

**Луб'янська гімназія №7
Бучанської міської ради**

СХВАЛЕНО
Рішення Педагогічної
ради (протокол №6 від 23.08.2024р.)


ЗАТВЕРДЖЕНО
директор закладу
Олексій ГУЛЕВАТИЙ



РІЧНИЙ ПЛАН
роботи закладу
на 2024/2025 навчальний рік

Розділи плану роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік

1.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2. МЕТОДИЧНА РОБОТА

3.УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ

4.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ

5. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ

6. ВИХОВНА РОБОТА

7. РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ ДІТЕЙ, ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ

9. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Аналіз роботи за 2023-2024 навчальний рік

Робота Луб'янської гімназії №7 2023/2024 навчального року була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Указів Президента України та Постанов Кабінету України в галузі освіти. Основними напрямками роботи у 2023/2024 навчальному році були такі: забезпечення конституційних прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти та рівного доступу до здобуття якісної освіти, забезпечення реалізації районних програм у галузі освіти, здійснення організаційного забезпечення проведення зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень учнів, підвищення рівня організації навчально-виховного процесу та рівня викладання навчальних предметів, удосконалення роботи з обдарованими дітьми, забезпечення закладу висококваліфікованими педагогічними кадрами, продовження комп'ютеризації та інформатизації, модернізація матеріально-технічної бази, забезпечення соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

Головною метою діяльності закладу є збереження, розвиток і примноження інтелектуального потенціалу нації, виявлення здібних та обдарованих дітей, створення умов для навчання талановитої обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної роботи, на основі розміщення базового компоненту освіти.

Основні завдання для реалізації проблеми гімназії:

- Забезпечення доступної та якісної освіти відповідно до умов швидкоплинного світу, вимог суспільства, запитів особистості, потреб держави та міста, рівного доступу до освіти дітей з особливими освітніми потребами.
- Вжиття заходів для приведення мережі школи у відповідність до сучасних викликів суспільства, чинного законодавства України.
- Забезпечення якісного методичного супроводу впровадження Нового Державного стандарту початкової освіти (НУШ), оперативна допомога вчителям у підвищенні якості всіх видів освітньої діяльності.
- Забезпечення підвищення якості освіти на основі сучасного науково-методичного супроводу навчально-виховного процесу, підвищення результативності участі учнів у III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів шляхом індивідуалізації розвитку інтелектуальних вподобань учнів.
- Оновлення та впровадження підходів до диференціації навчання, посилення професійної орієнтації та допрофільної підготовки, забезпечення профільного навчання, створення умов для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії розвитку учнів та індивідуальних освітніх маршрутів за навчальними предметами відповідно до їх особистісних потреб, інтересів і здібностей.
- Спрямування роботи на подальшу ефективну підготовку випускників до зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання.
- Продовження роботи по створенню належних умов для навчання та виховання дітей, створенню здоров'язберігаючого середовища у закладі.
- Спрямування роботи на якісне оволодіння педагогічними працівниками методикою та технологіями віртуальної освіти, інноваційними методиками навчання та виховання.
- Забезпечення оптимального охоплення навчанням дітей шкільного віку.
- Формування готовності та розвитку мотивації педагогів до інноваційної діяльності в умовах реальної та онлайн-освіти, реалізації завдань освітньої реформи.
- Реалізація державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа».

- Впровадження сучасних інтерактивних технологій, спрямованих на розкриття та розвиток інтелектуальних і творчих здібностей дитини, на задоволення її потреб у самовдосконаленні у навчання «без кордонів», навчання «open space».

- Створення умов для педагогів-початківців з метою адаптації до освітнього процесу. 14. Створення віртуальної Вчительської-онлайн як дієвої складової ефективного освітнього менеджменту.

- Проведення постійно діючого практичного психолого-педагогічного семінару -Психологічна підтримка учасників освітнього процесу під час дистанційного навчання (правила комунікації між усіма учасниками освітнього процесу)».

- Створення інтерактивного освітнього контенту – Відкрита освіта (д/з он-лайн).

- Створення каталогу/медіатеки додаткових ресурсних знань для учнів (уроки он-лайн, лекції на ю-тубі, аудіопідкасти тощо).

- Проведення серії навчальних семінарів – Трансформація методики навчання та нових знань в інформаційний простір в умовах дистанційного навчання.

- Проведення педагогічної ради за типом EdCampy – Дистанційна освіта – новий виклик часу та вид партнерства у взаємодії з усіма учасниками освітнього процесу.

- Зміцнення матеріально-технічної бази.

Структура закладу спрямована на забезпечення зв'язку мети і завдань навчання, виховання і розвитку дитини на кожній новій ступені з урахуванням її фізіологічних та психологічних особливостей у системі неперервного навчання, реалізацію ідеї безперервної освіти розвитку та виховання особистості як громадянина України, якому забезпечена науково-теоретична, природнича, технологічна, загальнокультурна підготовка до дорослого життя.

Провідне завдання у початковій школі – формування у дитини системи емоційно-ціннісного ставлення до світу як до багатокомпонентного об'єкту, усвідомлення себе у світі.

Основне завдання у 5 – 9 класах – забезпечення досягнення кожним учнем обов'язкового рівня освіти у відповідності до державних вимог, загальнокультурний розвиток особистості, здійснення комплексної роботи щодо професійної орієнтації учнів.

Кадрова політика закладу спрямована на реалізацію основних напрямків модернізації системи освіти, розвиток та вдосконалення творчого потенціалу педагогічних працівників, удосконалення нормативно-правової бази професійної діяльності освітян, оволодіння педагогічними працівниками сучасними інформаційними технологіями, періодичне оновлення і взаємоузгодження змісту підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, поліпшення системи стимулювання професійного зростання педагогічних працівників.

Заклад не повністю укомплектований педагогічними кадрами, вакантними залишаються години: математики, фізики. Учителі, які працюють усі з відповідною фаховою освітою, належним рівнем професійної підготовки.

Атестація педпрацівників закладу здійснюється відповідно до вимог нормативних документів. Щорічно наказом по школі встановлюється склад атестаційної комісії, яка здійснює свої повноваження протягом навчального року. Документація та планування роботи атестаційної комісії ведеться на відповідному рівні. Учителі, що атестуються, проводять відкриті уроки та заходи, беруть участь у роботі обласних майстер-класах, готують творчі звіти. Атестаційна компанія відбувається демократично, відкрито, із залученням громадськості, ради школи.

1.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Керівництво закладом здійснює

Гулеватий Олексій Віталійович – директор закладу, 1980 року народження, освіта вища педагогічна, вчитель фізики та математики, педагогічний стаж – 21 рік.

До складу адміністрації входять:

- Осницька Оксана Володимирівна – заступник директора з навчально-виховної роботи, 1987 р.н., освіта вища педагогічна, учитель початкових класів, педагогічний стаж - 6 років
- Щегельська Катерина Олександрівна педагог-організатор, 1986 р.н., освіта вища;
- Бондаренко Лілія Сергіївна – практичний психолог, 1975 р.н., освіта вища педагогічна, педагогічний стаж – 20 років.
- Єрмаченкова Катерина Анатоліївна – соціальний педагог

Гімназія з українською мовою навчання.

У гімназії навчається 126 учнів що складає 9 класів

Школа I ступеня – 4 класи: 56 учнів

Школа II ступеня – 5 класів: 69 учнів

Працює 1 група продовженого дня для учнів 1-4 класів

Мета яких – створення умов для гармонійного розвитку і творчої самореалізації життєво компетентної, цілеспрямованої, національно свідомої, успішної особистості.

Дана проблема забезпечує відповідальне ставлення учня до свого життя, розкриває творчий потенціал дитини, формує усебічно розвиненого громадянина, патріота, творця.

I. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАКЛАД

Луб'янська гімназія №7 є комунальною власністю Бучанської міської ради. Управління та фінансування здійснюється відділом освіти Бучанської міської ради, якому делеговані відповідні повноваження. Будівля школи прийнята в експлуатацію у 1987 році. Земельна ділянка, яка належить школі, має площу 2,1317 га.

У 2023-2024 навчальному році нараховується 18 педагогічних працівників.

II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБОВ'ЯЗКОВОЮ ОСВІТОЮ

В основу діяльності педагогічного колективу Луб'янської гімназії №7 у 2023-2024 навчальному році були покладені Конституція України, Закон України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту». Педагогічний колектив керувався Указами Президента України «Про національну доктрину розвитку освіти» № 347/2002 року, а також статтею 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету міністрів України від 13 вересня 2017 р. № 646 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку», наказу Держкомстату України від 06.08.2010 № 317 «Про затвердження форми державного статистичного спостереження № 77 – РВК «Звіт про кількість дітей шкільного віку».

Структура загальноосвітнього закладу відповідає вимогам чинного законодавства. Діяльність навчального закладу регламентується Статутом, затвердженим Бучанською міською радою, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, двосторонньою колективною угодою між адміністрацією та профспілковим комітетом закладу, укладеною в 2022 році.

Відповідно до вищеназваних законодавчо-нормативних актів в Україні кожен має право на освіту. Повна загальна середня освіта є обов'язковою.

Протягом року простежувався і певний рух учнів. Так за 2023-2024 навчальний рік прибуло 7, вибуло 7 учнів. В закладі навчалося на початку року 125 дітей, в кінці року – 125 дітей. Причини вибуття – перехід учнів у іншу школу на навчання.

В результаті співпраці з дитячим садком «*Волошка*» та батьками, міграцією населення цього року до 1 класу прийшли 12 дітей. У 2024 році 9 клас закінчили 11 учнів.

Рівень управлінських рішень, що приймаються педагогічною радою і керівниками закладу – достатній.

Найвищий рівень навчальних досягнень учнів 4-9 класів за рік мають учні 4 класу (61,5%) (класний керівник Осницька О.В.), найнижчий – учні 8 класу (8%) (класний керівник Коляденко Р.М.)

За умов воєнного стану від державної підсумкової атестації було звільнено учнів 4 та 9 класів.

Враховуючи потреби учнів, кадрові можливості, матеріальну базу школи, перспективу здобуття подальшої освіти випускниками школи, в закладі створені умови для вивчення іноземних мов (англійської мови) з 1 по 9 класи. Учні 2-9-го класів вивчають інформатику. У школі є умови для використання у навчально-виховному процесі ІКТ (комп'ютери, телевізори).

Постійно удосконалюється забезпечення Інтернетом. Як і в кожному навчальному закладі, в школі є доступ до Інтернету, мережі Wi-Fi. Продуктивно використовується матеріали Інтернету у бібліотеці, методичному кабінеті, кабінеті історії, географії, української мови, 1-4 класах.

Постійно оновлюється сайт закладу, який оформляє, удосконалює і продовжує це робити Осницька О.В., вчитель початкових класів.

Одним з основних принципів роботи школи є розкриття в процесі навчання дитячої обдарованості. Упровадженню в життя цього принципу сприяє спільна діяльність педагогів. Зміст роботи з обдарованими дітьми включає низку завдань, а саме: виявлення обдарованості дітей та максимальне сприяння їхньому розвитку. З цією метою щорічно поповнюється банк «Обдарована молодь» та проводиться з ними відповідна робота по розвитку творчих здібностей школярів, створення умов для стимуляції та самореалізації учнів.

2. МЕТОДИЧНА РОБОТА

У 2023/2024 навчальному році методична робота в гімназії здійснювалася відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Державних стандартів початкової загальної, базової і повної середньої освіти, Концепції Нової української школи, річного плану роботи гімназії, а також відповідно до завдань визначених у річному плані.

Роботу педагогічного колективу у 2023-2024 н.р. було спрямовано на продовження реалізації методичної проблеми «Учитель – ключова фігура реалізації освітньої реформи «Нова українська школа».

У процесі роботи над методичною проблемою також були визначені пріоритетні завдання:

- науково-методичний супровід забезпечення вимог Державних стандартів;
- удосконалення фахової майстерності і кваліфікації педагогічних кадрів, підвищення їх психолого-педагогічної компетентності;

- забезпечення психолого-педагогічного та науково-методичного супроводу освітнього процесу;
- підвищення якості знань учнів засобами сучасних форм і методів роботи;
- мотивація педагогів до використання сучасних підходів в організації освітньої діяльності, спрямованої на формування життєвих і предметних компетентностей здобувачів освіти;
- поширення «добрих практик» педагогів закладу освіти шляхом використання різних форм: укладання методичних матеріалів, публікації матеріалів на освітніх сайтах тощо;
- підвищення рівня методологічної підготовки педагогічних кадрів, перенесення акценту з інформаційних на інтерактивні аспекти навчання;
- робота над удосконаленням сучасного компетентнісного уроку тощо.

Упродовж 2023/2024 навчального року відбулося 5 засідання методичної ради. Проводилися методичні оперативки та щотижневі наради при директору з метою ознайомлення вчителів з нормативними документами, методичними рекомендаціями з навчальних предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів. Із метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою було затверджено склад методичної ради, визначено і затверджено задачі, методи, напрямки та форми методичної роботи, складено план роботи над методичною темою, розглянуто, обговорено та затверджено план роботи 4 методичних об'єднань педагогічних працівників:

- МО вчителів початкових класів, керівник Марія Шевчук - «Шляхи формування національної свідомості, української ідентичності в освітньому процесі початкової школи».
- МО класні керівники, керівник Лідія Король - «Впровадження компетентнісного підходу до навчання, виховання та розвитку учнів в реалізації Концепції НУШ».
- МО вчителів природничо-математичного та технічного циклу, керівник Ірина Подолько - «Реалізація компетентнісного підходу на уроках природничо-математичних та технічних дисциплін як засіб формування успішної особистості».
- МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу, керівник Анна Косян – «Використання на уроках інноваційних освітніх технологій, спрямованих на розвиток ключових та предметних компетентностей учнів».

Впродовж навчального року проводився постійний аналіз роботи вчителя: динаміка навчальних досягнень здобувачів освіти, рівень професійного росту. Були проведені відкриті уроки, заходи, розробки методичних матеріалів, виступи тощо, застосування у роботі інноваційних технологій, створення ситуацій саморозвитку і самореалізації здобувачів освіти, тощо. Моніторинг дав змогу проаналізувати роботу не тільки класних колективів загалом, але і досягнення здобувачів освіти.

Використання інноваційних технологій у процесі вивчення різних предметів у гімназії дало змогу покращити зміст навчання, вдосконалити методи і форми навчання, активізувати та індивідуалізувати його. Майже усі педагоги закладу володіють інформаційно-комунікаційними технологіями, уроки проводять з використанням мультимедійної та комп'ютерної техніки. На жаль, вчителі закладу не брали участі у Всеукраїнському конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року», що в перспективі залишається питанням, над яким необхідно працювати. Проте витемем початкових класів Марією Шевчук, на базі Луб'янської гімназії №7, було проведено обласний майстер-клас на тему: «Формування української ідентичності, національної свідомості в освітньому процесі початкової школи» для освітян Київщини. Педагогічні працівники нашого закладу також стали учасниками даного майстер-класу.

Реалізація основних напрямів методичної роботи (забезпечення професійною інформацією, підтримка в підготовці до атестації, організація підвищення кваліфікації вчителів) значно підвищила якість освіти.

На основі Положення про педагогічну інтернатуру відповідний наказ МОН від 25 жовтня 2021 р. №1128 було зареєстровано в Міністерстві юстиції України 24 грудня 2021 р. за №1670/37292 була розпочата Педагогічна інтернатура в нашому закладі цього навчального року. Педагогічна інтернатура організувалась відповідно до наказу керівника закладу освіти. Строк інтернатури становив один рік, що відраховується від дати видання наказу про організацію проведення педагогічної інтернатури. Педагогічна інтернатура проводилась відповідно до програми, що затверджує керівник закладу освіти.

