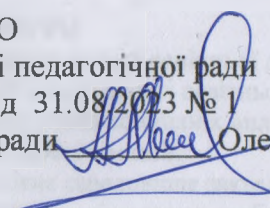


СХВАЛЕНО

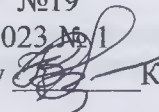
на засіданні педагогічної ради
протокол від 31.08.2023 № 1

Голова педради  Олександр МОГИЛІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Ради ЗГ №19

протокол від 31.08.2023 № 1

Голова Ради закладу  Катерина ЗЕЛЕНЮК

Річний план роботи Запорізької гімназії №19 на 2023/2024 навчальний рік

м. Запоріжжя

РОЗДІЛ І. ВСТУП

1.1. SWOT-аналіз якості освітньої діяльності Запорізької гімназії №19.

SWOT-аналіз якості освітньої діяльності ЗГ №19 проведено з урахуванням тенденцій розвитку, виділених проблемних аспектів, динамічних змін у розвитку освіти, визначення можливих зовнішніх впливів та викликів сьогодення. В основу SWOT-аналізу лягли висновки самоаналізу діяльності заклада за напрямками оцінювання якості освітньої діяльності гімназії:

Напрямок 1. Освітнє середовище закладу освіти

Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти

Напрямок 3. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти

Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти.

До цієї роботи долучилися всі учасники освітнього процесу.

1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Стратегічні завдання:

- ✓ оптимізувати внутрішні та зовнішні ресурси освітнього середовища;
- ✓ активніше залучати педагогічних та соціальних партнерів для рішення завдань підвищення якості освіти;
- ✓ використовувати соціокультурне оточення з метою розвитку загального світогляду учнів;
- ✓ освоювати різні форми комунікації та співпраці з метою відкритості гімназії контактам з іншими установами, організаціями, підприємствами.

Очікувані результати:

Створення комфортних і безпечних умов навчання учнів та праці педагогів, освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору через запровадження педагогіки партнерства.

SWOT-аналіз освітнього середовища

Напрямок	Сильні сторони, позитивні тенденції	Слабкі сторони, проблеми, що потребують вирішення
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов освітнього процесу	1.Заклад розташований у типовому приміщенні. Має вестибюль, окремі приміщення майстерень; 2.Проектна потужність закладу - 650 учнів; 3.Корисна площа приміщень 3248 кв. м.; 4.Кількість поверхів в основній будівлі закладу 4; 5.Умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами (наявність пандусу); 6.Вид опалення закладу – центральне; 7.Наявність внутрішніх санвузлів (у задовільному стані, капітальний ремонт – 2014 рік); 8.Каналізація міська; 9.Кількість навчальних кабінетів – 37; 10. Предметні кабінети (математика, фізика, інформатика № 312, інформатика № 311, англійська мова, зарубіжна література, історія, українська мова, біологія); 11. 8 кабінетів початкових класів; 5 групових приміщень дошкільного підрозділу; 12. Для задоволення потреб дітей у закладі функціонують їдальня на 80 посадкових місць, майстерня, спортивна зала, актова зала, музична зала, пральня, ресурсна кімната,	1.Рік забудови приміщень закладу: 1956р., стара будівля, 1986 р. нова будівля (старі приміщення, зношеність комунікаційних систем, потребує капітального ремонту); 2.Приміщення їдальні, харчоблоку та майстерень потребують капітального ремонту; 3.Облаштування спортивних майданчиків для учнів початкових класів, дошкільного підрозділу; 4.Створення кабінету хімії, дообладнання кабінету фізики; 5.Здійснення ремонту даху гімназії; 6.Освітнє середовище потребує оновлення; 7.Закінчення робіт по заміні вікон; 8.Здійснити заміну електромережі та системи освітлення навчального корпусу та майстерні закладу; 9.Здійснити ремонтні роботи фасадів гімназії; 10.Завершення робіт щодо відновлення відмостки навколо будівлі закладу; 11.Оновлення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів; 12.Доукомплектування бази комп'ютерної техніки у навчальних кабінетах, (ноутбуки, проєктори, інтерактивні

	бібліотека); 13. Наявність кабінетів із технічними засобами навчання: кабінет інформатики №311, кабінет інформатики №312, навчальні кабінети № 40, 41, 42,43,44,45, 46,47,48, 38,211, 32,33,34,35,26,22,23,24,25,14,15, 5 дошкільних груп; 14. Кількість комп'ютерів у закладі: 58, всі підключено до мережі Інтернет, 24 ноутбуки; 15. Кількість інтерактивних дошок 4; 16. Проекторів та проекційних екранів – 18, LED телевізорів 17; 17. Розбудована Wi-Fi зона в усіх навчальних приміщеннях гімназії і дошкільного підрозділу; 18. Наявність спортивних споруд: Спортивні майданчики у тому числі волейбольний майданчик, футбольний майданчик, гімнастичні снаряди, ділянки для прогулянок в дошкільному підрозділі; 19. Земельна ділянка (площа) – 4,2 га; 20. Здійснено частково капітальний ремонт закладу: спортивної зали (роздягальні для дівчат та хлопців, душової кімнати, кабінет вчителів), відмостки, заміна та укріплення вікон старої будівлі; 21. Встановлено енергозберігаючі вікна та проведений сучасний ремонт у фойє закладу; 22. Здійснено заміну освітлення території гімназії; 23. Заміна вікон у їдальні, коридорах навчального корпусу, пральні; 24. Встановлення посудомийних машин у портомийках дошкільних груп; 25. Заміна люків каналізації на подвір'ї закладу; 26. Придбання вогнегасників; 27. У закладі запроваджено допрофільне навчання.	дошки); 13. Ремонт підлоги в обідній залі їдальні гімназії; 14. Заміна системи опалення; 15. Оснащення кабінетів сучасними засобами навчання; 16. Створення на базі бібліотеки інформаційного центру закладу; 17. Встановлення системи протипожежної сигналізації; 18. Заміна технологічного обладнання та меблів на харчоблоці та в обідній залі їдальні гімназії; 19. Встановлення запобіжних засобів на вікна закладу.
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1. Проводяться комплексні заходи з протидії булінгу: · Розробляється план заходів щодо протидії булінгу у закладі; · Інформування школярів, їх батьків, учителів та інших учасників освітнього процесу про запровадження відповідальності за вчинення булінгу (цькування) та вироблення небайдужості до проблеми булінгу; · На сайті закладу оприлюднено порядок реагування на звернення про випадки булінгу, план заходів щодо попередження булінгу, зразок заяви щодо реагування на	1. Створення дієвої системи роботи з батьками щодо розуміння проблем булінгу. Залучення батьків до активної співпраці з гімназією з попередження насильства серед учнів. 2. Встановлення відеокамер у приміщеннях та на території закладу, що знижує рівень випадків насильства; 3. Організація пропускового режиму на територію закладу. 4. Залучення до профілактики фахівців поліції, відповідних служб, громадських організацій в режимі онлайн зустрічей. 5. Постійне відпрацювання з усіма працівниками алгоритмів

	випадки булінгу; · Здійснюється оцінка поширення булінгу в гімназії. 2. Здійснюється розвиток навичок толерантного спілкування. 3. Проводяться заходи щодо розвитку навичок конструктивного вирішення конфліктних ситуацій. 4. Проводяться заходи з попередження кібербулінгу в умовах дистанційного навчання та формування знань з правил безпечної поведінки в мережі Інтернет. 5. Розроблено Кодекс безпечного освітнього середовища. 6. Розроблено та оприлюднено правила поведінки для здобувачів освіти. 7. Налагоджена співпраця з громадськими та державними організаціями по проведенню просвітницької роботи щодо попередження випадків булінгу. 8. Постійно оновлюються матеріали на сайті гімназії з даного питання.	дій при виявленні випадків булінгу.
1. 3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	1. В гімназії забезпечено вільний доступ до 1 поверху закладу шляхом облаштування пандусу. 2. Функціонує ресурсна кімната. 3. Функціонує 1 інклюзивний клас, у якому навчається 1 дитина (Нозології: інтелектуальні порушення). 4. Педагогічні працівники, що навчають учнів з особливими потребами, систематично підвищують фаховий рівень шляхом опрацювання відповідної літератури, підвищення кваліфікації, відвідування міських семінарів, тренінгів, майстер-класів, консультування з практичним психологом школи, представниками ІРЦ Шевченківського району. 5. Працює команда психолого-педагогічного супроводу. 6. Здійснюється проведення корекційно-розвиткових годин для дітей з ООП. 7. Проводиться робота з батьками та учнями стосовно формування толерантного ставлення до дітей з ООП, дітей з інвалідністю.	1. Архітектурна неможливість для встановлення пандусів на 2-4 поверхи. 2. Облаштування санвузлів для дітей з ООП. 3. Вдосконалення методик роботи з учнями з ООП з різними нозологіями. 4. Пристосування території закладу для перебування дітей з ООП. 5. Проводити тижні інклюзивного навчання "Мій заклад відкритий для всіх".

1.4. Шляхи реалізації

Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
Залучення альтернативних джерел фінансування навчального закладу	Постійно	Адміністрація, педагогічний колектив
Оновлення бази навчальних кабінетів. Оснащення шкільних кабінетів сучасними засобами навчання.	Постійно	Адміністрація, педагогічний колектив
Розширення бази комп'ютерної техніки.	Постійно	Адміністрація
Облаштування спортивних майданчиків для учнів початкової школи, дошкільного підрозділу.	Протягом року	Адміністрація

Поточний ремонт їдальні та майстерні	Протягом року	Адміністрація
Закінчення робіт по заміні вікон. Встановлення запобіжних засобів на вікна.	Протягом року	Адміністрація
Здійснення ремонту даху закладу. Відновлення відмостки, ремонтних робіт фасаду закладу.	Протягом року	Адміністрація
Заміна електромережі та освітлення. Заміна системи опалення. Встановлення системи протипожежної сигналізації.	Протягом року	Адміністрація
Створення інформаційного центру гімназії.	Протягом року	Адміністрація
Встановлення відеокамер у приміщеннях та на території закладу.	Протягом року	Адміністрація
Облаштування санвузлів для дітей з ООП	Протягом року	Адміністрація

2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ УЧНІВ

Стратегічні завдання:

- ✓ формування цілісної освітньої системи з наступністю між дошкільною та шкільною освітою;
- ✓ підвищити якість освітніх послуг у відповідності до Державних стандартів освіти;
- ✓ здійснювати освітній процес відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, здібностей учнів;
- ✓ вимоги до оцінювання результатів навчання мають визначати з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладені ключові компетентності;
- ✓ ґрунтувати оцінювання на позитивному підході, що передбачає врахування рівня досягнень учня.

Очікувані результати:

Здійснення стимулюючого оцінювання, що ґрунтується на позитивному підході, враховує освітню траєкторію кожного учня, спрямовується на формування і розвиток ключових компетентностей.

SWOT-аналіз системи оцінювання учнів

Напрямок	Сильні сторони, позитивні тенденції	Слабкі сторони, проблеми, що потребують вирішення
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	1. У своїй роботі педагогічні працівники користуються нормативними документами, а саме: Наказ МОНУ від 13.04.2011 р. №329 “Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти” та Наказ МОНУ від 21.08.2013 р. №1222 Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти” зі змінами. 2. Формувальне оцінювання використовується для учнів початкових класів та 5-6 класів НУШ. 3. На початку навчального року, семестру, педагогічні працівники ознайомлюють учнів з критеріями оцінювання навчальних досягнень. 4. При проведенні контрольних видів робіт педагогічні працівники ознайомлюють здобувачів освіти з критеріями оцінювання. 5. При виставленні оцінки педагогічні працівники аналізують роботу учня, чітко визначивши сильні та	1. Не всі вчителі оприлюднюють критерії оцінювання, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень. 2. Не завжди освітній процес спрямовується на формування і розвиток ключових компетентностей, а переважно на перевірку знаннєвого компонента. 3. Посилення ролі особистісного чинника в засвоєнні навчального матеріалу. 4. Педагогічні працівники більшу увагу приділяють обсягу засвоєних знань, а не тому, як ці знання використовуються для вирішення прикладних завдань. 5. Частка вчителів, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу, невелика. Проте з кожним роком таких учителів стає більше. 6. Удосконалення методик формувального оцінювання. 7. Невирішеність проблеми оцінювання учнів, які не виконують завдання під час дистанційного навчання.

	слабкі сторони роботи учня. 6. Аналіз роботи учня ґрунтується на позитивному підході, аналізується не лише результат, а й процес вивчення навчального матеріалу. 7. Використання електронного журналу в закладі.	
2.2.Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	1. Створена комп'ютерна програма моніторингу навчальних досягнень учнів. Класними керівниками ведеться моніторинг досягнень учнів класу (звіти з електронного журналу, паспорт класу). 2. Педагогічними працівниками відстежується особистий поступ кожного учня, що формує позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися. Вчителі початкових класів формують портфоліо учнів. 3. Питання моніторингу навчальних досягнень учнів виносяться на засідання педагогічної ради, нарад при директорові. 4. Адміністрацією закладу передбачено річним планом моніторингові дослідження якості знань здобувачів освіти: - учнів 5-х класів з метою виявлення рівня адаптації до навчання в середній ланці; - учнів 7-9 класів з предметів інваріантної частини навчальних планів з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання; - учнів 4 класів з предметів ДПА з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання; - учнів 9 класів з предметів ДПА з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання; 5.Адміністрацією закладу розроблена система електронного звітування щодо навчальних досягнень учнів.	1. Не завжди вчителі проводять глибокий аналіз результатів моніторингових досліджень, інколи цей аналіз носить формальний характер. 2. Відсутність зворотного зв'язку з частиною батьків учнів, які не демонструють зацікавленість в навчанні.
2.3. Спрямування системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	1. Педагогічними працівниками у співпраці з батьками формується відповідальне ставлення учнів до результатів своєї роботи. 2.Використання електронного щоденника для відстеження успішності учнів. 3. На уроках педагогічними працівниками використовуються прийоми самооцінювання навчальної	1. Робота з батьками щодо формування відповідального ставлення до навчання потребує активізації, батьки повинні стати партнерами в даному напрямку роботи. 2. Більшої уваги потребують прийоми самооцінювання на уроках. 3. Більшу увагу вчителям необхідно приділяти учням, що мають низький рівень знань, через диференціацію освітнього

	діяльності здобувачів освіти, що формує відповідальне ставлення до освітнього процесу. 4. Ведеться робота зі здібними дітьми з метою якісної підготовки до предметних олімпіад, конкурсів, змагань. 5. Досягнення учнів висвітлюються на стенді гімназії, сайті закладу, сторінці у соціальній мережі Фейсбук.	процесу та індивідуальні завдання. 4. Проведення роз'яснювальної роботи з батьками та учнями щодо можливостей використання електронного щоденника.
--	--	---

2.4. Шляхи реалізації

Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
Вдосконалення моніторингової програми щодо системи оцінювання навчальних досягнень учнів.	вересень 2023 р.	Учителі-предметники
Проведення глибокого аналізу результатів моніторингових досліджень з зазначенням чітких шляхів покращення якості знань учнів.	Постійно	Адміністрація, педагогічний колектив
Активізувати роботу з батьками щодо формування відповідального ставлення до навчання здобувачів освіти.	Постійно	Адміністрація, педагогічний колектив
Більш активне впровадження прийому самооцінювання на уроках використовуючи тестові освітні платформи та використання набутих знань для вирішення прикладних завдань.	Постійно	Адміністрація, педагогічний колектив
Проведення роз'яснювальної роботи з батьками та учнями щодо можливостей використання електронного щоденника	Постійно	Класні керівники
Більшу увагу вчителям приділяти учням, що мають низький рівень знань, через диференціацію освітнього процесу та індивідуальні завдання.	Постійно	Адміністрація, педагогічний колектив

3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Стратегічні завдання:

- ✓ забезпечення безперервного професійного розвитку та розкриття творчого потенціалу педагогічних працівників;
- ✓ оптимізація системи дидактичного та матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;
- ✓ використання інноваційних технологій для здійснення дистанційного навчання;
- ✓ підвищення відповідальності педагогів за результати своєї професійної діяльності, спрямованої на забезпечення високої якості освіти;

Очікувані результати:

Підвищення якості викладання навчальних предметів педагогічними працівниками, відповідальності за свою професійну діяльність.

