє атестація. У 2023/2024 навчальному році атестувалося 11 педагогічних працівників. З них підвищили кваліфікаційну категорію 1 педагог:

- 1 вчителю присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;

Вчителі, які атестувалися, презентували свій досвід на засіданні педагогічної ради. Під час проведення показових уроків у рамках Тижня педагогічної майстерності у грудні- лютому 2024 року педагоги демонстрували практичне втілення у практику роботи інноваційних технологій та методик, перспективного педагогічного досвіду.

На виконання постанови МОН від 12.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».Проходження курсової підготовки педагогічних працівників здійснюється згідно з перспективним та річним планом проходження курсів. Вчителі школи своєчасно проходять курсову підготовку. Для формування методологічної та теоретичної компетентності, поглиблення соціально-гуманітарних і психолого-педагогічних знань протягом 2023/2024 навчального року педагогічні працівники закладу успішно пройшли онлайн-курси на платформах онлайн-освіти EdEra, Prometheus, “ЕдКемп Україна”, МГО “Пульсар”, SEE LEARNING, ТОВ “Центр розвитку дітей та батьків “Розумники”, КІПО (Київський інститут післядипломної освіти)

Завєдєєва Ю.Г. успішно пройшла сертифікацію педагогічних працівників відповідно до професійного стандарту «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти».

Проходження курсової підготовки педагогічних працівників здійснюється згідно з перспективним та річним планом проходження курсів. Вчителі школи своєчасно проходять курсову підготовку

**Організація методичної роботи**

У 2023/2024 навчальному році методична робота у закладі освіти забезпечувалася згідно з вимогами Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, яка схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р, Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності, управлінська діяльність в закладі спрямовувалась на створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності, реалізацію нормативно-правових документів, надання інформаційно-консультативної та практичної допомоги педагогічним працівникам із питань упровадження оновлених навчальних програм, Державних стандартів освіти.

Місія методичної роботи у 2023/2024 навчальному році полягала у стимулюванні професійного інтересу, сприянні формуванню особистісного професійного запиту вчителя та його задоволення для вдосконалення педагогічної практики (особистісного професійного розвитку). Метою сучасної методичної роботи було створення умов для особистісного професійного розвитку кожного вчителя.

Враховуючи індивідуальні можливості вчителів, їх методичну підготовку, професійний рівень, матеріальну базу закладу освіти, було визначено структуру методичної роботи. Вона реалізовувалась через колективні, групові та індивідуальні форми роботи: педагогічна рада; методична рада; предметні об’єднання вчителів; психолого-педагогічний семінар; нетрадиційні форми методичної роботи; проведення заходів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу, підвищення загальноосвітнього рівня здобувачів освіти; робота з обдарованими дітьми.

Методична робота в закладі освіти спрямована на реалізацію методичної проблеми закладу «Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи». Робота над проблемною темою спланована на п’ять років та включає поетапну її реалізацію. У 2023/2024 навчальному році педагогічний колектив працював на етапі формувального (четвертого етапу), який передбачає створення системи формування компетентностей педагога та здобувачів освіти в НУШ. Отримані результати були спрямовані на розроблення власних методичних рекомендацій щодо реалізації даної теми.

У ході роботи над проблемою, вирішувалися такі завдання:

– формувати в учнів ключові компетентності, необхідні для самореалізації здобувачів освіти НУШ, під час уроків та позакласної діяльності;

– виховувати в учнів почуття патріотизму, відповідальності, толерантності, активної життєвої позиції;

– забезпечити всебічний розвиток дітей під час освітнього процесу;

– підвищити ефективність проведення уроків та виховних заходів, рівень знань учнів;

– розвивати професійну компетентність педагога шляхом упровадження сучасних інноваційних технологій з питань формування компетентісного підходу щодо соціалізації учнів;

– розробити загальні методичні рекомендації з реалізації проблеми компетентнісного підходу щодо соціалізації особистості та створення нового освітнього простору;

– формувати в педагогів готовності до проходження сертифікації та впровадження сучасних інноваційних технологій

– забезпечити дотримання академічної доброчесності усіма суб’єктами освітнього процесу;

– розширити зв’язки з громадськими організаціями.

Вчителі закладу освіти брали активну участь в роботі районних методичних об’єднань: початкових класів, української мови, математики та фізики, інформатики, біології та хімії, англійської мови, класних керівників. В закладі освіти також діяли методичні об’єднання:

-вчителів гуманітарного циклу (керівник Тимощук І.Ф.);

-вчителів математичного-природничого циклу (керівник Ковальковська О.В.);

-вчителів початкових класів (керівник Денисович А.В.);

-класних керівників (Петрик І.С.).

Засідання методичних об’єднань були сплановані та проведені згідно плану роботи закладу, під час яких обговорювалися питання психолого-педагогічного, методичного спрямування та використання інтегрованих технологій у освітньому процесі. Слід відмітити, що все заплановане у рамках методичного об’єднання було виконано.

Протягом 2023/2024 навчального року належна увага з боку адміністрації ліцею приділялась росту педагогічної майстерності вчителів через самоосвітню діяльність, курсову перепідготовку та атестацію педагогічних працівників.

Відповідно до листа Міністерства освіти та науки України № 1/9-141 від 04 березня 2020 року «Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти» педагогічні працівники мають підвищувати свою кваліфікацію щорічно. Тому у 2023 курси підвищення кваліфікації пройшли всі педагогічні працівники закладу освіти, а також було складено Річний план проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2024 році, який затверджено рішенням педагогічної ради.

Одним із важливих напрямків удосконалення педагогічної майстерності є атестація вчителів, яка здійснюється у відповідності з чинним законодавством, Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, змінами і доповненнями до нього. Головним завданням атестаційного періоду є комплексна оцінка рівня кваліфікації педагогічної майстерності, результатів педагогічної діяльності вчителів різних фахів.

З метою використання права вчителя на атестацію адміністрація закладу щороку знайомить педагогів із законодавчою і нормативною базою щодо даного питання.

Відповідно до затверджених графіків роботи протягом семестру проведено засідання методичних об’єднань учителів для ефективної роботи з учнями.

Однією із провідних форм методичної роботи гімназії є методична рада, яка досліджує і розв’язує питання життя навчального закладу, стимулює розвиток творчого потенціалу педколективу, ріст професійної майстерності вчителів, вихователів, керівників гуртків. При визначенні змісту роботи методичної ради ми обираємо ті питання, які цікавлять увесь педагогічний колектив і колегіальне вирішення яких сприятиме формуванню атмосфери творчого пошуку, забезпечить істотне піднесення якості освітнього процесу.