Інтерн - вчитель математики 5-9 класів Діана Петрушевська, педагог-наставник - Раїса Коляденко, вчитель географії. Інтерну були надані професійні консультації стосовно організації освітнього процесу.

Щорічно на виконання наказу МОН України про проведення усеукраїнських учнівських олімпіад наказом директора гімназії була створена комісія по підготовці матеріалів до проведення I етапу олімпіад, олімпіади I етапу проводилися в гімназії в жовтні місяці, далі за результатами переможці взяли участь у II етапі олімпіад.

За рішенням оргкомітету і журі I етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади на II етап Всеукраїнської олімпіади навчальних дисциплін направлялися 13 учнів для участі в II етапі олімпіад. Отримано 2 перемоги: Зайцев Денис, 8 клас, III місце з інформаційних технологій; Оліщук Софія, 9 клас, III місце з біології.

Також учні нашої гімназії прийняли участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика та XIV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка. За результатами I етапу переможці прийняли участь у II етап.

На початку навчального року було проведено діагностику та укладено банк обдарованих дітей. Видано наказ «Про роботу з обдарованими дітьми». Наразі в базі даних обдарованих дітей Луб'янської гімназії №7 9 учнів.

Учителі активно працюють з обдарованими учнями та залучають їх до олімпіад, творчої роботи в конкурсах. Протягом навчального року, відповідно до річного плану гімназії було проведено 10 тематичних тижнів, результати проведення висвітлені на офіційних сторінках закладу.

План заходів щодо організації методичної роботи в гімназії протягом 2023/20224 навчального року був виконаний. Однак у здійсненні методичної роботи мали місце окремі недоліки:

- окремі учителі недостатньо працювали з обдарованими учнями, не залучали їх до участі в конкурсах, турнірах, що проводились у громаді;
- педагоги залишаються інертними до участі в конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року»;
- покращення організації сучасного компетентнісного уроку, використання формувального оцінювання.

3.УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ

У 2023-2024 навчальному році в гімназії працювало 18 учителів за основним місцем роботи, у тому числі: 1 директор, 1 заступник директора з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог. 16 учителів (89 %) від загальної кількості педагогічних працівників мають вищу освіту. Укомплектованість закладу педагогічними кадрами (кількість, % від потреби): 100%

Педагогічні працівники мають:

а) кваліфікаційні категорії:

спеціалісти вищої категорії – 6 вчителів, що складає 33 %;

I категорії – 5 вчителів, що складає 28 %;

II категорії – 1 вчителів, що складає 6 %;

спеціаліст – 6 вчителі, що складає 33 %;

б) педагогічні звання:

«**Старший вчитель**» – 2 особи: Горніцька Алла – вчитель української мови та літератури; Коляденко Раїса – вчитель географії.

Активізації творчої діяльності вчителів, залучення їх до науково-дослідницької роботи, стимулювання неперервної фахової освіти, підвищення відповідальності за результати навчання і виховання сприяла атестація педагогів в 2023/2024 н.р. таких вчителів: Ірина Подолько – вчитель біології та природознавства, Марія Шевчук – вчитель початкових класів,

Проходження педпрацівниками курсової перепідготовки та атестації (*кількість проатестованих відносно усіх працівників, якісний склад у %*): пройшли курсову перепідготовку 2 вчителі (11 %), проатестовано – 2 (11 %). Протягом атестаційного періоду здійснювалась комплексна оцінка рівня кваліфікації і професійної майстерності педагогічних працівників та результатів їхньої діяльності.

Рівень організації і змісту науково-методичної роботи з учителями **достатній**

Узагальнені методичні рекомендації – 2 вчителі, які атестувалися.

4.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ

На кінець 2023/2024 навчального року успішність учнів закладу становила:

- 1.Кількість учнів у закладі на початок навчального року - 125
2. Прибуло - 7
3. Вибуло – 7
4. Кількість учнів на кінець навчального року – 125
5. Атестовано – 124
6. Не атестовано – 1
7. На кінець навчального року учні мають такий показник рівня навчальних досягнень:

Клас	К-сть учнів	Високий рівень	Достатній рівень	Середній рівень	Початковий рівень
3	20	2	8	8	2
4	13 (1)	1	7	4	1
5	18	2	4	6	6
6	14	0	3	10	1
7	16	0	5	10	1

8	12	0	1	7	4
9	11	0	4	5	2
Всього:	104	5	32	50	17
%	100%	4.8%	30.7%	48%	16.3%

8. Відсоток успішності - 99%

9. Якість знань – 35.5 %

10. Відсоток відвідування - 86%

Враховуючи потреби учнів, кадрові можливості, матеріальну базу гімназії, перспективу здобуття подальшої освіти випускниками школи, в закладі створені умови для вивчення іноземних мов (англійської мови) з 1 по 9 класи. Учні 2-9-го класів вивчають інформатику. У школі є умови для використання у навчально-виховному процесі ІКТ (комп'ютери, телевізори).

Постійно удосконалюється забезпечення Інтернетом. Як і в кожному навчальному закладі, в школі є доступ до Інтернету, мережі Wi-Fi. Продуктивно використовується матеріали Інтернету у бібліотеці, методичному кабінеті, кабінеті історії, географії, української мови, 1-4 класах.

Постійно оновлюється сайт закладу, який оформляє, удосконалює і продовжує це робити Осницька О.В., вчитель початкових класів.

Одним з основних принципів роботи школи є розкриття в процесі навчання дитячої обдарованості. Упровадженню в життя цього принципу сприяє спільна діяльність педагогів. Зміст роботи з обдарованими дітьми включає низку завдань, а саме: виявлення обдарованості дітей та максимальне сприяння їхньому розвитку. З цією метою щорічно поповнюється банк «Обдарована молодь» та проводиться з ними відповідна робота по розвитку творчих здібностей школярів, створення умов для стимуляції та самореалізації учнів.

5. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ

У 2023/2024 навчальному році в шкільній бібліотеці налічувалося 185 читачів, з них – 120 учнів, працівники школи та батьки учнів – 65.

За період навчання було видано 1300 підручників та 600 екземплярів художньої та галузевої літератури. Також бібліотека надавала бібліотечно-бібліографічні довідки учням та вчителям; проводилися тематичні книжкові виставки, функціонували постійні виставки:

- «Україна читає дітям»;
- «На допомогу класному керівнику»;
- «Україна єдина країна»;
- «Ні – жажливій війні»
- «І досі в пам'яті той перший день війни...»
- «Весна творчого натхнення»;

- «Подорож у країну казок»;
- «Книги письменників земляків»;
- «Минає все, лиш слово не минає»;
- «Т.Г.Шевченко – честь і слава Україна».

Проводилися свята, за допомогою яких учні залучаються до читання. Проведено тиждень дитячого читання «Бібліотека – храм науки». Учні школи брали участь у вікторинах, конкурсах.

6. ВИХОВНА РОБОТА

Виховна робота:

Традиційно навчальний рік розпочався 1 вересня святом Дня знань «Кличе вересень до школи».

З 4 по 8 вересня учні гімназії взяли участь у флешмобі до Дня фізичної культури і спорту ініційованого Junior.

21 вересня до Всесвітнього дня Миру класні керівники провели години спілкування та різні тематичні заходи.

27 вересня до Всесвітнього дня туризму учні 8 класу, Куцопал Євгенія та Мосенз Артем, та учні 9 класу, Драган Владислав та Євдокименко Маргарита, взяли участь в змаганнях.

Також 27 вересня пройшла ярмарка до Дня Захисників та Захисниць України. Зібрані кошти були витрачені для закупівлі необхідного обладнання для батьків учнів нашої школи, які захищають нашу Батьківщину.

28 вересня до пам'яті жертв Трагедії Бабиного Яру класні учні 8 та 9 класів відвідали виставку тематичної літератури в шкільній бібліотеці.

29 вересня до дня працівників освіти учні привітали своїх вчителів святковими номерами.

До Дня людей похилого віку, який щорічно відзначають 1 жовтня, класні керівники провели з своїми класами виховні години, тематичні бесіди та обговорили необхідність допомагати людям у віці.

До Всесвітнього дня захисту тварин класні керівники провели Уроки доброти. Учні поділилися знімками своїх домашніх улюбленців та було змонтовано ролик.

До Дня українського козацтва, Дня Захисників та Захисниць класні керівники провели години мужності.

До Всесвітнього дня посмішки учасники учнівського самоврядування провели фото челендж «Подаруй посмішку».

Учні 1,2,3,4,5 та 7 взяли участь в конкурсі «Святий Миколай несе перемогу українським дітям». Призерами стали Прищенко Карина, учениця 1 класу, та Петренко Поліна, учениця 7 класу.

З 6 по 10 листопада пройшов тиждень безпеки життєдіяльності та цивільного захисту та навчальна евакуація.

13 листопада до Всесвітнього дня доброти вчителі провели виховні години.

З 14 по 16 листопада класні керівники провели години спілкування до Міжнародного дня толерантності.

17 листопада учениці 6-8 класу взяли участь в Дружині юних пожежників та зайняли 5 місце серед 7 шкіл.

З 13 по 19 листопада в школі пройшов II етап національного Тижня безпеки дорожнього руху.

З 13 по 24 листопада у закладі проходила акція «Смілива монетка», яка мала на меті зібрати кошти в підтримку Збройних сил України. Було зібрано коштів в сумі 1061грн., які були передані на рахунок Національного банку України.

21 листопада до Дня революції Гідності та Свободи класні керівники провели бесіди «Бути гідним» та учні 7-9 класів зняли коротенькі відео «Що таке гідність?».

До Дня пам'яті жертв Голодомору в класах пройшли години пам'яті та учні взяли участь у відео челенджі «Запали свічку пам'яті».

До Дня Збройних сил учні та класні підготували сувеніри, поробки та малюнки для наших захисників.

6 грудня учні початкової школи провели святковий захід до Дня Святого Миколая.

До міжнародного дня благодійності та до Різдвяних свят учні та вчителі школи зібрали та передали посилки військовим.

До Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС шкільний бібліотекар зробила виставку тематичної літератури на яку відвідали учні 7-9 класів. Також класні керівники на тематичних годинах спілкуванні показали дітям презентації про вибух на Чорнобильській станції.

25 грудня вчитель української мови та літератури Горніцька А.В. та вчитель 3 класу Косян М.Г. разом з учнями 3 класу підготували «Різдвяну» лінійку.

27 грудня учні та класні керівники підготували концертну програму.

18 січня до нашої гімназії завітали представники «Клубу Добродіїв» за підтримки Дитячого фонду ООН (Юнісеф).

22 січня в школі відбувся захід присвячений Дню Соборності України: Діти створили символічний ланцюг єдності, були проведені години спілкування та підготовлена тематична виставка у шкільній бібліотеці.

З 15 по 19 січня в закладі проходила акція «Окопна свічка». Метою даної акції був збір матеріалів для виготовлення окопних свічок для наших захисників.

26 січня відзначали День пам'яті жертв Голокосту.

29 січня вшанували День пам'яті героїв Крут.

6 лютого відзначили День безпечного інтернету під гаслом «Разом до кращого інтернету».

14 лютого до Дня святого Валентина у гімназії працювала пошта святого Валентина та було проведено конкурс на найкраще прикрашений клас.

До Дня Єднання 16 лютого була проведена тематична лінійка.

19 лютого Дня Герба України було підготовано інформаційну дошку про історію виникнення одного з символів нашої держави.

19 лютого класними керівниками молодшої ланки та учнями було проведено виховний захід «Літературні читання» до дня народження поета-земляка Анатолія Камінчука.

20 лютого день вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні та тиха акція «Ангели пам'яті».

21 лютого до Дня рідної мови вчителем української мови та літератури Горніцькою А.В. була проведена тематична лінійка, а також було проведено конкурси та вікторини, підготована виставка літератури.

24 лютого учні 8 класу долучилися до обласного патріотичного форуму «Зима, що нас змінила...».

До дня народження відомої поетеси Лесі Українки учениці 9 класу Євдокименко Маргарита та Чайка Віолетта продекламували вірші та учні 4 класу провели виховний захід «Віночок компліментів для Лесі Українки».

27 лютого в нашій гімназії пройшов благодійний ярмарок в підтримку ЗСУ збір на «Зграю дронів» на якому було зібрано 35070 грн. На кошти зібрані на ярмарку закуплено та передано дрони нашим захисникам.

До свята жінок і весни учні підготували відео-привітання.

До річниці з дня народження поета-кобзаря Тараса Шевченка учні взяли участь у шкільному відео-марафоні «Слово, пісне, душа Кобзарєва, ви – окраса і суть нашого життя».

11 березня учитель української мови та літератури Горницька А.В. провела інформаційну лінійку та гру-квест "Відомий та невідомий Шевченко".

До дня народження відомої поетеси Ліни Костенко діти декламували улюблені вірші.

20 березня, до Всесвітнього дня Землі, вчитель географії Коляденко Р.М. провела тематичну лінійку та інформаційні заходи.

1 квітня вчитель географії Коляденко Р.М. провела тематичну лінійку на тему «Як сортувати сміття?».

Протягом березня та квітня наші учні стали учасниками Всеукраїнської імітаційної гри з громадянської парламентської просвіти «М18: Ми - законотворці!». Для дітей були проведені демократичні воркшопи, на яких вони дізналися більше про політику, як ухвалюються закони, яким чином можна взаємодіяти з парламентом. Дізналися алгоритм написання та подання петицій та спробували самостійно її написати.

7 квітня до Всесвітнього дня здоров'я учні гімназії поділилися секретами здоров'я.

9 квітня Президент учнівського самоврядування нашої гімназії Віолетта Чайка також завітала сьогодні в гості до Бучанського ліцею №9 та отримала корисний досвід.

10 квітня з учнями 8 класу було проведено урок мужності «Діалоги про війну».

12 квітня відзначили Всесвітній день авіації та космонавтики.

«Чисте довкілля починається з тебе!!!» під таким гаслом пройшов челендж до Дня довкілля.

26 квітня згадали жертв Чорнобильської трагедії.

З 22 по 26 квітня в гімназії проходив Тиждень безпеки життєдіяльності та цивільного захисту.

До нашої гімназії завітали представники спеціального волонтерського проєкту Rescuelife від RescueBike (Іспанія-Україна), які провели для педагогів та учнів навчання з тактичної медицини.

З 22 по 26 квітня у школі проходила акція «Великодній кошик для ЗСУ», під час якої учні, батьки та вчителі зібрали необхідні речі для наших військових.

8 травня вшанували пам'ять жертв Другої світової війни.

10 травня учні 1 класу провели свято Букварика.

До Дня матері дітки записали відеопривітання для найрідніших.

Міжнародний день сім'ї відзначили фоточеленжем «Щаслива родина – міцна Україна».

З 13 по 17 травня в гімназії проходив Тиждень безпеки дорожнього руху.

З нагоди Міжнародного дня вишиванки учні нашої гімназії долучилися до Національної руханки у вишиванках «Дякуємо ЗСУ».

31 травня навчальний рік закінчився святом Останнього дзвінка.

Протягом року були проведені різні «тематичні» п'ятниці

Позашкільна робота:

Традиційно наші учні є активними учасниками різних конкурсів та заходів, які проводить Бучанський центр позашкільної роботи.

Це були такі конкурси:

Наші діти взяли участь в територіальному етапі конкурсу «Неосяжна моя Україна». Було надіслано роботи 10 діток та 5 отримали такі призові місця:

- Номінація «Наші мандри» - 2 місце Бельченко Даніл;
- Номінація «Дива України очима дітей» - 3 місце Овчаренко Глеб;
- Номінація «Архітектурні пам'ятки України» - 3 місце Серветник Ігор;
- Номінація «Воля, Слава, Сила» - 1 місце Бурківська Марія;
- Номінація «Свята спадщина» - 2 місце Щегельська Анастасія.

Виставка-конкурс «Український сувенір», в якому брали участь 7 діток: Курбанов Данил, Осницький Олексій, Петрушевська Анна, Єрмаченков Кирило, Бурківська Марія, Косян Тетяна.