SWOT-аналіз педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти

Напрямок	Сильні сторони, позитивні тенденції	Слабкі сторони, проблеми, що потребують вирішення
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1. Здійснюючи календарне планування уроків, більшість педагогічних працівників враховують ступінь складності теми, обсяг навчального матеріалу. Аналізують результативність. У разі необхідності - вносять корективи в планування. 2. Педагоги вільно володіють інформаційно-комунікативними технологіями та використовують інтернет-сервіси та платформи під час організації освітнього процесу. 3. Належну увагу педагоги приділяють роботі з учнями.	1. Середній вік педагогів закладу складає 51 рік. В закладі є постійно вакансії на посаду педагогічних працівників. 2. Не всі педагоги корегують календарне планування залежно від результативності роботи учнів. 3. Деякі вчителі проводять уроки, які не відповідають сучасним вимогам, і це призводить до зниження інтересу учнів до навчання. 4. Не всі педагоги використовують можливості інтернет-мережі, ІКТ при переході на дистанційне та змішане навчання.

	що мають початковий рівень навчальних досягнень. Для таких дітей готуються індивідуальні завдання, які систематично перевіряються. Відповідно до результатів планується подальша робота з такими дітьми. При оцінюванні враховується особистий поступ учня, що стимулює дитину до роботи. 4. Педагогічні працівники постійно діляться досвідом роботи через проведення майстер-класів, семінарів, конференцій, вебінарів, в інтернет-виданнях. 5. Педагоги мають навички роботи в умовах переходу на змішане та дистанційне навчання.	
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Освітній процес забезпечують 52 педагогічні працівники. 2. Вищу кваліфікаційну категорію мають 20 вчителів, звання «старший учитель» - 11, «учитель-методист» - 8, «старший вихователь» - 1, «вихователь методист» - 1. 3. Педагоги школи активно проходять підвищення кваліфікації при КЗ ЗОШПО, КПУ. 4. Педагогічні працівники мають змогу самостійно обирати суб'єкти підвищення кваліфікації. Педагоги школи беруть участь у роботі онлайн-курсів, вебінарів, майстер-класів тощо. 5. На засіданнях педагогічної ради закладу відбувається зарахування проходження підвищення кваліфікації таких педагогічних працівників. 6. Педагогічні працівники діляться власними напрацюваннями на сторінках фахових видань, інтернет-платформах, беруть участь у розробці уроків та дидактичного матеріалу для змішаного та дистанційного навчання. 7. Вчителі математики Горська І.С., Сергєєва Г.В. залучені Дніпропетровським регіональним центром оцінювання якості освіти до перевірки відкритої частини робіт ЗНО. 8. Педагогічні працівники, соціальний педагог мають власні сайти.	1. Значна кількість пропонованих суб'єктами підвищення кваліфікації тем містить комерційні пропозиції. 2. Низьким є відсоток педагогів, які беруть участь у конкурсах фахової майстерності. 3. Активізації потребує робота з поширення досвіду вчителями школи через друк у фахових та інтернет-виданнях. 4. Удосконалення системи допрофільної підготовки. 5. Удосконалення технологій змішаного навчання. 6. Вивчення методик, що використовуються в роботі з дітьми з ООП з різними нозологіями. 7. Недостатній рівень новаційного потенціалу педагогів дошкільного підрозділу, зумовлений нерівністю оплати праці.
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.	1. З метою врахування думки представники колективу є членами тарифікаційної комісії, атестаційної комісії, вносять свої пропозиції до складання річного плану роботи школи, освітньої програми. Обмін думками між адміністрацією та колективом здійснюється через	1. Недостатній рівень соціально-правового захисту педагогів як учасників освітнього процесу. 2. У деяких випадках взаємовідвідування уроків та наставництва має формальний характер. 3. Недостатньо високим є відсоток батьків, які цікавляться

	засідання педагогічної ради, методичні об'єднання, майстер-класи, конференції, наради при директорові, консультування, засідання психолого-педагогічного семінару, діагностування. 2. Проводяться діагностичні дослідження з метою визначення освітніх запитів і задоволення освітніх потреб всіх учасників освітнього процесу. 3. У закладі організовано наставництво з молодими спеціалістами. 4. Здійснюється взаємовідвідування уроків та заходів педагогами школи в міжтестастійний період та в рамках проведення предметних тижнів. 5. Діє орган батьківського самоврядування закладу «Батьківська рада». 6. Батьки залучені до складу комісій з громадського контролю за організацією харчування. 7. Шведун С.В. очолює благодійний фонд гімназії «Країна Мрії». 8. З метою організації шкільного самоврядування та життєдіяльності всіх учасників освітнього процесу в закладі працює дитячо-юнацька екологічна громадська організація «Республіка Мрія».	життям школи, класу, є пасивними учасниками освітнього процесу. 4. Відсутність цілісної системи соціально-економічних стимулів педагогів.
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	1. У закладі розроблено та діє положення про академічну доброчесність. 2. Педагогічні працівники систематично інформують здобувачів освіти про дотримання правил академічної доброчесності. 3. Питання дотримання академічної доброчесності слухається на педагогічних радах.	1. Не всі учні та батьки розуміють сутність поняття академічної доброчесності та відповідальність за її порушення.

3.5. Шляхи реалізації

Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
Педагогам гімназії використовувати форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин з усіма учасниками освітнього процесу із застосуванням особистісно-орієнтованого підходу.	Постійно	Адміністрація, педагогічний колектив
Здійснювати корегування календарного планування залежно від якості засвоєння учнями навчального матеріалу, результативності роботи учнів.	Постійно	Адміністрація, педагогічний колектив
Обирати теми та форми підвищення кваліфікації, які відповідають фаховому напрямку та потребам закладу.	Постійно	Адміністрація, педагогічний колектив
Впроваджувати сучасні освітні технології, можливості мережі Інтернет з метою активізації пізнавальної діяльності учнів.	Постійно	Адміністрація, педагогічний колектив
Працювати над питанням поширення досвіду роботи педагогічних працівників через участь у конкурсах	Постійно	Адміністрація, педагогічний колектив

фахової майстерності, друк у фахових виданнях, інтернет-виданнях.		
В рамках діяльності предметних методичних об'єднань упроваджувати практично доцільне взаємовідвідування уроків та заходів з наступним обговоренням та обміном думками.	Постійно	Адміністрація, педагогічний колектив

4.УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Стратегічні завдання:

- ✓ підвищення ефективності освітнього процесу на основі результатів управлінської програми моніторингу навчальних досягнень учнів та якості роботи вчителів;
- ✓ приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність до вимог законодавства;
- ✓ створення гімназії нового покоління «Педагогіка партнерства» на основі поваги, довіри, рівності, відповідальності та діалогу між усіма учасниками освітнього процесу.

Очікувані результати:

Створення освітнього середовища, сприятливого для професійного вдосконалення педагогічних працівників та успішної самореалізації здобувачів освіти.

SWOT-аналіз управлінських процесів

Напрямок	Сильні сторони, позитивні тенденції	Слабкі сторони, проблеми, що потребують вирішення
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	1. Стратегія розвитку закладу відповідає особливостям і умовам діяльності закладу (тип закладу – загальноосвітній, мова навчання – українська). 2. Обсяг фінансування здійснюється відповідно до плану асигнувань. 3. Річний план відповідає завданням, що ставить перед собою колектив, сприяє покращенню роботи закладу, відповідає стратегії розвитку. 4. Адміністрацією та педагогами вивчаються думки батьківської громади, учнів закладу і враховуються при складанні річного плану роботи, у разі потреби – до річного плану вносяться корективи. 5. Діяльність педагогічної ради спрямована на підвищення фахового рівня педагогів і реалізує річний план роботи та стратегію розвитку закладу. 6. В закладі систематично проводиться моніторинг якості надання освітніх послуг здобувачам освіти через управлінську комп'ютерну програму моніторингу навчальних досягнень учнів та якості роботи вчителів. 7. Створена система електронного звітування для відстеження роботи закладу. 8. Приділяється увага створенню комфортних умов для всіх учасників освітнього процесу. 9. Заклад пройшов реєстрацію на платформі Google G Suite For Education для роботи в дистанційному режимі. 10. Заклад використовує електронний журнал та електронний щоденник на платформі «NZ». 11. Розроблено Положення про дистанційне навчання та	1. Недостатня забезпеченість потреби закладу в капітальних та поточних ремонтах через недостатнє фінансування. 2. Матеріально-технічне та дидактичне забезпечення недостатнє через брак фінансів. 3. Недостатнє залучені альтернативні джерела фінансування. 4. Потребує удосконалення система роботи закладу у дистанційному режимі. 5. Потребує удосконалення платформа «NZ» для відповідності інструкцій щодо ведення класного журналу. 6. Низька обізнаність батьків щодо можливостей використання електронного щоденника. 7.Потребує навчання вчителів працювати на платформі Google G Suite For Education для роботи в дистанційному режимі. 8. 6% учнів школи не забезпечені ТЗ для навчання в дистанційному режимі. 9. Низький контроль батьків за навчанням дітей у дистанційному режимі. 10.Результати моніторингу життєдіяльності закладу не завжди береться до уваги батьками здобувачів освіти.

	створена система роботи з даного напрямку в онлайн режимі.	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1. На сайті закладу у розділі «Прозорість та відкритість» оприлюднюються документи відповідно до вимог частини 3 статті 30 Закону України «Про освіту». 2. Адміністрація гімназії відкрита для спілкування, своєчасно реагує на зауваження, пропозиції. На сайті закладу оприлюднений графік приймання громадян, ведеться книга звернень. 3. В закладі розроблений та впроваджений етичний кодекс педагога. 4. Учасники освітнього процесу мають змогу спілкуватися як особисто, так і через сайт гімназії, сторінку у Фейсбуці, Вайбер групах класів. 5. Новини з життя закладу постійно оновлюються на сайті та порталі шкільної преси та на сайті дошкільного підрозділу. 6. У фое закладу розміщена інформація для учнів та батьків. Інформація для педагогічних працівників оприлюднюється в методичному кабінеті або в інтернет-джерелах. 7. В закладі працює соціально-психологічна служба, яка проводить анкетування, діагностичні дослідження, спостереження щодо комфортного перебування учнів та вихованців в гімназії. 8. Конфіденційність інформації щодо навчання учнів дотримується завдяки використанню електронного журналу. 9. У 2020 році підписаний та введений у дію Меморандум про партнерство, співпрацю, довіру та взаємоповагу між усіма учасниками освітнього процесу.	1. Педагогічні працівники не завжди дослухаються до рекомендацій адміністрації, інколи можуть загострювати конфліктну ситуацію. 2. Для технічної підтримки інформаційного ресурсу відсутня штатна одиниця.
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей професійного розвитку педагогічних працівників	1. Педагогічний колектив закладу укомплектований на 89%. Усі педагогічні працівники працюють за фахом. 2. Підвищення фахового рівня і професійної ІТ – компетентності, орієнтування в інформаційному просторі відповідно до потреб та вимог сучасного високотехнологічного суспільства. 3. Вчителі закладу постійно підвищують свою медіакомпетентність, беручи участь у проєкті «Вісник Мрії -Новий формат».	1. Відсутність фахівців для проведення позакласної роботи. 2. Наявність вакантних посад вихователя дошкільного підрозділу, вчителя початкових класів, асистента вчителя.
4.4. Організація освітнього процесу на	1. В питаннях організації та здійснення освітнього	1. Деякі педагогічні працівники мають проблеми з

засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	процесу адміністрація закладу дотримується норм законодавства та прав учасників освітнього процесу. 2. Адміністрація закладу враховує думку батьків під час вибору предмета для допрофільної освіти та посилення предметів. 3. Розклад уроків формується відповідно до освітньої програми, коефіцієнтів складності предметів. 4. Для учнів початкових класів за заявами батьків організовано роботу груп продовженого дня. 5. В закладі наявні різні форми організації освітнього процесу: для дітей з ООП – інклюзивне навчання, індивідуальна форма здобуття загальної середньої освіти (педагогічний патронаж), за заявами батьків організована сімейна форма здобуття освіти. 6. Заклад є учасником міських проєктів «Ми - це місто», «Громадський бюджет».	налагодженням партнерських стосунків з учнями та їх батьками. 2. Незважаючи на постійну роз'яснювальну роботу трапляється нерозуміння батьками змісту інклюзивного навчання та небажання звертатися до ІРЦ для проходження обстеження та документального оформлення даної форми навчання для дітей з ООП. 3. Низька активність батьківської громадськості в підтримці участі закладу у міських проєктах.
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	1. Адміністрацією закладу забезпечується виконання заходів щодо формування академічної доброчесності. 2. Розроблено та оприлюднено на сайті гімназії «Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу». 3. Заходи, які спрямовані на забезпечення академічної доброчесності включаються до планування. 4. Питання протидії та негативних проявів корупції знаходиться на постійному контролі адміністрації закладу.	1. Не всі учасники освітнього процесу розуміють сутність поняття «академічна доброчесність» та необхідність виконання вимог Положення, яке діє у закладі.

4.6. Шляхи реалізації

Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
Залучення додаткових джерел фінансування шляхом участі у грантових програмах, проєктах, співпрацею з місцевими органами самоврядування.	Постійно	Адміністрація
Внести у розділ «Організація контролю за діяльністю педагогічного колективу» річного плану роботи гімназії питання контролю за організацією роботи закладу у дистанційному режимі.	Постійно	Адміністрація
Створення на сайті закладу розділу «Батьківський лекторій» для роз'яснення можливостей електронного щоденника, результатів моніторингових досліджень, роз'яснення алгоритму організації різних форм здобуття освіти.	Постійно	Адміністрація, класні керівники
Використовувати активні форми щодо залучення усіх учасників освітнього процесу до написання річного плану.	Постійно	Адміністрація
Створення творчої групи для проведення навчання вчителів з вивчення можливостей та використання в роботі платформи Google G Suite For Education.	Постійно	Адміністрація, творча група
Використання методів тимблдингу.	Постійно	Адміністрація, психолого-педагогічна

		служба
Оприлюднення критеріїв Положення «Про дотримання академічної доброчесності» на інформаційних стендах закладу. Проведення просвітницької роботи, виховних годин, заходів з даної тематики.	Постійно	Психолого-педагогічна служба, педагог-організатор, класні керівники
Впроваджувати політику взаємодії із соціальними партнерами (батьками, громадськими організаціями).	Постійно	Адміністрація, педагогічні працівники

Місія гімназії: допомогти розкрити та розвинути здібності, таланти і можливості на основі партнерства усіх учасників освітнього процесу: учителів, учнів, батьків.

Візія гімназії: формування сучасної людини з інноваційним типом мислення, інноваційною культурою та здатною до інноваційної діяльності, яка вміє ухвалювати відповідальні рішення та дотримується прав людини. Візією передбачено реалізацію цілей і завдань за стратегічними напрямками:

- зміна змісту освіти – від надання знань – до формування компетентностей;
- створення сучасного освітнього середовища;
- наскрізний процес виховання, дитиноцентризм, педагогіка партнерства;
- підвищення ефективності управління школою, розвиток форм державно-громадського управління освітнім процесом.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ:

- формування цілісної освітньої системи з наступністю між дошкільною та шкільною освітою;
- підвищити якість освітніх послуг у відповідності до Державних стандартів освіти;
- здійснювати освітній процес відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, здібностей учнів;
- проводити роз'яснювальну роботу серед батьків щодо надання освітніх послуг дітям з особливими освітніми потребами (інклюзивне, індивідуальне навчання);
- продовжити розвивати ефективну, постійно діючу систему безперервної освіти педагогів;
- удосконалювати системи активного включення сім'ї в процес самовизначення, самореалізації учнів;
- організація партнерських стосунків на всіх рівнях організації освітнього процесу;
- вдосконалення медіаосвітніх та інформаційних компетенцій учасників освітнього процесу через діяльність шкільного медіахолдингу «Вісник Мрії-Новий формат».