Використання інноваційних технологій у процесі вивчення різних предметів у гімназії дало змогу покращити зміст навчання, вдосконалити методи і форми навчання, активізувати та індивідуалізувати його. Більшість педагогів закладу володіють інформаційно-комунікаційними технологіями, уроки та виховні заходи проводять з використанням мультимедійної та комп’ютерної техніки.

Одним з пріоритетних питань методичної роботи є підвищення професійної майстерності вчителя через його самоосвіту, самовдосконалення задоволення індивідуальних потреб в особистому та фаховому зростанні, активізації творчого потенціалу.

План заходів щодо організації методичної роботи в гімназії протягом 203/2024 навчального року був виконаний. Однак у здійсненні методичної роботи мали місце окремі недоліки:

- потрібно працювати над удосконаленням уроків, як основної форми роботи;

- усунути недоліки в інформаційному забезпеченні учителів, зобов’язувати всіх вчителів використовувати ІКТ в освітньому процесі;

- систематично удосконалювати форми методичної роботи з педагогічними кадрами;

- посилити роботу з виявлення обдарованих дітей, якісно здійснювати підготовку учнів до олімпіад;

- працювати над підвищенням якості початкової, базової освіти учнів, формуванням у них уміння самостійно здобувати знання, творчо застосовувати їх на практиці;

- брати участь у фахових конкурсах, презентувати педагогічну майстерність;

- працювати над створенням електронних портфоліо, методичних кейсів;

На підставі зазначеного, керуючись завданнями, які стоять перед педагогічним колективом на наступний навчальний рік, та з метою підвищення ефективності методичної роботи

**Результати досягнень здобувачів освіти Бобрицікого ліцею призерів міжнародних, всеукраїнських, обласних, районних олімпіад з навчальних предметів. Конкурс знавців української мови імені Петра Яцика. Міжнародного мовно-літературний конкурсу**

**учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище та ім”я учня(учениці)** | | **Клас** | **Призові місця по роках:** |
| **2023-2024 н.р.,**  **назва предмета** |
| **ІІ етап (районний, міський)** | | | | |
| 1 | Дивак Богдан Дмитрович | | 9 | Біологія (І м) |
| Конкурс Шевченко (ІІ м) |
| 2 | Артем”єва Катерина Олександрівна | | 7 | Українська мова і література (ІІ м) |
| 3 | Чернуха Ілля Максимович | | 9 | Іноземна мова (англ.) (ІІІ м) |
| 4 | Лукашенко Маргарита Петрівна | | 9 | Правознавство (ІІІ м) |
| 5 | Майор Анастасія Андріївна | | 9 | Трудове навчання (обслуговуюча праця) (ІІІ м) |
| 6 | Білогуб дарина Романівна | | 4 | Конкурс Яцика (ІІ м) |
| 7 | Завєдєєва Єва Анатоліївна | | 6 | Конкурс Яцика (ІІІ м) |
| 8 | Туманов Ренат Павлович | | 8 | Конкурс Яцика (ІІ м) |
| 9 | Чернуха Ілля Максимович | | 9 | Конкурс Яцика (ІІ м) |
| **ІІІ етап (обласний)** | | | | |
|  | | Дивак Богдан Дмитрович | 9 | Біологія (ІІІ м) |

**Всеукраїнська інтернет — олімпіада “На Урок”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Кількість учасників | Предмет |
| 2023-2024 | Осінь  5 клас - 9 учасників  2 учня — диплом І ступеня  3 учня — диплом ІІІ ступеня  6 клас - 7 учасників  8 клас - 5 учасників  1 учень — диплом ІІ ступеня  3 учня — диплом ІІІ ступеня | Олімпіада з англійської мови (Тимощук І.Ф.) |
|  | Осінь  5 клас - 8 учасників  1 учень — диплом І ступеня  6 клас - 6 учасників  7 клас - 12 учасників | Укр. мова та література (Федоровська К.І) |
|  | Зима  5 клас -5 учасників  5 клас - 7 учасників  7 клас -4 учасників | Укр. мова та література (Федоровська К.І) |

Станом на 1 вересня 2023 року до першого класу були залучені всі діти, яким виповнилось 6 років.

За підсумками 2023/2024 навчального року із 195 здобувачів освіти 1 – 9 класів:

95 здобувачів освіти 1-4-х класів –оцінені вербально;

139 здобувач освіти 5-8, 10 класів оцінені і переведені до наступних;

19 здобувача освіти отримали свідоцтва про базову загальну середню освіту з них 3 отримали свідоцтва з відзнакою

Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти на кінець 2023/2024 навчального року

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класи | 5 кл. | 6кл. | 7кл. | 8кл. | 9кл. | **Разом**  **5-9** |
| Кількість учнів, які атестовані | 25 | 24 | 26 | 22 | 19 | **195** |
| 1. Від 12-10 балів | 4 | 1 | 3 | 2 | 3 | **13** |
| 1. Від 9-7 балів | 12 | 6 | 10 | 8 | 7 | **43** |
| 1. Від 6-4 балів | 9 | 16 | 12 | 11 | 8 | **56** |
| 1. Від 3-1 балів | - | 1 | 1 | 1 | 1 | **4** |

Аналіз результатів за минулий навчальний рік продемонстрував наступне: – освітній процес має тенденцію до розвитку;

– діяльність адміністрації закладу спрямована на вдосконалення освітнього процесу та підвищення його ефективності;

– у школі використовують колективне обговорення отриманих результатів, колективний творчий пошук вирішення конкретних завдань.

На підставі аналізу результатів адміністрація корегує наступні дії щодо досягнення поставленої мети;

– школа підтримує свій позитивний імідж;

– створюються умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, здібностей, потреб учнів;

– значно покращилась ресурсна база (матеріально-технічна база, інформаційнометодичне забезпечення);

– методична робота сприяє модернізації змісту освітнього процесу, втіленню педагогічних інноваційних технологій;

– створено сприятливий психолого-педагогічний клімат.

Однак залишились певні питання, розв’язання яких слід продовжити, а саме:

– підвищення результативності роботи з обдарованими дітьми;

– активне використання комп’ютерних методичних комплексів;

– покращення матеріально-технічної бази окремих навчальних кабінетів.

**1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2024/2025 навчальний рік**

Педагогічний колектив працює над єдиною проблемою: ***«Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу***

***в контексті положень «Нової української школи »***

**Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань школи на 2024/2025 навчальний рік**

**Головне завдання колективу школи в 2024/2025 навчальному році:**

Забезпечити безперебійний навчально-виховний процес у школі та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту освітніх послуг *(Директор, адміністрація, педагогічні працівники)*

**Навчальна робота**

1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсі МАН на районному рівні за рахунок

впровадження різних видів інноваційних методів роботи з обдарованою молоддю. *(Заступник директора з НМР, учителі вищої і першої категорій)*

**2.** Підвищити результативність навчальної роботи в профільних класах з використанням інноваційних методів через систему візуальних комунікацій та інтелектуального дизайну. *(Заступник директора з НВР, вчителі - предметники)*

**3.** Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації. *(Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР)*

**5.** Спрямувати навчальну роботу всього шкільного колективу у напрямку «Впровадження різних видів інноваційних методів, технологій у викладанні предметів інваріантної складової».