Переможці:

Номінація «Зразки традиційних іграшок» - 3 місце – Бурківська Марія;

Номінація «Копії стародавніх іграшок» - 1 місце – Косян Тетяна;

Номінація «Сучасні дизайнерські вироби» - 2 місце – Кирило Єрмаченков, Осницький Олексій, 3 місце – Анна Петрушевська.

Учасниками територіального етапу конкурсу «Новорічна композиція» були такі діти: Бельченко Даніл, Бельченко Матвій, Курбанов Данил, Петрушевська Анна, Петрушевський Кирил, Осницький Олексій, Буяло Владислава, Литвинчук Олександр, Євдокименко Маргарита, Шапошнікова Карина, Чайка Віолетта., Петренко Марія

Переможцями стали:

Номінація «Новорічний букет» - 2 місце – Буяло Владислава;

Номінація «Новорічна композиція» - 1 місце – Осницький Олексій;

Номінація «Сюжетна композиція» - 3 місце – Литвинчук Олександр;

Номінація «Новорічний подарунок» - 3 місце – Бельченко Даніл, Євдокименко Маргарита, Чайка Віолетта, Шапошнікова Карина.

Самоврядування:

20 вересня в гімназії пройшли вибори Президента шкільного самоврядування. На посаду подали заявку 3 кандидати: Петренко Марія, учениця 7 класу; Куцопал Євгенія, учениця 8 класу; Чайка Віолетта, учениця 9 класу. Перемогла Чайка Віолетта.

До складу учнівського самоврядування входять учні 5-9 класів.

4 листопада Президент школи Чайка Віолетта відвідала зустріч лідерів учнівського самоврядування Бучанської МТГ.

13 грудня Чайка Віолетта стала учасницею зустрічі лідерів учнівського самоврядування з головою Бучанської міської територіальної громади Федоруком А.П.

Шкільний Президент Чайка Віолетта відвідала зустріч Бучанської асоціації лідерів.

Учнівське самоврядування провело конкурс на найкраще прикрашений клас. Переміг 9 клас.

18 березня, в рамках проєкту «Привіт, сусіде!», Президент гімназії Чайка Віолетта відвідала КЗ "Гаврилівський ЗЗСО І-ІІІ ст." 8 та ознайомила з діяльністю самоврядування закладу.

На базі школи працюють гуртки:

Військово-патріотичний гурток «Сокіл» («Джура») (молодша ланка) – керівник Шевчук Марія Іванівна. Гурток відвідують учні 2-4 класів.

Козачата рою «Воїни світла» прийняли участь у творчо-мистецькому конкурсі «Ватра».

21 травня козачата рою «Воїни світла» долучилися до I (територіального) етапу Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).

Військово-патріотичний гурток «Сокіл» («Джура») (середня ланка) – керівник Щегельська Катерина Олександрівна. Гурток відвідують учні 5-8 класів.

1 березня джури рою «Отамани» відвідали майстер-класи з до медичної та тактичної підготовки, збірка та розбірка автоматів та теренової гри.

22 березня джури рою «Отамани» прийняли участь у творчо-мистецькому конкурсі «Ватра».

9 травня рій «Отамани» прийняв участь I (територіальному) етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») серед роїв середньої вікової групи закладів загальної середньої освіти Бучанської міської територіальної громади у 2023/2024 н.р.

Спортивний гурток «Сміливі» - керівник Дубина Катерина Миколаїна. Гурток відвідують учні 5 класу.

Також в школі працює туристсько-краєзнавчий гурток від Бучанського центру позашкільної роботи «Вершина», керівник Осницька Оксана Володимирівна. Вихованцями гуртка є учні 4 класу.

Головне завдання нашої роботи - це дитина, яка повинна бути насамперед здоровою, володіти сучасними технічними засобами комунікації, зорієнтованою на професійне самовизначення, уміння робити вибір, знати та поважати закон, знати права свої та чужі.

Завдання на 2023-2024 навчальний рік:

- Продовжувати національно-патріотичне виховання дітей та учнівської молоді.
- Урізноманітнити форми та методи роботи класного учнівського самоврядування.
- Залучати учнів до гурткової роботи.
- Робота з обдарованою молоддю. Залучення учнів до участі в конкурсах різних рівнів.
- Урізноманітнити форми та методи роботи з батьківською громадськістю.

Залучати учнів до участі у соціальних, екологічних та культурологічних проектах

7. РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

Протягом року головними напрямками роботи соціального педагога гімназії були:

- діагностичний,
- профілактичний,
- консультативний,
- просвітницький,
- зв'язки з громадськістю.

На початку навчального року була проведена паспортизація класів та гімназії, зібрані і упорядковані списки учнів пільгових категорій. Упродовж року до банку даних дітей постійно вносились корективи.

З метою профілактики негативних проявів поведінки серед учнів були проведені такі заняття:

1. Підготовка та проведення профілактичних бесід:

«Зупинимо булінг», з профілактики суїциду «Цінність життя», «Протидія торгівлі людьми», «Толерантність», «Кричи. Біжи. Розкажи», профілактика проблем ВІЛ/СНІДу, профілактика кібербулінгу, бесіди з представниками ювенальної превенції.

2. Участь у загальношкільних рейдах, моніторингах та діяльності Ради профілактики правопорушень.

3. Акція «16 днів проти насильства».

4. Зустріч з мобільною командою київського регіону ГО «Елеос Україна», бесіди з учнями «Ні насиллю».

5. Тиждень безпеки дорожнього руху: вікторини, бесіди, заняття, челендж малюнків «Безпечна дорога до школи», оформлення куточка «Безпека дорожнього руху».

6. Тренінги, заняття: «Булінг та кібербулінг – реальна проблема сьогодення», «Конфлікт. Способи вирішення конфлікту», «Здоровим бути – здорово!»

7. Контроль за відвідуванням учнями гімназії та гуртків.

Важливою складовою роботи соціального педагога є консультування. Основне завдання консультування—допомога учням гімназії подивитись на свої проблеми збоку, побачити альтернативні шляхи виходу з проблемної ситуації.

1. Проведення консультацій учнів за запитом, а саме:

- Профконсультації;
- групові та індивідуальні консультації із формування протидії стресфакторам;
- консультування учнів з особистісних питань.

2. Проведення консультацій з педагогами:

- індивідуальні консультації класних керівників з питань профілактики та подолання запізнення на уроки учнів, з питань соціальної адаптації дітей до гімназії;
- консультації класних керівників 7-9 класів про: «Дні відкритих дверей у навчальних закладах»;
- консультація щодо проведення єдиного національного уроку «Безпечна дорога до дому»;
- індивідуальна консультація класного керівника щодо взаємовідносин учнів в класному колективі.

3. Проведення консультацій з батьками за запитом:

- індивідуальне консультування з питань профілактики та подолання порушень поведінки;
- індивідуальні консультації щодо безкоштовного харчування.

Листування і відповіді на запити установ; співпраця з службою справ дітей, ювенальною поліцією; організація безкоштовного харчування учнів пільгових категорій (згідно діючого законодавства).

Також протягом року проводилась робота з дітьми, які знаходяться на внутрішньо-шкільному обліку. Разом з класними керівниками проводилась робота з дітьми, які пропускали уроки без поважних причин. Було вивчено процес адаптації 1-х та 5-х класів, діагностування нахилів учнів.

В цьому навчальному році соціальний паспорт гімназії має такий вигляд: багатодітних сімей – 12, в них дітей – 19; малозабезпечених сімей – 3, в них дітей – 6; 1 дитина, батько якої мають статус учасника АТО; 14 дітей учасників бойових дій; дітей ВПО – 1.

Діти даних категорій постійно знаходяться під контролем, в разі необхідності надається соціально-психологічна підтримка, допомога. Ці учні залучаються до участі в різних загальношкільних та позашкільних заходах.

З метою надання соціальної підтримки протягом року всі діти даних категорій були відвідані за місцем проживання. Проводилась виховна, профілактична та корекційна робота. Дані категорії дітей по мірі можливості отримували гуманітарну допомогу, путівки для відпочинку та оздоровлення у таборах.

Робота з дітьми пільгових категорій проводиться успішно внаслідок тісної та злагодженої співпраці класних керівників, соціального педагога, адміністрації школи, учнівського самоврядування та постійного зв'язку з батьками.

В цілому у 2023-2024 н.р. заплановані заходи було виконано з певними змінами, що було викликано повітряними тривогами в умовах військового стану.

Проблема, над якою працювала психологічна служба у 2023/2024 навчальному році:

- Організація психологічного супроводу учасників НВП з питань профілактики насильства.
- Захист прав здобувачів освіти від будь-яких видів і форм насильства.
- Встановлення та розв'язання труднощів та конфліктів, що виникають у навчальній та позанавчальній сфері, в сім'ї та ін.
- Співпраця з громадськими та державними організаціями.
- Надання допомоги батькам та опікунам в сімейному вихованні.
- Психолого-педагогічний супровід діяльності педагогічного колективу.
- Оптимізація роботи з дітьми «групи ризику».
- Активізація просвітницької роботи з батьками.
- Робота з постраждалими внутрішньо переміщеними учнями, їхніми батьками та членами родини в адаптації до нових умов проживання і навчання, дітьми і сім'ями учасників бойових дій.

Завдання:

- формування соціально- прийнятого та активного стилю життя;
- розвиток співчуття, поваги та толерантного ставлення учнів один до одного;
- сприяти розвитку у дитини власної гідності, самоповаги;
- забезпечення, збереження і зміцнення фізичного, психологічного, соціального, морального здоров'я особистості;
- формування моральної свідомості, моральних якостей, соціально значущих орієнтацій і установок у життєвому самовизначенні і моральної поведінки;
- створення сприятливих умов у мікросоціумі для розвитку здібностей та реалізації можливостей людини, його позитивного потенціалу в сферах життєдіяльності;
- надання комплексної психолого-педагогічної допомоги і підтримки;

- створення комфортного, гуманного простору в мікросоціумі.

На основі цього психологічною службою школи на протязі начального процесу була проведена робота з учнями, батьками, адміністрацією навчального закладу в наступних напрямках:

- діагностична робота,
- консультаційна робота,
- корекційно-розвиткова робота,
- психологічна просвіта,
- навчальна діяльність,
- організаційно-методична робота,
- зв'язки з громадськістю.

Були проведені діагностичні дослідження.

З учнями 1 класу проведена діагностика психологічної готовності першокласників до шкільного навчання.

За результатами діагностування учнів 1 класу було встановлено наступне:

- за результатами проектної методики «Школа звірів» дослідження учнів 1 класу виявлено, що 33 % учнів перебувають в зоні адаптації (високий рівень), 56 % в зоні неповної адаптації (середній рівень), 11 % -неадаптовані (низький рівень. Тому з учнями 1 класу було розпочато корекційно-розвиткову роботу за програмою «Здрастуй, школо!»;
- з 1-м учнем 3 класу, який має показники дезадаптації, і знаходиться в класі з інклюзивною формою навчання продовжено корекційно-розвиткову роботу за програмою Сак Т.В., Прохоренко Л.І. «Корекція розвитку» для 1-4 класів спеціальних загальноосвітніх навчальних закладів для дітей із затримкою психічного розвитку .

Був здійснений контроль за адаптацією учнів 5 класу до нових умов навчання.

Мета дослідження: вивчення процесу звикання п'ятикласників до шкільного навчання; виявлення чинників, які впливають на процес адаптації; виявлення дітей «групи ризику» щодо дезадаптації до школи; збереження психічного та психофізичного здоров'я; попередження психічного перевантаження, сприяння процесу адаптації та соціалізації учнів.

За результатами діагностування учнів 5 класу було встановлено наступне: 53 % адаптованих учнів та 47 % неадаптованих.

Протягом навчального року проводилося консультування учнів, батьків, педагогів. Кількість наданих консультацій: здобувачам освіти 12 – (основні проблеми звернення: психологічні особливості міжособистісних стосунків, формування емоційно-вольової сфери, улагодження конфліктних питань, профілактика порушень навчальної дисципліни, запобігання психологічного тиску серед однолітків та витіснення агресивної поведінки, емоційна підтримка, зниження рівня тривожності); батькам – 9 (психологічний супровід дітей із сімей внутрішньо переміщених осіб, асоціальні прояви у поведінці здобувачів освіти, вікові та індивідуальні особливості розвитку, проблеми самооцінки дитини , психологічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивної освіти); вчителям – 6 (асоціальні прояви у поведінці здобувачів освіти, психологічний супровід дітей з ООП в умовах інклюзивної освіти, взаємодія в системі «вчитель-учень»).

Просвітницька робота – психолога проводилась з вчителями та учнями.

- Бесіда з учнями про жорстокість, насильство.
- Бесіда про алкоголізм та куріння, вживання наркотичних речовин (8-9 кл.)
- Бесіда «Стоп булінг»
- Бесіда з учнями «групи ризику» про правопорушення, жорстокість, паління.
- Заняття з учнями середньої ланки з метою професійної орієнтації (9 кл.);
- Заняття «Здрастуй, школа!» (1 кл.)
- Проведено заняття «Безбар'єрний простір» (1 кл.)
- Бесіда «Насильство в сім'ї», як себе захистити» (7 – 9 кл.)
- Бесіда «Небезпека в соціальних мережах» (6,7 кл.)
- Тиждень Толерантності (1-9 кл.)
- Тиждень Психології (1 – 9 кл.)
- Конкурс малюнків на тему дорожнього руху.
- Участь у квесті «Безпечна дорога до школи» (1-4, 7, 8, 9 кл.).
- Акція «16 днів проти насилля» (1 – 9 кл.)

8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ ДІТЕЙ, ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ

В закладі створені сприятливі умови для гарячого харчування учнів 1-9 класів. За кошти бюджету харчуються всі учні в кількості 116 учнів Організація харчування учнів на хорошому рівні.

Організація харчування учнів школи регламентується Законами України ст.5 Закону України «Про охорону дитинства», ст. 56 Закону України «Про освіту», ст.ст.29, 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», ст.ст. 1, 2 Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», постанов Кабінету Міністрів України: постанови Кабінету Міністрів України № 305 від 24 березня 2021 року «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», спільного наказу Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 15 серпня 2006 року № 620/563 «Щодо невідкладних заходів з організації харчування дітей у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

Медичне обслуговування учнів та працівників закладу організовано відповідно до нормативно-правової бази. Для медичного забезпечення учнів та вчителів у закладі обладнаний медичний пункт, де працює медична сестра, яка організовує систематичне та планове медичне обстеження учнів, забезпечує профілактику дитячих захворювань. Щорічно діти проходять медичне обстеження. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у закладі формуються спеціальні медичні групи, а також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Відповідно до цих списків видається наказ по школі.

Вчителі також щорічно проходять поглиблений медичний огляд у серпні. Працівники їдальні проходять медичні огляди два рази на рік. Огляди відбуваються за рахунок держбюджету. Проходження медичного огляду фіксується в санітарних медичних книжках установленого зразка, які реєструються і зберігаються у медичної сестри.

У навчальному закладі проводяться заходи щодо здорового способу життя: шкідливості куріння, алкоголю, наркотиків. Крім уроків основ здоров'я, у планах кожного класного керівника є розділ «Заходи по збереженню життя і здоров'я дітей», де планується послідовна робота оздоровчого характеру з класом.

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час навчально-виховного процесу визначається у діяльності педколективу як одна із головних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу, та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу закладу з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації гімназії. Наказом по школі призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі.

На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно відбуваються цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями. У гімназії в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщенні закладу розміщено стенд по безпечній поведінці та куточок цивільного захисту.

За навчальний рік під час освітнього процесу не зафіксовано фактів порушення прав дитини, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм.

Перед початком навчального року в кабінетах підвищеної небезпеки комісією поновлюються акти-дозволи на проведення навчальних занять та акти на спортивні споруди. Систематично поновлюються дезінфікуючі та миючі засоби.

9. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ

Виховання учнів в школі і сім'ї – щоденний нерозривний зв'язок, клопіткий творчий процес. Тому педагогічний колектив працює в тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку дитини. Батьки є соціальним замовником школи, а тому беруть активну участь у освітньому процесі є безпосередніми учасниками навчання та виховання підростаючого покоління. Батьки є учасниками позакласних заходів щодо профорієнтації, світу захоплень, родинними святами та святами пов'язаними з народними звичаями і традиціями українського народу.

Класні керівники співпрацюють із сім'ями своїх вихованців: відвідують дітей вдома; спілкуються з родиною; тримають зв'язок через щоденники; проводять батьківські лекторії, батьківські збори, анкетування. Традиційними формами роботи з батьками є індивідуальні бесіди, засідання батьківських комітетів, батьківські збори.

Під час проведення батьківських зборів, вихованці гуртків звітують про свою роботу та досягнення.

В закладі є журнал обліку звернень громадян.

Діє сайт гімназії для висвітлення освітнього процесу та зворотного зв'язку з громадськістю. На батьківських зборах батьки мають можливість висловити побажання щодо покращення навчально-виховного процесу.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

В закладі є кабінети фізики, хімії та біології, математики, інформатики, географії, історії, мистецтва, 4-початкових класи, української мови і літератури та зарубіжної літератури, трудового навчання.

В школі **26** комп'ютерів (**1** комп'ютер на 5 учнів); **16** – в комп'ютерному класі, у кожного педагога є ноутбук для проведення освітньої діяльності (100%), **1** – для ведення діловодства у закладі, **1** – для ведення бібліотечної справи, 100% вчителів володіють комп'ютером на рівні користувача.

Адміністрація навчального закладу разом з трудовим колективом постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її у належному стані.

Гімназія працює в режимі стабільності, ліміти на використання енергоносіїв не перевищено.

Адміністрація гімназії приділяє достатньо уваги естетичному вигляду навчального закладу. Проводиться робота по облаштуванню класних кімнат для 1-6 класів в умовах НУШ, коридорів і класних кімнат 5-9 класів, в якій беруть участь батьки, школярі та вчителі. Змінюється вигляд коридорів першого та другого поверхів. Шкільне подвір'я доглянуте. Побудований сучасний мультифункціональний спортивний майданчик та ігровий майданчик для молодших школярів, функціонує 3 класи з мультимедійним забезпеченням кабінети(фізики, інформатики, історії).

Забезпеченість чинними підручниками і посібниками для виконання навчальних програм з предметів робочого навчального плану: 1-4 класи – 100 %, 5-9 класи – 88 %, Всього 1-9 класи – 93 %

Бюджетне фінансування протягом навчального року (сума, використання коштів):

6165853,00 грн. на життєдіяльність закладу

Протягом 2023-2024 навчального року до роботи закладу залучено кошти батьків на поточний ремонт класних кімнат для поліпшення матеріально-технічної бази.

За сприяння місцевого бюджету Бучанської МТГ заклад поповнився на суму майже 500 тис. грн. а саме:

1. Придбана фарба для ремонту гімназії, миючі засоби, матеріали для оздоблення стін та стелі.
2. Здійснено ремонт запасних виходів приміщення.
3. Замінено електропроводку у всіх класних кімнатах та коридорах.
4. Змонтовані підвісні стелі у всіх класних кімнатах та коридорах.
5. Закуплено меблі НУШ.
6. Замінено дах основного приміщення гімназії.
7. Встановлено блискавко-захист, пожежну сигналізацію.
8. Оброблено дерев'яні перекриття на горищі.
9. Поточний ремонт у сховищі, внутрішні туалети.

Важливим аспектом збереження здоров'я учнів є створення умов для раціонального харчування дітей протягом перебування у школі.

СЕРПЕНЬ

<i>№</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ					
1	Складання плану-сітки нарад, засідань МК, предметних тижнів, психолого-педагогічних семінарів	До 31.08	Графіки, плани	Адміністрація	
2	Укомплектування закладу педагогічними кадрами	До 31.08	Наказ	Директор закладу	
3	Участь педагогічних працівників закладу у роботі засідань міських методичних комісій та веб-семінарах, приурочених до початку нового 2024/2025 н.р.	27.08-30.08	Інформація	Адміністрація школи	
4	Інструктаж класних керівників з питань виконання нормативно-правових документів з організації навчально-виховної діяльності та охорони дитинства	30.08	Інструктажі	Адміністрація закладу	
5	Підготовка та проведення педагогічної комплектації: - мережа класів; - 1, 9 класів, ГПД; - уточнення наповнюваності класів, перевірка правильності ведення алфавітної книги та особових справ учнів.	27.08-31.08	Наказ	Адміністрація закладу	
6	Регламентация нормативних документів - режим роботи школи; - робочий навчальний план; - навчальні програми; - розклад уроків, факультативів, гуртків, спортивних секцій; - розподіл годин варіативної складової, затвердження їх на засіданні педагогічної ради	20.08-31.08	Документи	Адміністрація закладу	
7	Затвердження графіків: - чергування адміністрації; - чергування вчителів; - виходу на роботу адміністративного та допоміжного персоналу; - чергування класів	До 31.08	Наказ, графіки	Адміністрація закладу	
8	Призначення класних керівників, закріплення навчальних кабінетів за класами, вчителями-предметниками	До 31.08	Наказ	Адміністрація закладу	
9	Організація індивідуального навчання з учнями, які за станом	До 31.08	Наказ	Заступник	

	здоров'я не можуть відвідувати школу			директора з НВР	
10	Підготовка й затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку закладу	До 31.08	Наказ	Адміністрація закладу	
11	Здійснення обліку дітей 5 – 14-річного віку в мікрорайоні закладу	Протягом місяця	Списки	Адміністрація закладу	
12	Поповнення матеріалів шкільного сайту	Протягом місяця	Інформація	Адміністратор сайту	
2. МЕТОДИЧНА РОБОТА					
1	Індивідуальні консультації щодо оформлення календарних та виховних планів	До 31.08	Інформація	Заступник директора з НВР	
2	Засідання методичної ради школи «Про підсумки методичної роботи у 2023/2024 н.р. та основні напрямки роботи з підвищення професійної майстерності педагогів у 2024/ 2025 н.р.»	31.08	Протокол	Голова МР закладу	
3	Засідання МК - обговорення основних нормативно-правових документів МОН України з організації освітнього процесу, методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році; - рекомендації до календарно-тематичного планування згідно з навчальними програмами	До 31.08	Протокол	Керівники МК	
4	Проведення інструктивно-методичної наради для класних керівників з питань: - планування роботи на новий навчальний рік; - методика проведення першого уроку; - єдині вимоги до учнів; - планування виховної роботи в класі; - ведення шкільної документації - ознайомлення з новинками методичної та педагогічної літератур	До 31.08	Протокол	Заступник директора з НВР	
3. УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ					
1	Перевірка навчальних програм, календарно-тематичного планування роботи на I семестр	До 31.08	Виступ	Адміністрація закладу	

2	Контроль забезпеченості підручниками учнів закладу	До 31.08	Виступ	Директор закладу	
3	Перевірка книги обліку руху учнів	До 31.08	Інформація	Директор закладу	
4	Перевірка книги обліку трудових книжок, ведення трудових книжок	Протягом місяця	Інформація	Директор закладу	
5	Контроль допуску учителів школи до роботи	До 31.08	Виступ	Директор закладу	
6	<p>Педагогічна рада</p> <p>1. Організований початок 2024/2025 н.р. Визначення структури і тривалості навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, режиму роботи гімназії, форми організації освітнього процесу.</p> <p>2. Про проведення масових заходів та проведення першого уроку та Дня знань.</p> <p>3. Ухвалення рішення про використання освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми. Затвердження переліку навчальних програм, які будуть використовуватись в освітньому процесі</p> <p>4. погодження річного навчального плану та подання його на затвердження директору гімназії.</p> <p>5. Про інструктивно-методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів у 2024/2025н.р.</p> <p>6. Адаптаційний період учнів 5 класу та форма оцінювання в I семестрі.</p> <p>7. Педагогічне навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 н.р.</p> <p>8. Поділ класів на групи з вивчення окремих предметів. Інформатика (4,6,8 класи).</p> <p>9. Тарифікація на 2024/2025 н.р.</p> <p>СХВАЛИТИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • річний план роботи закладу • освітню програму, зміни до неї та оцінити результати її виконання • режим роботи групи подовженого дня та організацію 	23.08	Протокол	Директор закладу	

	<p>освітнього процесу в ній</p> <ul style="list-style-type: none"> • форми календарного та виховного плану.(Єдина для всіх) • особливості ведення шкільної документації (електронні журнали) • розподіл шкільних свят та святкових заходів між класами. <p>10. Різні</p>				
7	<p>Підготувати проекти наказів про:</p> <ul style="list-style-type: none"> - призначення особи, відповідальної за організацію харчування дітей - зарахування учнів до ЗО та їх розподіл за класами - структуру навчального року та режим роботи ЗО - роботу зі зверненнями громадян та затвердження графіка прийому громадян - обов'язкові медичні огляди працівників ЗО - організацію роботи з пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності - організацію харчування учнів у 2024/2025 навчальному році - організацію роботи щодо запобігання дитячому травматизму під час освітнього процесу - затвердження інструкцій з охорони праці - результати проведення атестації робочих місць за умовами праці - проведення місячника безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі» - план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ЗО порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в ЗО порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в ЗО та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування) 	До 31.08	Накази	Адміністрація закладу	

8	Ознайомлення педагогічного колективу з особливостями перспективного планування підвищення кваліфікації працівників ЗО у поточному році на наступний календарний рік та формуванням орієнтовного плану підвищення кваліфікації	До 31.08	Наказ/протокол	Адміністрація закладу	
4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ					
1	Оновлення структури роботи з обдарованими дітьми	До 31.08	План роботи	Заступник директора з НВР	
5. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ					
1	Перегляд літератури «1 вересня – День знань», ”У серці з Україною”	25.08	інформація	Бібліотекар	
2	Книжкові виставки: -«Україна читає дітям»; -«Україна – єдина країна»; -«Подорож в країну Казок»;	29.08	Фото звіт	Бібліотекар	
3	Видача підручників та необхідної літератури для учнів школи та педагогічних працівників	до 31.08.	Графік видачі	Бібліотекар	
4	Здійснювати прийом і технічну обробку нової літератури і підручників	Протягом року	Книга сумарного обліку	Бібліотекар	
5	Поповнення бібліотечного фонду закладу підручниками, методичною літературою з усіх предметів	Протягом місяця	Книга сумарного обліку	Бібліотекою	
6	Виставки і поновлювати їх у ході надходження нової літератури: - «На допомогу класному керівнику»; -«Знайомтесь, нова книга»	30.08-31.08	інформація	Бібліотекар	
6. ВИХОВНА РОБОТА					
1	Підготовка до свята Першого дзвоника «Школа радо зустрічає нас»	До 31.08	Сценарій, плани-конспекти уроків	Педагог-організатор, класні керівники	
2	Складання плану роботи учнівського самоврядування, педагога організатора, виховної роботи.	До 31.08	План	Педагог-організатор	

3	Заходи до річниці Незалежності України та Дня прапора	23-24.08	Фото віт	Педагог-організатор	
4	День пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України. Щорічний забіг "Шаную воїнів, біжу за героїв України"	29.08 (31.08 забіг)	Фото звіт	Педагог-організатор	
7. РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ					
1.	Планування роботи психологічної служби та служби соціального захисту дітей	До 31.08.	План роботи	Практичний психолог, соціальний педагог	
2	Оновлення банку даних учнів: - соціально незахищених категорії, - багатодітних родин; - учасників АТО та ООС; - схильних до правопорушень	До 31.08.	Список	Практичний психолог, соціальний педагог	
8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ, ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ					
1	Організація роботи з охорони праці в закладі у 2024/2025 н.р., призначення відповідальних осіб за пожежну безпеку, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд	Протягом місяця	Наказ	Директор закладу	
2	Затвердження актів-дозволів на роботу майстерні, спортивної зали, спортивних споруд, кабінетів з особливими умовами роботи	Протягом місяця	Акти-дозволи	Директор закладу	
3	Підготовка журналів реєстрації інструктажів: - вступного та повторного; - на робочому місці; - під час проведення позакласної роботи з учнями; - журналів реєстрації нещасних випадків.	Протягом місяця	Журнали	Адміністрація закладу	
4	Проведення вступного інструктажу з новопризначеними працівниками закладу	До 31.08	Інструктаж	Директор закладу	
5	Перевірка наявності та стану первинних протипожежних засобів.	До 31.08	Звіт	Завідувач	

				господарською частиною	
6	Проведення інструктажів з ОП на робочому місці з технічним персоналом, педагогічними працівниками.	До 31.08	Інструктаж	Адміністрація закладу	
7	Збір інформації по медичному огляду.	До 31.08	Медичні книжки	Медична сестра	
9. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ					
1	Співбесіди з батьками з питань організації нового навчального року, правил поведінки дітей в школі	Протягом місяця	Рекомендації	Класні керівники	
2	Підготовка до засідання Ради закладу з питань: - організованого початку навчального року; - готовність закладу освіти до нового навчального року; - режим роботи закладу;	До 31.08	Виступ	Адміністрація закладу	
10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ					
1	Створення адміністративно-господарської комісії	До 31.08	Наказ	Директор закладу	
2	Перевірка якості ремонтних робіт і підготовки до нового навчального року.	Протягом місяця	Звіт	Адміністрація закладу	
3	Забезпечення закладу предметами санітарії та гігієни	До 31.08	Звіт	Завідувач господарською частиною	
4	Розробка проектів посадових інструкцій керівників структурних підрозділів і працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності	До 31.08	Інструкції	Завідувач господарською частиною	

ВЕРЕСЕНЬ

<i>№</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ					
1	Встановлення педагогічного навантаження вчителів на I семестр 2024/2025 н. р.	До 01.09	Наказ	Директор закладу	
2	Розподіл функціональних обов'язків	До 01.09	Наказ	Директор закладу	
3	Погодити плани: - календарно-тематичні вчителів - виховної роботи класних керівників - вихователів ГПД - гурткової роботи - спортивних секцій	До 06.09	Плани	Заступник директора з НВР	
4	Затвердження планів роботи: - бібліотеки; - педагога-організатора; - практичного психолога; - соціального педагога; - учнівського самоврядування	До 06.09	Плани	Адміністрація закладу з	
5	Затвердження плану внутрішньо шкільного контролю на 2024/2025 н. р.	До 08.09	План	Адміністрація закладу	
6	Організація режиму роботи груп продовженого дня	05.09	Наказ, режим	Заступник директора з НВР	
7	Організація харчування учнів школи: - затвердження графіка роботи їдальні; - збір заяв на пільгове харчування.	05.09	Наказ	Адміністрація закладу	
2. МЕТОДИЧНА РОБОТА					
1	Складання графіку проведення предметних тижнів	До 05.09	Графік	Заступник директора з	

				НВР	
2	Створити атестаційну комісію I рівня на 2024/2025 навчальний рік	11.09	Наказ	Адміністрація школи	
3	Коригування плану курсової перепідготовки вчителів	До 15.09	План	Заступник директора з НВР	
4	Інструктивна нарада для класних керівників: - ведення ділової документації та про інструкції щодо заповнення класного журналу. - планування роботи у поточному навчальному році	09.09	Інструктаж	Заступник директора з НВР	
3. УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ					
1	Організація позакласної та позашкільної роботи, ознайомлення педагогічного колективу з планом проведення спортивно-масових заходів з учнями	До 10.09	План, графіки	Педагог-організатор	
2	Перевірка заповнення класних журналів.	09.09	Довідка	Заступник директора з НВР	
3	Інструктивно-методична нарада з учителями, стан предметів яких вивчається в поточному навчальному році	18.09	Методичні рекомендації	Заступник директора з НВР	
4	Підготувати проекти наказів про: - організацію методичної роботи в ЗО - організацію навчальних занять з фізичної культури з учнями, які за станом здоров'я зараховані до підготовчої або спеціальної медичної груп - організацію роботи груп подовженого дня - індивідуальну форму здобуття освіти (за потреби) - проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Протягом місяця	Накази	Адміністрація школи	
5	Перевірити шкільну документацію: - особові справи учнів, зарахованих до закладу освіти до початку 2024/2025 навчального року, - класні журнали;	Протягом місяця	Довідка	Заступник директора з НВР	
4.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ					