Розділ 2. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДКОЛЕКТИВУ ЗІ СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ЗАКОНОДАВЧИХ АКТІВ

2.1. Розподіл обов'язків між керівниками закладу та фахівцями

№ п/п	Зміст роботи	Директор Олександр МОГИЛИН	Заступник директора Лариса БУРКОТ	Заступник директора Лариса ДОБРИНЬ	Практичний психолог Зінаїда БОЛКОВА	Заступник директора Галина СЕРГЄВА	Вихователь – методист Ганна ЧАЛІА	Завгосп закладу Юрій РИЧКОВ Лідія МІРОШНИКОВА	Інженер з охорони праці Олена ПАВЛЮК	Медична служба Ольга ОБОЛЕНЦЕВА Ольга ШТЕЙНЛІЄ	Соціальний педагог Ірина СТАРОВА	Бібліотекар Аліна БАБАРИКІНА	Педагог-організатор Олена КОКОРІНА Андрій ЄЛІКІН
	1. Організаційно - педагогічні заходи												
1	Підбір і розстановка педкадрів, техперсоналу	+											
2	Розробка річного плану роботи	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Складання робочого навчального плану закладу	+	+	+		+	+						
4	Впровадження Стратегії розвитку закладу	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5	Розробка Освітньої програми закладу	+	+	+	+	+	+				+		
6	Впровадження Стратегії організації освітньої діяльності під час навчання з використанням елементів дистанційного навчання в умовах воєнного стану	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+
7	Вивчення й самоаналіз якості освітньої діяльності закладу	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
8	Дотримання Положення про академічну доброчесність	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
9	Встановлення розпорядку, режиму роботи закладу і окремих її ланок	+	+	+		+							
10	Складання розкладу уроків, занять		+	+		+	+						
11	Організація чергування по гімназії	+	+			+							+
12	Комплектування класів, ГПД, гуртків, дошкільних груп	+		+		+							
13	Ведення табеля щоденного обліку робочого часу		+			+		+					
14	Забезпечення санітарно-гігієнічного режиму в закладі	+						+	+	+			
15	Контроль за виконанням і дотриманням Правил внутрішнього розпорядку і дотриманням ТБ	+	+	+		+		+	+				

16	Створення, організація навчально-методичних кабінетів закладу, дошкільних груп та методичного кабінету		+	+		+	+						
17	Організація і проведення моніторингових досліджень здобувачів освіти		+	+		+	+						
18	Тарифікація педагогічних працівників	+	+			+							
19	Створення безпечних умов в закладі	+						+	+				
20	Збереження шкільного майна, приміщення закладу; протипожежна безпека	+	+	+		+	+	+	+	+		+	
21	Робота технічного персоналу							+					
22	Придбання, збереження і використання шкільного майна, обладнання, ТЗН тощо	+						+					
2. Забезпечення реалізації прав особистості на освіту													
1	Медичне обслуговування	+								+			
2	Організація дитячого харчування	+	+			+				+			
3	Формування ГПД, визначення режиму їхньої праці	+		+									
4	Організація індивідуальної форми навчання (індивідуальна, сімейна, педагогічний патронаж)			+									
5	Робота з обдарованими дітьми		+	+	+						+		+
6	Робота бібліотеки	+										+	
7	Організація літнього відпочинку дітей	+									+		
8	Навчання правил дорожнього руху						+						+
9	Робота з батьківською громадськістю	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+
3. Робота з педагогічними кадрами													
1	Підвищення фахової майстерності вчителів та вихователів			+			+						
2	Організація роботи ШМО		+	+	+	+	+				+		+
3	Керівництво роботою класних керівників та вихователів				+		+				+		+
4	Виявлення, вивчення, узагальнення й упровадження ППД		+				+						
5	Робота з молодими педагогами			+	+	+							
6	Атестація педагогічних працівників	+	+	+	+	+	+						
7	Керівництво роботою педагогічної ради	+	+			+							
8	Робота Ради закладу	+	+										
9	Поповнення бібліотеки та методичного кабінету	+										+	

	методичною і художньою літературою												
10	Складання графіку відпусток	+	+			+							
4. Керівництво освітнім процесом													
1	Організація освітнього процесу	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+
2	Організації інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами	+	+			+				+			
3	Організація ГПД	+		+									
4	Організація гурткової роботи в закладі	+				+							+
5	Організація співпраці з іншими закладами освіти, профорієнтація	+	+		+								+
5. Система внутрішнього контролю в закладі													
1	Моніторинг стану викладання навчальних предметів	+	+	+		+	+						
2	Моніторинг впровадження НУШ в початкових класах	+		+									
3	Моніторинг стану впровадження Державного стандарту базової середньої освіти в 5-6 класах НУШ	+	+		+								
4	Моніторинг навчальних досягнень учнів середньої ланки (7-9 класи)	+	+										
5	Моніторинг впровадження оновленого БКДО	+				+	+						
6	Моніторинг надання освітніх послуг дітям з ООП	+	+										
7	Контроль за методичною роботою: - атестація вчителів та вихователів; - проходження КПК педагогічними працівниками; - цифрова компетентність педагогів.	+	+	+	+	+	+						
8	Контроль за роботою ГПД	+		+									
9	Моніторинг стану організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання	+	+	+	+	+	+			+	+		
10	Моніторинг комплексного вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності в закладі	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Серпень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки. 2. Контроль за наявністю інструкцій з ОП та БЖ в кабінетах фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі. 3. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі. 4. Поновлення куточків з питань з охорони праці та техніки безпеки життєдіяльності. 5. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками гімназії. 6. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння. 7. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам. 8. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. 9. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В». 10. Огляд навчальних кабінетів, спортивного комплексу, майстерень на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу. 11. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій. Підписання акту прийняття школи до нового навчального року.	IV тиждень місяця	Інженер з охорони праці Зав. кабінетів Інженер з охорони праці Завгосп Адміністрація Медична сестра Завгосп Директор	Журнали Інструкції Акти Журнали Акти Акт оцінки готовності закладу	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Підготовка кухні та їдальні до початку навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти.	IV тиждень місяця	Адміністрація Медичні сестри	Інформація при директору	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Надання організаційно-методичної допомоги педагогам щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу та психологічна підтримка педагогів.	IV тиждень місяця	Практичний психолог	Консультації	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у закладі.	III тиждень місяця	Педагог-організатор	Положення	

3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Опрацювання нормативної бази що регулює здійснення інклюзивної освіти в закладі.	IV тиждень місяця	Адміністрація		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День Державного Прапора. 2. День Незалежності України.	III-IV тиждень місяця	Педагог - організатор Бібліотекар	Консультації, виставки	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти					
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Інформування до Дня Державного прапора. Інформування до Дня Незалежності України	IV т.	Педагог-організатор	Новина на сайті закладу	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Правила поведінки під час онлайн уроків.	IV т.	Класні керівники	Інфографіка	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Підготовка до дня знань.	III т. IVт.	Педагог-організатор	Сценарій Відео ролик	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Літні зустрічі першокласників з учителями "Йдемо до школи".	IV т.	Класні керівники	Заходи	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Як зберегти психічне здоров'я під час війни.	IVт.	Психолог Класні керівники	Пам'ятки	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Оновлення озеленення у класних кімнатах.	III т.	Класні керівники	Звіт	
3.7. Туристично-красна робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	Інформування до Дня пам'яті захисників України	29.08	Педагог-організатор Класні керівники	Інформування у класних групах	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика					
4.2. Профілактика	1. Профілактика емоційної стабільності та стресу педагогів.	IV тиждень місяця	Практичний психолог	Рекомендації	
4.3. Корекція					

4.4. Консультування	1. Індивідуальні та групові консультування педагогів із психологічних проблем навчання, виховання та розвитку особистості школяра.	IV тиждень місяця	Практичний психолог	Рекомендації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Складання соціального паспорта класів, груп та гімназії.	IV тиждень місяця	Соціальний педагог	Соціальний паспорт	
6. Робота органів учнівського самоврядування	Участь у створення відео ролика до Дня знань	IV тиждень	Педагог-організатор Учнівське самоврядування	Відео ролик	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація методичної роботи у 2023/2024 навчальному році. 2. Планування роботи МО закладу.	IV тиждень місяця	Заступники директора Керівники МО	Плани роботи	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	1. Участь педагогічних працівників у серпневих нарадах (за графіком). 2. Корекція плану курсової перепідготовки педагогів гімназії на 2024 рік.	IV тиждень місяця	Адміністрація	Графік	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Корекція перспективного плану атестації педагогічних працівників до 2028 року. 2. Опрацювання нового Положення про атестацію педагогічних працівників.	IV тиждень місяця	Адміністрація	План Положення	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Ведення приймання громадян. 2. Загальні збори	III-IV тиждень місяця	Адміністрація	Журнал Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Затвердження річного плану роботи гімназії на 2023/2024 навчальний рік. 2. Оформлення документів: - акт перевірки готовності школи; - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, біології, інформатики, спортзалі, майстернях. 3. Підготовка організаційних наказів. 4. Складання та затвердження розкладу уроків на 2023/2024 навчальний рік. 5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки. 6. Складання та погодження робочого плану психологічної служби на новий навчальний рік.	IV тиждень місяця	Директор Адміністрація Директор Бібліотекар Соціально-психологічна служба	Наказ, педрада Акти Накази Розклад План План	
2. Нарада при директору	1. Про підсумки роботи з підготовки закладу освіти до нового	IV тиждень	Директор,	Протокол	

	навчального року. 2. Про організацію початку нового навчального року в умовах воєнного стану. 3. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів. 4. Про організацію роботи з пожежної безпеки. 5. Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали, шкільних майстерень з питань ОП і БЖ. 6. Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2023/2024 н.р. 9. Про забезпечення учнів підручниками. 10. Про облік і збереження матеріальних цінностей. 11. Різне.	місяця	Заступники директора		
3. Педагогічна рада	1. Про вибір секретаря педагогічної ради. 2. Про підсумки діяльності навчального закладу у 2022/2023 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році. 3. Про організований початок 2023/2024 н.р.: - погодження Положення про педагогічну раду гімназії; - погодження Положення про цифрову безпеку; - погодження Річного плану роботи гімназії; - погодження Положення про сімейну (домашню) форму здобуття загальної середньої освіти; - погодження Положення про дистанційну форму здобуття загальної середньої освіти; - погодження Тимчасового порядку організації освітнього процесу в гімназії в умовах воєнного стану. 4. Про структуру 2023/2024 навчального року, затвердження режиму роботи гімназії. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку. 5. Про організацію індивідуального, сімейного та інклюзивного навчання у 2023/2024 н.р. 6. Про оцінювання у 1-4 класах НУШ. 7. Про організацію освітнього процесу для учнів 5-6-х класів НУШ у 2023/2024 н.р. Про оцінювання у 5 класах НУШ. 8. Про порядок проведення навчальних екскурсій у 1-4 класах та навчальної практики у 5-8-х класах. 9. Про затвердження плану роботи методичної ради гімназії у 2023/2024 н.р.	31.08.2023	Директор, заступники директора	Протокол	

	10.Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році. 11.Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів гімназії у 2023/2024 навчальному році. 12.Про організацію виховної роботи та національно-патріотичного виховання. 13.Про педагогічне навантаження педагогічних працівників у 2023/2024 н.р. 14. Про побудову внутрішньої системи забезпечення якості, вивчення і оцінювання якості освітніх та управлінських процесів у закладі. 15. Про ведення електронного класного журналу на порталі «Нові знання» NZ.UA в ЗГ №19 у 2023/2024 н.р. 16. Про своєчасність та якість підготовки звітної документації в електронному вигляді.				
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Контроль за готовністю кабінетів та груп до навчального року. 2. Контроль за забезпеченням програмами, підручниками та навчально-методичними посібниками, рекомендованими МОН України для використання ЗЗСО у 2023/2024 н.р. 3. Комплектація та організація роботи ГПД. 4. Оновлення звітної документації до нового навчального року.	IV тиждень місяця	Директор Заступники директора	Рейд по кабінетах, співбесіди з вчителями Сайт закладу	

5. Накази	1. Про проведення ЦЗ, тижня знань з ОБЖ до тижня безпеки дитини у 2023/2024 н.р. 2. Про протипожежний режим в гімназії у 2023/2024 н.р. 3. Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та профілактики виробничого та дитячого травматизму. 4. Про створення постійно діючої технічної комісії забезпечення гімназії приміщень, інженерно-технічних комунікацій. 5. Про підготовку до нового 2023/2024 навчального року. 6. Про забезпечення пожежної безпеки в закладі освіти. 7. Про безпеку експлуатацію електроустановок в закладі освіти. 8. Про підготовку до педагогічної ради №1. 9. Про затвердження рішень педагогічної ради №1. 10. Про організацію індивідуальної форми навчання за формою педагогічний патронаж учнів гімназії. 11. Про режим роботи гімназії на 2023/2024 н. р. 12. Про розподіл годин варіативної складової навчального плану на 2023/2024 н. р. 13. Про заходи щодо протидії булінгу. 14. Про затвердження складу бракеражних комісій. 15. Про ведення електронного журналу у 2023/2024 н.р. 16. Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2023/2024 н. р.	Протягом місяця	Заступники директора згідно зі своїми функціональним и обов'язками	Накази	
6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка слухових вікон на горищі. 2. Перевірка справності електровимикачів, розеток. 3. Розподіл прибиральної площі між прибиральниками службових приміщень.	IV тиждень місяця	Завгоспи закладу	Інформація Наказ	

Вересень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з БЖ , охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу. 2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.	I тиждень місяця	Класні керівники Вчителі Інженер з ОП	Журнали Інформація на Н/Д	

	3. Організація чергування в гімназії. 4. Заповнення листів здоров'я. 5. Участь у проведенні місячника «Увага! Діти на дорозі».		Адміністрація Медичні працівники Класні керівники	Графік Листи здоров'я Наказ	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Складання наказів щодо організації харчування здобувачів освіти на навчальний рік. 2. Формування списку дітей пільгового харчування.	I тиждень місяця	Адміністрація	Наказ Список	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Психологічне обстеження адаптації вихованців молодшої групи, 1 та 5-тих класів до освітнього процесу. 2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів.	Протягом місяця	Практичний психолог	Діагностика Спостере- ження	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Ознайомлення учнів з правилами поведінки та критеріями безпеки, дотримання протиепідеміологічних заходів в закладі освіти. 2. Створення служби порозуміння в закладі освіти.	I тиждень місяця	Соціально- психологічна служба	Правила План роботи	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Організація освітнього процесу для дітей з ООП. 2. Робота комісії КСПП. 3. Діагностична робота вузьких спеціалістів з дітьми з ООП.	IV тиждень місяця	Заступники директора Асистент вчителя Практичний психолог	Накази Діагностика	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Редагування каталогів та картотеки. 2. «Таємниці зеленої аптеки». 3. Бесіда «Чи вміємо ми спілкуватись» 2-9 класи. 3. «Народ мій завжди буде! Ніхто не перекреслить мій народ». 4. Вересневі зустрічі в бібліотеці. 5. Відвідування бібліотеки.	Протягом місяця	Бібліотекар	Книжкова виставка Бесіди	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Участь у Всеукраїнському рейді «Урок». Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до закладу. 2. Звіт про охоплення дітей шкільного віку у відділ освіти (зазначення причин для дітей, які не охоплені навчанням). 3. Збір документів, що підтверджують факт навчання учнів шкільного віку в інших освітніх закладах, працевлаштування випускників 9-х класів та зарахування до 1 — х класів випускників дошкільного підрозділу.	I т. I т. IV т.	Заступники директора	Інформація Звіт	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Залучення учнів до занять у факультативах, гуртках. 2. Організація та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. 3. Організація навчання учнів за індивідуальною та сімейною (домашньою) формами здобуття освіти (за потреби).	I-II т. I т. I т.	Соціальний педагог Адміністрація	Списки Наказ Графік Наказ Наказ	

	4.Залучення учнів в проведенні предметного тижня курсу “Основи здоров’я”.	III т.		Наказ	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Онлайн Свято Першого дзвоника «Тут здійснюються всі мрії» 2. Години спілкування «Україна починається з тебе», «Я - громадянин України - європейської країни»..	Іт. І т.	Педагог-організатор Класні керівники	Сценарій Захід Звіт	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	1. Проведення Першого уроку «Ти як?». 2. Заходи щодо запобігання булінгу «Антибулінг». 3. КТП “Читаємо вірші про мир”	Іт. Іт. III т.	Класні керівники Класні керівники Педагог-організатор Класні керівники	Заходи Презентація, Відео ролик	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. Фестиваль малюнків «Як тебе не любити рідне місто моє»	IVт.	Класні керівники	Презентація	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Проведення тематичних годин: - “Праця прикрашає людину” (1-4 класи); - “Моя праця - сумлінне навчання” (5-7 класи); - “Мій вибір - життєвий успіх” (8-9 класи).	III т.	Класні керівники	Бесіди, заходи	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	1. Акція «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати» (інформування щодо роботи гуртків у закладах позашкільної освіти). 2.Тиждень знань з основи безпеки життєдіяльності	Іт. Пт.	Класні керівники Педагог-організатор Класні керівники	Інформування Звіт	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	КТС учнів 5-6 класів “Барви осені”.	III-IVт.	Педагог-організатор	Віртуальна виставка творчих робіт	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	1. Година спілкування “Улюблені місця Запоріжжя”. 2. “Комплекс фізичних вправ для туриста”.	Пт.	Класні керівники Вчителі фізкультури	Заходи Методичні рекомендації	
3.8. Військово-патріотичне виховання	1.Перегляд відео звернення воїнів ЗСУ до школярів України з нагоди Дня Знань. 2. КТС “Пісні, народжені війною”	І т. Протягом місяця	Класні керівники Вчитель мистецтва, учні 8-9 класів	Заходи Презентація збірки пісень на шкільному радіо	
4. Психологічна служба:					

