

**Річний план роботи**

**Городненської гімназії**

**Любомльської міської ради**

**на 2024/2025 навчальний рік**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні ради закладу

від «\_\_\_» серпня 2024 року

протокол № \_\_\_\_

Голова ради закладу

**\_\_\_\_\_\_\_** Валентина ДЕМ’ЯНЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради закладу

від «\_\_\_» серпня 2024 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради,

директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Марія ГУСАР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2019/2020 навчальний рік** | **4** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **38** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **39** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | **39** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | **40** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | **40** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **44** |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **47** |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **49** |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **49** |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | **50** |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | **50** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **51** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **52** |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **53** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | **53** |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | **55** |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | **55** |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | **56** |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота | **57** |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю | **57** |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону гімназії | **58** |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників | **59** |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | **60** |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | **60** |
| 2.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | **61** |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **62** |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **62** |
| 2.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | **64** |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **65** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | **65** |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи | **65** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **66** |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **66** |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти | **69** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | **72** |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | **72** |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | **72** |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | **74** |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | **75** |
| 5.1.4. | Здійснення тематичного контролю | **75** |
| 5.1.5. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | **75** |
| 5.1.6. | Оглядовий контроль | **76** |
| 5.1.7. | Здійснення персонального контролю | **76** |
| **5.4.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | **77** |
| **5.5.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | **80** |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування | **80** |
| 5.5.3. | Робота органів учнівського самоврядування | **80** |
| 5.5.4. | Робота з батьківською громадськістю | **86** |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | **87** |

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Організація освітнього процесу в закладі загальної̈ середньої освіти в 2023/2024 навчальному році здійснювалася відповідно до: Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№7325 від 28.04.2022), «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та інших; Указу Президента України від 16 березня 2022 року № 143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України»; постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988- р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за №1111/35394; Державних стандартів повної загальної середньої освіти: на рівні початкової освіти (в 1 – 4 класах) – Державного стандарту початкової освіти (затвердженого Постановою КМУ від 21 лютого 2018 року № 87); на рівні базової середньої освіти: в 5-6 класах – Державного стандарту базової середньої освіти (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898); в 7 – 9 класах – Державного стандарту 2 базової загальної середньої освіти (затвердженого Постановою КМУ від 23 листопада 2011 року №1392)

У 2023/2024 навчальному році педагогічний колектив закладу працював над реалізацією педагогічної проблеми: **«**Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової та базової школи», методичної проблеми: «Розвиток індивідуальних здібностей учня як складова реалізації диференційованого підходу до навчання та підвищення якості навчально-виховного процесу» та виховної проблеми: «Національно-патріотичне, культурно-естетичне та моральне виховання школярів».

**Мережа класів та контингент учнів**

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

На початку 2023/2024 навчального року у закладі було відкрито 8 класів, із них 1-4-х - 4 класи, 5-9-х – 4 класи. Мова навчання – українська.

Станом на 01.09.2023 кількість учнів становила 66 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 7,3 осіб.

Упродовж року у заклад не прибували та не вибували із закладу учні.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Городненської гімназії №35 від 02.04.2024 «Про закріплення території обслуговування на 2023-2024 н.р.», з метою контролю за здобуттям учнями базової загальної середньої освіти в мікрорайоні Городненської гімназії, вчителями закладу було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено список дітей майбутніх першокласників на 2023/2024 навчальний рік;
* складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
* перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку.

**Стан працевлаштування випускників**

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-го класу, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з відділом освіти Любомльської міської ради, міськцентром зайнятості населення. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

* заклад забезпечений законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову базову загальну середню освіту;
* під час освітнього процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
* працювали з випускниками з метою залучення до навчання у ліцеях, вищих навчальних закладах І-ІІ рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
* згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 9 класу у 2023/2024 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці в місті, області;
* на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
  + використовувати джерела, що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
  + складати резюме і листи до роботодавців, об’яви про пошук роботи;
  + спілкуватися з роботодавцем,
  + оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
  + підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
* класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

В закладі робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників.

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2023/2024 навчальному році у закладі працювало 18 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 2 педагоги-організатори, 3 асистенти учителів.

68,4% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, 4 вчителів має середню спеціальну освіту та 2 учителів кваліфікаційний рівень – бакалавр.

Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 7 | 36,8% |
| 2 | І категорія | 3 | 15,8% |
| 3 | ІІ категорія | 2 | 10,5% |
| 4 | Спеціаліст | 0 | 0% |
| 5 | 11 тарифний розряд | 6 | 31,6% |
| 6 | «Старший учитель» | 5 | 26,3% |
| 7 | 10 тарифний розряд | 1 | 5,3% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет викладання | Кількість вчителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  категорія | 11 тариф. розряд | З них мають звання | 10 тариф. розряд |
| Початкові класи | 4 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Українська мова  та література | 2 | 2 | - | - | - | - |  |
| Англійська мова | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Історія | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Математика | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Інформатика | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Географія | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Фізика | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Біологія | 2 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| Хімія | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Трудове навчання | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Музичне  мистецтво | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Образотворче мистецтво | 1 | - | - | - | 1 | - |  |
| Основи здоров’я | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Фізична культура | 1 | - | - | - | 1 | - |  |

У гімназії упродовж 2023/2024 навчального року працювало:

* вчителів, що отримують пенсію за віком – 2 особи;
* педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 1 особа.

Таким чином, в закладі проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Упровадження мовного законодавства**

У 2023/2024 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у школі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

* створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
* забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
* залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
* створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
* здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
* учнів, що не вивчають українську мову, в закладі немає;
* всі члени педагогічного колективу володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
* діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
* державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
* інтер’єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
* у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
* постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
* з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в закладі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства.

**Впровадження ІКТ**

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015) пріоритетними напрямками діяльності закладу у 2023/2024 навчальному році щодо впровадження ІКТбули:

* впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
* формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
* удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
* оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технології в управлінській діяльності.

Головна метазакладу в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій- надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

* створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
* підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
* інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
* створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень);
* підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
* створення умов для активації закладу у електронному ресурсі «ІСУО».

Упродовж 2023/2024 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації закладу:

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту закладу;
* встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
* заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп’ютера;
* використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, інформатики;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
* приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
* отриманий мультимедійний проектор використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

Таким чином, в закладі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати: володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками.

Тому у 2024/2025 навчальному році слід продовжити:

* навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
* забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСУО» та «КУРС. ШКОЛА».

**Реалізація освітньої програми та навчального плану**

**за 2023/2024** **навчальний рік**

У 2023/2024 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи закладу.

Відповідно до річного плану в грудні 2023 року та в травні 2024 року адміністрацією закладу було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2023/2024 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного,перспективного).

Навчальний план закладу на 2023/2024 навчальний рік було складено згідно наказів Міністерства освіти і науки України “Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І ступеня”, “Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня ”

Навчальний план закладу на 2023/2024 навчальний рік складено:

* на рівні початкової освіти (в 1 – 4 класах) – Державного стандарту початкової освіти (затвердженого Постановою КМУ від 21 лютого 2018 року № 87);
* на рівні базової середньої освіти: в 5-6 класах – Державного стандарту базової середньої освіти (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898);
* в 7 – 9 класах – Державного стандарту 2 базової та повної загальної середньої освіти (затвердженого Постановою КМУ від 23 листопада 2011 року №1392)

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на предмети та курси за вибором, спецкурси, факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-9-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

* у 1-9-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено;
* обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
* кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
* варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік в 1-9-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по закладу.

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

* проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;
* оцінювання результатів освітньої діяльності учнів;

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступник директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Всього адміністрацією закладу було відвідано 36 уроків. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

* І семестр - українська мова та література;
* ІІ семестр – англійська мова.

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по закалду.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану.

**Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2023/2024 навчальному році шкільний компонент був частково забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в освітньому процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 98 %, 5-9 класи – 92 %.

Бібліотечний фонд закалду становив:

* Кількість книг, брошур, журналів - 3454 примірника (у тому числі підручники);
* фонд підручників – 1343 примірника;

Для 1-4 класів – 561 примірник;

Для 5-9 класів – 782 примірників

У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

У 2023/2024 року гімназія взяла участь у конкурсному виборі підручників, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2-х класів здійснювалось вербально; учнів – 3-4 класів - рівнево, учнів 5-9-их класах –за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором не оцінювались за рішенням педагогічно ради.

У 2023/2024 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Кількість учнів 5-9 класів | Початковий  рівень | % | Середній  рівень | % | Достатній  рівень | % | Високий  рівень | % |
| 2016/2017 | 45 | 0 | 0 | 19 | 42,2 | 19 | 42,2 | 7 | 15,6 |
| 2017/2018 | 41 | 2 | 4,4 | 17 | 43,9 | 18 | 42,2 | 4 | 9,5 |
| 2018/2019 | 45 | 2 | 8,4 | 18 | 41,9 | 20 | 43,3 | 5 | 10 |
| 2019/2020 | 45 | 3 | 8,5 | 12 | 30,5 | 15 | 44,6 | 6 | 16,3 |
| 2020/2021 | 30 | 2 | 8 | 19 | 62,7 | 7 | 24,1 | 2 | 6,1 |
| 2021/2022 | 31 | 0 | 0 | 18 | 58,1 | 11 | 35,5 | 2 | 6,5 |
| 2022/2023 | 35 | 0 | 0 | 18 | 51,4 | 16 | 45,7 | 1 | 2,9 |

Серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 2,9 % учнів мають початковий рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителеві систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

**Індивідуальне навчання**

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, заяви батьків учнів 9 класу було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою.