1	Організація роботи предметних гуртків, факультативних занять, курсів за вибором	До 05.09	Графіки	Заступник директора з НВР	
2	Затвердження плану роботи з обдарованими учнями	До 10.09	План роботи	Заступник директора з НВР	
5. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ					
1	Розміщення у розділі "Шкільна бібліотека" на сайті школи корисних посилань, інформаційних матеріалів за тематичними добірками.	Протягом року	інформація	Бібліотекар Адміністратор сайту	
2	Організація книжкової виставки на допомогу вчителям-предметникам: - «На допомогу вчителю-предметнику»	04.09	Фото звіт		
3	Літературна галерея «Письменники-ювіляри»	09.09	Фото звіт		
4	Ознайомити учнів з правилами користування бібліотекою, системою запису, розстановкою фонду	Протягом місяця	інформація	Бібліотекар	
5	Вибрати актив учнів для допомоги в роботі шкільної бібліотеки	До 12.09	Звіт	Бібліотекар	
6	Провести анкетування учнів з подальшого індивідуального підходу	Протягом місяця	Результати анкетування	Бібліотекар	
7	Бесіда “За кожною цифрою - доля людей”	17.09			
8	Бесіда до Всесвітнього дня мрії «Мрії збувається»	25.09	інформація	Бібліотекар	
9	Для заохочення учнів до читання та до Всеукраїнського Дня бібліотек провести цикл бесід на тлум: «Сучасний учень та культура читання»	30.09	Фото звіт	Бібліотекар	
10	Організація видачі підручників класним керівникам 1-9 класів	Протягом місяця	Акти	Бібліотекар	
6. ВИХОВНА РОБОТА					
1	Організація та проведення свята Першого дзвоника «Школа радо зустрічає нас»	02.09	Фото та відео звіт Сценарій	Класний керівник 9 класу Класний керівник 1 класу Педагог-організатор	
2	Організація роботи гуртків та секцій	05.09	Наказ	Заступник директора з НВР	

				Педагог-організатор	
3	Міжнародний день грамотності	06.09	Фото звіт	Вчителі початкової ланки, вчителі української мови	
4	Олімпійський тиждень до дня фізичної культури та спорту в Україні	09.09 – 13.09	Фото звіт	Вчитель фізичної культури Вчителі початкових класів	
5	Участь у міських заходах з нагоди святкування Дня міста Бучі	За окремим графіком	фото-звіт	Педагог-організатор	
6	Навчально-тренувальні заходи до Дня рятувальника серед учнівської молоді ЗЗСО	17.09	Звіт, протокол		
7	День народження смайлу	19.09	Фото звіт	Педагог-організатор	
8	Заходи до Дня миру. Благодійна акція «ДРОНИ для миру»	17-21.09	Звіт	Педагог-організатор, класні керівники, вчителі, адміністрація	
9	Акція «Подаруй бібліотеці книгу» до Всеукраїнського дня бібліотек	23-27.09	Фото-звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
10	Організація та проведення виборів Президента шкільного самоврядування	24.09	фото-звіт	Педагог-організатор, учнівське самоврядування	
11	Всесвітній день мрії	25.09	Фото звіт	Педагог-організатор	
12	Трагедія Бабиного Яру: просвітницькі заходи для здобувачів освіти.	27.09	План, інформація	Педагог-організатор	
7. РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ					
1	Соціальна паспортизація класів і гімназії.	До 15.09	Списки	Соціальний педагог	
2	Формування банку даних дітей пільгових категорій (сироти; напівсироти; малозабезпечені; багатодітні сім'ї; діти, які опинилися в СЖО; ...)	До 15.09	Списки	Соціальний педагог	

3	Створення бази дітей «групи ризику» (за опитуванням педагогів та методикою первинної діагностики І.М Рожков, М.А.Ковальчук)	Протягом місяця	База даних	Соціальний педагог	
4	Діагностика адаптації учнів до умов навчання в основній школі (опитування та анкетування учнів, педагогів та батьків, спостереження за поведінкою та емоційним станом учнів, комплекс психодіагностичного інструментарію для дослідження адаптації п'ятикласників)	Протягом місяця	Довідка	Соціальний педагог	
5	Діагностика адаптації учнів до освітнього процесу (опитування та анкетування учнів, педагогів та батьків, спостереження за поведінкою та емоційним станом молодших школярів, 1 клас)	Протягом місяця	Довідка	Соціальний педагог	
6	Заняття з елементами тренінгу «Булінг та кібербулінг - реальна проблема сьогодення» (Тиждень протидії булінгу)	09.09-10.09	Фото звіт	Соціальний педагог	
7	Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу	16.09-20.09	Фото звіт	Соціальний педагог	
8	Ознайомлення педагогів з технологіями надання першої психологічної допомоги та запровадження «Психологічної хвилинки» під час уроків та алгоритму дій під час сигналу повітряної тривоги	Протягом місяця	Фото звіт	Соціальний педагог	
9	Діагностичне обстеження адаптації учнів до освітнього процесу (опитування та анкетування учнів 1, 5 класів, педагогів, батьків, спостереження за поведінкою та емоційним станом школярів)	Протягом місяця	звіт	Практичний психолог	
10	Проведення гри «Подорож школою» (профілактика дезадаптації), тренінги на згуртування класного колективу (Література: Класні години з психологом		Фото звіт	Практичний психолог	
11	Проведення профілактичних заходів до Всесвітнього дня запобігання самогубства (10 вересня) 1) попередження самоушкоджуючої поведінки (Оформлення плаката «Дерево щастя»)	03.09-13.09	Фото звіт	Практичний психолог	
12	Проведення профілактичних заходів з попередження булінгу, дискримінації, торгівлі людьми	16.09-20.09	Фото звіт	Практичний психолог	

13	Здійснення психологічної підтримки здобувачів освіти з числа ВПО, СЖО, ООП	Протягом місяця	звіт	Практичний психолог	
14	Засідання координаційної ради профілактики та попередження правопорушень серед підлітків	За окремим графіком	протокол	Практичний психолог Соціальний педагог заступник директора з НВР	
8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ, ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ					
1	Контроль проходження медогляду учнями закладу	Протягом місяця	Звіт	Медична сестра	
2	Ознайомлення колективу закладу з планом евакуації	До 15.09	Наказ	Адміністрація закладу	
3	Проведення огляду кабінетів на предмет наявності інструкцій з охорони праці й техніки безпеки	До 08.09	Наказ	Адміністрація закладу	
9. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ					
1	Затвердження нового складу батьківської ради закладу	20.09	Наказ	Адміністрація закладу	
2	Засідання батьківської ради школи, розподіл обов'язків.	20.09	Протокол	Голова ради закладу	
3	Проведення батьківських зборів. «Про відповідальність батьків за відвідування навчальних занять та здобуття загальної середньої освіти учасниками освітнього процесу»	Протягом місяця	Протокол	Адміністрація закладу, класні керівники	
10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ					
1	Закріплення території закладу за класами для підтримки її в належному санітарному стані	Протягом місяця	Інформація	Адміністрація закладу	
2	Перевірка виконання вимог щодо використання технічних засобів навчання	Протягом місяця	Довідка	Адміністрація закладу	
3	Проведення огляду обладнання приміщень, горищ, підвалів, території згідно з вимогами безпечної роботи та правил пожежної безпеки	Протягом місяця	Довідка	Завідувач господарською частиною	

ЖОВТЕНЬ

<i>№</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ					
1	Виявлення учнів та планування роботи з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги	Протягом місяця	Інформація, план	Практичний психолог	
2	Вивчення стану відвідування учнями закладу	Протягом місяця	Звіт	Заступник з НВР	
3	Створення банку даних на отримання випускниками документів про освіту.	До 04.10	Банк даних	Класний керівник випускного класу	
4	Поповнення матеріалів шкільного сайту	Протягом місяця	Інформація	Адміністратор сайту	
2. МЕТОДИЧНА РОБОТА					
1	Засідання атестаційної комісії. Підготувати списки педагогічних працівників, які атестуються, та надати їх на затвердження атестаційній комісії	До 20.10	Протокол	Адміністрація закладу	
2	Вивчення досвіду роботи та відвідування уроків учителів, які атестуються.	Протягом місяця	Довідка	Адміністрація закладу	
3	Участь учителів у обласних майстер-класах	За окремим планом	Сертифікати	Керівник МК	
4	Тиждень географії.	14.10-18.10	План проведення, Фото звіт	Вчитель географії	
5	Розробка плану роботи на канікули	21.10-25.10	План	Заступник директора з НВР, вчителі	
3.УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ					
1	Контроль за роботою гуртків. Аналіз охоплення учнів закладу гуртковою й позашкільною роботою	Протягом місяця	Довідка	Заступник директора з НВР	
2	Відвідування уроків у 5 класі (адаптація учнів до навчання у середній школі).	Протягом місяця	Довідка	Заступник директора з НВР	

3	Перевірити шкільну документацію: - особові справи учнів, зарахованих до закладу освіти до початку 2024/2025 навчального року, - класні журнали; Перевірити: - стан викладання навчальних предметів; - роботу гуртків, спортивних секцій.	Протягом місяця	Довідка	Заступник директора з НВР	
4	Педагогічна рада: 1. Про попередження дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу, охорона життя та здоров'я дітей. 2. Про роботу педагогічного колективу з профілактики та попередження злочинності серед дітей. 3. Про атестацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році. 4. Про організацію харчування в школі. 5. Про створення умов для педагогічної адаптації учнів 5-го класу до навчання.		Протокол	Директор закладу	
4.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ					
1	Засідання методичних комісій щодо концепції роботи з обдарованими дітьми (Програма роботи над проектом «Обдарована дитина»)	12.10	Протокол	Заступник директора з НВР	
2	Організація та проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	Протягом місяця	План, заявки	Заступник директора з НВР	
3	Підготовка до I (шкільного) етапу міжнародного конкурсу знавців української мови ім. Петра Яцика.	Протягом місяця	Положення	Вчителі	
4	Участь дітей в інтернет-олімпіадах на платформах “На Урок”, “Всеосвіта”	Протягом місяця	інформація	Вчителі	
5. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ					
1	Вікторина «Ключ від бібліотеки» (2-4 кл.)	08.10	Фото звіт	Бібліотекар	
2	Провести перереєстрацію читачів на 2024/2025 навчальний рік	05.10	звіт	бібліотекар	
3	Рейд – огляд підручників по класах 1 -9 класи (результати висвітити на дошці інформації).	До 11.10	Виступ	Бібліотекар	

4	Літературна галерея «Письменники-ювіляри»	Протягом місяця	Фото звіт	Бібліотекар	
5	Анкетування батьків «Книга у вашому домі»	Протягом місяця	Результати анкетування	Бібліотекар	
6	Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек «Шкільна бібліотека за здоровий спосіб життя» - Виставка «Бібліотека – храм знань» - Екскурсії учнів до бібліотеки - Вікторина «Чи уважний ти читач» - Свято «Подорож до країни казок» КВК - Творчі твори «Мій улюблений герой» 8-9 класи	Протягом місяця	Звіт	Бібліотекар	
7	Книжкова виставка « День української писемності та мови»	25.10	Фото звіт	Бібліотекар	
6. ВИХОВНА РОБОТА					
1	Флешмоб #Герої_нашої_держави до Дня Захисників та Захисниць України. Благодійний ярмарок	01.10	Фото та відео звіт	Педагог-організатор, класні керівники, вчителі, адміністрація	
2	Всесвітній день посмішки	01.10	Фото звіт	Педагог-організатор Самоврядування	
3	Проведення виховних бесід з учнями до Дня людей похилого віку	26.09-02.10	Фото звіт	Класні керівники	
4	До Дня захисту тварин. Уроки Доброти : «Ти назавжди у відповіді за тих, кого приручив»	02.10-03.10	Фото та відео звіт	Педагог-організатор, класні керівники	
5	Заходи до Дня працівників освіти. Привітання працівників, які перебувають на заслуженому відпочинку (учні 9 класу).	04.10	Сценарій Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники Класний керівник 9 класу	
6	Всесвітній день пошти. Виставка марок: намальовані та створені в застосунках	09.10	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники	

				Вчитель мистецтва	
7	День «Візьми свого плюшевого ведмедика в школу або на роботу»	09.10	Фото звіт	Педагог-організатор	
8	Тиждень здорового харчування: <ul style="list-style-type: none"> • Всесвітній день яйця – 11.10 • Всесвітній день хліба – 16.10 • Всесвітній день здорового харчування – 16.10 	11.10-16.10	Фото звіт	Вчитель біології	
9	Всесвітній день яблука	21.10	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
10	День Організації Об'єднаних Націй (допис)	24.10	Фото звіт	Педагог-організатор	
11	Організація та проведення тижня знань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту у ЗЗСО	21.10-25.10	За окремим планом Фото та відео звіт	Штаб цивільного захисту Класні керівники Вчителі	
12	Організація та проведення Дня української мови та писемності	25.10	Фото звіт	Педагог-організатор вчитель української мови вчителі початкової школи	
13	Проведення практичного відпрацювання дій згідно з планами евакуації людей на випадок пожежі чи надзвичайної ситуації, тренування з евакуації учасників освітнього процесу	За окремим графіком	Практичне заняття, евакуація Фото та відео звіт	Штаб ЦЗ	
14	Перший («Ліга дружніх») етап фізкультурно-оздоровчого заходу «Учнівська ліга «Здорова Україна» серед учнів 5-7-х класів ЗЗСО	За окремим графіком	Наказ, фото звіт	Вчитель фізичної культури	
7. РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ					
1	Оновлення банку даних обдарованих учнів за методикою Хаана	Протягом	Списки	Соціальний педагог	

	і Каффа	місяця			
2	Виявлення учнів, що мають низький статус в колективі за м-ю «Соціометрія» Дж.Морено.	Протягом місяця	Списки	Соціальний педагог	
3	Спостереження за учнями під час навчальних занять та в позаурочний час з метою виявлення учнів із проблемами в поведінці, дезадаптованих учнів, учнів із підвищеною тривожністю та стресом.	Протягом місяця	інформація	Соціальний педагог	
4	Заняття «Корисні навички» для розвитку навичок здорового способу життя. (1-2кл)	Протягом місяця	інформація	Соціальний педагог	
5	Проведення просвітницької роботи з батьками та педагогами що до створення належних умов навчання і виховання здобувачів освіти.	Протягом місяця	інформація	Соціальний педагог	
6	Дослідження особливостей формування особистості обдарованих дітей (учні, які беруть участь в олімпіадах, написанні робіт МАН)	Протягом місяця	звіт	Практичний психолог	
7	Проведення заходів до Всесвітнього дня психічного здоров'я- (10 жовтня) (презентація «Ознайомлення з безбар'єрним простором»)	01.10-10.10	Фото звіт	Практичний психолог	
8	Здійснення просвітницької, розвивальної роботи з учнями, які потребують уваги в адаптаційний період (першокласники, п'ятикласники, новоприбулі, ВПО):	Протягом місяця	інформація	Практичний психолог	
8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ, ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ					
1	Бесіди в класах з питань охорони безпеки життєдіяльності в канікулярний період, рекомендації щодо проведення профілактичних заходів з метою недопущення поширення хвороб.	16.10-20.10	Розробка	Класні керівники	
2	Огляд стану протипожежної безпеки	Протягом місяця	Довідка	Завідувач господарською частиною	
9. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ					
1	Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-го класу з питань адаптації учнів у школі I ступеня та батьків учнів 5-го класу з	Протягом місяця	Інформація	Класні керівники	