4.1. Діагностика	1. Співбесіда з класними керівниками 1,5 класів щодо адаптаційного періоду учнів. 2. Анкетування батьків новоприбулих учнів. 3.Онлайн опитування батьків 5-х класів “Ваша дитина”. 4. Проведення онлайн-анкетування учнів 5-6 класів “Булінг у закладі”.	II т. II т.	Класні керівники Психологічна служба	Протокол Рекомендації	
4.2. Профілактика	1. Проведення індивідуальних бесід з батьками учнів початкових класів з питань оптимальної організації освітньої діяльності та режиму занять. 2. Ознайомлення учнів 1-9 класів з правилами для учнів ЗГ №19. Ознайомлення з правилами поведінки на онлайн-уроках. 3. Проведення психологічних хвилинок. Надання рекомендацій учням, педагогам, батькам з психологічного (ментального) здоров'я. 4. Проведення тижня протидії булінгу.	Протягом місяця	Класні керівники Соц.педагог Психологічна служба	Рекомендації Правила Пам'ятки Рекомендації	
4.3. Корекція	1. Індивідуальні консультації з обдарованими учнями щодо участі в інтернет- олімпіадах з предметів. 2. Індивідуальні консультації з учнями вразливих категорій та їх батьками. 3. Вправи для дітей та підлітків, які перебувають у стресовій ситуації, для зняття психоемоційного напруження.	Протягом місяця	Психологічна служба Психологічна служба Психолог	Рекомендації Рекомендації Рекомендації	
4.4. Консультування	1. Консультативна робота з батьками дітей” групи ризику”, надання психологічної допомоги 2. Консультування педагогів стосовно роботи з учнями “групи ризику” 3.Консультування учнів , які потребують особливої уваги 4.Проведення консультацій для класних керівників, батьків з метою забезпечення успішної адаптації учнів до освітнього процесу. Надання психологічних рекомендацій «Причини дезадаптації» 5. Консультації для учнів, які мають труднощі в навчанні.	Протягом місяця	Психологічна служба	Пам'ятки Рекомендації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Оновлення банку даних про дітей пільгової категорії. 2. Вивчення потреб учнів з родин соціальних категорій. 3. Організація супроводу родин учнів сиріт, учнів у СЖО.	II т. I т. III т.	Соц.педагог	Довідка Інформація Інд.картки	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1.Вибори органів класного самоврядування. 2.Організація роботи учнівського самоврядування ДЮГЕО «Республіка Мрія» (5-9 класи): 3. Онлайн-засідання Парламенту «Республіка Мрія». 4. Онлайн зустріч з Президентом «Республіки Мрія». 5. Оформлення стенду «Учнівське самоврядування Запорізької гімназії №19».	Протягом місяця	Класні керівники Педагог-організатор Учні 5-9 кл. Педагог-організатор	Протокол План роботи Протокол Звіт Звіт	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація методичної роботи в закладі. 2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі. 3. Організаційні засідання шкільних МО. 4. Забезпечення участі педагогів гімназії у різних (шкільних, районних, обласних) формах методичної роботи.	II т. II т. II т. Постійно	Адміністрація Керівники МО	Наказ Онлайн-таблиця Протоколи Накази	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки педагогічними працівниками.		Адміністрація	Посвідка, сертифікат Наказ	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Створення атестаційної комісії. 2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року	III т.	Адміністрація	Наказ Список	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей.	I т.	Класні керівники Вихователі	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги, вихованців до журналу прибуття/вибуття. 2. Оформлення статистичних звітів, ЗНЗ-1. 3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників. 4. Складання та затвердження графіка чергування по закладу вчителів та учнів. 5. Складання та затвердження розкладу уроків, роботи гуртків, спортивних секцій та курсів за вибором. 6. Погодження розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам. 7. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 8. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження. 9. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань. 10. Оформлення та рекомендації щодо календарно-тематичних планів вчителів. 11. Оформлення та рекомендації щодо планів виховної роботи класних керівників. 12. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування. 13. Внесення і коригування даних в інформаційну систему КУРС ШКОЛА, КУРС ДОШКІЛЛЯ.	Протягом місяця	Секретар Заступники директора	Книга Звіти Список Графік Розклад Розклад Табель Список Розклад Плани Плани Плани Інформація	

	15. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на I семестр. 16. Оформлення особових справ для учнів 1-х класів.		Класні керівники	Графік Особові справи	
2. Нарада при директору	1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічними працівниками на I семестр. 2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників школи. 3. Про проходження медогляду учнями 1-11 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою. 4. Про організацію харчування учнів та вихованців пільгових категорій 5. Звітування благодійного фонду щодо рухів коштів. 6. Умови надання приміщень в оренду, наявність договорів оренди, розклад занять (за потребою). 7. Готовність до опалювального сезону: - промивки системи опалення - стан засувки. 8. Звіти ЗНЗ-1, ЗЗСО-1, РВК-83 до ДІСО. 9. Отримання підручників. 10. Виконання вимог Санітарного регламенту. 11. Контроль виконання комплексу заходів під час захворювання на ГРЗ, ГРВІ. 1. Висвітлення на сторінці ФБ, сайтах гімназії та департаменту освіти актуальних питань. 2. Виконання протипожежних заходів. 3. Забезпечити прибирання території ЗО. 4. Контроль за вивезенням будівельного сміття. 5. Суворе дотримання Закону України «Про запобігання корупції». 6. Забезпечити належний стан території (покіс трави, вивезення сміття). 7. Різне.	I т. II т	Директор Заступники директора	Протокол	
3. Педагогічна рада	1. Педагогічна рада (за потреби)	IV т.		Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Створення робочої групи щодо проведення самооцінювання якості освітньої діяльності «Управлінські процеси». 2. Перевірка календарно-тематичних та виховних планів. 3. Збір інформації та довідок про подальше навчання та працевлаштування випускників школи. 4. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються у 2023 р.	II т. Протягом місяця	Заступники директора Керівники МО Заступники	Наказ Довідка до наради /вересень/	

	5. Перевірка заповнення класних електронних журналів та виховних планів. 6. Контроль за проходженням медогляду учнями 1-9 класів. 7. Вивчення стану адаптації вихованців молодшої групи, учнів 1 та 5-х класів 8. Стан викладання курсу “Основи здоров’я” на паралелі 8-х класів.		директора		
			Адміністрація	Наказ	
5. Накази	1. Про організацію навчання і перевірки знань з ОП, пожежної безпеки, ПДР новоприбулих працівників гімназії №19. 2. Про призначення громадського інспектора з ОП. 3. Про створення комісії щодо безкоштовного харчування учнями, які потрапили в складні життєві умови. 4. Про звільнення від уроків фізичної культури учнів гімназії (за потреби). 5. Про організацію роботи гуртків гімназії. 6. Про роботу з обдарованою та талановитою молоддю у 2023/2024 н.р. 7. Про організацію виховної роботи у 2023/2024 н.р. 8. Про призначення класних керівників та завідувачів кабінетів. 9. Про організацію особистого приймання та розгляду письмових звернень громадян у 2023/2024 н.р. 10. Про проведення інвентаризації майново-матеріальних цінностей гімназії №19. 11. Про призначення постійно діючої комісії по списанню матеріальних цінностей. 12. Про призначення матеріально-відповідальних осіб на 2023/2024 н.р. 13. Про ведення військового обліку у гімназії №19 у 2023/2024 н.р. 14. Про розподіл обов’язків між адміністрацією гімназії у 2023/2024 н.р. 15. Про зарахування учнів до ГПД (за потреби). 16. Про проведення Дня ЦЗ, Тижня знань з ОБЖ та Тижня безпеки дитини у 2023/2024 н.р. 17. Про забезпечення прав дітей та одержання повної загальної середньої освіти у 2023/2024 н.р. 18. Про створення атестаційної комісії у 2023/2024 н.р. 19. Про запобігання корупції. 20. Про створення робочої групи щодо проведення самооцінювання якості освітньої діяльності «Управлінські процеси».	Протягом місяця	Адміністрація	Накази	

	21. Про підготовку до педради №2. 22. Про затвердження рішень педради №2. 23. Про атестацію педагогічних працівників ЗГ №19 у 2023/2024 н.р. 24. Про стан викладання курсу “Основи здоров’я” на паралелі 8-х класів. 25. Про затвердження дистанційної роботи адміністрації, педагогічних та технічних працівників гімназії в умовах воєнного стану.				
6. Фінансово-господарська робота.	1. Про призначення відповідального за належним станом будівлі і приміщень та своєчасний ремонт. 2. Про затвердження графіка роботи технічного та обслуговуючого персоналу. 3. Про відповідального за електрогосподарство. 4. Про призначення відповідального за експлуатацію тепло господарства. 5. Про призначення відповідального за протипожежний стан. 6. Про організацію зберігання ключів. 7. Про недопущення нещасних випадків та травмування учнів під час ФК і спорту. 8. Про заходи безпеки у разі виникнення надзвичайних ситуацій, терористичних актів, диверсій. 9. Про профілактичну роботу та недопущення нещасних випадків на залізницях. 10. Про посилення профілактичної роботи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму з учасниками освітнього процесу. 11. Про порядок використання місця зберігання гербової печатки на відповідальних осіб.	I тиждень місяця	Адміністрація	Накази	

Жовтень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					

1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за підготовкою до роботи закладу в зимовий період. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил безпеки життєдіяльності учнів під час осінніх канікул. 3. Місячник цивільного захисту, практичні заняття щодо відпрацювання планів евакуації учасників освітнього процесу. 4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками закладу медичного огляду.	III т. III т. Протягом місяця IV т.	Директор Класні керівники Директор Медичні працівники	План Бесіди Класні журнали План План	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.	Протягом місяця	Заступники директора	Інформація на Н/Д	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (1,5 кл.).	II т.	Практичний психолог	Довідка	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1. «Принципи безпечного освітнього середовища» (круглий стіл – онлайн засідання Ради Старшокласників). 2. Оприлюднення телефонів довіри.	II т. III т.	Педагог-організатор	Протокол Сайт гімназії	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Надання КРЗ учням з ООП. 2. Робота КППС.	Протягом місяця	Адміністрація	Інформація на Н/Д Журнал КРЗ	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Всеукраїнський день бібліотек. 2. Книжкові виставки: «Народні ремесла», «Книги рекордсмени». 3. Заходи до Дня визволення Запоріжжя від фашистських загарбників. 4. Бесіда «Книги рекордсмени». 5. Заходи до Дня захисників України.	Протягом місяця	Бібліотекар Класні керівники	Виставка-огляд Урок-мужності Інформаційна хвилинка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Контроль за відвідуванням занять, проведення онлайн-уроків. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення I етапу учнівських олімпіад.	Протягом місяця	Заступники директора	Довідка Довідка	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад. 2. залучення дітей до проведення інтернет олімпіад, творчих конкурсів. 3. залучення учнів в проведенні предметного тижня курсу “Фізична культура” та “Біології”.	Протягом місяця	Керівники МО, вчителі-предметники Вчителі	Протоколи План	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і	1. Тиждень Пам'яті до річниці визволення України та Запоріжжя від німецько-фашистських загарбників.	II тиждень місяця	Класні керівники	Акція Сценарії	

держави	Уроки мужності: «Україна в огні», «Недописані сповіді, які опалила війна ...» 2.Тиждень ДЮГЕО “Республіка Мрії” 3. Участь учнів у написанні Всеукраїнського диктанту.	III т.	Педагог-організатор, класні керівники, учнівське самоврядування Вчителі української мови	План Звіт	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	1. Урочистий онлайн захід до Дня Вчителя.	I т.	Педагог-організатор	Сценарій	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. Віртуальна виставка виробів із природного матеріалу та осінніх квітів «Дарунки пані Осені»(початкова ланка).	I т.	Класні керівники	Презентації	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	1.Конкурс привітань від класних колективів до Дня працівників освіти. 2. Опитування учнів гімназії з теми «Вчитель (школа) моєї мрії» або «Якби я був учителем...»	I т.	Педагог-організатор		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	1. Години спілкування «Що заважає людям бути відповідальним?»	III т.	Класні керівники	Сценарій	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	1.Години спілкування «Червона книга – для кого?»	I т.	Класні керівники	Сценарій	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Бесіди «Здоровий спосіб життя»	III т.	Учитель основ здоров'я, класні керівники	Пам'ятка	
3.8. Військово-патріотичне виховання	1.Тиждень борців за волю України. 2. Заходи до Дня козацтва (1 жовтня) (1-9 класи). 3. Волонтерська акція для захисників.	I т.	Педагог-організатор Класні керівники	Заходи Звіти	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Методика визначення особистісної адаптації серед учнів 5 класів. 2. Анкета «Адаптація п'ятикласників». 3.Соціометричне дослідження.	II т. II т.	Класні керівники Соц.педагог	Протокол Протокол	
4.2. Профілактика	1. Проведення заходів до Всесвітнього дня психічного здоров'я (за окремим планом). 2. Проведення інформаційних заходів з профілактики торгівлі людьми. 3.Профілактика адиктивної поведінки підлітків з метою формування вміння в учнів протистояти негативним впливам.	Протягом місяця	Психолог Психологічна служба Соц.педагог	Презентації План Пам'ятки Рекомендації	

4.3. Корекція	1. Індивідуальні консультації з обдарованими учнями щодо участі в шкільних олімпіадах з предметів. 2. Індивідуальні консультації з учнями вразливих категорій та їх батьками. 3. Вправи для дітей та підлітків, які перебувають у стресовій ситуації, для зняття психоемоційного напруження.	Протягом місяця	Психологічна служба Психологічна служба Психолог	Рекомендації Рекомендації Рекомендації	
4.4. Консультування	1. Консультативна робота з батьками дітей "групи ризику", надання психологічної допомоги 2. Консультування педагогів стосовно роботи з учнями "групи ризику" 3. Консультування учнів, які потребують особливої уваги 4. Проведення консультацій для класних керівників, батьків з метою забезпечення успішної адаптації учнів до освітнього процесу. Надання психологічних рекомендацій «Причини дезадаптації» 5. Консультації для учнів, які мають труднощі в навчанні.	Протягом місяця	Психологічна служба	Пам'ятки Рекомендації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Оформлення інформації стосовно учнів з родин у СЖО для ССД. 2. Аналіз стану забезпечення онлайн навчання учнів вразливих категорій.	I-II т. III т.	Соц.педагог Соц.педагог	Паспорт Звіт	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання президентської ради з питань підготовки до Тижня Мрії. 2. Участь у проведенні "Тижня Мрії"	I т. III т.	Президент ДЮГО "Республіка Мрії" Учнівське самоврядування	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Тиждень педагогічної майстерності (вчителі які атестуються у 2023/2024 н.р.). 2. Засідання МО педпрацівників: - вчителів початкових класів; - вчителів суспільно - природничих дисциплін; - вчителів точних наук; - вчителів іноземної філології; - вчителів філологічних дисциплін; - вчителів особистісного розвитку; - вихователів дошкільного підрозділу. 3. Майстер-клас "Вчительське ноу-хау в дистанційному та змішаному навчанні". 4. Круглий стіл "Розвиток ключових компетентностей НУШ у 5-6 -х класах". 7. Семінар-практикум «Вдосконалення освітнього процесу шляхом втілення інтерактивних та інформаційних технологій	IV т. Протягом місяця	 Керівники МО та вчителі Адміністрація	Наказ Поурочні плани Протоколи Протоколи Звіти з самоосвіти	

	через реалізацію державного стандарту»				
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки.	Протягом місяця	Адміністрація	Сертифікати Посвідки	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Засідання атестаційної комісії. 2. Розгляд поданих матеріалів на атестацію педагогічних працівників. 3. Затвердження графіку проведення атестації педпрацівників. 4. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням. 5. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації.	III т.	Адміністрація	Протокол Наказ Стенд Нарада	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення батьківських зборів. (Дистанційно)	I т.	Класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Підготовка звіту РВК-83 в інформаційній системі КУРС школа. 2. Складання таблиць обліку робочого часу працівників.	I т. I т.	Адміністрація	Звіт Табель	
2. Нарада при директору	1. Висвітлення на сторінці ФБ, сайтах гімназії та департаменту освіти актуальних питань. 2. Забезпечити прибирання території ЗО. 3. Відповідно до ЗУ «Про військовий обов'язок і військову службу» підготувати списки громадян 2007 р.н. 4. Про організацію діяльності роботи ШМО педагогічних працівників. 1. Формування замовлення на підвищення кваліфікації педагогічних працівників та керівних закладів освіти на 2024 рік у КЗ «ЗОІППО» ЗОР. 2. Формування замовлення на підвищення кваліфікації вчителів, які забезпечують здобуття учнями 5-9 класів закладів загальної середньої освіти при ЗНУ. 3. Про проведення місячника Цивільного захисту. 4. Стан ведення електронного звітування педагогічними працівниками. 5. Різне.	I т. III т.	Адміністрація	Протокол	
3. Педагогічна рада	Педагогічна рада за потреби	IV т.	Адміністрація	Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану адаптації учнів 1,5 класу. 2. Вивчення стану проведення та результативності I етапу учнівських олімпіад.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідка Звіт	