**Виховна та соціальна робота**

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП. *(ЗДВР, класні керівники)*
2. Виховувати дітей у дусі любові до України, району, села, школи. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. *(ЗДВР, педагог-організатор, Рада профілактики, класні керівники)*
4. Активно впроваджувати інноваційні форми та методи роботи у виховний процес за всіма напрямками. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*

**Методична робота**

1. Впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів  освіти;         *(ЗДНВ, голови методичних об'єднань )*

2. Забезпечення науково-методичного супроводу освітнього процесу за новими освітніми стандартами і навчальними програмами;

3. Удосконалення сучасного уроку із врахуванням  компетентнісного, особистісно-орієнтованого та діяльнісного підходів *(Заступник директора з НВР)*

4. Організацію роботи з обдарованими дітьми через діяльність учнівських наукових товариств, підготовку і проведення олімпіад з базових дисциплін, турнірів, конкурсів тощо *(педагогічний колектив)*

**Господарча діяльність**

**1.** Скласти загальношкільний план оновлення матеріальної бази та ремонту учбових кабінетів. *(Завгосп)*

1. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів. *(Завгосп)*

**3.** Забезпечити поповнення матеріальної бази для діяльності школи. *(Завгосп)*

**Адміністративна діяльність**

Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника

до результатів роботи школи. *(Адміністрація, профком)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Форма узагальнення | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | |
| Підготовка гмназії його території до роботи в складних умовах (правового режиму воєнного стану) | до 25.08 | акт | ЗГ |  |
| Підготовка, забезпечення та перевірка укриття до евакуації учасників освітнього процесу та можливості навчання | до 25.08 | інформація | Комісія |  |
| Закріплення кабінетів за учнями з урахуванням потреб, вимог складного періоду | до 25.08 | схема | Д |  |
| Облаштування місць, зон відпочинку, розвитку, дозвілля для учасників освітнього процесу | до 25.08 | інформування | ЗГ |  |
| Організація освітнього процесу в складних умовах (правового режиму воєнного стану) вибір формату навчання | до 31.08 | наказ | Д |  |
| Наповнення кабінетів сучасними засобами навчання | пр.року | відомість | вчителі |  |
| Складання та затвердження режиму роботи закладу в складних умовах (правового режиму воєнного стану) | до 26.08 | режим | Д |  |
| Збір та аналіз заяв, звернень батьків щодо організації освітнього процесу, надання дозволів на перебування в укритті учнів тощо | до 31.08 | заяви | КК |  |
| Збір даних щодо проживання та навчання ВПО, залучення їх до навчання в закладі | до 30.08 | інформація | СП |  |
| Оновлення відомостей, списків учнів закладу в Курс. Школа | до 30.08 | списки | ЗД |  |
| Організація роботи працівників, які знаходяться на простої | до 31.08 | наказ | Д |  |
| Оновлення списків учнів пільгових категорій | постійно | наказ | СП |  |
| Забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки, індивідуального захисту, необхідним майном, інвентарем, матеріалами | до 25.08 | інформація | ЗГ |  |
| Організація та проведення заходів щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, евакуації | пр. року | наказ | Д |  |
| Оновлення документів з ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, плану евакуації учнів | до 31.08 | схеми, довідки | Д |  |
| Закріплення робочих місць за прибиральницями та кабінетів за вчителями | до 31.08 | схема | ЗГ |  |
| Оновлення аптечок в медичному кабінеті, майстерні, спортзалі, укритті | до 30.08 | відомість | ЗГ |  |
| Забезпечення закладу, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії | до 30.08 | відомість | ЗГ |  |
| Забезпечення учнів та вчителів підручниками | до 30.08 | відомість | Б |  |
| Підготовка освітнього простору кабінетів до роботи у новому навчальному році | до 25.08 | акти | вчителі |  |
| Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях ліцею (освітлення, маркування інвентаря та меблів, повітряно-тепловий режим, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо) | до 30.08 | акти | ЗГ |  |
| Організація чергування вчителів, адміністрації у закладі освіти | до 01.09 | наказ | ЗВ |  |
| Узагальнення даних по працевлаштуванню випускників 9 класу | до 10.09 | наказ | ЗД |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки | щоденно | план | вчитель |  |
| Підготовка та передача звітів ЗНЗ-1, 77-РВК в Курс. Школа | До 05.09 | звіти | ЗД |  |
| Узагальнення даних по оздоровленню учнів з категорійних сімей | до 10.09 | наказ | СП |  |
| Контроль за відвідуванням учнями онлайн-занять та попередження пропусків | щоденно | інформація | КК |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за І, ІІ семестр, рік | 23.12; 02.06 | наказ | КК |  |
| Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи:  -вступний  - первинний на канікули  - цільовий для участі в заходах  - позаплановий | 01.09  згідно програми  за потреби | журнал | КК |  |
| Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників | 01.09 | журнал | Д |  |
| Проведення бесід щодо збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу: «Увага! Вибухонебезпечні предмети», « Повітряна тривога: як діяти», «Поведінка на дорозі», «Небезпека вдома», «Надання домедичної допомоги» тощо | 01.09-02.09 | журнал | КК |  |
| Забезпечення нормативності ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | за потреби | кейс документів | Д |  |
| Контроль за чергуванням та роботою технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу | щоденно | повідомлення | ЗГ |  |
| Огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу, укриття тощо | щоденно | усне інформування | ЗГ |  |
| Проведення санітарно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19, надання домедичної допомоги тощо | постійно | план | МС |  |
| Аналіз груп здоров’я, стану здоров’я, розподіл на фізкультурні групи учнів | до 05.09 | наказ | МС |  |
| Заповнення, в класних журналах, листків здоров’я | до 15.09 | журнал | МС |  |
| Контроль за фізичним навантаженням здобувачів освіти | постійно | інформація | МС |  |
| Надання батькам учнів консультацій, допомоги | постійно | усне інформування | КК |  |
| Організація психологічної підтримки усіх учасників освітнього процесу в складних умовах (правового режиму воєнного стану) | до 30.09 | план | П |  |
| Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у закладі | до 30.09 | наказ | П |  |
| Психологічний супровід адаптації учнів 5 класу НУШ до навчання у базовій школі | до 30.10 | наказ | П |  |
| Інвентаризація шкільного майна, підготовка актів на списання | до 30.10 | акти | ЗГ |  |
| Підготовка інформаційної сторінки « ДПА» | листопад | інформація | ЗД |  |
| Проведення навчання по цивільному захисту, пожежній безпеці | 10.22-04.23 | журнал | нев.формування |  |
| Проведення роботи з майбутніми першокласниками: вивчення нормативних документів, анкетування батьків, складання списків, документів, проведення занять | лютий-травень | наказ | Вчитель 4 класу |  |
| Складання та затвердження планів роботи на канікули | до 20.10,  30.12,  20.03 | наказ | ПО |  |
| Проведення заліку по ЦЗ, ПБ | до 30.04 | наказ | начальник ЦЗ |  |
| Проведення об’єктових тренувань, навчання евакуації та спуску до укриття | 02.09, 11.05 | наказ | начальник ЦЗ |  |
| Проведення Тижня охорони праці, Дня ЦЗ, Тижня безпеки дорожнього руху | травень | наказ | начальник ЦЗ |  |
| Зарахування учнів до 1 класу. Оформлення особових справ, розміщення наказу на сайті | 31.05 | наказ | Д |  |
| Підготовка освітнього простору для проведення ДПА | до 01.06 | повідомлення | ЗД |  |
| Оформлення та видача документів про освіту | до 30.06 | наказ | Д |  |
| Переведення учнів 1-8 класів на наступний рік навчання | до 17.06 | наказ | Д |  |
| Оформлення особових справ, класних журналів, звітів на кінець навчального року | до 20.06 | інформація | КК |  |
| Підготувати заявки на придбання необхідних матеріалів на н.н.р | до 15.06 | інформація | ЗГ |  |
| Оновлення технічних засобів, інструментів контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | пр.року | інформація | Д |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | постійно | план | ЗВ |  |
| Розробка плану заходів із запобігання та протидії булінгу, дискримінації, насиллю | до 05.09 | план | ЗВ |  |
| Обговорення питання протидії булінгу в учнівських колективах та на класних батьківських зборах | 05.09-09.09 | усне інформування | ЗВ, КК |  |
| Громадський огляд умов проживання дітей з категорійних сімей | до 30.09 | наказ | СП |  |
| Складання соціального паспорту школи | до 30.09 | таблиця | СП |  |
| Бесіди, консультації, інформування «Кібербулінг: як не стати учасником та жертвою», «Запобігання булінгу в шкільному середовищі», «Шкільному булінгу скажемо – Ні!», «Віртуальний терор: тролінг і кібербулінг», «Гендерна рівність» | протягом року | виховні плани, план роботи ПО | ЗВ, КЛ |  |
| Виготовлення пам’яток, інфографіки, листівок, плакатів «Безпека в Інтернеті», «Безпечна школа», «Маркери булінгу», «Як допомогти дітям впоратися з булінгом», «Ми усі рівні!» | протягом року | пам’ятки | ЗВ |  |
| Заходи в рамках Тижня правової освіти | жовтень | наказ | ЗВ, КК |  |
| Заходи в рамках акції «16 днів проти насилля» | з 25.11 | наказ | ЗВ, КК |  |
| Онлайн-опитування «Чи дотримуюсь я правил поведінки у закладі» | грудень | анкети | ЗД, КК |  |
| Відкритий діалог «Навчаємось протидіяти булінгу, насильству та дискримінації» | грудень | звіт | ЗВ, КК |  |
| Організації зустрічі з представниками правоохоронних органів, соціальних служб, іншими фахівцями з запитань запобігання та протидії булінгу | січень | угода | ЗВ |  |
| Робота відеозалу «Подолаємо булінг разом» | січень | звіт | ЗВ, КК |  |
| Оновлення телефонів довіри, гарячих ліній, корисних посилань щодо підтримки | лютий | інформація | ЗВ |  |
| Оновлення матеріалів на сайті школи щодо попередження булінгу, кібербезпеки, насилля тощо | березень | інформація | ЗВ, ПО |  |
| Заходи в рамках Тижня психологічної служби | квітень | план | ЗВ |  |
| Заняття з елементами тренінгу «Конфлікт – шляхи вирішення» | травень | звіт | ЗВ |  |
| Підведення підсумків роботи психологічної служби | червень | наказ | ЗВ |  |
| Підтримка дітей та сімей, що потрапили у складні життєві ситуації | постійно | звіт | СП, ЗВ, КК |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** (при наявності учнів з особливими освітніми потребами) | | | | |
| Підготовка обладнання: регуляція та розміщення парт, стільців, дошки, освітлення (при наявності учні з особливими освітніми потребами ) | серпень | інформація | ЗГ |  |
| Розумне пристосування приміщень закладу, розміщення позначок, наліпок вказівників, написів | вересень | інформація | МС |  |
| Обладнання ігрових майданчиків, ігрових зон та зон відпочинку | до 01.09 | звіт | ЗГ |  |
| Проведення рухливих перерв, руханок, уроків на свіжому повітрі, спортивних заходів | пр.року | інформація | ПО, вчителі |  |
| Участь в енергозбережувальних, екологічнозбережувальних проєктах | пр. року | звіт | ПО, вчителі |  |
| Створення на базі бібліотеки шкільного бібліотечно-інформаційного центру. Використання простору бібліотеки для проведення інтегрованих занять, заходів | пр.року | наказ | Б |  |
| Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів, батьків | протягом року | інформація | вчителі |  |
| Наповнення освітнього простору закладу мотивуючими постерами | пр.року | постери | ПО |  |
| Налагодження співпраці з інклюзивним центром | жовтень | договір | П |  |
| Підготовка приміщення під ресурсну кімнату | листопад | інформація | ЗГ |  |
| Онлайн-опитування «Чи подобається навчатися та працювати в закладі освіти» | грудень | анкети | ЗД |  |
| Підготовка до роботи з дітьми з ООП: вивчення нормативних документів, рекомендацій, | січень | гугл-диск | ЗД, П, вчителі |  |
| Проходження навчання, курсів щодо роботи з дітьми з ООП | пр.року | сертифікати | вчителі |  |
| Виготовлення навчально-методичних, навчально-дидактичних матеріалів, допоміжних засобів навчання | лютий-березень | матеріали | вчителі |  |
| Знайомство з технологіями арт-терапія, ігрова терапія | квітень | посилання | П |  |
| Консультування батьків, допомога сім’ям, які виховують дітей з ООП(за наявності) | травень | інформування | П |  |
| Підготовка списків дітей з ООП , індивідуальних програм (за потреби) | червень | список | ЗД |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | | |
| Ознайомлення учнів з Правилами, процедурами, критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі | 01.09-07.09 | інформування | вчителі |  |
| Бесіда з учнями 5 класу «Адаптаційний період в оцінюванні учнів 5 класу» | 08.09 | бесіда | КК |  |
| Оновлення Правил, процедур, критеріїв оцінювання на інформаційних стендах, на сайті закладу | 03.10-07.10 | інформація | вчителі |  |
| Діалог з учнями «Самооцінювання та взаємооцінювання як форма формувального оцінювання» | 17.10-21.10 | інформація | вчителі |  |
| Розроблення власних спільних критеріїв щодо оцінювання різних видів роботи, спрямованих на реалізацію компетентнісного підходу | пр.року | таблиці | вчителі |  |
| Співбесіди з учнями, які систематично не виконують домашні завдання щодо підвищення мотивації до навчання | 01.11-04.11 | бесіда | КК |  |
| Онлайн-опитування «Чи дотримано справедливість та об’єктивність оцінювання» | 01.12-02.12 | анкета | класні керівники |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань | 12.12-15.12 | бесіди | КК |  |
| Ознайомлення із змінами навчального навантаженням у ІІ семестрі | 10.01-13.01 | інформація | Д |  |
| Діалог із здобувачами «Підготовка до складання ДПА » | 01.02-03.02 | діалог | ЗД |  |
| Ознайомлення з умовами та графіком проведення ДПА | 20.03-24.03 | графік | ЗД |  |
| Чек-лист «Як успішно завершити навчальний рік» | 03.04-07.04 | лист | вчителі |  |
| Бесіди «Алгоритм коригування підсумкового оцінювання навчальних досягнень» | 02.05-05.05 | інформація | вчителі |  |
| Ознайомлення з результатами підсумкового оцінювання | до 02.06 | відомість | вчителі |  |
| Ознайомлення з результатами ДПА | до 20.06 | відомість | вчителі |  |
| Корекція графіку контрольних робіт за І, ІІ семестри | Січень травень | графік | ЗД |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти** | | | | |
| Моніторинг освітнього середовища. Створення безпечних та комфортних умов | вересень | наказ | Д |  |
| Аналіз працевлаштування випускників гімназії | 05.09-09.09 | інформація | ЗД |  |
| Моніторинг рівня адаптації учнів 1 класу | вересень | наказ | Д, ЗД |  |
| Моніторинг якості ведення та перевірки учнівських зошитів | 10.10-17.10 | наказ | ЗД |  |
| Моніторинг рівня адаптації учнів 5 класу | жовтень | наказ | Д, ЗД |  |
| Моніторинг якості та результативності викладання інформатики | 07.11-18.11 | наказ | Д |  |
| Моніторинг сформованості читацької компетентності учнів початкових класів | грудень | наказ | ЗД |  |
| Моніторинг результатів навчальних досягнень учнів за І, ІІ семестр, рік | Грудень,травень | наказ | ЗД |  |
| Моніторинг ведення класних журналів | 12.24, 06.25 | наказ | Д, ЗД |  |
| Моніторинг якості та результативності викладання в географії | лютий | наказ | Д, ЗД |  |
| Моніторинг якості та результативності навчання учнів 9 класу |  |  | Д, ЗД |  |
| Моніторинг формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | березень | наказ | Д |  |
| Моніторинг якості та результативності викладання основ здоров’я | квітень | наказ | Д, ЗД |  |
| Моніторинг математичної компетентності учнів початкових класів | квітень | наказ | ЗД |  |
| Моніторинг якості та результативності викладання фізичної культури | травень | наказ | Д, ЗД |  |
| Моніторинг якості та результативності роботи з обдарованими та здібними учнями | червень | наказ | ЗД |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | |
| Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах, змаганнях | пр.року | плани | вчителі |  |
| Профорієнтаційна робота з учнями, зустрічі з представниками НЗ | пр.року | інформація | класні керівники |  |
| Організація роботи консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських інтерактивних конкурсів, олімпіад, турнірів, ДПА | пр.року | графік | вчителі |  |
| Бесіди «Помилки — це не страшно. Ми всі навчаємось» | 10.10-13.10 |  | вчителі |  |
| Участь здобувачів освіти у Всеукраїнських предметних олімпіад | 10.24-01.25 | графік | вчителі |  |
| Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах | 10.24-11.25 | графік | вчителі |  |
| Участь здобувач у інтерактивних конкурсах, турнірах, змаганнях | пр.року | графік | вчителі |  |
| Діалог «Оцінювання для навчання» | грудень | інформування | КК |  |
| Підготовка та заповнення чек-листа «Мій навчальний тиждень- оцінюю сам/сама» | березень | чек-лист | вчителі |  |
| Знайомство із техніками взаємоцінювання «Термометр», «Смайлики» тощо | квітень | заняття | ЗД |  |