	питань адаптації учнів у школі II ступеня.				
2	Проведення співбесіди з батьками учнів, які не встигають у навчанні, пропускають навчання без поважної причини.	Протягом місяця	Інформація	Вчителі	
10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ					
1	Здійснення комплексу заходів з підготовки закладу до роботи у зимових умовах	Протягом місяця	Інформація	Завідувач господарською частиною	
2	Ревізія опалювальної системи, систем водопостачання та каналізації, електромережі на предмет якісної підготовки їх до навчального року	Протягом місяця		Завідувач господарською частиною	
3	Проведення місячника з благоустрою території та будівлі закладу.	25.10-29.10	Фото звіт	Завідувач господарською частиною	
4	Контроль споживання електроенергії, водопостачання, дотримання лімітів споживання та своєчасне подання звітності	IV тиждень	Звіт	Директор школи, завідувач господарською частиною	

ЛИСТОПАД

<i>№</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ					
1	Поповнення матеріалів шкільного сайту	Протягом місяця	Інформація	Адміністратор сайту	
2	Повторне ознайомлення педагогічними працівниками закладу з правилами внутрішнього трудового розпорядку.	Протягом місяця	Інструкція	Адміністрація закладу	
3	Консультація для батьків та учнів 9 класу з питання оформлення документів про освіту	IV тиждень	Інформація	Директор закладу, класний керівник 9 класу	
2. МЕТОДИЧНА РОБОТА					
1	Засідання МР закладу та шкільних МК	04.11-08.11	Протоколи	Голова МР	
2	Конкурс «Учитель року» 2023-2024 номінації: - Хімія - Трудове навчання - Зарубіжна література - Історія	Міський тур	Інформація	Заступник директора з НВР	
3	Організувати підготовку учнів до участі у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад та I (районному) етапі	Протягом місяця	Заявки	Голова МР	
4	Предметні тижні: - Іноземна мова - Психологія	04.11-08.11 11.11-15.11	План, фото-звіт	Вчитель англійської мови, практичний психолог	
3. УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ВНУТРІШНЬОШКОЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ					
1	Відвідування уроків вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Рекомендації	Адміністрація закладу	
2	Вивчення стану викладання: - Літературне читання (3-4кл).	Протягом місяця	Довідка	Заступник директора з НВР	

3	Виконання єдиних вимог до ведення зошитів математика 5-9 класи	III-IV тиждень	Довідка	Адміністрація	
4	Перевірка ведення документації: - алфавітної книги запису учнів - виконання плану внутрішньошкільного контролю	Протягом місяця	Довідки накази	Адміністрація	
4.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ					
1	Участь учнів закладу у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.	Протягом місяця	Звіт	Заступник директора з НВР	
2	Проведення конкурсу знавців української мови ім. Петра Яцика, участь учнів школи в міському конкурсі.	Протягом місяця	Звіт	Заступник директора з НВР	
5. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ					
1	Організація книжкової виставки на допомогу вчителям-предметникам: «На допомогу вчителю-предметнику»	Протягом місяця	Фото звіт	бібліотекар	
2	Підготувати та проведення лекцій для батьків «Роль книги в житті вашої дитини».	Протягом місяця	інформація	бібліотекар	
3	«Бібліографічний калейдоскоп» для учнів 8-9 класів	05.11	Фото звіт	Бібліотекар	
4	Книжкова виставка до дня визволення Києва «Щоб у серці жила Україна»	05.11	Фото звіт	Бібліотекар	
5	Книжкова виставка «27 жовтня – день української писемності та мови»	06.11	Фото звіт	Бібліотекар	
6	Цикл бесід: -«9 листопада – День книги рекордів Гіннеса»; -до дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	08.11	інформація	Бібліотекар	
7	Книжкова виставка до Дня Гідності та Свободи «Нація нескорених»	20.11	Фото звіт	Бібліотекар	
8	Книжкова виставка «День пам'яті жертв голодомору»	22.11	Фото звіт	Бібліотекар	

6. ВИХОВНА РОБОТА					
1	День народження Європейського союзу - допис	01.11	Фото звіт	Педагог-організатор	
2	День визволення Києва від фашистських загарбників	06.11	Фото звіт	Педагог-організатор. Вчитель історії. Шкільний бібліотекар	
3	День оригамі. Виставка поробок	11.11	Фото звіт	Вчитель трудового навчання	
4	Всесвітній день доброти	13.11	Фото звіт	Педагог-організатор Класі керівники	
5	Проведення Міжнародного дня толерантності: Класні години, виховні години, корисна інформація, виставки малюнків	11.11-15.11	План, звіт	Педагог-організатор, класні керівники, практичний психолог, соціальний педагог	
6	Заходи до Всесвітнього Дня дитини	18 - 20.11	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
7	Участь у обласному онлайн флешмобі з безпеки дорожнього руху «Живи цікаво та безпечно!» у рамках щорічного Тижня безпеки дорожнього руху Другого Десятиліття дій з безпеки дорожнього руху	25.11 – 29.11	Наказ, фото звіт	Вчитель основ здоров'я, соціальний педагог, педагог-організатор,	

				класні керівники	
8	Участь у заходах з підготовки та відзначення Дня Гідності та Свободи. Виховні години до Дня Гідності та Свободи на тему «Небесна Сотня: Герої не вмирають»	21.11	План Фото звіт	Класний керівник 8 класу Педагог-організатор	
9	Заходи до Дня пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій. Акція «Свічка пам'яті»	23.11	Фото звіт	Вчитель історії, класні керівники, шкільний бібліотекар, педагог-організатор	
10	Свято першокласників «100 днів у школі»	26.11	Протокол	Класний керівник 1 класу	
11	Українські вечорниці до свята Андрія Первозванного	29.11	Звіт	Горницька А.В. Єрмаченкова К.А. Щегельська К.О.	
12	Другий («Ліга Сміливих») етап фізкультурно-оздоровчого заходу «Учнівська ліга «Здорова Україна» серед учнів 5-7-х класів ЗЗСО	За окремим графіком	Наказ, фото звіт	Вчитель початкових класів	
7. РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ					
1	Анкетування учнів з питань професійного самовизначення за м-ю «Карта інтересів», ОДАНі-2.	Протягом місяця	звіт	Соціальний педагог	
2	Опитувальник проблеми національної толерантності «Чи знаєте ви що таке толерантність»	Протягом місяця	звіт	Соціальний педагог	
3	Взаємостосунки в інклюзивних класах. Адаптація дітей з особливими потребами		звіт	Соціальний педагог	

4	Акція «16 днів проти насильства»	25.11-10.12	Фото звіт	Соціальний педагог Практичний психолог	
5	Тиждень безпеки дорожнього руху	25.11-29.11	Фото звіт	Соціальний педагог	
6	Міжнародний день толерантності	16.11	Фот звіт	Соціальний педагог	
7	Оформлення інформаційних куточків психолога, розробка інформаційних буклетів	Протягом місяця	Фото звіт	Практичний психолог	
8	Засідання координаційної ради профілактики та попередження правопорушень серед підлітків	За окремим графіком	протокол	Практичний психолог Соціальний педагог заступник директора з НВР	
8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ, ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ					
1	Перевірка стану безпеки життєдіяльності в навчальних кабінетах, майстерні, спортивній залі.	Протягом місяця	Інформація	Адміністрація закладу	
2	Бесіди з БЖ з учнями у класах	Протягом місяця	Матеріали	Класні керівники	
9. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ					
1	Зустрічі з батьками, діти яких пропускають заклад без поважних причин та не встигають з окремих предметів	18.11-22.11	Рекомендації	Адміністрація закладу	
2	Інформування батьків «Важливість збалансованого харчування дітей та підлітків»	22.11	Інформація, пам'ятка	Класні керівники, медсестра	
10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ					
1	Прибирання закріпленої території	Протягом місяця	Фото звіт	Завідувач з господарської частини	
2	Підготовка приміщень закладу до зимового періоду.	Протягом місяця	Звіт	Завідувач з господарської частини	
3	Контроль відповідності повітряного, світлового, теплового	Протягом	Журнал	Завідувач з	

	режимів у школі	місяця		господарської частини	
4	Бесіди з учнями, працівниками школи про економію електроенергії, тепла, збереження шкільного майна	I тиждень	Інформація	Адміністрація закладу	

ГРУДЕНЬ

<i>№</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ					
1	Підготовка бази даних на випускників закладу	Протягом місяця	Списки	Заступник директора з НВР	
2	Перевірка: - виконання педагогічними працівниками навчального плану освітньої програми та навчальних програм - навчальні досягнення учнів за I семестр - відвідування учнями закладу освіти в I семестрі; - виконання плану внутрішньо шкільного контролю - виконання попередніх рішень педагогічної ради	23.12-27.12	Проект наказу	Заступник директора з НВР	
3	Аналіз виховної роботи за I семестр 2024/2025 н. р.	25.12-29.12	Довідка	Заступник директора з НВР	
4	Поповнення матеріалів шкільного сайту	Протягом місяця	Інформація	Адміністратор сайту	
5	Розробка плану роботи на канікули	16.12-20.12	План	Заступник директора з НВР, вчителі	
6	Затвердження графіків консультацій для учнів, які навчаються на екстернатній формі навчання.	23.12	Наказ	Заступник директора з НВР	
2. МЕТОДИЧНА РОБОТА					
1	Предметні тижні: - мистецтво - трудове навчання, технологій - правознавства	02.12-06.12 16.12-20.12 09.12-13.12	План Фото-звіт	Вчитель мистецтва, вчитель трудового навчання, Вчитель правознавства	

2	Проведення інструктивної наради з учителями, що атестуються, з питань підготовки матеріалів до творчих звітів: - презентація досвіду роботи вчителів; - підготовка виставки педмайстерності.	04.12	Рекомендації	Голова МР закладу	
3	Засідання методичної ради	21.12	Протокол	Голова МР закладу	
3.УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ					
1	Розробити проекти наказів про: - заходи щодо забезпечення безпеки у закладі освіти під час новорічних свят - завершення I семестру та роботу закладу освіти під час зимових канікул	23.12-27.12	Проекти наказів	Заступник директора з НВР	
2	Перевірка: - класні журнали, зокрема щодо об'єктивності виставлення оцінок, обліку відвідування учнями уроків, правильності заповнення та оформлення - журнали гуртків, груп подовженого дня	23.12-27.12	Довідка, накази	Заступник директора з НВР	
3	Аналіз роботи соціально-психологічної служби	Протягом місяця	Інформація до педради	Адміністрація	
4	Контроль за відвідуванням учнями закладу освіти.	27.12	Довідка	Адміністрація	
5	Вивчення стану викладання: історії та громадянської освіти	Протягом місяця	Довідка	Заступник директора з НВР	
6	Педагогічна рада: 1. Про адаптацію учнів 1-го класу до освітнього процесу у початковій ланці закладу. 2. Про стан освітньої роботи за I семестр. 3. Про роботу закладу по соціальному захисту дітей. 4. Про виконання плану виховної роботи закладу за I семестр. 5. Про стан безпеки життєдіяльності в закладі 6. Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу. 7. Про ведення шкільної документації.	28.12	Протокол	Директор закладу	

7					
4.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ					
1	Участь учнів школи в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Протягом місяця	Наказ	Заступник директора з НВР	
5. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ					
1	Літературна галерея «Письменники-ювіляри»	Протягом місяця	Фото звіт	Бібліотекар	
2	Бесіда «Як вибрати книгу за каталогами?»	12.12	Інформація	Бібліотекар	
3	Книжкова виставка “Про засудження війни і підтримку України”	10.12	Фото звіт	Бібліотекар	
4	Цикл бесід «Чорнобильська мадонна»	13.12	інформація	Бібліотекар	
5	Пропаганда літератури: оформлення ілюстративної виставки «Свято Нового року та Різдва Христового у різних країнах та в різних народів»	23.12	Фото звіт	Бібліотекар	
6. ВИХОВНА РОБОТА					
1	Заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	01.12 (29.11)	Фото звіт	Вчитель основ здоров'я	
2	Челендж до Дня волонтера: «Українські волонтери, відважні і дивовижні» Акція «Частинка тепла»(маленькі коробочки військовим)	02.12 - 05.12	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники Вчителі	
3	Організація та безпечне проведення новорічних свят	06.12	Інформація	Педагог-організатор (Нарада)	
4	Міжнародний день людей з інвалідністю	04.12	Виховна година Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
5	Флешмоб відео-листівок до Дня Збройних Сил України вітання нашим захисникам з хештегом	04.12 - 06.12	Фото та відео	Педагог-	

	#БучанськаГромада_дякує_ЗСУ		звіт	організатор Класні керівники 5-9 класів	
6	Організація та проведення Дня Святого Миколая для учнів 1-4 класів «Ходить по землі святий Миколай»	06.12	Сценарій Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники початкової ланки	
7	Флешмоб до дня Української хустки з хештегом #Українська_хустка_БучанськаМТГ	04.12	Фото звіт	Педагог-організатор	
8	Акція «Допоможемо зимуючим птахам»	Протягом грудня-січня	Фото звіт	Класні керівники	
9	Всесвітній день енергозбереження	13.12	Фото звіт	Вчитель географії	
10	Міжнародний день чаю	13.12	Фото звіт	вчителі	
11	День зимового сонцестояння	21.12	Фото звіт	Вчитель географії	
12	«Різдвяна коляда йде Україною»	25.12	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники 5-9 класів Горницька А.В.	
7.РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ					
1	Заняття з елементами тренінгу «Мій вибір. Складові успіху»	Протягом місяця	Фото звіт	Соціальний педагог	
2	Заняття щодо формування толерантного ставлення до людей з ООП, ВПО «Ми різні, але ми рівні»	Протягом місяця	Фото звіт	Соціальний педагог	
3	Заняття з профілактики насилля над дітьми «Кричи. Біжи. Розкажи.» (1-2кл)	Протягом місяця	Фото звіт	Соціальний педагог	
4	Виявлення учнів, схильних до девіантної та адиктивної	Протягом	списки	Соціальний	

	поведінки (опитування вчителі)	місяця		педагог	
5	Опитування учнів «Чи знаєте ви як діяти у випадку насилля?»	Протягом місяця	звіт	Соціальний педагог	
6	Дослідження моральних якостей учнів за методикою «Рівень вихованості»	Протягом місяця	звіт	Соціальний педагог	
7	Поглиблена повторна діагностика учнів з низьким рівнем адаптації до освітнього процесу	Протягом місяця	звіт	Практичний психолог	
8	Профілактика ВІЛ – інфікування: проведення заходів до Всесвітнього дня порозуміння з ВІЛ-інфікованими людьми, «Молодь за здоровий спосіб життя»	01.12	Фото звіт	Практичний психолог	
9	Профілактика алкоголізму та наркоманії (по-передження адиктивної поведінки), профілактика торгівлі людьми (відео)	До 10.12	Фото звіт	Практичний психолог	
8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ, ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ					
1	Інструктаж педагогічного колективу, обслуговуючого персоналу, дітей про дотримання правил з техніки безпеки під час святкування Нового року	25.12-29.12	Список	Адміністрація закладу	
2	Проведення бесід з охорони праці, правил поведінки під час зимових канікул та святкування Нового року.	18.12-22.12	Список	Класні керівники	
9. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ					
1	Проведення класних батьківських зборів.	18.12-22.12	Протокол	Класні керівники	
10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ					
1	Складання кошторису про витрати школи на наступний рік	Протягом місяця	Список	Адміністрація закладу	
2	Оформлення передплати на періодичні видання та літературу на 2025 рік	І тиждень	Звіт	Бібліотекар	
3	Проведення рейдів з відповідності повітряного, світлового, теплового режимів у школі та перевірки участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження	Протягом місяця	Журнал Інформація	Завідувач господарською частиною	