	3. Діяльність роботи МО вчителів - предметників. 4. Вивчення роботи педколективу про запобігання правопорушенням та злочинності серед здобувачів освіти. 5. Стан викладання курсу “Фізична культура” на паралелі 7-х класів.			Інформація на Н/Д Наказ	
5. Накази	1. Про атестацію педпрацівників. 2. Про виконання комплексного плану заходів щодо запобігання поширенню грипу, ГРВІ у гімназії протягом 2023/2024 н.р. 3. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. 4. Про підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. 5. Про стан викладання предмета “Фізична культура” на паралелі 7-х класів. 6. Про підсумки проведення рейду “Увага!Діти на дорозі!”. 7. Про підсумки проведення Місячника цивільного захисту. 8. Про забезпечення прав дітей на здобуття повної загальної середньої освіти у 2023/2024 н.р. 9. Про проведення предметного тижня біології. 10. Про стан ведення електронних класних журналів.	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ	
6. Фінансово- господарська робота.	1. Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період. 2. Перевірка системи опалення та підготовка до зимового періоду. 3. Про проведення сезонних робіт з видалення (пронумероване) дерев та пеньків, обрізаних гілок. 4. Про заходи щодо очищення території гімназії від снігових заметів та ожеледиць в осінньо-зимовий період 2023/2024 н.р. 5. Про початок опалювального періоду 2023/2024 р. 6. Про організацію навчання і перевірки знань з охорони праці, пожежної безпеки, правил дорожнього руху для новоприбулих працівників гімназії №19. 7. Участь у грантових проєктах щодо покращення матеріально-технічної бази закладу.	Протягом місяця	Завгоспи Інженер з ОП	Інформація на Н/Д Наказ Наказ	

Листопад

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					

1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням педагогічними працівниками вимог БЖ і охорони праці в освітньому процесі.	Протягом місяця	Інженер з ОП	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.	Протягом місяця	Комісія з ГК	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Інформаційні тренінги на згуртованість класних колективів та дошкільних груп.	Протягом місяця	Класні керівники, вихователі	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Організація заходів щорічної Міжнародної акції «16 днів проти насильства» 2. Години спілкування з учнями: - «Правила безпечної поведінки особистості» -2-4 кл.; - «Моя поведінка в конфлікті (небезпечній ситуації)» -5-6 кл.; - «Як протистояти тиску та відстоювати власну позицію» -7-8 кл.; - «Соціально-емоційна грамотність та толерантність»-9 кл.; - «Уникнення потенційних ризиків і небезпек, подолання труднощів у власному житті» 9 кл. 3. «Що таке безпечне освітнє середовище, його складові та принципи (виступ на МО класних керівників).	IV т. IV т. III т.	Класні керівники Класні керівники	План Конспекти Інформація	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Ведення документація вузькими спеціалістами (вчитель-логопед, вчитель-дефектолог, практичний психолог, вчитель-реабілітолог), асистентом вчителя.	Протягом місяця	Адміністрація	Журнал	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День української писемності та мови. «Рідна мова-то великий дар, тож шануй його, люби і оберігай» 2. Народознавче свято з використання мультимедійного обладнання «Андріївські вечорниці» 3. День пам'яті жертв Голодомору.	Протягом місяця	Бібліотекар Класні керівники	Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Результативність діяльності здобувачів освіти дошкільного підрозділу за освітніми напрямками. 2. Моніторинг навчальних досягнень учнів закладу (стартовий контроль)	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ Наказ, паспорти класів та груп	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком здобувачів освіти	1. Участь здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 2. Проведення I етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яценка, ім.Т.Шевченка.). 3. Участь здобувачів освіти у II етапі конкурсів з української мови і літератури (П.Яценка, Т.Шевченка). 4. Участь учнів у предметному тижні "Зарубіжна література". 5. Проведення заходів до Дня української писемності та мови.	Протягом місяця	Заступник директора керівник МО філологічних дисциплін , вчителі філології, вихователі	Наказ План	

3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Тиждень гідності та свободи «Україну славою вінчати! Ворогам навік не пробачати!»	III т.	Педагог - організатор Класні керівники	Звіт	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	1. Участь у Всеукраїнській акції “16 днів проти насилля” 2. Засідання кіноклубу Докудейз UA «Вісник Мрії».	IV т.	Педагог - організатор Психолог Соц. педагог Класні керівники	План Заходи Звіт	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Огляд “Культурне життя Запоріжжя”	I т.	Вчитель мистецтва	Рекомендації	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	1. Години спілкування “Професії моїх батьків”, “Сучасні професії”.	II т.	Класні керівники	Години спілкування	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	1. «Моральні принципи і правила життя» (до Міжнародної акції «16 днів проти насильства»).	IV т.	Класні керівники	Сценарій	
	2. Інформаційний захід до Міжнародного дня відмови від паління (15 листопада) (7-9 класи).	III т.	Учитель ОЗ	Пам’ятки	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	1. Конкурс екологічних плакатів: «Збережемо цей неповторний світ!»	III т.	Класні керівники	Виставка	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	1. Конкурс малюнків «Якщо хочеш бути здоровим – будь!»; 2. Години спілкування «У здоровому тілі – здоровий дух»	II тиждень місяця	Класні керівники	Презентація	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку».	III т.	Класні керівники Педагог-організатор	Акція	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Проведення діагностики (2-4кл.). Виявлення страхів і тривожності 2. Діагностика та анкетування п’ятикласників з метою оцінювання їхнього рівня адаптації. 3. Здійснення розвивальної роботи з учнями, які потребують уваги в адаптаційний період. 3. Анкетування учнів 7-9 класів “Ми та насилля”.	Протягом місяця	Психолог Класні керівник Психолог Класні керівники Соц. педагог	Протокол Рекомендації	
4.2. Профілактика	1. Проведення заходів тижня толерантності (за окремим планом) 2. Проведення заходів з профілактики насильства та формування правомірної поведінки. 3. Формування стійкості до стресу школярів «Безпечний простір».	II т. IV т.	Психологічна служба Психологічна служба	Відеосюжети. Бесіди Пам'ятки Бесіди	
4.3. Корекція	1. Створення корекційної групи учнів 5-х кл (за результатами діагностичних досліджень).	I т.	Психологічна служба	План	

4.4. Консультування	1. Індивідуальне консультування вчителів, батьків, на тему «Формування прийомів розумової діяльності учнів» . 2. Консультація для батьків “Перші ознаки вживання підлітками психотропних речовин і негативні наслідки алкоголізму, наркоманії в підлітковому віці”. 3. Консультування батьків з питань попередження агресивної поведінки та жорстокості дітей. 4. Індивід. консультації з вчителями про форми профілактичної роботи, спрямованої на подолання насильства серед дітей, конфліктів у педагогічній практиці	Протягом місяця	Психологічна служба	Протокол Рекомендації Памятки Рекомендації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні МО).	III т.	Класні керівники	Звіт Протокол	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання Ради старшокласників. 2. Участь у проведенні акцій.	I т. III т.		Протокол Акція	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Участь педагогічних працівників гімназії у фахових проєктах і конкурсах у 2023/2024 н.р. 2. Залучення педагогічних працівників до участі у Всеукраїнському конкурсі «Вчитель року». 4. Засідання МО класних керівників та вчителів-предметників, вихователів дошкільного підрозділу. 5. Проведення малої педради з теми “Корекція знань і умінь учнів 5-9 класів через реалізацію Державного стандарту в умовах НУШ”. 6. Ділова гра “Інтерв’ю з компетентності”.	Протягом місяця	Вчителі - предметники Вчителі - предметники, вихователі Адміністрація	Наказ Протокол Звіти з самоосвіти	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки. 2. Самоосвіта педагогічних працівників.	Протягом місяця	Адміністрація, педагогічні працівники	Сертифікат Наказ Звіти	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Заступники директора	Висновки	
4. Співпраця з сім’єю та громадськістю	1. Індивідуальні бесіди з батьками учнів 5-9 класів з питань виховання і культури поведінки, дотримання правил ЦБ. 2. Рекомендації батькам щодо дотримання режиму дня дошкільників.	Протягом місяця	Класні керівники	Протокол Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 2. Ведення Журналів реєстрації	I т.	Заступники директора,	Табель Журнали	

			секретар		
2. Нарада при директору	1. Реєстрація педагогічних працівників на тренінги з підвищення кваліфікації вчителів, які забезпечують здобуття учнями 5-9 класів закладів загальної середньої освіти. 2. Проходження щорічних медичних оглядів працівниками закладу. 3. Моніторинг стану опалення закладу, дотримання температурного режиму згідно Санітарних регламентів. 4. Стан ведення Журналів реєстрації. 5. Контроль питання щодо організації освітнього процесу з використанням технології дистанційного навчання. 6. Різне. 1. Про участь дітей у проведенні мовно-літературних конкурсів з української мови до Дня української писемності та мови. 2. Участь учасників освітнього процесу в написанні Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності. 3. Про проведення Тижня дошкільників.	I т. III т.	Заступники директора, медпрацівник Заступники директора	Сертифікати, посвідки	
3. Педагогічна рада	1. Педагогічна рада з теми “Інтеграція медіаосвіти в освітній процес”.	II т.	Адміністрація	Протокол Протоколи	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Контроль за веденням зошитів 5-9 класів з української мови, математики, зарубіжної літератури, англійської та німецької мови. 2. Контроль за веденням зошитів з української мови та математики 2-4 класів. 5. Вивчення роботи педколективу про запобігання правопорушенням та злочинності серед здобувачів освіти. 6. Підсумки проведення предметного тижня “Зарубіжна література”. 7. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації. 8. Вивчення аналізу рівня організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання. 9. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей. 10. Засідання робочої групи щодо самооцінювання освітньої діяльності за напрямком «Управлінські процеси».	Протягом місяця	Заступники директора згідно своїх функціональних обов’язків	Довідка Довідка Довідка Звіт Довідка	
5. Накази	1. Про проведення тижня безпеки життєдіяльності в режимі онлайн 2023/2024 н.р. 2. Про проведення шкільного етапу і підготовку до районного	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ	

	етапу Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика у 2023/2024 н.р. 3. Про участь у Всеукраїнському конкурсі-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів МАН України. 4. Про здійснення аналізу рівня організації освітнього процесу з використання дистанційного навчання. 5. Про підсумки шкільного етапу та участь в районному етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика у 2023/2024 н.р. 6. Про проведення I та підготовку до II етапу конкурсу ім. Т. Шевченко у 2023/2024 н.р. 7. Про проведення I та підготовку до II етапу конкурсу з української мови ім. П. Яцика у 2023/2024 н.р. 8. Затвердження графіків, консультацій та оцінювань, навчального плану учнів, які знаходяться на сімейному (домашньому) форми здобуття освіти. 9. Про підготовку до засідання педагогічної ради. 10. Про затвердження рішень педагогічної ради. 11. Про участь у II етапі олімпіад з навчальних предметів у 2023/2024 н.р. 12..Про участь у міському конкурсі «Ялинкова прикраса» у 2023-2024 н.р. 13. Про участь у II етапі XII Міжнародного конкурсу ім. Т. Шевченко.				
6. Фінансово-господарська робота.	1. Про організацію навчання і перевірки знань з охорони праці, пожежної безпеки, правил дорожнього руху для новоприбулих працівників гімназії №19. 2. Про безпеку експлуатації електроустановок. 3. Складання бюджетного запиту на 2024 рік.	I т. II т.	Інженер з ОП	Наказ Наказ інформація	

Грудень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог БЖ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з безпеки життєдіяльності під час зимових канікул.	Протягом місяця IV т.	Класні керівники	Довідка Бесіда, інструктажі, запис у	

				відповідних журналів	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників					
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Стан адаптації та інтеграції дітей до освітнього процесу. (1,5 кл.).	III т.	Практичний психолог	Інформація	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1. «Конфлікт і взаємодія» (практикум) – засідання учнівської ради школи. 2. Засідання ради профілактики. 3. Систематичний моніторинг відвідування учнями школи та регулярний аналіз пропусків занять.	I т. III т. IV т.	Заступники директора Класні керівники	План Протокол Звіт	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1.Робота КППС (план роботи, засідання)	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально - культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. 2. День Збройних сил України. 3. «Крок до Європи» 4. Година спілкування «Професії – хто що робить»	I т. III т. IV т.	Бібліотекар	Книжкова викладка Сценарій	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за I семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	IV т. IV т.		Довідка Діаграми Наказ	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Участь школярів у II етапі Всеукраїнських олімпіад.	Протягом місяця	Вчителі. Керівники гуртків	Наказ	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Проведення тижня правових знань.	III т.	Педагог-організатор Учитель правознавства Класні керівники	План Заходи Звіт	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	1. «Добротою себе перевіряю» (заходи до Дня Святого Миколая).	III т.	Класні керівники	Онлайн заходи Звіт	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. Організація та проведення новорічно-різдвяних свят. - конкурс на найкращий новорічний бутерброд; - віртуальна виставка малюнків на різдвяну тематику.	III т.	Педагог-організатор Класні керівники	Фото звіт Виставка	

3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	1. Акція “Бережи книгу” 2. Конкурс виготовлення книжкової закладки.	II т.	Бібліотекар Класні керівники	Акція Фото звіт	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	1. День інформування щодо ВІЛ/СНІДу (1 грудня) (7-9 класи). «Подбай про своє здоров'я» «Як ми ставимося до хворих на СНІД?».	I т.	Класні керівники Педагог-організатор	Бесіда Презентація	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	1. Челендж “Ялинка-саморобка”	III т.	Педагог-організатор Класні керівники	Челендж Фото звіт	
3.7. Туристично-красознавча робота	Огляд “Музеї Запоріжжя”	II т.	Вчитель мистецтва	Рекомендації	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Тиждень ЗСУ «Збройні сили України — Слава, гордість, міць країни!»	I т.	Педагог-організатор Класні керівники	План Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Анкетування учнів 7-9 класів з теми “Ми та закон”. 2. Онлайн опитування “Толерантне ставлення до людей з інвалідністю, учнів з ООП”.	I т. II т.	Психологічна служба Психологічна служба	Протокол Аналіз Рекомендації	
4.2. Профілактика	1. Інформаційна кампанія до всесвітнього дня боротьби зі СНІДом. Онлайн заняття «Ми - проти СНІДу ! Ми - за життя !»- 8 кл. «Життя, в якому є ВІЛ»- 9 кл. 2. Проведення заходів тижня правових знань. 3. Участь в заходах акції “16 днів проти насильства”. Заняття з елементами тренінгу «Ми проти насилля»	II т. 1 т. 1 т.	Психологічна служба Соц.педагог Психологічна служба	Тренінги Презентації Бесіди Рекомендації Пам'ятки	
4.3. Корекція	1. Продовження корекційної роботи з учнями, які потребують підвищеної уваги за результатами діагностичного обстеження	Протягом місяця	Психологічна служба	План	
4.4. Консультування	1. Психологічна консультація для батьків на тему: «Як будувати дружні, відверті та приємні стосунки з дитиною?». 2. Надання консультативно-психологічної допомоги за запитами вчителів. 3. Консультативна допомога учням, батькам на тему: «Особливості тривожності в учнів» (по запиту). 4. Допомога учням, які опинилися в кризовій ситуації (по запиту). 5. Проведення індивідуальних консультацій з батьками учнів, які мають низький рівень навчальних досягнень (по запиту).	Протягом місяця		Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Соціально-психологічний супровід учнів пільгових категорій.	Протягом місяця		Рекомендації	