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з учнями були видані накази по закладу. Індивідуальний навчальний план для здобуття базової загальної середньої освіти за індивідуальною формою учнів 9 класу складено відповідно до таблиці 3 Типової освітньої програми закладу, погоджено на засіданні педагогічної ради, протокол від 31.08 2023 № 2.

Розклад уроків був затверджений директором за погодженням з батьками учнів. Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразка.

**Інклюзивне навчання**

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови КМУ від 15.09.2021 № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», «Щодо посадових обов’язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз’яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов’язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти у 2023/2024 навчальному році», витягів з протоколів засідання психолого--педагогічної оцінки, заяв батьків та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у 2023/2024 навчальному році були утворені класи з інклюзивним навчанням:

3 клас – 5 учнів в т.ч. учень із затримкою мовного та психічного розвитку – **Козачук Данило Михайлович.**

Класовод - Литвинюк Тетяна Анатоліївна

5 клас – 9 учнів в т.ч. учень, який має складні порушення мовлення та затримку психічного розвитку – **Козачук Анатолій Михайлович.**

Класний керівник - Свиновей Ірина Богданівна.

6 клас – 8 учнів в т.ч. учень, який має затримку психічного розвитку – **Хмелюк Серафим Сергійович.**

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видані накази по школі: наказ «Про організацію інклюзивного навчання у 2023/2024 навчальному році», «Про створення в закладі команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами.

Для кожного учня з особливими освітніми потребами наказом було затверджено склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, до якої на постійній основі були залучені вчителі-предметники, які викладають у даному інклюзивному класі, та інші залучені фахівці. Команда супроводу в складі постійних учасників та залучених фахівців в активній співпраці з батьками учнів з особливими освітніми потребами розробили індивідуальні програми розвитку для кожної дитини та систематично проводили моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини.

Були затверджені адаптовані та модифіковані навчальні програми для реалізації інклюзивного навчання (протоколи засідань команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП).

Розклад навчальних та корекційно-розвиткових занять для учнів з особливими освітніми потребами був затверджений директором, погоджений директором Любомльського ІРЦ та батьками учнів.

Облік навчальних занять здійснювався в окремих журналах державного зразка. Корекційно-розвиткові заняття проводилися працівниками закладу згідно навчального плану, облік занять здійснювався в окремих журналах.

Контроль за організацією інклюзивного навчання у 3, 5 та 6 класах та роботою вчителів-асистентів здійснювався поточно та щомісячно (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистентів вчителів) заступником директора з навчально-виховної роботи Подлесною Н.М.

Контроль індивідуальних навчальних програм з предметів із відповідною їх модифікацією, перевірка та затвердження календарного планування, організація методичної роботи, щодо розвитку компетентностей педагогів інклюзивних класів, методичний супровід навчання учнів з ООП, аналіз результативності навчального процесу та рівень навчальних досягнень учнів здійснювався заступником директора з навчально-виховної роботи Подлесною Н.М.

Навчання учнів здійснювалось з урахуванням особливостей освітніх потреб учнів на основі використання особистісно-орієнтованого підходу. Оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами здійснювалось згідно критеріїв оцінювання.

Питання організації інклюзивного навчання розглядались на нараді при директорові.

Упродовж 2023/2024 навчального року постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи щодо організації взаємодії та взаємопорозуміння між учасниками освітнього процесу, формування толерантного ставлення до учнів з ООП.

Учні з особливими освітніми потребами упродовж 2023/2024 навчального року залучалися до різноманітних виховних заходів шкільного, міського рівнів.

**Методична робота**

У 2023/2024 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією **педагогічної теми «**Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової та базової школи». Удосконалення освітнього процесу на основі врахування індивідуальний здібностей, нахилів та обдарувань учнів» та **методичної теми:** «Розвиток індивідуальних здібностей учня як складова реалізації диференційованого підходу до навчання та підвищення якості освітнього процесу».

На виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

Методична робота педагогічного колективу була спрямована на створення оптимальних умов для підвищення професійної майстерності вчителів, передбачала систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка сприяла підвищенню рівня методичної і фахової компетентності педагогічних працівників школи, впровадження в практику досягнень педагогічної науки, інноваційних освітніх технологій, передового досвіду, а саме:

* створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання базової загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
* оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій;
* підвищення професійної компетентності вчителів;
* інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;
* сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

Робота над єдиною методичною темою підняла на більш високий рівень теоретичну підготовку кожного вчителя, надала чіткості, цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вчителів, активізувала форми методичної роботи.