**ІІІ. 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, оцінювання, викладання предметів | до 28.08 | інформування | вчителі |  |
| Розробка та погодження навчальних програм для 7 класу на основі модельних | до 01.09 | педрада | вчителі |  |
| Співбесіда з учителями щодо навантаження та готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог Стандарту освіти НУШ, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета тощо) | 29.08-31.08 | співбесіда | Д |  |
| Погодження плану роботи Професійних спільнот вчителів закладу | до 05.09 | план | ЗВ |  |
| Погодження календарно-тематичних планів на відповідність навчальним програмам | 02.09,  10.01 | інформування | ЗД |  |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення Всеукраїнських предметних олімпіад | до 03.10 | інформування | ЗД |  |
| Затвердження графіку та матеріалів проведення І етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка | до 15.10 | наказ | Д |  |
| Проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | 10.10-22.10 | наказ | вчителі, учні |  |
| Аналіз проведення І етапу та оформлення заявки на участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | до 25.10 | наказ | ЗД |  |
| Аналіз проведення І етапу конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка | до 30.10 | наказ | ЗД |  |
| Ознайомлення з графіком ІІ етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка | до 05.11 | графік | Д |  |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсах | 05.11-18.12 | наказ | вчителі |  |
| Складання та затвердження планів роботи на канікули | 10,12,03 | план | ЗВ |  |
| Лайфхаки від колег «Як раціонально спланувати свою роботу» | січень | інформування | вчителі |  |
| Відвідування онлайн-уроків географії | лютий | наказ | комісія |  |
| Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів» | березень | посилання | вчителі |  |
| Відвідування онлайн-уроків вчителів, що атестуються | пр.року | наказ | комісія |  |
| Відвідування онлайн-уроків основ здоров’я | квітень | наказ | вчителі |  |
| Відвідування онлайн-уроків фізичної культури | травень | наказ | комісія |  |
| Моніторинг реалізації освітньої програми та виконання навчальних програм | грудень,  червень | наказ | ЗД |  |
| Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій учнів (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного учня) | пр.року | звіт | вчителі |  |
| Ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та наскрізних умінь | пр.року | інформування | ЗД |  |
| Використання під час занять інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, ІКТ, сучасних освітніх ресурсів, інструментів, платформ тощо | пр.року | план заняття | вчителі |  |
| Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах | пр. року | звіт | вчителі, що атестуються |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | |
| Методичні консультації педпрацівників з питань організації освітньої діяльності та ведення шкільної документації | До 05.09 | консультація | ЗД |  |
| Підготовка чек - листа «Освіта у воєнний час: виклики та рекомендації» | вересень | чек-лист | Д |  |
| Онлайн-опитування «Атестація: пройдемо успішно» | 24.10 | анкета | ЗД |  |
| Методичні консультації для вчителів щодо участі проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | жовтень | інформування | ЗД |  |
| Методична майстерка «Навчання у складних умовах: ефективні інструменти» | 28.11 | розробка | ЗД |  |
| Моніторинг. Виконання плану підвищення кваліфікації за рік | до 20.12 | педрада | ЗД |  |
| Складання та затвердження плану підвищення кваліфікації на наступний рік | до 20.12 | педрада | вчителі |  |
| Воркшоп «Ефективні рішення Google для підвищення професійного рівня» | 06.01 | розробка | вчитель інформат |  |
| Інтенсив «Удосконалення освітнього процесу шляхом використання сучасного освітніх ресурсів » | 27.03 | звіт | ЗД |  |
| Онлайн-опитування «Участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота) реалізація освітніх проектів» | квітень | анкети | ЗД |  |
| Моніторинг результатів самоосвітньої діяльності педагогічних працівників | травень | звіт | ЗД |  |
| **Засідання Педагогічних спільнот закладу** | 09;01;03;06 | протоколи | керівники |  |
| **Створення атестаційної комісії** | До 20 вересня | Наказ | ЗД |  |
| **Засідання атестаційної комісії.**  -розподіл функціональних обов’язків;   * - формування і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; * - строки, графік проведення засідань атестаційної комісії; * - строк та адреса електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів;   - висвітлення інформації на сайт | До 10 жовтня | Протокол 1  наказ | Д |  |
| **Засідання атестаційної комісії**  -прийняття рішення атестаційною комісією про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника;  - визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогіч­них працівників, які підлягають черговій атестації | До 15 жовтня | Протокол 2  наказ | Д |  |
| **Засідання атестаційної комісії**  - уточнення списку працівників, які підлягають черговій атестації;  - прийом заяв і затвердження списку на позачергову атестацію (додаток 2);  -визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогіч­них працівників, які підлягають позачерговій атестації;  - висвітлення інформації на сайті. | До 20 грудня | Протокол 3 |  |  |
| **Засідання атестаційної комісії** | березень | Протокол 4 | Д |  |
| **Засідання атестаційної комісії**  1.Про підсумки атестації педагогічних працівників | До 01 квітня | Протокол 5  Наказ |  |  |
| **Засідання методичної ради**  1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік  2.Про затвердження плану роботи методичної ради та форм методичної роботи.  3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році | 03.09 | протокол | Д |  |
| **Засідання методичної ради**  1.Про результати моніторингових досліджень  2.Про підсумки курсової перепідготовки вчителів за 2024 рік | 05.01 | протокол | ЗД |  |
| **Засідання методичної ради**  1.Про підсумки вивчення досвіду вчителів, що атестуються  2. Про впровадження нового державного стандарту в 7 класі | 30.03 | протокол | ЗД |  |
| **Засідання методичної ради**  1.Про результати моніторингових досліджень за 2024/2025рік  2. Про результати роботи з обдарованими за навчальний рік | 09.06 | протокол | ЗД |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр. року | звіт | вчителі |  |
| Підвищення кваліфікації педагогічних працівників та курси щодо роботи з дітьми з ООП | пр .року | педрада | вчителі |  |
| Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах | пр. року | звіт | вчителі |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | |
| Участь батьків, громадськості у онлайн-Святі першого дзвоника | 01.09  сценарій |  | класні керівники |  |
| Відкритий діалог з батьками.  1.Про роботу закладу у 2024/2025 н.р.  2.Про відвідування позашкільних закладів | 01.09  інформування |  | класні керівники |  |
| Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу  1. Про реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти.  2. Про розгляд та схвалення проекту колективного договору.  2. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку.  3. Про визначення порядку обрання, чисельності, складу і строку повноважень комісії з трудових спорів. | 06.09 | протокол | Д |  |
| Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу  1. Звіт керівника закладу перед громадськістю  2. Про підготовку закладу до роботи у новому навчальному році | 14.06 | протокол | Д |  |
| Відкритий діалог з батьками 1 класу «Адаптація учнів до навчання в закладі освіти» | 10.10 | інформація | класний керівник 1 класу |  |