6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання Президентської Ради ДЮГО “Республіка Мрія” 2. Практикум «Конфлікт і взаємодія».	Іт. І т.	Педагог -організатор. Учнівське самоврядування	Протокол Практикум	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Засідання МО педпрацівників: - вчителів початкових класів; - вчителів суспільно-природничих дисциплін; - вчителів точних наук; - вчителів іноземної філології; - вчителів філологічних дисциплін; - вчителів особистісного розвитку; - вихователів дошкільного підрозділу. 2. Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються. 3. Поповнення банку педагогічного досвіду вчителів “Педагогічні надбання” (використання інноваційних технологій у практичній діяльності вчителя).	Протягом місяця	Керівники МО Адміністрація	Протоколи Інформація на НД Звіт з самоосвіти	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	1. Проходження курсової перепідготовки.	Протягом місяця	Адміністрація	Сертифікати, посвідки	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Члени атестаційної комісії	Висновки	
4. Співпраця з сім’єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	III т.	Класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 2. Оформлення замовлення на проходження курсової підготовки педагогів на 2024 рік. 3. Підготовка звіту 85-К в інформаційній системі КУРС ДОШКІЛЛЯ. 4. Складання і оформлення звітів військовозобов’язаних.	Іт. І т. II т.	Адміністрація	Табель План Звіти	
2. Нарада при директору	1. Про організацію та проведення зимових канікул. 2. Про стан ведення контрольних зошитів учнями 2-4 класів з української мови, математики.. 3. Про виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр.	IV т. IV т IV т	Заступники директора	Протокол Наказ Довідка	
3. Педагогічна рада	1. Педагогічна рада 1. Про звернення громадян у Запорізькій гімназії №19 за 2023 р. 2. Про запобігання проявам корупції.	IV т	Адміністрація	Протокол	

	3. Про стан дитячого травматизму за 2023 р. 4. Про затвердження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік. 5. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. 6. Про ухвалення процедури вибору учнями 9 класів третього предмета державної атестації. 7. Про погодження вибору третього предмета державної підсумкової атестації в 9 класах. 8. Про посилення роботи з запобігання насильству та булінгу в учнівському середовищі. 9. Про зміни в режимі роботи гімназії на II семестр 2023/2024 н.р. 10. Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти.				
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Контроль за веденням зошитів з математики. 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр. 3. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з математики, історії та правознавства. 4. Контроль за веденням електронних журналів. 5. Вивчення роботи методичних об'єднань. 6. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей.	Протягом місяця	Заступники директора	Довідка до наради	
				Інформація	
				Інформація	
5. Накази	1. Про участь у II етапі конкурсу ім. Яценка у 2023/2024 н.р. 2. Про проведення приписки учнів 2007 р. н. у ТЦК та СП Шевченківського району. 3. Про участь у конкурсі «Новорічний казковий світ сміття» 2023/2024 н.р. 4. Про участь у всеукраїнському конкурсі «Учитель року-2023» у Запорізькій області. 5. Про посилення роботи з запобігання насильству та булінгу в учнівському середовищі. 6. Про підсумки проведення Місячника забезпечення здобуття громадянами України ПЗСО та виявлення та усунення порушень. 7. Про участь у районному конкурсі «Ялинкова краса». 8. Про організацію та проведення заходів із питань безпеки	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ	

	життєдіяльності учасників освітнього процесу на зимових канікулах у 2023/2024 н.р. 9. Про організацію роботи щодо попередження дитячого травматизму під час проведення новорічних та різдвяних свят. 10. Про запобігання травматизму під час зимових канікул. 11. Про дотримання правил облаштування території гімназії та прилеглих до неї територій. 12. Про організації роботи ЗГ №19 щодо замовлення документів про освіту випускників 2024 р. 13. Про підготовку до педагогічної ради. 14. Про затвердження рішення педради. 15. Про рівень сформованості мовленнєвої діяльності учнів. 16. Про рівень сформованості навички читання вголос з української мови учнів 2-4 класів та навички читання мовчки в учнів 4-х класів. 17. Про затвердження номенклатури справ на 2024 р.				
6. Фінансово-господарська робота.	1. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергоощадження. 2. Про проведення додаткових заходів. 3. Про проведення заходів ремонтів в закладі освіти. 4. Про організацію чергування в святкові дні.	Протягом місяця		Інформація Наказ	

Січень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог БЖ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу. 3. Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.	Протягом місяця	Класні керівники	Довідка Інструктажі Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Проведення анкетування з батьками щодо різноманітності меню харчування здобувачів освіти	Протягом місяця		Аналіз анкетування	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Формування позитивної самооцінки учнів.	П т.	Класні керівники	Протокол	

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Співпраця з правоохоронними органами, службою у справах дітей та шкільними офіцерами поліції.	III т.		Бесіди	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Оформлення відповідної документації за результатами I семестру та внесення корекції (за потребою) до планів роботи	Протягом місяця	Адміністрація	Плани роботи	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально - культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День Соборності України. День пам'яті героїв Крут.	II т.		Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за I семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	I-II т. I-II т.	Заступники директора	Звіт Звіт	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Участь у інтернет-олімпіадах. 2. Взяти участь у предметному тижні з предметів "Трудове навчання" та "Інформатика".	I	вчителі предметники	Наказ	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Тематичні бесіди: «Голокост: злочин проти людства», 9 класи 2. "Україна єдина!" (заходи до Дня Соборності України).	IV т. III т.	Класні керівники	Сценарії Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	1. Години спілкування "Чарівні слова відчиняють серця" (початкова ланка); "Заповіді людяності" (середня ланка).	III т.	Класні керівники	звіт	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. Тематичні години "Вивчаємо народні традиції"	II т.	Класні керівники	Тематичні години	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	1. Профорієнтаційні заходи (8-9 класи)	III т.	Класні керівники	Заходи	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	1. Правила доброчесності.	II т.	Класні керівники	Бесіди	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	1. Акція «Допоможи птахам взимку»	II т.	Класні керівники	Акція	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	1. Вікторина "Зимові види спорту"	II т.	Вчителі фізкультури	Рекомендації	
3.8. Військово-патріотичне виховання	1. Години спілкування «Через Крути у майбуття».	IV т.	Класні керівники	Сценарій	
4. Психологічна служба:					

4.1. Діагностика	1.Проведення діагностики серед учнів 9-х класів (<i>діагностика рівня психологічної готовності до профільного навчання та виявлення рівня розвитку умінь та навичок</i>). 2. Діагностичне обстеження учнів "групи ризику" (опитув. Айзенка, анкета «ДВОР», м-ка щодо визначення акцентуації характеру С. Подмазіна, проективна м-ка «Дерево» Карпова)	IV т. Протягом місяця	Психолог Психолог	Протокол Звіт	
4.2. Профілактика	1 Індивідуальна профілактична робота з учнями з високим рівнем тривожності, з розладами емоційного стану. 2. Інформаційна кампанія з профілактики академічної недоборочесності в усіх учасників навчального процесу. 3. Інформаційні заходи щодо сексуальної безпеки: програма «STOPSEX-тинг».	Протягом місяця	Психолог Психологічна служба Психологічна служба	Протокол Пам'ятки Пам'ятки Рекомендації	
4.3. Корекція	1. Проведення корекційної роботи з дітьми групи ризику (за запитом). 2. Корекційна робота з учнями, які мають низьку мотивацію до навчання.	Протягом місяця	Психологічна служба Психолог	Рекомендації Рекомендації	
4.4. Консультування	1. Психологічна консультація: поради батькам на тему: «Профілактика шкідливих звичок». 2. Надання допомоги учням у професійному самовизначенні з метою запобігати кризовій ситуації 3..Консультація для вчителів на тему: «Як працювати із сором'язливими та замкненими дітьми дистанційно».	Протягом місяця	Психологічна служба Соц.педагог Психолог	Протокол Рекомендації Пам'ятки Бесіда	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Співбесіди з класними керівниками щодо роботи з дітьми пільгових категорій. 2.Контроль за дотриманням прав дитини та виконанням своїх обов'язків опікунами, батьками проблемних сімей.	IV т. 1 т.	Соц. педагог Соц. педагог	Бесіди Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання Президентської Ради. 2. Підбивання підсумків роботи за I семестр	II т.	Педагог-організатор Учнівське самоврядування	Протокол	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. 1. Засідання ШМО педпрацівників підбивання підсумків за I семестр: - вчителів початкових класів; - вчителів суспільно-природничих дисциплін; - вчителів точних наук; - вчителів іноземної філології; - вчителів філологічних дисциплін; - вчителів особистісного розвитку; - вихователів дошкільного підрозділу.	Протягом місяця	Керівники МО	Протокол	

	2. Організація та проведення творчих звітів педагогів, які атестуються. 3. Панорама творчості “Ваша величність Урок”.			Звіт з самоосвіти Презентація Сертифікат	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки: Семінари та вебінари ЦПРПП ЗМР	II-III т.			
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників. 2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	II т. Протягом місяця	Заступники директора	Протокол Висновки	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Індивідуальні бесіди з батьками учнів 5-9 класів з питань виховання і культури поведінки.	Протягом місяця	Класні керівники Заступники директора	Звіт	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Уточнення розкладу уроків, факультативів, гуртків. 2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів. 3. Складання таблиці обліку робочого часу працівників. 4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на II семестр. 4. Внесення і коригування даних в інформаційну систему КУРС ШКОЛА та Курс Дошкілля 5. Складання звітів за підсумками I семестру.		Заступники директора	Розклад Календарне планування Табель Графік	
2. Нарада при директору	1. Організація харчування в 2024 р. 2. Участь закладу освіти у Міжнародній виставці «Сучасні заклади освіти» (визначитись з темою).	I т.	Заступники директора	Протокол	
3. Педагогічна рада	Педагогічна рада 1. Ефективність креативної освіти для розвитку ключових компетентностей учнів шляхом удосконалення освітнього процесу через реалізацію Державного стандарту в умовах НУШ. 1. Про вибір і замовлення підручників для 7 класу. 2. Про результати участі учнів гімназії у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад у 2023-2024 навчальному році.	IV т.		Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Контроль за веденням електронних журналів. 2. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр. 3. Моніторинг стану відвідування здобувачами освіти гімназії за I семестр. 4. Моніторинг стану успішності здобувачів освіти за I семестр. 5. Стану викладання предмета “Інформатика” на паралелі 7-х класів.	Протягом місяця	Заступники директора .	Довідка Інформація до наради Довідка до наради	

	6. Вивчення стану сімейної (домашньої) форми здобуття освіти. 7. Стан виконання навчальних планів і програм за I півріччя. 8. Стан викладання предмета “Трудове навчання” на паралелі 8-х класів.				
5. Накази	1. Про організацію і ведення цивільного захисту в закладі на 2024 рік. 2. Про підсумки підготовки ЦЗ у 2023 та завдання на 2024 рік. 3. Про стан виконання навчальних планів і програм за I семестр. 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів гімназії за I семестр 2023/2024 н. р. 5. Про стан ведення електронних журналів за I семестр 2023/2024 н.р. 6. Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу. 7. Про створення комісії для списання матеріальних цінностей. 8. Про затвердження рішення педагогічної ради. 9. Про надання безкоштовного харчування дітям пільгових категорій. 10. Вивчення стану викладання предмета “Інформатика” на паралелі 7-х класів. 11. Вивчення стану викладання предмета “Трудове навчання” на паралелі 8-х класів.	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ	
6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні школи. 2. Аналіз використання енергоносіїв. 3. Участь у грантових проєктах щодо покращення матеріально-технічної бази закладу.	I т. Протягом місяця	Завгоспи	Інформація Інформація	

Лютий

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Посипання піском доріжок і території гімназії, покритих кригою. 2. Своєчасне прибирання льодових бурульок.	Протягом місяця	Завгосп	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників					

1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. «Формування навчальної мотивації» (5 кл.).	III т.	Класні керівники	Протокол	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1. «Насильство. Як його уникнути» (тренінг) – засідання Ради Старшокласників. 2. «Психотравмувальні ситуації в освітньому процесі» тренінг.	I т. IV т.	Практичний психолог	Інформація	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1.Засідання КППС. 2. Документація інклюзивного навчання. (Журнали КРЗ, план роботи асистента вчителя, протоколи КППС)	Протягом місяця	Адміністрація	Інформація на нараді	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День Святого Валентина. 2. Міжнародний день рідної мови. 3. День пам'яті Героїв Небесної сотні. 4. День народження Лесі Українки.	II т. III т. III т. IV т.	Бібліотекар, класні керівники	Інформаційна хвилинка Виставка - пам'ять Літературний огляд	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1.Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів з математики, англійської та німецької мови. 2. Контроль проведення занять курсу за вибором “Риторика” в 1-4-х класах.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідка Довідка	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Участь у творчих конкурсах, учнівських інтернет-олімпіадах.. 2. Участь учнів у проведенні предметних тижнях з Англійської/Німецької мови” та “Хімії”.	Протягом місяця	Вчителі-предметники	Наказ План тижня	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Онлайн квест “Мовознавці” (до Міжнародного дня рідної мови)	III т.	Вчителі української мови	Сценарій	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	1.Літературна гостина «Дочка Прометея» (до річниці від дня нар.Л.Українки).	IV т.	Класні керівники 5 класів, вчителі української літератури	Сценарій	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Бесіда “Духовна краса врятує світ”	III т.	Вчитель мистецтва	Бесіда	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Декада професійної орієнтації	1 декада	Педагог-організатор Класні керівники	План Заходи	

3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Години спілкування “Світ моїх захоплень” (початкова ланка, 5 класи)	II тиждень	Класні керівники	Години спілкування	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Акція “Наші пернаті друзі”. (6-7 класи)	Протягом місяця	Класні керівники	Акція, фотозвіт	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Пошукова робота “Вулиці Запоріжжя. Нові назви”.	Протягом місяця	Класні керівники 8-9 класів	Пам’ятки	
3.8. Військово-патріотичне виховання	1. Дні пам’яті героїв майдану «Герої завжди поміж нас».	III т.	Класні керівники	Сценарій	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1.Онлайн опитування учнів 7-9 класів “Кібербулінг та ми”. 2.Опитування вчителів з теми “Як зберегти емоційний ресурс педагога”. 3.Психологічна діагностика емоційного стану учнів. Мотивація до навчання.” учнів 5-6 класів.	II т. III т. IV т.	Психологічна служба	Протокол Рекомендації Звіт	
4.2. Профілактика	1. Індивідуальна профілактична робота з учнями, які мають труднощі у навчальній діяльності. 2. Інформаційна кампанія для учнів з кібербезпеки. 3. “Навички психологічної самопомогі в умовах довготривалого стресу” (вправи для зняття стресу та тривожності).	Протягом місяця II т. III т.	Психологічна служба Соц . педагог Психолог	Протокол Пам'ятки Рекомендації	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами(за потреби). 2. Корекційна робота з учнями які мають проблеми з соціалізацією.	Протягом місяця II т.	Психологічна служба	План Рекомендації	
4.4. Консультування	1.Консультативна допомога батькам стосовно безпеки учнів в Інтернеті. 2.Консультація для батьків “Підтримуємо дитину, яка переживає посттравматичний стрес”. 3. Психологічна консультація для учнів та батьків на тему: "Конструктивні способи вирішення конфліктів».	Протягом місяця	Психологічна служба Психолог	Рекомендації Поради Пам'ятки	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1.Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів.	Протягом місяця	Соц.педагог Класні керівники		
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання Президентської Ради ДЮГЕО “Республіка Мрія”.	II т.	Педагог організатор Учнівське самоврядування	Протокол	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та участь у Всеукраїнському флешмобі «Безпечний інтернет для освітян». 2. Панорама творчості “Наш бренд - педмайстерність і талант”.	Протягом місяця.	Заступники директора	Звіт самоосвіти	

	7. Різне.				
3. Педагогічна рада	Педагогічна рада (за потребою). 1.Визначення претендентів на вручення документів про освіту з відзнакою. 2. Замовлення документів про освіту. 3. Замовлення підручників.	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану туристично-краєзнавчої роботи. 2. Контроль за веденням зошитів з математики, англійської та німецької мови учнями 5-9 класів. 3. Стан індивідуального (сімейної форми) навчання учнів. 4. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з англійської та німецької мови. 5. Засідання робочої групи щодо самооцінювання освітньої діяльності з напрямком «Управлінські процеси». Підготовка опитувальників анкет для учнів, батьків, педагогічних працівників. 6. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 7. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 8. Вивчення аналізу рівня організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.	Протягом місяця	Заступники директора	Довідка до наради Інформація Наказ Рекомендації Довідка	
5. Накази	1. Про проведення обліку учнів закладу загальної середньої освіти. 2. Про підготовку до засідання педагогічної ради. 3. Про затвердження рішень педагогічної ради. 4. Про участь у міському проєкті «Простір для вільного володіння державною мовою».	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ	
6. Фінансово-господарська робота.	1. Виконання аварійних робіт та планування ремонтних робіт.	Протягом місяця	Завгоспи	Інформація	

Березень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час	III т.	Заступники директора	Інструктаж	