У 2023/2024 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками були: педагогічна рада, методична рада, методичні об’єднання вчителів-предметників, методичне об’єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності закладу реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій, методики активного і інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників школи, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі:

1. Подлесна Н.М.– голова методичної ради
2. Дем’янчук В.З.– заступник голови методичної ради
3. Хомічук Л.В. – секретар методичної ради
4. Загура В.В. – член методичної ради
5. Федчишин В.С. – член методичної ради

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при ВІППО.

Реалізований план проходження педагогічними працівниками атестації.

За 2023-2024 н.р. курсову перепідготовку здійснили вчителі, які будуть викладати у 5-7 класі за програмою НУШ.

Результати атестації: Касьян Сергій Валерійович, учитель англійської мови. Відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»; Загура Оксана Сергіївна, педагог-організатор. Відповідає займаній посаді. Підтвердити кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»; Хомічук Любов Володимирівна, педагог-організатор. Відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»; Згоранець Тетяна Миколаївна, асистент учителя. Відповідає займаній посаді. Підтвердити 11 тарифний розряд.

Результати атестації продемонстрували обізнаність вчителів в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологіях та методиках щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації узагальнені у вигляді портфоліо досягнень педагогічних працівників.

У закладі склалася певна система роботи по проведенню предметних тижнів,які охоплюють позакласною роботою всіх учнів.

Згідно з річним планом роботи закладу на 2023/2024 навчальному році проведені всі педради, малі педради, наради при директорові.

Упродовж навчального року в закладі були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та методичних об’єднань, кожен вчитель обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність. Теоретичні роботи, конспекти відкритих уроків, позакласних заходів, кращі роботи учнів зібрані в індивідуальні портфоліо системи роботи вчителів.

Значна увага приділялась оволодінню інноваційними формами та методами навчання, компетентнісному підходу до викладання навчальних предметів, вивченню та застосуванню нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо, удосконаленню форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації освітнього процесу, новітніх освітніх технологій та передового педагогічного досвіду.

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів.

Дирекція закладу, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ. З 2018 року школа має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в закладі.

Аналіз стану методичної роботи у 2023/2024 навчальному році в закладі дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом загальношкільної методичної проблеми здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівні. Проте є ще важливі питання, на розв’язання яких мають бути спрямовані зусилля педагогічного колективу в наступному навчальному році.

Підводячи підсумки методичної роботи в школі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми закладу і поставлених завдань перед колективом на 2023/2024 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку школи, громадськості.

В наступному 2024/2025 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми ( в тому числі дистанційно);
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 5-х класів (НУШ) до навчання у школі ІІ ступеню;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2025 року в ДПА, спрямувавши її на високий результат;
5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій;
7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
8. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

**Робота з обдарованими та здібними учнями**

Головною метою Концепції розвитку Городненської гімназії є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2023 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю закладу, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів.

У річний план роботи внесено розділ: “Робота з обдарованими та здібними учнями” й визначено завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної роботи.

Учні закладу 2-7 класів (12 учнів) взяли активну участь у Всеукраїнській мовознавчій грі «Соняшник».

Учні брали активну участь у Міжнародних, обласних та міських конкурсах. Результативність роботи з учнями в 2023-2024 н.р. є такою:

* нагороджена грамотою КЗ «Будинок дитячої творчості Любомльської міської ради» учениця 7 класу Васютич В. за зайняте ІІІ місце у територіальному огляді робіт «Діти за безпечне майбутнє – 2024» у номінації «Малюнок»;
* нагороджена грамотою учениця 7 класу Саценко Д. за зайняте ІІІ місце у Всеукраїнському конкурсі творчості дітей та учнівської молоді «За нашу свободу» у розділі «Поезія»;
* нагороджена грамотою команда юнаків за зайняте ІІ місце у міських спортивних змаганнях «Пліч-о-пліч» з волейболу;
* визнані переможцями конкурсу та нагороджені грамотою КЗ «Будинок дитячої творчості Любомльської міської ради» у середній віковій категорії тріо у складі учнів 7 класу Саценко Д., Васютич В., Кратюк Е. за зайняте ІІ місце у територіальному вокальних ансамблів малих форм «Ми – діти твої, Україно»;
* визнана лауреатом І (територіального) етапу Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості (Об’єднаймося ж, брати мої») та нагороджена грамотою відділу освіти, молоді та спорту Любомльської міської ради учениця 9 класу Бортнічук І. у номінації «Література».

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2024/2025 навчальному році:

* несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
* не досить організовано проводяться предметні тижні вчителів-предметників;
* недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах.