| Відкритий діалог з батьками 5 класу «Адаптація учнів до навчання на другому рівні повної загальної середньої освіти» | 14.11 | інформація | класний керівник 5 класу |  |
| Дискусійний клуб «Діти і соціальні мережі» | січень | звіт | ЗВ |  |
| Майстер-клас «Батьківські збори по-новому» | 31.03 | розробка | ЗВ |  |
| Батьківські зустрічі. Ознайомлення батьків із нормативними документами щодо проведення ДПА. | квітень | інформування | КК |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ | пр. року | сайт | Вчителі |  |
| Налагодження партнерських відносин з батьками шляхом комунікації в батьківських чатах, групах | пр. року | інформування | КК |  |
| Індивідуальні зустрічі, консультування батьків | пр. року | план | Класні керівники |  |
| Відвідування учнів вдома (за потреби) | пр. року | план | Класні керівники |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | | |
| Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти. Ознайомлення з правилами, принципами. | вересень | інформування | Вчителі |  |
| Робота з Довідником з академічної доброчесності http://surl.li/cgnhz | жовтень | інформування | КК |  |
| Урок академічної доброчесності «Як уникнути плагіату» | листопад | розробка | Класні керівники |  |
| Бесіда «Скажемо, ні - готовим домашнім завданням» | грудень | бесіда | Класні керівники |  |
| Паркан думок «Як я розумію поняття «Академічна доброчесність»» | січень | звіт | ЗД |  |
| LearningApps «Що таке академічна доброчесність», «Види порушень академічної доброчесності», «Основні принципи академічної доброчесності» | лютий | вправи | Класні керівники |  |
| Конкурс плакатів «Рецепти академічної доброчесності» | березень | плакат | КК |  |
| «Академічна доброчесність» - вироблення порад та рекомендацій | квітень | чек-лист | ЗВ |  |
| Відеолекторій «Академічна доброчесність починається з тебе!» | травень | інформація | КК |  |
| Онлайн-опитування «Академічна доброчесність» | червень | анкета | КК |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу,**  **моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | |
| Створення робочої групи , написання наказу  Онлайн- опитування учасників освітнього процесу  Спостереження за навчальними заняттями  Вивчення документації  Узагальнення даних  Підготовка довідки  Проведення педради  Написання наказу за підсумками | вересень  жовтень  пр.року  пр.року  травень  травень  червень  червень |  |  |  |
| **Засідання педради**  1.Обрання секретаря педагогічної ради на 2024/2025 н.р.  2. Про підсумки роботи закладу за минулий 2023/2024 навчальний рік  3. Про організацію освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році та підготовку закладу в умовах правового режиму воєнного стану  4.Про затвердження режиму і структури 2024/2025 н.р.  5.Новий Державний стандарт базової середньої освіти – матриця академічної свободи. Стан готовності закладу освіти до навчання 7-класників НУШ.  6. Про особливості оцінювання навчальних досягнень учнів 5 класу  7. Про затвердження річного плану роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік  8. Схвалення освітніх програм на 2024/2025 н.р.  9. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів.  10. Про затвердження модулів вивчення предмету фізична культура.  11. Про затвердження модулів вивчення предмету трудове навчання.  13. Затвердження індивідуального навчального плану учнів, які будут навчатися на інклюзивній формі навчання.  14. Про затвердження  тижневого педагогічного навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік  15. Про затвердження списків на безкоштовне харчування  16. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради  17. Про затвердження “Положення про заохочення учнів Бобрицької гімназії” | 30.08.2024 | протокол | Д |  |
| **Засідання педради**  1. Про шляхи формування професійних компетентностей вчителя НУШ.  2. Освіта в умовах воєнного стану: адаптація до викликів часу  3. Про роботу психологічної служби закладу | жовтень | протокол | Д |  |
| **Засідання педради**  1. Про результати підсумкового оцінювання за І семестр  2. Про результати роботи із звернення громадян за 2023 рік  3.Про професійний стандарт як траєкторію професійного зростання | грудень | протокол | Д |  |
| Засідання педради  1.Про стан виконавської дисципліни  2.Про організацію ДПА та вибір предмету на ДПА  3. Діти з ООП - рівний доступ до освіти | березень | протокол | Д |  |
| **Засідання педради**  1. Про результати навчальних досягнень учнів за рік  2. Про допуск учнів до ДПА (Про звільнених від ДПА)  3.Про переведення учнів на наступний рік навчання та нагородження Похвальним листом | травень | протокол |  |  |
| **Засідання педради**  1. Про випуск учнів 9 класів  2. Про випуск учнів 4 класів | червень | протокол |  |  |
| **Інструктивна оперативка**  1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні  2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку в складних умовах  3.Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів  4.Про дотримання єдиних вимог до учнів  5.Про проведення Першого уроку  6.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу в складних умовах  7.Про результати медичного огляду учнів та педагогічних працівників | серпень | план | Д |  |
| **Інструктивна оперативка**  1.Про проведення І етапу предметних олімпіад  2.Про участь у конкурсі «Учитель року»  3. Про організацію роботи з ОП | вересень | план | Д |  |
| **Інструктивна оперативка**  1. Про роботу школи в канікулярний час  2.Про підсумки перевірки класних журналів  3. Про якість харчування учнів  4. Про підсумки проведення І етапу предметних олімпіад | жовтень | план | Д |  |
| **Інструктивна оперативка**  1. Про участь учнів у ІІ етапі предметних олімпіад  2.Про дотримання БДЖ в освітньому процесі та безпеки дорожнього руху  3.Про відвідування учнів та наявність оправдовуючи документів | листопад | план | Д |  |
| **Інструктивна оперативка**  1. Про підсумки участі у ІІ етапі предметних олімпіад  2.Про роботу школи на канікулах  3.Про підсумки відвідування учнів за І семестр  4.Про роботу школи у І семестрі | грудень | план | Д |  |
| **Інструктивна оперативка**  1. Про роботу закладу у ІІ семестрі  2. Про погодження календарно-тематичних планів  3. Про організацію харчування у ІІ семестрі | січень | план | Д |  |
| **Інструктивна оперативка**  1. Про профорієнтаційну роботу з учнями  2. Про роботу з батьками  3. Про підготовку документів про освіту | лютий | план | Д |  |
| **Інструктивна оперативка**  1.Про роботу з майбутніми першокласниками  2.Про перевірку класних журналів  3. Про роботу на весняних канікулах  4. Про підготовку матеріалів до ДПА | березень | план | Д |  |
| **Інструктивна оперативка**  1. Про підготовку учнів до складання ДПА  2.Про вивчення нормативних документів щодо завершення навчального року  3.Про підготовку об’єктового тренування та Дня ЦЗ | квітень | план | Д |  |
| **Інструктивна оперативка**  1.Про роботу над річним планом школи  2.Про роботу над освітньою програмою  3.По попереднє навантаження  4.Про використання варіативної складової  5.Про вивчення запитів щодо впровадження поглибленого вивчення предметів  6.Про проведення ДПА  7.Про підготовку до оздоровлення | травень | план | Д |  |
| **Інструктивна оперативка**  1. Про хід оздоровлення  2.Про підготовку до н.н.р.  3.Про підсумки перевірки ведення шкільної документації | червень | план | Д |  |
| Підготовка списків працівників, звіт 83-РВК в Курс. Школа | до 20.09 | програма | ЗД |  |
| Аналіз на корекція річного плану роботи | щомісяця | план | ЗД |  |
| Перевірка ведення шкільної документації | 12.24,  06.25 | наказ | ЗД |  |
| Спільна робота над проєктом річного плану | до 01.07 | проект | робоча група |  |
| Аналіз роботи психологічної служби закладу | травень | наказ | Д |  |