освітнього процесу	весняних канікул. 2. Проведення зі здобувачами освіти (перед початком уроку чи навчального заняття) додаткового інструктажу з питань порядку дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій. 3. Посилення заходів безпеки у разі виникнення надзвичайних ситуацій.	IV т.	Класні керівники		
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників					
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Дотримання Положення про академічну доброчесність. 2. Дотримання Положення про дистанційне навчання.	II	Педагогічні працівники	Інформація	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1. Контроль стану найпростішого укриття. 2. Дотримання Положення про цифрову безпеку.	I т.	Заступники директора, завгоспи	Інформація	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Ведення документації.	Протягом місяця	Адміністрація	Інформація на нараді	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Виставка літератури до дня народження Т.Г.Шевченка 2. Підготовка матеріалів до Дня українського добровольця 3. Виставка до Дня Землі 4. Підготовка матеріалів до Всесвітнього Дня “Білої ромашки”	Протягом місяця	Бібліотека, класні керівники, вихователі	Виставки	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Підсумки корекції навчальних досягнень учнів за результатами моніторингу 1 семестру	I т.	Адміністрація	Інформація на н/д	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Участь в інтернет олімпіадах “Всеосвіта”, “На урок” та ін. 2. Участь у проведенні предметних тижнів з географії, фізики, української мови. 3. Участь у математичному конкурсі “Кенгуру”	Протягом місяця	Вчителі предметники	Інформація Наказ	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Дослідницька діяльність “Мій родовід”.	Протягом місяця	Класні керівники	Презентація	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Програма шкільного радіо “Ваша величність Жінко”	I т.	Педагог-організатор	Радіо етер	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	КТС “Шевченківські дні”	II т.	Учителі української мови та літератури	План Заходи	

3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	“Мої обов’язки в родині”	Протягом місяця	Класні керівники	Години спілкування	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Інструктажі з БЖД перед весняними канікулами	IV т.	Класні керівники	Інструктажі	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Акція “Чистий світ навколо нас”	IV т.	Педагог-організатор Класні керівники	Участь в акції	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Туристичні маршрути Запоріжжя	II т.	Вчителі географії Класні керівники	Пам’ятки	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Виховні заходи до Дня добровольця України “Наша воля, наша слава не вмере, не загине”.	III тиждень	Класні керівники	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1.Онлайн опитування “Ми та шкідливі звички” (7-9 кл.). 2. Діагностування професійних нахилів учнів 9-х класів.	I т. II т.	Соц. педагог Психологічна служба	Рекомендації Пам'ятки Рекомендації	
4.2. Профілактика	1.Проведення профілактичних заходів з питань формування відповідальної поведінки та здорового способу життя. Година спілкування: «Здоров’я – запорука життєвого успіху» 9 класи. 2. Інформаційна кампанія стосовно залучення дітей до небезпечних квестів.	I т. II т.	Психологічна служба Психологічна служба	План Пам'ятки	
4.3. Корекція	1.Корегування поведінки учнів з гіперактивністю(за запитом)	Протягом місяця	Психолог	Пам'ятки Рекомендації	
4.4. Консультування	1.Консультування дітей та батьків з формування ЗСП у дітей. 2.Психологічне консультування дітей, а також їх батьків, постраждалих внаслідок військових дій. 3. Консультування учнів з шляхів обрання майбутньої професії.	I т. II т. III т.	Психологічна служба Соц.педагог	Пам'ятки Рекомендації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1.Моніторинг стану залучення дітей пільгових категорій до позашкільної діяльності, гурткової роботи.	II т.	Соціальний педагог	Звіт	
6. Робота органів учнівського самоврядування	Засідання Президентської ради ДЮГЕО “Республіка Мрія” з питань організації екологічного марафону.	III т.	Педагог-організатор	Пропозиції до плану	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Проведення предметних Тижнів “Географія”, “Фізика”, “Українська мова” 2. Інформування педагогічних працівників, які проводять уроки чи навчальні заняття за розкладом, при надходженні сигналу «Увага всім! Повітряна тривога!». 3. Проведення засідань методичних об’єднань педагогічних	IV т.	Заступники директора, вчителі-предметники, класні керівники	Наказ Алгоритм дій Протокол	

	працівників. 4. Семінар-практикум “Індивідуальний освітній маршрут або акценти успішного навчання”. 5. Огляд літератури “Хвилями океану педагогічних новинок”.			Звіт з самоосвіти	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки, самоосвіта	Березень		Сертифікат Наказ	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Засідання атестаційної комісії. 2. Оформлення атестаційних листів. 3. Оформлення протоколів, наказів 4. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами. 5. Атестація педпрацівників.	Протягом місяця	Заступники директора	Протокол Атестаційні листи Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення роз'яснювальної роботи з батьківською громадськістю щодо порядку дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій, правил поведінки у випадках виявлення вибухонебезпечних та підозрілих предметів.	I-IV т.	Класні керівники, вихователі	Бесіди	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 2. Ведення Журналів реєстрації. 3. Ведення електронних журналів.	I т.	Заступники директора	Табель Журнали Звіт	
2. Нарада при директору	1. Стан ведення Журналів реєстрації. 2. Організація чергування в закладі освіти адміністрації, відповідальних осіб за функціонування систем водо-, електро-, теплопостачання, збереження матеріальних цінностей, чергових, сторожів, технічного персоналу за графіком. 3. Посилення охорони та пропускного режиму в гімназії, постійний огляд будівлі, приміщень, прилеглої території. 4. Контроль стану найпростішого укриття. 5. Стан ведення електронних журналів. 6. Проведення роз'яснювальної роботи з батьківською громадськістю щодо порядку дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій, правил поведінки у випадках виявлення вибухонебезпечних та підозрілих предметів. 7. Різне. 1. Про результати роботи атестаційної комісії гімназії. 2. Вибір третього предмета ДПА учнями 9-х класів 3. Формування списків для замовлення документів про освіту учням 4-х класів. 4. Проведення зі здобувачами освіти (перед початком уроку чи	I т.	Заступники директора	Протокол	

	навчального заняття) додаткового інструктажу з питань порядку дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій. 5. Проведення додаткового інструктажу з педагогічними працівниками з питань порядку дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій під час проведення освітнього процесу за дистанційною формою навчання з використанням доступних технічних можливостей та з урахуванням безпекової ситуації із записом у відповідному журналі. 6. Інформування педагогічних працівників, які проводять уроки чи навчальні заняття за розкладом, про надходження сигналу «Увага всім! Повітряна тривога!». 7. Алгоритм дій у разі значної тривалості повітряної небезпеки. 8. Різне.				
3. Педагогічна рада	Педагогічна рада 1.Вдосконалення професійної майстерності педагогічних працівників, результативність та якість освітнього процесу шляхом впровадження інформаційних та інноваційних технологій. 2. Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової середньої освіти у 2023/2024 навчальному році. 3. Вибір третього предмета ДПА учнями 9-х класів 4. Про визначення претендентів на отримання документів освіти з відзнакою.	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1.Стан викладання української мови та літератури. 2. Стан викладання фізики в закладі. 3. Заповнення електронної звітності педагогами закладу.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідка	
5. Накази	1. Про підсумки вивчення системи роботи вчителів, що атестується. 2. Про підготовку до засідання педагогічної ради. 3. Про затвердження рішень педагогічної ради. 4. Про результати атестації педагогічних працівників ЗГ №19 у 2023-2024 н.р. 5. Про звільнення від проходження ДПА учнів ЗГ №97, які завершують здобуття початкової та базової освіти у 2023/2024 н.р. 6.Про проведення комплексу заходів щодо боротьби з карантинними рослинами. 7.Про створення творчої групи щодо розроблення проєкту Освітньої програми ЗГ № 19 для 7 класу НУШ та проєкту робочого навчального плану на 2024/2025 н.р.	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ	

	8.Про результати перевірки стану ведення електронних журналів за січень – березень 2024 року 9.Про затвердження плану роботи в канікулярний час 10.Про створення тарифікаційної комісії на 2024/2025 навчальний рік 11.Про проведення Місячника цивільного захисту, Тижня безпеки дитини.				
6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка стану збереження шкільного майна. 2. Виконання поточних ремонтних робіт. 3.Участь у грантових проєктах щодо покращення матеріально-технічної бази закладу.	Протягом місяця	Завгоспи	Звіт	

Квітень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Практичні заняття щодо відпрацювання планів евакуації учасників освітнього процесу. 2. Проведення практичних занять з відпрацювання евакуації учасників освітнього процесу.	II т.	Класні керівники	План Евакуація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників					
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1.Практичні рекомендації підготовки до ДПА (4,9-ті класи)	II т.	Вчителі англ.мови, укр.мови та математики	Консультації	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища.	III т.	Соціально-психологічна служба	Опитування	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Ведення документації. 2. Засідання КППС.	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Міжнародний день дитячої книги. 2. Обереги та символи України 3. День пам'яті Чорнобильської трагедії.	I т. II т. III т.		Книжкова полицка Виставка-огляд Виставка-огляд	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів	1. Моніторинг ефективності проведення занять курсу за вибором “Основи медіаграмотності” та міжгалузевих інтегрованих курсів	Протягом місяця		Довідка	

освіти	“Робототехніка”, “Драматургія і театр”, “STEM”. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за викладанням предметів у початкових класах.			Довідка	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Участь здобувачів освіти у предметних вебквестах. 2. Участь здобувачів освіти у предметних всеукраїнських конкурсах.	Протягом місяця		Інформація	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Години спілкування, бесіди «Наслідки катастрофи на ЧАЕС»	IV т.	Класні керівники	Виховні години	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	КТС “Долоньки вдячності та підтримки” (до акції “Пасхальний кошик захиснику”)	Протягом тижня	Учнівське самоврядування Класні керівники	Дитячі поробки	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Виставка малюнків “Квітни, моя Земле!”	II т.	Класні керівники Вчителі мистецтва	Виставка	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Акція “Чистий світ навколо нас”	Протягом місяця	Педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Місячник ЦО.	Протягом місяця	Фахівець з охорони праці	План Заходи Звіт	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічний марафон “Планета Земля — територія Мрії”	Протягом місяця	Педагог-організатор Класні керівники Учнівське самоврядування	План Заходи Звіт	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Дослідницька діяльність “Флора Хортиці”	Протягом місяця	Вчитель біології Класні керівники	Буклети, пам’ятки	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Акція «Пасхальний кошик захиснику»	IV т.	Педагог-організатор Класні керівники Учнівське самоврядування	Акція	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Діагностування “Психологічно-організаційна готовність випускників до ДПА”.	III т.	Психолог	Тест	
4.2. Профілактика	1. Онлайн заняття з елементами тренінгу для вчителів на тему: «Знайдемо спокій у собі». 2. Інформування учнів стосовно навичок безконфліктного спілкування.	I т. II т.	Психологічна служба Психолог	Рекомендації	

	3 Заняття з елементами тренінгу для учнів 9-х класів на тему: “Формування впевненості та профілактики стресів”.	II т.	Психолог	Пам'ятки Рекомендації	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. 2. Вправи для дітей та підлітків, які перебувають у стресовій ситуації, для зняття психоемоційного напруження	Протягом місяця	Психолог Психолог	План Рекомендації	
4.4. Консультування	1. Консультація для батьків та вчителів на тему: «Конфлікти з власною дитиною та шляхи їх подолання.» 2. Консультація для батьків” Як допомогти дитині обрати власний шлях в житті”.	Протягом місяця	Психолог Психологічна служба	План План	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Надання індивідуальних консультацій учням з-поміж ВПО.	Протягом місяця	Психологічна служба	Консультації	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання Президентської Ради ДЮГЕО “Республіка Мрія”	I т.	Педагог- організатор	Протокол	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Засідання робочої групи щодо самооцінювання освітньої діяльності з напрямком «Управлінські процеси». Опрацювання анкет для учнів, батьків, педагогічних працівників (дистанційно). 2. Методичний аукціон “Знай, вивчай, впроваджуй!”. 3. Оформлення тезауруса “Корпоративна культура як система цінностей, переконань, установок, традицій”. 4. Поповнення банку педагогічного досвіду вчителів та вихователів “Педагогічні надбання” (використання інноваційних технологій у практичній діяльності вчителя і вихователя).	II т. II т.	Адміністрація Керівники МО, творча група	Протокол Звіт з самоосвіти	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки:	Протягом місяця	Адміністрація, педагогічні працівники	Сертифікат Наказ	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Аналіз атестації педпрацівників за результатами засідання комісії відділу освіти	I т.		Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення батьківських зборів (дистанційно) в 9 класах, особливості продовження навчання в 10-х класах. 2. Проведення батьківських зборів (дистанційно) в 4 класах щодо особливостей освітнього процесу в 5-х класах НУШ. 3. Порядок подання документів до ІРЦ.	Протягом місяця	Класні керівник, адміністрація комісія КППС	Протокол Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників.	IV т.		Табель	

2. Нарада при директору	1. Про організацію закінчення навчального року. 2. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників. 3. Про перевірку заповнення електронних журналів вчителями. 4. Моніторинг руху учнів гімназії. 5. Про проведення Місячника та Дня ЦЗ.	IV т.	Адміністрація	Протокол	
3. Педагогічна рада	Педагогічна рада (за потребою) 1. Окремі питання щодо завершення освітнього процесу у 2023/2024 н.р. з використанням технологій дистанційного навчання в умовах воєнного стану.			Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення роботи класних керівників щодо тісної взаємодії з батьківською громадськістю. 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2023/2024 н. р. 3. Моніторинг ефективності проведення занять курсу за вибором “Основи медіаграмотності” та міжгалузевих інтегрованих курсів “Робототехніка”, “Драматургія і театр”, “STEM”. 4. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за викладанням предметів у початкових класах.	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ	
5. Накази	1. Про підготовку до засідання педагогічної ради. 2. Про затвердження рішень педагогічної ради. 3. Про проведення Всеукраїнського Дня довкілля в ЗГ № 19 4. Про приймання документів майбутніх учнів першого класу на 2023-2024 навчальний рік. 5. Про проведення заходів до Міжнародного дня пам’яті про Чорнобильську катастрофу у Шевченківському районі м.Запоріжжя 6. Про відзначення Дня пам’яті примирення та Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні у Шевченківському районі м. Запоріжжя 7. Про оголошення місячника благоустрою.	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ	
6. Фінансово-господарська робота.	1. Прибирання закріплених територій. 2. Підготовка до проведення поточного ремонту. Складання плану та заявки на будівельні матеріали. 3. Про попередження пожеж в весняно – літній період 2023 року в ЗГ № 19	Протягом місяця	Інженер з ОП	Акція Заявка	

Травень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і					

безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з безпеки життєдіяльності під час літніх канікул.	IV т.	Класні керівники	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників					
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Психологічна допомога здобувачів освіти в період підготовки до ДПА.	I т.	Практичний психолог	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Залучити батьків до інформаційно-просвітницьких заходів (батьківські збори, онлайн-спілкування, консультування): - «Мистецтво ефективного спілкування з дитиною» - «Методи позитивної дисципліни» - «П'ять шляхів до серця дитини» - «Як навчитися довіряти власній дитині» - «Поняття безпеки. Безпека освітнього середовища» - «Булінг у школі: як діяти батькам?» - «Школа, батьки, діти – як сформувати взаємини?» (тематика на вибір для класних керівників та вихователів).	IV т.	Класні керівники, вихователі	Інформація Презентації Бесіди	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1.Засідання КППС. 2. Курикулум навчального та корекційно-розвивального процесів, модифікації та адаптації. 3. Сучасні підходи до навчання дітей з ООП.	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Генії та їх винаходи 2. День пам'яті та примирення 3. День вишиванки.	I т. I т. III т.	Бібліотекар	Книжкова вистава Інформаційна хвилинка. Виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за II семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.	IV т. IV т.		Довідка, наказ Діаграми, наказ	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1.Підбивання підсумків участі здобувачів освіти в предметних конкурсах, олімпіадах тощо	IV т.	Адміністрація, педагогічні працівники		
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і	Відзначення Дня Європи. Проєкт “Смачна Європа”	II т.	Педагог-організатор	Презентація проєкту	