**Робота бібліотеки**

XXI століття – це час переходу високотехнологічного суспільства,у якому якість людського потенціалу, рівень освіти і культури свого населення набуває ваги для економічного та соціального розвитку держави. Національна доктрина розвитку освіти визначила ,що головною метою системи освіти є створення умов розвитку і самореалізації кожної особистості.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб закладу - одна з основних функцій сучасної бібліотеки. Тому, використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи, бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією. Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друковані видання, електронні носії.

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, працює над тим, щоб заохотити учнів до читання, зацікавити книгою, стимулювати вчителів і учнів до використання наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів.

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки.

Шкільна бібліотека є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів. Це сучасний інформаційний центр забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики.

Вся робота шкільної бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи закладу, у тісному контакті з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки затверджується щорічно на засіданні педагогічної ради.

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах виставки до окремих підрозділів – невеликі книжкові виставки, наприклад:

* «Подорож по своєю країною»;
* «Герої України».

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок і тематичних полиць постійно проводяться книжкові огляди, бесіди.

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом («Україна казку мудру хоче розказати тобі», «У світі улюблених казок», «Українські народні казки»).

У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування читачів. Створено алфавітний та систематичний каталоги, які постійно поповнюються та редагуються. Заведені картотеки газетно-журнальних статей, нормативних документів, на допомогу вчителю-словеснику, краєзнавча картотека, картотека сценаріїв.

Учням молодших класів бібліотека допомагає знайти додаткові матеріали про народні звичаї, народну мудрість, старшокласникам – у написанні рефератів, правильному оформленні бібліографічних списків використаних книг.

Шкільна бібліотека проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню знань, їх систематизації, розвивають навики самостійної роботи такі заходи як вікторини: «Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?», «Україно, моя Україно», години творчості «Я хочу прочитати вам…», тематичні дискусії «Про книгу та бібліотеку», «Книга в твоїх руках».

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2024/2025 навчальний рік

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в ХХІ столітті визначила, що головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

* сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
* інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
* виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
* виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
* всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
* створення комфортного бібліотечного середовища;
* реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
* опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

**Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій**

Упродовж 2023/2024 навчального року робота закладу щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»,

виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо державної підтримки сім'ї, охорони материнства, батьківства та дитинства» (від 11.05.2019, №214/2019), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 26.02.2014, №2), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» ( від 18.03.2001, №2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік.

Заступник директора Подлесна Н.М. координувала роботу класних керівників щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовувала роз’яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брала участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов дітей, позбавлених батьківського піклування, (двічі на рік), а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; сприяла залученню дітей пільгового контингенту до гурткової робот; контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювала інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників опорного закладу, на батьківських зборах, конференціях тощо.

Питання соціального захисту дітей пільгового контингенту щомісяця заслуховувалося на виробничих нарадах при директорові, на засіданнях педагогічної ради та засіданнях Ради закладу.

Організовано було безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій, а саме: дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, батьки яких перебували у зоні АТО, батьки яких є учасниками бойових дій (служба в ЗСУ). Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами школи перевага надавалась дітям пільгового контингенту.

Проводилась робота по сприянню повноцінному особистісному розвитку дітей з урахування їх вікових індивідуальних особливостей, здібностей, нахилів та інтересів, а саме:

- створення умов для формування соціально – психологічної культури педагогів, батьків, залучення їх до

знань для оптимізації міжособистісних стосунків, подолання труднощів спілкування;

- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей (як маленьких людей і юних громадян), а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;

- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;

- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;

- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;

- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;

- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;

- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;

- поліпшення стану здоров’я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

**Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі**

На виконання Комплексної програми профілактики правопорушень на 2021-2025, відповідно до річного плану роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів закладу. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узято на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;

- відвідування учнями закладу навчальних занять;

- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішкільному обліку, до занять у гуртках;

- виконання заходів річного плану роботи закладу щодо попередження правопорушень і злочинності.

У закладі розроблено систему роботи з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів, яка охоплює такі напрямки:

- соціальна робота

- правове навчання і виховання;

- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

Для подальшої правової освіти учнівської молоді навчальним закладом визначені шляхи її реалізації, розроблені заходи для вирішення конкретних завдань правового виховання, до яких віднесено:

- формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;

- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;

- формування поваги до держави.

У зв’язку з підвищенням рівня злочинності серед дітей та підлітків, збільшенням кількості дітей, які займаються бродяжництвом, вживають алкоголь, наркотичні речовини, тютюн, зазнають насильства в сім’ї першочерговим завданням закладу є максимальне посилення контролю за дітьми з девіантною поведінкою, за неблагополучними сім’ями та батьками, які мало приділяють уваги вихованню та навчанню своїх дітей.