| Аналіз матеріально-технічної бази закладу | травень | наказ | ПП, СП |  |
| Аналіз роботи з охорони праці | травень | наказ | Д |  |
| Аналіз роботи бібліотеки закладу | червень | наказ | Б |  |
| Аналіз роботи з цивільного захисту | червень | наказ | Д |  |
| Аналіз виховної роботи | червень | наказ | ПО |  |
| Аналіз реалізації Стратегії розвитку закладу | червень | інформація | Д |  |
| Звіт перед громадськістю | червень | звіт | Д |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | |
| Нетрадиційна зустріч за чашечкою кави «Налагодження психологічного клімату у закладі освіти та формування відносин довіри та конструктивної співпраці» | серпень | план | Д |  |
| Підготовка тарифікаційних списків та навантаження на новий навчальний рік, проведення тарифікації | до 01.09 | список | Д |  |
| Розміщення інформації щодо особистого прийому, звернень учасників освітнього процесу | вересень | графік | Д |  |
| Оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу, сторінки у соціальних мережах) | жовтень | інформація | вчителі |  |
| Надання допомоги вчителям у підготовці до та проведені занять, ведені документації тощо | листопад | бесіди | ЗД |  |
| Аналіз роботи вчителів, що атестуються | 10.24-03.25 | звіт | комісія |  |
| Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги | пр. року | форма | Д, ЗД |  |
| Надання допомоги вчителям щодо створення та презентації власних напрацювань | березень | інформація | ЗД |  |
| Співбесіда щодо комплектації на н.н.р. | квітень | список | Д |  |
| Співбесіда щодо навантаження на н.н.р. | травень | список | Д |  |
| **3.Ефективність кадрової політики**  **та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | |
| Співбесіди з новопризначеними вчителями | до 30.08 | бесіда | Д |  |
| Співбесіда з учителями з питань чергової атестації | до 20.09 | список | Д |  |
| Діалог «Сертифікація вчителя - 2025» | до 05.10 | інформація | Д |  |
| Співбесіда з учителями щодо участі в професійних конкурсів | до 05.11 | список | ЗД |  |
| Гугл-опитування «Підвищення професійного рівня педагога» | грудень | список | ЗД |  |
| Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях | пр. року | звіт | вчителі |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | пр. року | звіт | ЗД |  |
| Допомога в розміщенні авторських матеріалів на освітянських сайтах | пр.року | сертифікати | ЗД |  |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму,**  **прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці**  **учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | |
| Видати накази:  Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків  Про підготовку школи до н.н.р.  По організацію освітнього процесу  Про медичне обстеження учнів та працівників школи  Про призначення відповідальних за ОП, ПБ  Про організацію харчування  Про забезпечення пожежної безпеки  Про заборону тютюнопаління  Про підготовку спортивних споруд до н.н.р.  Про розподіл педагогічного навантаження  Про розподіл обов’язків між адміністрацією | серпень | накази | Д |  |
| Про обов’язки чергового вчителя  Про організацію методичної роботи  Про створення атестаційної комісії школи  Про підсумки та організацію роботи з обдарованими учнями  Про організацію гарячого харчування та впровадження НАССР  Про адаптацію учнів 1 класу | вересень | накази | Д |  |
| Про проведення інвентаризації  Про проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів  Про підготовку школи до роботи в осіньо - зимовий період  Про адаптацію учнів 5 класу  Про проведення конкурсу імені Т.Шевченка  Про підсумки І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад  Про підсумки моніторингу якості ведення та перевірки учнівських зошитів | жовтень | накази | Д |  |
| Про проведення І етапу конкурсу імені П.Яцика  Про підсумки проведення І етапу конкурсу імені П.Яцика  Про підсумки проведення конкурсу імені Т.Шевченка  Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху  Про проведення Тижня доброчесності  Про проведення акції 16 днів проти насилля | листопад | накази | Д |  |
| Про виконання Концепції національно-патріотичного виховання  Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів за І семестр  Про виконання навчальних програм за І семестр  Про стан відвідування учнями школи у І семестрі  Про результати моніторингу читацької компетентності учнів початкових класів  Про ведення класних журналів  Про запобігання травматизму під час зимових канікул  Про організацію і проведення Новорічних свят | грудень | накази | Д |  |
| Про введення ЦЗ  Про перерозподіл навчального навантаження  Про вивчення системи роботи вчителів, що атестуються  Про затвердження та введення в дію номенклатури  Про організацію профорієнтаційної роботи  Про чергування у ІІ семестрі  Про затвердження плану заходів щодо створення безбар’єрного середовища | січень | накази | Д |  |
| Про призначення відповідальних за підготовку замовлень на виготовлення документів про освіту державного зразка випускникам початкової школи  Про підготовку і проведення Шевченківського тижня  Про підсумки роботи щодо попередження та профілактики  правопорушень, злочинності серед неповнолітніх  Про проведення Дня безпечного інтернету  Про проведення дослідження якості та результативності навчання учнів 9 класу  Про хід реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі та популяризації здорового способу життя серед здобувачів освіти | лютий | накази | Д |  |
| Про підсумки атестації  Про підсумки перевірки класних журналів  Про підготовку документів про освіту | березень | накази | Д |  |
| Про підготовку і проведення Дня ЦЗ та об’єктового тренування  Про якість викладання та рівень навчальних досягнень учнів із основ здоров’я  Про підготовку і проведення ДПА  Про затвердження складу комісії по проведенню ДПА  Про створення робочої групи щодо роботи над освітньою програмою  Про створення робочої групи щодо роботи над річним планом | квітень | накази | Д |  |
| Про запобігання травматизму під час літніх канікул  Про організацію і проведення Останнього дзвінка  Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із фізичної культури  Про підсумки роботи з обдарованими учнями  Про результативність використання варіативної складової  Про результати математичної компетентності учнів початкових класів  Про оформлення документів про освіту  Про підсумки проведення Дня ЦЗ  Про допуск до ДПА  Про зарахування до 1 класу  Про проведення Загальноукраїнського Тижня безпеки руху | травень | накази | Д |  |
| Про результати моніторингу за ІІ семестр, рік  Про виконання навчальних програм за ІІ семестр, рік  Про стан відвідування учнями школи у ІІ семестрі, рік  Про переведення учнів до наступних класів, нагородження Похвальним листом  Про випуск учнів 9 класу, нагородження свідоцтвом із відзнакою  Про відрахування учнів 11 класу  Про підготовку до н.н.р.  Про підсумки роботи з ЦЗ  Про підсумки методичної роботи  Про ведення класних журналів  Про підсумки роботи шкільної бібліотеки  Про підсумки роботи психологічної служби  Про підсумки роботи з ОП  Про підсумки роботи учнівського парламенту  Про результати самооцінювання за напрямом «Діяльність педагогічних працівників» | до 30.06 | накази | Д |  |
| Складання та погодження розкладу занять у закладі | до 30.08 | розклад | ЗД |  |
| Опитування «Вивчення потреб учасників освітнього процесу» | травень | анкета | КК |  |
| Розгляд пропозицій щодо особливостей діяльності закладу в н.н.р.» | червень | звернення | Д |  |
| Робота з вхідною і вихідною інформацією | пр.року | інформація | секретар |  |
| Налагодження співпраці з громадськими організаціями, участь у спільних проєктах, заходах | пр.року | угоди, проєкти | Д |  |