держави			Класні керівники		
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Свято матері “Моя матуся найкраща”	II т.	Класні керівники	Сценарій	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Віртуальна виставка “Великодня писанка”	I т.	Педагог-організатор Вчителі мистецтва	Фотозвіт	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Дослідницький проєкт “Традиції українського гаптування” (до Дня вишиванки)	III т.	Вчитель мистецтва	Презентація	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Самоаналіз “Мої досягнення”.	IV т.	Класні керівники	Портфоліо учнів 1-6 класів НУШ	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Конкурс фоторобіт “Світ навколо нас”.	I т.	Педагог-організатор Класні керівники	Віртуальна фотовиставка	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Дослідницька діяльність “Маршрути Хортиці”	III т.	Вчителі географії Класні керівники	Пам’ятки	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи до Дня пам’яті та примирення (08.05)	I т.	Класні керівники	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Проведення дослідження педагогів «Діагностика емоційного вигорання». 2. Опитування батьків учнів стосовно резервів в роботі школи.	II т. III т.	Психологічна служба	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Інформаційна кампанія проти вживання тютюну, електронних цигарок, кальянів, вейпів. 2. Інформаційна кампанія щодо формування сімейних цінностей.	II т. III т.	Психологічна служба. Соц. педагог	Інформація Бесіда	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця		План	
4.4. Консультування	1. Консультації та бесіди з батьками початкових класів з питань розвитку: - уваги - пам’яті - емоційного розвитку - мислення. 2. Індивідуальна консультація батьків старшокласників з питань статевого виховання, підготовки до сімейного життя. 3. Надання індивідуальних консультацій стосовно проблем в родинному спілкуванні (за запитом).	Протягом місяця	Психологічна служба Психолог	Протокол Рекомендації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Підготовка інформації до літнього оздоровлення.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Звіт	

6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Підбивання підсумків роботи класних колективів протягом II семестру	Іт.		Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Засідання МО підпрацівників: - вчителів початкових класів; - вчителів суспільно-природничих дисциплін; - вчителів точних наук; - вчителів іноземної філології; - вчителів філологічних дисциплін; - вчителів особистісного розвитку; - вихователів дошкільного підрозділу. 2. Самоосвітній вернісаж (результати роботи вчителів над проблемними темами). 3. Вивчення актуальних проблем педагогіки “Вимога часу - кращі технології в практику”.	Протягом місяця	Керівники МО	Протокол Звіти з самоосвіти	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки: Семінари та вебінари ЦПРПП ЗМР			Сертифікат Наказ	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення батьківських зборів з питань закінчення навчального року в умовах воєнного стану. 2.Проведення літнього оздоровчого періоду у дошкільному підрозділі. 3. Інформування батьків з умовами оздоровлення дітей пільгових категорій.	II т.	Класні керівники, вихователі	Протокол Інформація Наказ	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 2. Інформування випускників щодо основної сесії НМТ (запрошення, графік проведення, місце проведення). 3. Коригування інформації в інформаційній системі КУРС ШКОЛА.КУРС Дошкілля 4. Затвердження графіку відпусток.	Протягом місяця	Адміністрація	Табель Оголошення Інформація Графік	
2. Нарада при директору	1..Підсумки участі здобувачів освіти в інтелектуальних та творчих конкурсах. 2.Про завершення 2023/2024 н.р.: 3. Робота ТІЦ, ПН, ПЕ 4. Про своєчасне оформлення журналів вчителями предметниками та класними керівниками 5. Навчання для населення з ЦЗ. 6. Про запобігання проявам корупції педагогічними	Протягом місяця	Заступники директора	Протокол	

	працівниками в закладі. 7. Про стан приміщення найпростішого укриття. 8. Про оздоровлення дітей пільгових категорій влітку. 9. Про підготовку до оздоровчого періоду в дошкільному підрозділі комплексу влітку 2024 року. 10. Контроль вивозу ТПВ з території закладу, покіс трав та прибирання прилеглої території. 11. Облік робочого часу працівників (журнал, графіки, накази). 12. Звільнення сумісників – не пізніше 01.06.2024, затвердження графіків відпусток. 13. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку щодо заборони відвідування закладу освіти сторонніми особами. 14. Різне.				
3. Педагогічна рада	1. Педагогічна рада (за потребою). 2. Мала педрада “Моніторинговий супровід якості освіти та результативність роботи вчителя через реалізацію Державного стандарту в умовах НУШ”.	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2023/2024 н. р. 2. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків. 3. Вивчення роботи шкільної бібліотеки. 4. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 5. Ведення класних журналів. 6. Моніторинг стану відвідування учнями закладу за рік. 7. Підбивання підсумків щодо самооцінювання освітньої діяльності з напрямком «управлінські процеси». 8. Контроль рівня сформованості мовленнєвої діяльності учнів 2-4 класів. 9. Контроль рівня сформованості навички читання вголос з української мови в учнів 2- 4 класів. 10. Контроль за результатами підсумкового оцінювання учнів 3-4 класів НУШ за II семестр 2023/2024 н. р. 11. Контроль за роботою вчителів 2-4 класів з формування графічних навичок письма. 12. Перевірка свідоцтв досягнень учнів 2-4 класів НУШ.	Протягом місяця	Заступники директора	Довідка	
5. Накази	1. Про підготовку до засідання педагогічної ради. 2. Про затвердження рішень педагогічної ради. 3. Про організацію роботи щодо надолуження прогалин 4. Про зарахування учнів до 1 класу 5. Про нагородження працівників гімназії.	Протягом місяця	Заступники директора	Наказ	

	6. Про організацію роботи дошкільного підрозділу ЗГ № 19 в літній період 2024 року. 7. Про затвердження графіків та режимів роботи дошкільного підрозділу ЗГ № 19 в літній період 2023 року 8. Про підсумки проведення Місячника цивільного захисту, Тижня безпеки дитини.				
6. Фінансово-господарська робота.	1. Підготовка до поточного ремонту класних приміщень. 2. Про створення комісії з випробування драбини та помостів. 3. Про дотримання правил охорони праці, пожежної безпеки під час виконання ремонтних робіт у гімназії влітку 2024 року. 4. Перевірка МАФ на справність та міцність в дошкільному підрозділі	Протягом місяця	Завгоспи Інженер з ОП	План Наказ Акт	

Червень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення бесід з безпеки життєдіяльності перед навчальними екскурсіями та практикою.	I-II т.	Класні керівники, вчителі-предметники	Інструктаж	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників					
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. «Психологічний тімбілдинг. Вправи на згуртування педагогічного колективу».	I т.	Практичний психолог	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Розробити інструкції для батьків, які допоможуть у виявленні ознак того, що їхня дитина стала жертвою, ініціатором чи свідком булінгу (цькування). 2. Онлайн-навчання педагогів «Протидія та попередження булінгу (цькування) в закладах освіти» .	Протягом місяця	Соціально-психологічна служба	Інструкції Рекомендації Сертифікат	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1.Перегляд ІПР дітей з ООП. 2. Ведення документації.	I-II т.	комісія КППС	ІПР, протокол, журнали КРЗ	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Міжнародний день захисту дітей. 2. День Конституції України.	I т. IV т.	Бібліотекар	Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					

1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за рік. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за рік. 3. Моніторинг руху учнів у закладі.	I т. I т. II т.		Паспорт класу Діаграми Таблиця	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1.Проведення навчальних екскурсій та практики	I-II т.	Вчителі-предметники	Графік	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Конституція - основний закон України.	IV т.	Класні керівники	Інформування	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Свято до Дня захисту дітей.	I тиждень	Педагог-організатор Учнівське самоврядування	Заходи	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	КТП "Ідеали краси"	II тиждень	Учитель мистецтва	Презентація	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Акція "Чистий світ навколо нас"	II тиждень	Педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Планування "Мої амбітні плани"	I тиждень	Класні керівники	Заходи	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Еко стежина "Шкільний сад"	I тиждень	Учитель біології Учнівське самоврядування	Заходи Новина	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Дослідження "Невідома Україна"	II тиждень	Учитель географії Педагог-організатор	Буклети	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Класні години "Ними пишається школа".	II тиждень	Класні керівники	Відомості про випускників школи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Самодіагностика психологічного вигорання педагога.	I т.	Практичний психолог	Індивід. хар-тика	
4.2. Профілактика	1. Профілактика психологічного вигорання педагогічних працівників.	II т.	Практичний психолог	Тренінг	
4.3. Корекція	1. Розгляд та підбір корекційно-розвиткових програм.	II т.	Практичний психолог	Програма	

4.4. Консультування	1. Консультування педагогів з приводу емоційного вигорання.	I т.	Практичний психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти					
6. Робота органів учнівського самоврядування	Участь в організації навчальних екскурсій	I-II тиждень	Педагог-організатор	Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік. 2. Обмін досвідом класних керівників “Сенсаційні педагогічні відкриття у вихованні”. 3. Галерея методичних здобутків, захист “Портфоліо успіху педагога, вихователя”. 4. Робота МО щодо реалізації проблемної теми (Аналіз роботи за 2023/2024 н.р. та планування на новий навчальний рік).	Протягом місяця	Керівник МО	Бесіда Протокол Звіт з самоосвіти	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки: Участь у семінарах, вебінарах.	Протягом місяця		Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення звіту директора школи перед громадськістю. 2. Організація родинно-шкільного свята, присвячений врученню свідоцтв про повну загальну середню освіту.	IV т. IV т.	Директор, заступники директора, класні керівники	Звіт Сценарій	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання таблиці обліку робочого часу працівників. 2. Електронне звітування за підсумками навчального року.	I т.	Адміністрація, педагогічні працівники	Табель	
2. Нарада при директору	1. Організоване закінчення навчального року: - результати навчальних досягнень; - підготовка до видачі документів про освіту (уточнення списків, підтвердження документів із відзнакою); 2. Наявність обов'язкової документації ТПЦ, ПН, ПЕ (Положення, структура, відповідальний) 3. Контроль за термінами придатності продуктів харчування гуманітарної допомоги, своєчасне інформування відповідального працівника департаменту із зазначенням обсягів кінцевих термінів реалізації таких продуктів харчування. 4. Своєчасне оформлення документації щодо гуманітарної допомоги (затверджений наказом склад комісії, форми актів та їх висвітлення, заповнення гугл-таблиці).	I т.	Заступники директора	Протокол	

	5. Опрацювання наказу ДОН ЗМР «Про здійснення моніторингу, направлено на виявлення проявів колабораційної діяльності серед осіб, уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування». 6. Графік відпусток працівників гімназії. 7. Заповнення гугл-таблиці «Рух учнів». 8. Різне 1. Контроль за станом укриття, оснащенням ТПЦ, ПН, ПЕ. 2. Проведення наради з питань роботи ТПЦ, ПН, ПЕ: - комунікації членів робочих груп; - проведення роз'яснювальної роботи щодо дій у разі НС; - опрацювання алгоритму дій тощо. 3. Підготовка річного звіту керівника 4. Різне				
3. Педагогічна рада	1. Про переведення учнів 1-4 класів, 5-8 класів на наступний рік навчання. 2. Про нагородження Похвальним листом “За високі успіхи в навчанні” учнів 5-8-х класів. 3. Про переведення учнів 9-го класу на наступний рік навчання та випуск їх із закладу.. 4. Про результати самооцінювання освітньої діяльності за напрямом «Управлінські процеси». 5. Про стан дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік. 6. Про підсумки методичної роботи з педагогічними кадрами у 2023/2024 н.р. 7. Про підсумки проведення навчальної екскурсії та практики в закладі. 8. Про виконання навчальних програм та практичної частини. 9. Про внесення змін до Освітньої програми ЗГ №19. 10. Про затвердження навчального плану на 2024/2023 н.р.	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану успішності учнів за рік. 2. Контроль за веденням електронних журналів. 3. Проведення моніторингу відвідування учнями закладу за рік. 4. Підбивання підсумків щодо самооцінювання освітньої діяльності з напрямком «управлінські процеси».	Протягом місяця	Адміністрація	Довідка до наказу	
5. Накази	1. Про підготовку до засідання педагогічної ради. 2. Про затвердження рішення педагогічної ради 3. Про підсумки сімейної форми навчання у 2023/2024 н.р. 4. Про виконання навчальних програм за II семестр у 2023/2024 н.р.	Протягом місяця.	Заступники директора	Наказ	

	5. Про результати перевірки навичок читання мовчки учнів 3-х класів за II семестр. 6. Про результати перевірки сформованості мовленнєвої діяльності учнів 4-х класів за підсумками II семестру у 2023/2024 н.р. . 7. Ведення класних журналів за II семестр 2023/2024 н.р. 8. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023/2024 н.р. 9. Про роботу експертної комісії з перевірки об'єктивності оцінювання навчальних досягнень претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою. 10. Про підсумки методичної роботи з педагогічними кадрами у 2023/2024 н .р. 11. Про зарахування дітей до першого класу ЗГ №19 у 2024/2025 н.р. 12. Про створення комісії з перевірки достовірності і якості оформлення документів про освіту за освітній рівень базової середньої освіти. 13. Про підсумки виховної роботи за 2023/2024 н.р. 14. Про створення робочої групи щодо підготовки до засідання педагогічної ради 28.06.2024 15.Про попереднє навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік 16. Про результати перевірки читацької компетентності навички читання вголос в 1-4 класах за II семестр 2022-2023 н.р. 17. Про результати сформованості графічних навичок, техніки письма, культури оформлення робіт, дотримання гігієнічних правил письма в учнів 1-4 класів за II семестр 2023-2024 навчального року 18. Про затвердження змін до Освітньої програми закладу та робочого навчального плану на 2024/2025 н.р.				
6. Фінансово-господарська робота.	1. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. 2. Про підготовку гімназії до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 н. р. 3.Участь у грантових проєктах щодо покращення матеріально-технічної бази закладу.	Протягом місяця ІУ т.		Інформація Наказ	

МОНІТОРИНГ стану викладання, рівня навченості, якості знань ЗГ №19

	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026	2026/2027	2027/2028	2028/2029	2029/2030
Початкова школа	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно
Математика	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно
Українська мова та література	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно
Інформатика	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно
Основи здоров'я	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно	щорічно
Зарубіжна література			*****			*****			*****		
Англійська / Німецька мова	*****		*****		*****		*****		*****		*****
Фізика	*****				*****				*****		
Хімія				*****				*****			
Біологія		*****				*****				*****	
Географія	*****			*****			*****			*****	
Історія, основи правознавства		*****			*****			*****			*****
Фізична культура		*****	*****		*****	*****		*****	*****		*****
Мистецтво	*****			*****			*****			*****	
Трудове навчання		*****			*****			*****			*****
Образотворче мистецтво			*****			*****			*****		

Предметні тижні у 2023/2024 навчальному році (форма проведення – онлайн)

Предмети	вересень	жовтень	листопад	грудень	січень	лютий	березень	квітень	травень
Біологія		II							
Географія							III		
Англійська / Німецька мова						I			
Інформатика					IV				
Історія та основи правознавства				II					
Математика			IV						
Мистецтво, Образотворче мистецтво				III					
Основи здоров'я	III								
Зарубіжна література			III						
Тиждень дошкільників			I – II						
Тиждень початкової школи								IV	
Трудове навчання					III				
Українська мова та література							II		
Фізика							III		
Фізична культура		I							
Хімія						III			

Циклограма методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік

	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Педагогічна рада	+			+		+		+			+
Мала педагогічна рада			+	+	+		+		+	+	
Семінари, самінари-практикуми								+			
Школа молодого фахівця											
Предметні тижні		+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Засідання МО		+			+	+		+			+
Методичні оперативки	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Засідання методичної ради		+			+			+		+	
Засідання КППС	+			+			+			+	
Звіти з самоосвіти					+						+

Педагогічні ради на 2023/2024 навчальний рік

	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Підсумки діяльності навчального закладу у 2022/2023 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році.	+										
Інтеграція медіаосвіти в освітній процес.				+							
Ефективність креативної освіти для розвитку ключових компетентностей учнів шляхом удосконалення освітнього процесу через реалізацію Державного стандарту в умовах НУШ.						+					
Вдосконалення професійної майстерності педагогічних працівників, результативність та якість освітнього процесу шляхом впровадження інформаційних та інноваційних технологій.								+			
Результативність роботи вчителя через моніторинговий супровід якості освіти в ході реалізації Державного стандарту освіти в умовах НУШ.											+

Малі педагогічні ради на 2023/2024 навчальний рік

	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Наступність навчально-педагогічних дій під час переходу учнів 6 року життя, 4 класів до наступної ступені навчання (1, 5 класи), як важлива умова створення адаптивно-освітнього середовища освітнього процесу через реалізацію НУШ.		+									
Корекція знань і умінь учнів 5-9-х класів через реалізацію Державного стандарту в умовах НУШ.				+					+		
Моніторинговий супровід якості освіти та результативність роботи вчителя через реалізацію Державного стандарту в умовах НУШ.					+					+	
Дистанційне навчання як інноваційна педагогічна технологія.							+				

Семінари, семінари-практикуми на 2023/2024 навчальний рік

	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Вдосконалення освітнього процесу шляхом втілення інтерактивних та інформаційних технологій через реалізацію державного стандарту			+								
Сучасні підходи для розвитку критичного і креативного мислення учасників освітнього процесу.						+					
Індивідуальний освітній маршрут або акценти успішного навчання.								+			