У ході перевірки проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями з девіантною поведінкою, а також роботу з неблагополучними сім’ями, проведення заходів по зміцненню моральності учнів. Проаналізовано рівень участі учнів у гуртках, охоплення їх бібліотекою, роботу класних керівників щодо залучення учнів до гуртків, спортивних секцій, відвідування бібліотеки; роботу з батьками, діти яких схильні до правопорушень, бродяжництва, вживання шкідливих речовин.

Заступником директора встановлено чіткий контроль за обліком дітей шкільного віку у мікрорайоні закладу. Для вивчення умов проживання та виховання школярів удома, виявлення сімей, де існує загроза життю і здоров’ю неповнолітніх, проведено громадський огляд умов проживання дітей. Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у відповідному журналі черговим вчителем. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією закладу про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями заслухано на нарадах при директорові.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у закладі проведено тиждень правової освіти, профілактичні операції «Діти вулиці» з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників освітнього процесу. Заслухано звіти й інформації з означених питань на нараді при директорові, проведено засідання шкільної Ради профілактики, на яку запрошено учнів, котрі мають численні пропуски уроків, із батьками.

У порівнянні з 2023/2024 навчальним роком знизилась кількість учнів, схильних до правопорушень та бродяжництва. З учнями, які мають девіантну поведінку, проведено відповідну роботу: класні керівники, заступник директора з навчально-виховної роботи неодноразово зустрічалися з батьками даних учнів, відвідували їх вдома, систематично проводили бесіди безпосередньо з учнями; для індивідуальної роботи з батьками даної категорії дітей у закладі працює консультпункт та Рада профілактики правопорушень; вищезгадані учні запрошувались на засідання учнівської ради, наради при директорі окремо та разом з батьками.

Заслуговують на увагу виховні години «Основні аспекти правового виховання» (класний керівник Дем’янчук В.З.) «Правове виховання неповнолітніх» (класний керівник Свиновей І.Б.) «Види відповідальності» (класний керівник Федчишин В.С.).

На виховних годинах, годинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках»; години спілкування «Дітям про СНІД від лікаря Неболить»; усні журнали «Як зупинити СНІД?», «Вплив вірусу на організм людини»; диспути «Як навчатися, коли в класі ВІЛ/інфікована дитина; ток-шоу «СНІД: вчора, сьогодні, завтра» (класний керівник Григорова Н.О.), тестування та анкетування та інші.

Важливу роль у запобіганні і подоланні відхилень у поведінці дітей і підлітків відіграє шкільна Рада профілактики правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях розглянуто поведінку, успішність учнів школи, стан відвідування конкретного класу.

Проте в роботі з профілактики правопорушеннь є чимало недоліків як в діяльності класних керівників, так і в закладі в цілому. Залишає бажати кращого індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, які схильні до правопорушень, залученню дітей до занять в гуртках, до громадського життя класу. Необхідно сприяти тісному знайомству з неблагополучними сім’ями, залучати дітей до шкільного життя, проводити роботу у мікрорайоні закладу.

Необхідною ланкою діяльності педагогів закладу є **правовиховна робота**. Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя країни, вчителі впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя школи. В основу організації системності в здійсненні виховного процесу в закладі покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

У класах першого ступеня навчання – створення сприятливої психолого-педагогічної атмосфери, проведення ранньої діагностики і корекції у поведінці, всебічне вивчення індивідуальних особливостей учнів, виявлення дітей з відхиленням у розвитку і поведінці.

В закладі вивчалось питання про роботу з використання державної символіки України. Відповідно до Закону України «Про освіту» та «Комплексної програми боротьби зі злочинністю та правопорушеннями серед учнівської молоді» проводилась робота щодо запобігання правопорушень серед учнів школи.

Систематично працювала рада профілактики.

Та не дивлячись на це в закладі ще спостерігались окремі випадки безпричинного пропуску занять, дрібних крадіжок, бійок тощо. Це свідчить про недостатній рівень роботи з цією категорією школярів, тому в наступному навчальному році дане питання слід взяти під особливий контроль

**Робота з батьками**

Упродовж 2023/2024 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Я та мої емоції» (січень)

- «Шкідливість дорослішання» (лютий)

- «Проблеми, що хвилюють всіх» (березень)

- «Чому дитина стає «важкою»?» (квітень)

- «Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей» (травень

Групові консультації для батьків:

* «Емоційне життя дитини і виховання почуттів» (лютий)
* «Вибір професії і профорієнтація старшокласників» (квітень) тощо

В закладі проводились заходи по пропаганді здорового способу життя: диспут «Шкідливі звички – до чого це веде», години спілкування «Твоє здоров′я в твоїх руках», «Здоровий спосіб життя - найкраща профілактика алкоголізму, тютюнопаління та наркоманії» та інші.

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. На батьківських зборах постійно зверталась увага на майнове право дитини, на відповідальність батьків за життя і виховання неповнолітніх.