СІЧЕНЬ

<i>№</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ					
1	Встановлення педагогічного навантаження вчителів на другий семестр 2024/2025 н. р.	До 04.01	Наказ	Адміністрація закладу	
2	Опитування учнів 9 класу з питань профорієнтації.	Протягом місяця	Звіт	Заступник директора з НВР	
3	Оновлення списків дітей пільгових категорій	08.01-12.01	Списки	Соціальний педагог	
4	Коригування шкільних документів: - розкладу уроків, факультативів, консультацій, гуртків, спортивних секцій на II семестр 2024/2025 н.р.; - затвердження календарних планів на II семестр 2024/2025 н.р.; - планів виховної роботи на II семестр 2024/2025н. р.	До 11.01	Розклад, планування	Заступник директора з НВР	
5	Затвердження графіка чергування вчителів.	До 12.01	Наказ, графік	Заступник директора з НВР	
2. МЕТОДИЧНА РОБОТА					
1	Поповнення матеріалів шкільного сайту	Протягом місяця	Інформація	Адміністратор сайту	
2	Тиждень історії	13.01-17.01	План, фото віт	Вчитель історії	
3	Координація: Дослідно-експериментальна та інноваційна діяльність в початкових класах ЗЗСО	17.01-31.01	Довідка	Керівник МК	
4	Засідання методичної ради.		Протокол	Голова МР	
3.УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ					
1	Підготувати проекти наказів: <ul style="list-style-type: none"> • про виконання навчальних планів, Освітньої програми закладу в I семестрі • про стан роботи з профілактики дитячого травматизму • про результати перевірки відвідування учнями закладу освіти в I семестрі 	04.01	Наказ, довідка	Директор закладу	

2	Контроль за веденням шкільної документації	10.01-14.01	Наказ	Заступник директора з НВР	
3	Перевірка стану ведення зошитів: - зарубіжна література; - українська мова (початкова ланка).	Протягом місяця	Наказ	Заступник директора з НВР	
4	Перевірка книги обліку руху учнів та алфавітної книги	24.01-28.01	Інформація	Адміністрація	
5	Провести: • повторну діагностику рівня адаптації учнів 1-х і 5-х класів до навчання • анкетування учасників освітнього процесу щодо роботи закладу у наступному навчальному році • самооцінювання відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу		Довідка	Заступник директора з НВР Практичний психолог	
4.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ					
1	Участь у онлайн олімпіадах	Протягом місяця	Звіт	Заступник директора з НВР	
2	Участь у I етапі конкурсу-захисту робіт МАН	За окремим графіком	Звіт	Керівники МК, заступник директора з НВР	
5. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ					
1	День народження онлайн-енциклопедії – Вікіпедія	15.01	Матеріали	Бібліотекар	
2	Книжкова виставка «Україна Соборна»	17.01-22.01	Фото звіт	Бібліотекар	
3	День пам'яті кіборгів	20.01	Фото звіт	Бібліотекар	
4	Книжкова вистава «Щого не можна забути: Голокост»	27.01	Фото звіт	Бібліотекар	
5	Книжкова виставка «Крути: і сум,і біль,і вічна слава...»;	29.01	Фото звіт	Бібліотекар	
6	Бесіда «Азбука Брайля – що це?»	06.01	матеріали	Бібліотекар	
7	Літературна галерея «Письменники-ювіляри»	Протягом місяця	Фото звіт	Бібліотекар	
6. ВИХОВНА РОБОТА					

1	Акція до міжнародного Дня «Дякую» #Дякуємо_БучанськаМТГ «У_кожного_свій_фронт»(подяка кожному українцю, який працює задля Перемоги)	10.01 (11.01)	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
2	Оголошення акції по збору відпрацьованих батарейок	13.01	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники	2
3	День головного убору - капелюха	15.01	Фото звіт	Педагог-організатор	
4	Всесвітній день сніговика	17.01 (18.01)	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
5	День вшанування захисників Донецького аеропорту. Години мужності	20.01	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
6	День обіймів	21.01	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
7	Організація та проведення заходів до Дня Соборності України.	22.01	Фото звіт	Класний керівник 6 класу Педагог-організатор	
8	День вимірювання своєї ноги	23.01	Фото звіт	Класні керівники	
9	Виховна година Дня пам'яті Героїв Крут «На віки молоді герої Крут» (8-9 клас)	29.01	Інформація Фото звіт	Учитель історії Шкільний бібліотекар	
10	Перший (шкільний) етап Всеукраїнських змагань «Пліч-о-пліч всеукраїнські шкільні ліги»	За окремим графіком	Наказ, фото звіт	Вчитель фізичної культури	

7. РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

1	Анкетування «Прояви агресивної поведінки»	Протягом місяця	звіт	Соціальний педагог	
2	Проведення превентивних занять щодо проявів адиктивної поведінки	Протягом місяця	Фото звіт	Соціальний педагог	
3	Дослідження рівня психологічної готовності учнів 4 класу до навчання у школі II ступеня:	Протягом місяця	звіт	Практичний психолог	

4	Розвивальна робота з учнями з метою професійної орієнтації	Протягом місяця	План	Практичний психолог	
5	Дослідження особливостей формування особистості обдарованих дітей (креативність, здібності, обдарованість)	Протягом місяця	звіт	Практичний психолог	
8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ, ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ					
1	Проведення профілактичних бесід зі учнями 8-9 класів з питань превентивного виховання в молодіжному середовищі	22.01-26.01	Звіт	Заступник директора з НВР	
2	Контроль за журналами реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільній майстерні, спортзалі	III тиждень	Матеріали	Заступник директора з НВР	
9. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ					
1	Загальношкільні батьківські збори, за підсумками роботи школи у I семестрі.	31.01	Протокол	Адміністрація закладу, класні керівники	
9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ					
1	Перевірка технічного стану утримання евакуаційних виходів	До 31.01	Звіт	Завідувач господарською частиною	

ЛЮТИЙ

<i>№</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ					
1	Поповнення матеріалів шкільного сайту	Протягом місяця	Інформація	Адміністратор сайту	
2	Засідання атестаційної комісії закладу (за окремим планом)	За окремим планом	План	Голова атестаційної комісії	
2. МЕТОДИЧНА РОБОТА					
1	«Ярмарок педагогічних ідей». Творчі звіти вчителів, що атестуються	23.02	Звіти	Голова МР закладу	
2	Анкетування учителів, батьків, учнів щодо роботи закладу у наступному навчальному році	Протягом місяця	Звіт	Голова МР закладу, голови МК	
3	Предметні тижні: - укрїнська мова та література - фізика, математика та інформатика	17.02-21.02 10.02-14.02	План, фото звіт	Учитель іноземної мови Учитель фізики, математики, інформатики	
4	Підготовка характеристик учителів, що атестуються	До 28.02	Характеристики	Адміністрація закладу	
3.УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ					
1	Вивчати педагогічну діяльність осіб, які атестуються: - відвідати уроки (навчальні заняття), позаурочні (позанавчальні) заходи - вивчити рівень навчальних досягнень учнів з предмета (дисципліни), що викладає педагогічний працівник - ознайомитися з навчальною документацією щодо виконання посадових обов'язків, участі педагогічного працівника у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи	Протягом місяця	Довідка, наказ	Заступник директора з НВР	
2	Вивчити роботу гуртків, спортивних секцій, факультативів,	Протягом	Довідка	Адміністрація	

	спецкурсів, предметів за вибором	місяця		закладу	
3	Вивчення стану роботи психологічної служби	Протягом місяця	Наказ	Заступник директора з НВР	
4	Підготувати проект наказу про підготовку та проведення весняних канікул	28.02	Наказ	Адміністрація закладу	
5	Подати до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період	До 01.03	Характеристики	Адміністрація закладу	
6	Аналіз планів роботи методичних комісій	До 01.03	Наказ	Адміністрація закладу	
4.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ					
1	Участь у II етапі конкурсу-захисту робіт МАН	Протягом місяця	Звіт	Заступник директора з НВР	
5. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ					
1	Проведення разом з класними керівниками бесід з батьками учнів та учнями про збереження підручників і художньої літератури - «Підручник у вашому житті» - «Дитина і книга»	17.02-21.02	Розробка	Бібліотекар	
2	Книжкова виставка «Небесна сотня.Герої не вмирають»;	20.02	Фото звіт	Бібліотекар	
3	Літературна галерея «Письменники-ювіляри»	Протягом місяця	Фото звіт	Бібліотекар	
6. ВИХОВНА РОБОТА					
1	День безпеки в Інтернеті у ЗЗСО «Безпечний інтернет простір»	11.02	Фото звіт	Вчителі інформатики	
2	День поміняй своє ім'я	13.02	Фото звіт	Вчитель української мови	
3	Патріотичного флешмобу до Дня Єднання #У_ЄДНОСТІ_СИЛА_БучанськаМТГ;	13.02 (16.02)	Фото звіт	Педагог-організатор Класний керівник 5 класу	
4	День святого Валентина	14.02	Фото звіт	Педагог-організатор Учнівське самоврядування	
5	День спонтанного прояву доброти	17.02	План	Педагог-	

				організатор учнівське самоврядування	
6	День батарейки. Закінчення акції по збору використаних батарежок 18.02	18.02	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
7	День Герба України: «Цінуймо своє, шануймо символи!»	19.02	План звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
8	Заходи до Дня вшанування Героїв Небесної Сотні: «Вдячні за свободу!»	20.02	Фото звіт	Педагог-організатор Класний керівник 9 класу	
9	Міжнародний день рідної мови: «Об'єднані українською»	21.02	Фото звіт	Учитель української мови Вчителі початкових класів Шкільний бібліотекар	
10	Початок російсько-української війни у 2014 та повномасштабного вторгнення військ російської федерації в Україну у 2022 році: «Неоголошена війна»	24.02	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники Шкільний бібліотекар	
11	День української жінки (день народження Лесі Українки) Відеопривітання	25.02	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
12	День зубної феї	28.02	Фото звіт	Вчителі початкової ланки	
13	Другий (територіальний) етап Всеукраїнських змагань «Пліч-о-пліч всеукраїнські шкільні ліги»	За окремим графіком	Наказ, фото звіт	Вчитель фізичної культури	
7. РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ					
1	Опитування щодо безпечної поведінки в інтернеті	Протягом місяця	звіт	Соціальний педагог	
2	Профілактика кібербулінгу	Протягом місяця	Фото звіт	Соціальний педагог	
3	День безпечного інтернету	11.02	Фото звіт	Соціальний	

				педагог	
4	Заходи щодо профілактики алкоголю, тютюну та інших психотропних речовин	Протягом місяця	Фото звіт	Соціальний педагог	
5	Провести анкетування учнів 7-х, 9-х класів щодо поглибленого вивчення (або вивчення на профільному рівні) окремих предметів, запровадження курсів за вибором, факультативів у новому навчальному році	Протягом місяця	звіт	Практичний психолог	
6	Засідання координаційної ради профілактики та попередження правопорушень серед підлітків	За окремим графіком	Протокол	Соціальний педагог практичний психолог заступник директора з НВР	
8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ, ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ					
1	Бесіда з протипожежної безпеки з технічним та обслуговуючим персоналом	II тиждень	Матеріали	Директор школи, завідувач господарською частиною	
9. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ					
1	Провести анкетування учителів, батьків, учнів щодо роботи школи у наступному навчальному році	Протягом місяця	Аналіз	Класні керівники, адміністрація	
10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ					
1	Аналіз використання енергоносіїв	II-III тиждень	Звіт	Директор школи, завідувач господарською частиною	

БЕРЕЗЕНЬ

<i>№</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ					
1	Розробка плану роботи на канікули	17.03-21.03	План	Заступник директора з НВР, вчителі	
2	Вивчення професійних інтересів випускників	ІІІ тиждень	Анкетування	Класний керівник 9 класу	
3	Оприлюднити на сайті школи інформацію про закріплену за закладом територію обслуговування, спроможність закладу освіти. До набору 1 класу	Протягом місяця	Інформація	Адміністратор сайту	
4	Затвердження графіку проведення підсумкових контрольних робіт для учнів, які навчаються на екстернатній формі навчання	До 13.01	Наказ	Заступник директора з НВР	
2. МЕТОДИЧНА РОБОТА					
1	Засідання атестаційної комісії з розгляду матеріалів діяльності педагогів, що атестуються, для підведення підсумків роботи педагогічних працівників за атестаційний період. Ознайомлення педагогічних працівників з атестаційними матеріалами. Підготовка атестаційних листів.	14.03	Протокол	Голова МР закладу Адміністрація закладу	
2	Педагогічна рада: 1. Про виконання рішень попередніх педрад. 2. Про підготовку до організованого закінчення навчального року. Ознайомлення з нормативними документами про закінчення навчального року (ДПА, оздоровлення) 3. Про досягнення та проблеми впровадження концепції «Нова українська школа» у 1-4 класах. 4. Про стан ведення шкільної документації. 5. Про учнівське самоврядування. Формування активної позиції юного громадянина України	28.03	Протокол	Адміністрація закладу	
3	Участь вчителів школи у районних та обласних майстер-класах	За окремим графіком	Сертифікат	Заступник директора з НВР	
4	Засідання МР закладу та шкільних МК	За окремим	Протоколи	Голова МР	

		графіком			
3.УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ					
1	Відвідування уроків вчителів, що атестуються	До 15.03	Довідка	Адміністрація закладу	
2	Контроль за організацією поточного й підсумкового повторення навчального матеріалу	За окремим планом	Виступ	Заступник директора з НВР	
4	Ознайомити педагогічних працівників, які атестуються, з характеристикою (під підпис)	За 10 днів до засідання	Характеристики	Заступник директора з НВР	
5	Зсідання атестаційної комісії	До 1 квітня	Протокол	Адміністрація закладу	
4.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ					
1	Проведення шкільного вечора читців, присвяченому дню народження Т.Г.Шевченка	04.03-08.03	Фото звіт	Заступник директора з НВР	
5. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ					
1	Тиждень Шевченківської книги. Оформлення виставки «Полюбимо Україну Шевченківською любов'ю»	03.03-07.03	Фото звіт	Бібліотекар	
2	Весела вікторина для учнів 5-6 класів»	11.03	Фото звіт	Бібліотекар	
3	Літературна галерея «Письменники-ювіляри»	Протягом місяця	Фото звіт	Бібліотекар	
6. ВИХОВНА РОБОТА					
1	Виховні заходи до дня народження Т.Г.Шевченка	03.03-07.03	Фото та відео звіт	Педагог-організатор Учитель української мови Вчителі початкових класів	
2	Міжнародний день людей, що носять окуляри	04.03	Фото звіт	Вчитель біології Вчитель основ здоров'я Класні керівники	
3	День Державного гімну України: Флешмоб «Ще не вмерла Україна»	10.03	Відео та фото звіт	Педагог-організатор	
4	День добровольця: «Сила нескорених» - флешмоб	14.03	Звіт Фото та відео звіт	Педагог-організатор	

5	Всесвітній день поезії	21.03	Фото звіт	Вчителі літератури Класні керівники	
7. РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ					
1	Проведення превентивних занять «Здоровим бути-здорово!»	Протягом місяця	Фото звіт	Соціальний педагог	
2	Контроль за відвідуванням учнями гуртків	Протягом місяця	Звіт	Соціальний педагог	
3	Діагностичне обстеження учнів 9 класів з метою допомоги їм у профільному і професійному самовизначенні	Протягом місяця	звіт	Практичнийт психолог	
8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ, ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ					
1	Аналіз стану травматизму в школі	10.03-14.03	Виступ	Адміністрація	
2	Проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності перед початком весняних канікул	18.03	Інструктажі	Класні керівники	
9. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ					
1	Консультації на тему превентивного виховання, здорового способу життя, створення сприятливого психологічного клімату в родині	Протягом місяця	Інформація	Шкільний психолог	
2	День відкритих дверей для батьків, діти яких у наступному навчальному році вступають до 1 класу	Протягом місяця	Інформація	Заступник директора з НВР, класні керівники	
10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ					
1	Проведення екологічного двомісячника, благоустрій території навчального закладу та прилеглої до неї території.	Протягом місяця	План, наказ	Завідувач господарством	