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

* «Азбука для неповнолітніх»
* «Обережно - СНІД»
* «Здоров’я дітей – здоров’я нації»
* «Алкоголізм та наркоманія – загроза майбутнього»

Систематичною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. З метою просвітницької роботи серед батьків поновлюються матеріали класних стендів «Для вас батьки». Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина – рівноправний член суспільства» тощо. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані і проведені індивідуальні консультації «Материнське і батьківське виховання» (виховання дитини з неповної сім’ї), «Профілактика йододифіцитних захворювань»; групові консультації «Формування здорової особистості, загартування і профілактика простудних захворювань»; «Особисте і суспільне при виборі професії»; «Соціальні групи в інтернеті: зворотна сторона медалі»; «Культура взаємовідносин юнаків та дівчат»; засідання батьківського всеобучу «Розвиток читацьких інтересів у дітей»; «Консультація - практикум «Як залучити підлітка до різних видів творчої діяльності» тощо.

**Аналіз виховної роботи**

У 2023/2024 навчальному році виховна робота в закладі була спрямована на реалізацію загальношкільної виховної теми: **«**Національно-патріотичне, ультурно-естетичне та моральне виховання школярів» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Статуту закладу, річного плану роботи на 2023/2024 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2019 року № 1038; програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2018 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня 2018 року); Конвенції ООН про права дитини. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є наказ МОН № 1243 від 31.10.2011, яким затверджено "Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України", як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

На основі цих нормативно-правових документів у закладі функціонувала виховна система школи як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день в закладі склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім’ї та школи, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

Основна увага приділяється формуванню громадянина-патріота України, створенню умов для самореалізації особистості учня, відповідно до його здібностей, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров’я, належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя.

**Головне завдання гімназії** – так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, шкільне середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. Завдання педагогів полягало у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем». Не менш важливим було повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну. Важливим аспектом національно-патріотичного виховання є повага та любов до державної мови. Мовне середовище повинно впливати на формування учня- громадянина, патріота України.

**Завдання виховної системи**:

• Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.

• Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.

• Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.

• Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проектів соціального та благодійного напрямків.

• Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.

• Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху

• Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

• Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Для реалізації цих завдань у закладі розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників, які були затверджені на засіданні методичного об’єднання класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, міські заходи щодо втілення національної програми «Діти України», «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ-інфекції», заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя та ін.

Виховна система закладу базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості учня, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

**Принципи виховної системи закладу**:

• принцип гуманізації і демократизації виховного процесу

• принцип зв’язку виховання з реальним життям

• виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності

• єдність вимог і поваги до особистості

• послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими **напрямами**:

• Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.

• Виховання правової культури та профілактика правопорушень.

• Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя.

Психологічна підтримка учнів та вихованців.

• Національно-патріотичне виховання.

• Екологічне виховання.

• Моральне виховання.

• Родинне виховання.

• Художньо-естетичне виховання.

• Розвиток творчих здібностей учнів.



Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

* ціннісне ставлення до себе;
* ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
* ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
* ціннісне ставлення до праці;
* ціннісне ставлення до природи;
* ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Система виховної роботи закладу забезпечує:

• активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;

• організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками;

• розвиток активності школярів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позашкільній діяльності;

• гуртування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проектах;

• соціальну захищеність і підтримку учнів;

• співпрацю з дитячими молодіжними та громадськими організаціями, об’єднаннями, колективами;

• співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед школярів;

• концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

Система виховної роботи спрямована на створення умов для розвитку та самореалізації особистості кожного учня. Пошук сучасних шляхів і засобів виховання школярів здійснюється на засадах педагогіки творчості і становить одну із найактуальніших проблем освітнього процесу.

Серцевиною виховного процесу є особистість: її нахили, здібності, потреби, інтереси, соціальний досвід, самовідданість, характер.

Результатом виховної діяльності закладу є створення сучасної моделі випускника – людини, готової до самоосвіти, самовизначення та самореалізації у дорослому житті.

Для керування виховним процесом в закладі створено методичне об'єднання класних керівників (керівник – Подлесна Н.М.)

Методичне об'єднання класних керівників - структурний підрозділ внутрішньо -шкільної системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

Основні завдання шкільного методичного об'єднання класних керівників:

• підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки;

• забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання й соціалізації учнів;

• озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи;

• вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;

• координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів;

• сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

Функції шкільного методичного об'єднання класних керівників:

• організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів;

• координує виховну діяльність класних колективів та організує їхню взаємодію в педагогічному процесі;

• планує і постійно коригує принципи виховання та соціалізації учнів;

• організує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи;

• обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалами узагальнення передового досвіду роботи класних керівників, матеріалами атестації класних керівників;

• оцінює роботу членів об'єднання, клопочеться перед адміністрацією школи про заохочення класних керівників.