КВІТЕНЬ

<i>№</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ					
1	Підготовка до державної підсумкової атестації: - визначення претендентів на отримання свідоцтв з відзнакою; - затвердження графіка та створення комісій для проведення ДПА у 4, 9 класів - перевірка наявності та підготовка матеріалів ДПА	До 07.04	Наказ	Адміністрація закладу	
2	Оформлення інформаційного куточка з підготовки до ДПА	До 08.04	Інформація	Заступник директора з НВР	
2. МЕТОДИЧНА РОБОТА					
1	Засідання МР з питань підготовки та затвердження завдань для ДПА 4, 9 класи	25.04	Протокол	Керівники МК	
2	Предметні тижні: - біологія та хімія - початкове навчання	31.03-04.04 07.04-18.04	План, Фото звіт	Вчитель біології, хімії Вчителі початкових класів	
3	Організувати підготовку педагогічного та учнівського колективів до державної підсумкової атестації та річного оцінювання	Протягом місяця	Інформація	Заступник директора з НВР, вчителі	
3.УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ					
1	Затвердити строки проведення державної підсумкової атестації в закладі освіти.	Протягом місяця	Наказ	Заступник директора з НВР	
2	Педагогічна рада: 1. Обговорити та затвердити завдання щодо проведення державної підсумкової атестації в закладі освіти	01.04	Протокол	Директор закладу	
3	Затвердження персонального складу державних атестаційних комісій (для ДПА у 4-х, 9-х класах)	До 10 квітня	Наказ	Директор закладу	
4	Підготовка проектів наказу: - про звільнення учнів від державної підсумкової атестації - про порядок завершення навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів	До 10 квітня	Накази	Директор закладу	

5	Підготувати пропозиції щодо попереднього розподілу педагогічного навантаження на наступний навчальний рік	Протягом місяця	Попередній розподіл	Директор закладу	
6	Початок прийому дітей до 1-го класу	За окремим графіком	Наказ (Заяви)	Директор закладу, класний керівник	
4.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ					
1	Участь у всеукраїнських конкурсах та турнірах	Протягом місяця	Положення	Вчителі	
5. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ					
1	Літературна година «Її величність – книга» до Міжнародного дня дитячої книги	02.04	Фото звіт	Бібліотекар	
2	Літературна гра « Мандрівка у чудовий світ казок» Для молодших школярів	18.04	Фото звіт	Бібліотекар	
3	Бесіди до Всесвітнього дня книги та авторського права «Щоб підготувати людину духовно до самостійного життя, треба ввести її у світ книги».	23.04	матеріали	Бібліотекар	
4	Виставка «Чорнобиллю кажемо – ні!»	25.04	фото звіт	Бібліотекар	
5	Літературна галерея «Письменники-ювіляри»	Протягом місяця	Фото звіт	Бібліотекар	
6. ВИХОВНА РОБОТА					
1	Відео-флешмоб серед учнів Бучанської МТГ з нагоди Міжнародного дня спорту #Я_обираю_спорт_Бучанська_МТГ	01.04-04.04	Фото та відео звіт	Вчитель фізкультури Вчителі початкових класів Педагог-організатор	
2	День народження мобільного телефону	03.04	Фото звіт	Педагог організатор учнівське самоврядування	
3	Всесвітній день мультфільмів	04.04	Фото звіт	Класні керівники	

4	Флешмобу до Всесвітнього дня авіації та космонавтики на тему: «Назустріч зіркам»	11.04 (12.04)	Фото та відео звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
5	Виставка поробок до Великодня «Великодні традиції України»	14.04 – 18.04	Фото та відео звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
6	Флешмоб до Всесвітнього дня Землі «Земля наш спільний дім»	22.04	Фото звіт	Вчитель географії	
7	Організація та проведення тижня знань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту у ЗЗСО.	21.04-25.04	План Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники Шкільний бібліотекар	
8	Організація та проведення практичного відпрацювання дій згідно з планом евакуації людей на випадок пожежі чи надзвичайної ситуації.	24.04	Наказ Фото звіт	Штаб цивільного захисту	
9	Заходи до Міжнародного дня жертв радіаційних аварій та катастроф та річниці Чорнобильської трагедії. Покладання квітів до Пам'ятника ліквідаторів ЧАЕС, 4 дитини 9 класу	25.04 (26.04)	Фото звіт	Педагог-організатор Шкільний бібліотекар класний керівник 9 класу	
10	Всесвітній день бажань	29.04	Фото звіт	Педагог-організатор учнівське самоврядування	
7.РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ					
1	Визначення ціннісних орієнтацій учнів старших класів (тренінги, анкети)	Протягом місяця	Звіт	Соціальний педагог	
2	Вивчення запитів вчителів, батьків щодо подальшої роботи з важкими підлітками	Протягом місяця	звіт	Соціальний педагог	

3	Корекційно - розвіткова робота з формування стійкості до переживання наслідків стресу школярами після психотравмуючих подій. За програмою «Безпечний простір»	Протягом місяця	звіт	Практичний психолог	
4	Консультування педагогів з питань забезпечення наступності між початковою та середньою ланками навчання	Протягом місяця	виступ	Практичний психолог	
8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ, ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ					
1	День цивільного захисту «Безпека всюди»	22.04	План, звіт	Адміністрація, завідувач господарською частиною	
2	Тиждень охорони праці «Охорона праці»	Згідно плану	План, звіт	Адміністрація, завідувач господарством	
9. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ					
1	Організувати й провести батьківські збори. Розглянути такі питання: <ul style="list-style-type: none"> • завершення навчального року; • проведення державної підсумкової атестації учнів; 	29.04	Протокол	Адміністрація	
2	Робота постійного консультаційного пункту для батьків майбутніх першокласників	Протягом місяця	Інформація	Заступник директора з НВР	
3	Консультації для батьків з питань профорієнтації	Протягом місяця	Інформація	Заступник директора з ВР	
10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ					
1	Проведення екологічного двомісячника, благоустрій території навчального закладу та прилеглої до неї території	Протягом місяця	Звіт	Класні керівники Завідувач господарством	
2	Придбання та підготовка необхідного інвентарю та будівельних матеріалів до ремонту школи.	Протягом місяця	Звіт	Завідувач господарством	

ТРАВЕНЬ

<i>№</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ					
1	Перевірка виконання навчальних планів та програм	Протягом місяця	Наказ	Адміністрація закладу	
2	Організувати та провести державну підсумкову атестацію учнів 4-х класів	За окремим графіком	Наказ	Заступник директора з НВП	
2. МЕТОДИЧНА РОБОТА					
1	Засідання шкільних МК	До 27.05	Протоколи	Керівники МК	
2	Засідання МР з метою планування методичної роботи на 2025/2026 навчальний рік	26.05	Протокол	Голова МР закладу	
3.УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ					
1	Перевірка: - журналів та шкільної документації та стану виконання освітніх програм та навчальних планів; - відвідування та успішності учнів за навчальний рік	До 30.05	Довідка, наказ	Заступник директора з НВП	
2	Організувати прийом дітей до 1-го класу	До 31.05	Наказ, заяви	Директор закладу	
3	Педагогічна рада: 1. Про виконання рішень попередніх педрад. 2. Про підготовку до організованого закінчення навчального року 4. Про стан ведення шкільної документації. 5. Про переведення учнів (вихованців) до наступного класу, нагородження за успіхи у навчанні похвальними листами 6. Про підсумки навчального року переведення учнів 1 – 9 класів до наступного класу та допуску до ДПА учнів 9 класу. 7. Про стан навчально-виховної роботи за II семестр, за рік, виконання плану роботи школи. 8. Про підсумки роботи школи з питання попередження дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я учнів 9. Про виконання плану виховної роботи за II семестр	27.05	Протокол	Директор закладу	

	10. Про ефективність роботи гуртків.				
4.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ					
1	Проведення патріотичних конкурсів та ігор	За окремим графіком	Фото звіт	Заступник директора з НВП	
5. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ					
1	Перевірка стану збереження учнями підручників	Протягом місяця	Виступ	Бібліотекар	
2	Організація виставки – вернісаж дитячих малюнків, аплікацій, вишиванок до Дня Матері	05.05-07.05	Фотозвіт	Бібліотекар	
3	Віртуальна подорож «Поговоримо про книгу»	13.05	Фото звіт	Бібліотекар	
4	Складання графіку здачі підручників	До 30.05	Графік	Бібліотекар	
5	Літературна галерея «Письменники-ювіляри»	Протягом місяця	Фото звіт	Бібліотекар	
6. ВИХОВНА РОБОТА					
1	Свято Букваря	06.05	Сценарій Фото звіт	Педагог-організатор Класний керівник 1 класу	
2	День розмальовки	06.05	Фото звіт	Вчителі початкової ланки	
3	День без домашнього завдання	06.05	допис	Вчителі старшої ланки	
4	Флешмоб до Дня пам'яті та примирення «Не згасити пам'яті вогонь...»	06.05-08.05	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники Бібліотекар	
5	Організація привітань до Дня матері. Флешмоб «В світі все починається з мами!»	05.05-07.05	План фото Звіт	Педагог-організатор Класні керівники бібліотекар	
6	Тиждень безпеки дорожнього руху в рамках десятиріччя дій з безпеки дорожнього руху	12.05-16.05.	План Інформація фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники Вчитель основ	

				здоров'я	
7	Міжнародний день сім'ї. Дерево родоводу: «Моя сім'я – моє коріння!»	15.05	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
8	Організація та проведення Дня вишиванки. Фото-челендж до Всесвітнього дня вишиванки: «Моя вишиванка – мій оберіг» (власне фото у вишиванці); «Моя родина у вишиванці» (фото родини у вишиванках).	15.05	План фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
9	День пам'яті жертв геноциду кримсько-татарського народу	18.05	Фото звіт	Вчитель історії Бібліотекар	
10	День Героя. Флешмоб «Мій герой» (коротка розповідь, 8-9 клас)	23.05	План фото Звіт	Педагог-організатор Класні керівники 8 та 9 класу	
11	Випуск 4 класу: «Прощавай, початкова школа!»	27.05	Сценарій Звіт	Педагог-організатор Класний керівник 4 класу	
12	Організація та проведення свята Останнього дзвоника	30.05	Сценарій фото Звіт	Педагог-організатор Класний керівник 9 класу	
7. РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ					
1	Діагностика дітей з особливостями психофізичного та розумового розвитку для проходження комплексного обстеження в ІРЦ	Протягом місяця	Звіт	Практичний психолог	
2	Проведення соціального опитування з метою виявлення насилля та булінгу у класних колективах і насилля у сім'ї.	Протягом місяця	звіт	Соціальний педагог	
3	Виявлення учнів схильних до негативних звичок за анкетною «Як я ставлюсь до тютюнопаління і алкоголю»	Протягом місяця	звіт	Соціальний педагог	
4	Міжнародний день протидії булінгу	04.05	Фото звіт	Соц.педагог, практичний психолог	

5	Тиждень безпеки дорожнього руху	12-16.05	Фото звіт	Соц.педагог, вчитель основ здоров'я, вчитель здоров'я, безпека добробут	
6	Засідання координаційної ради профілактики та попередження правопорушень серед підлітків	За окремим графіком	протокол	Соц.педагог, практичний психолог заступник директора з НВР	
7	Консультації щодо дезадаптації п'ятикласників та інших учнів школи, бесіди з учнями, консультація батьків та дітей	Протягом місяця	інформація	Практичний психолог	
8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ, ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ					
1	Організувати інструктажі з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком літніх канікул	30.05	Інструктаж, пам'ятка	Класні керівники	
2	Інструктажі з ОП з обслуговуючим персоналом перед початком ремонтних робіт	IV тиждень	Інструктаж	Завідувач господарством	
3	Інформаційний бюлетень «Профілактика сезонних інфекційних хвороб»	III – IV тиждень	Бюлетень	Медична сестра	
9. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ					
1	Обговорення навчальних досягнень учнів. (За потреби)	IV тиждень	Протокол	Директор закладу	
10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ					
1	Огляд стану та збереженості майна закладу, інвентарю, обладнання в кабінетах.	26.05-30.05	Інвентаризація	Завідувач господарством	
2	Складання плану ремонтних робіт в школі та на території закладу	До 30.05	План роботи	Завідувач господарством	

ЧЕРВЕНЬ

<i>№</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ					
1	Прийом учнів до 1-го класу	До 01.06	Заяви	Адміністрація школи	
2	Проведення державної підсумкової атестації у 9-х класах	За окремим графіком	Протоколи	Адміністрація школи	
3	Звіт про видачу документів про освіту випускникам закладу	До 18.06	Звіт	Адміністрація школи	
5	Поповнення матеріалів шкільного сайту	Протягом місяця	Інформація	Адміністратор сайту	
6	Педагогічна рада: 1. Про стан оздоровлення учнів. 2. Про аналіз діяльності навчального закладу за минулий рік. Складання плану роботи на наступний рік. 3. Про погодження навчального плану роботи закладу на 2025-2026 навчальний рік. 4. Про випуск учнів 9 класу. 5. Про підсумки набору учнів до 1 класу 2025/2026н.р.	17.06	Протокол	Адміністрація	
2. МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ					
1.	Складання річного плану роботи на 2025/2026 навчальний рік	До 19.06	Пічний план	Голова МР	
3.УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ					
1	Підведення підсумків навчального року: - звіти за результатами підсумкових контрольних робіт; - звіти класних керівників про результати успішності класів за навчальний рік;	До 01.06	Наказ	Заступник директора з НВР	
2	Робота творчої групи з питань планування роботи закладу на 2025/2026 навчальний рік	До 10.06	План роботи	Адміністрація школи	
4.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ					
5. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ					
1	Аналіз роботи бібліотеки за 2024/2025н.р.	До10.06	Аналіз роботи	Бібліотекар	

6. ВИХОВНА РОБОТА					
1	Участь у заходах до Міжнародного дня захисту дітей (екскурсія)	01.06	Фото звіт	Педагог-організатор Класні керівники	
2	День вшанування пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії російської федерації проти України	04.06	План	Педагог-організатор Класні керівники	
3	Організація та проведення випускного вечора	17.06	Сценарій фото звіт	Педагог-організатор Класний керівник 9 класу	
4	Перспективи розвитку виховної системи на 2025/2026 навчальний рік та їх відображення в річному плані роботи	III тиждень	Звіт, матеріали	Педагог-організатор	
7. РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ					
1	Аналіз соціально-психологічної роботи у 2024/2025 навчальному році	До 10.06	Аналіз роботи	Соціальний педагог Практичний психолог	
2	Корегування та поновлення банку даних пільгового контингенту, написання індивідуальних планів роботи	Протягом місяця	Банк даних	Соціальний педагог	
3	Корегування та поновлення банку даних дітей ООП	Протягом місяця	Банк даних	Практичний психолог	
8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ, ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ					
1	Інструктажі з охорони життєдіяльності при проведенні ДПА	За окремим графіком	Інструктажі	Заступник директора з НВП	
2	Інформаційний бюлетень «Профілактика сезонних інфекційних хвороб»	III – IV тиждень	Бюлетень	Медична сестра	
9. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ					
1	Індивідуальні консультації з різних питань	Протягом місяця	Інформація	Адміністрація закладу	
10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ					
1	Проведення ремонтних робіт в будівлі закладу та на території	Протягом	Інформація	Завідувач	

		місяця		господарством	
2	Проведення робіт з благоустрою території школи та шкільного подвір'я	Протягом місяця	Інформація	Завідувач господарством	