Структура виховної роботи навчального закладу включає в себе і взаємодію закладу з найближчим до неї середовищем на рівні сімей учнів: з батьками й особами, що їх замінюють, акцентуючи увагу на питаннях соціалізації дітей і молоді в тому чи іншому аспекті.

Упродовж року в закладі видано такі розпорядчо-інструктивні накази з виховної роботи: «Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення освітнього процесу та в побуті у 2023/2024 навчальному році», «Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону закладу», «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів», «Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів», «Про організацію виховної роботи в закладі у 2023/2024 навчальному році», «Про підсумки обліку дітей та підлітків шкільного віку та охоплення їх навчанням», «Про підсумки виховної роботи в закладі».

Виховна робота в закладі носить плановий, цілеспрямований характер. Цьому свідчить комплекс актуальних питань, які розглядались на нарадах при директорові, малих педрадах, педрадах, серед яких:

- Про організацію чергування по закладу учителів та учнів у 2023/2024 навчальному році

- Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу

- Про стан відвідування учнями закладу

- Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів

- Про організацію та проведення осінніх канікул 2023 року

- Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2023/2024 навчального року

- Про роботу закладу по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року

- Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.

- Про організацію та проведення весняних канікул 2023 року

- Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності (листопад)

- Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму (грудень). У 2023/2024 навчальному році у закладі було проведено **щорічні виховні заходи**: Було організовано такі онлайн-заходи: годину спілкування «В ліс я іду, знаю, які гриби беру», лекційне заняття «Психологічні причини вживання неповнолітніми алкоголю та наркотиків», пізнавальну година «Комп’ютер – друг, комп’ютер – ворог», виховна година «Краса і здоров’я», круглий стіл «Формуємо здоровий спосіб життя».

Організовано роботу з превентивного виховання учнів, проведено такі заходи: квест «Права людини», конкурс плакатів «Світ без насильства», вікторина «Як ти обізнаний з Конвенцією ООН про права дитини», диспути «У чому сенс життя і щастя людини», «Ти – не один», театралізоване дійство «Всі люди народжуються вільними», святкова програма «Нехай панують на землі добро і справедливість».

До Дня Перемоги було проведено трудові десанти по впорядкуванню могил ветеранів на сільському кладовищі, операція «З добрим ранком, солдатські вдови».

З національно-патріотичного виховання проводилися такі заходи: пізнавальна година «21 вересня – Міжнародний день Миру», мітинг «Відкриття меморіальної дошки полеглому односельчанину», бесіда «Прапор завжди у моєму серці», година спілкування «День пам’яті жертв Бабиного Яру», тематична виставка періодичної преси «Наші земляки – герої сьогодення», акція «Я за мирну Україну», конкурс малюнків «Намалюй малюнок захиснику», відео «Вірю у ракетні війська України», майстер-клас «Листівка захиснику», зустріч з волонтерами «Про волонтерську діяльність», акція «Малюнок на фронт», акція «Збройні сили України – наша гордість». Учні школи беруть участь в благодійних акціях для підтримки воїнів в АТО, проводять зустрічі з волонтерами та воїнами ООС.

В рамках Всеукраїнського тижня **правового виховання** дітей та учнівської молоді класні керівники разом з вчителями історії та права провели: Всеукраїнський урок в 1-9 класах на тему «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини, урок-презентація власних проектів «Права і свободи людини та громадянина», просвітницька вікторина «Права дитини на здоров’я», диспут «Кримінальний кодекс. Правопорушення і підліток», конкурс малюнків на тему «Права дитини», конференція «Права людини: історія і сучасність».

З метою **формування здорового способу життя**, забезпечення повноцінного розвитку дітей організована робота з попередження дитячого травматизму, створено комісію з розслідування нещасних випадків, ведеться «Журнал реєстрації нещасних випадків, що трапились з учнями».

Аналіз роботи з попередження дитячого травматизму проводиться два рази на рік. З метою збереження життя та здоров’я учнів учителями-предметниками проводяться інструктажі з техніки безпеки під час проведення лабораторних та практичних робіт, записи про які відмічаються у спеціальних та класних журналах. Особлива увага збереження життя та здоров’я дітей приділяється на уроках фізкультури.

На сьогодні, в основі сучасної ідеології фізкультурно-оздоровчої та фізкультурно-спортивної діяльності є: здоровий спосіб життя; цілеспрямована рухова активність; формування моральної та матеріальної відповідальності кожної особистості за стан здоров’я і способу життя; спрямування системи фізичного виховання на конкретну дитину з урахуванням потреб, цінностей, природних здібностей та характеру діяльності.

Педагогічний колектив закладу ознайомлений з результатами обстежень учнів, стан здоров’я кожної дитини враховується під час навантаження на уроках та в позаурочний час.

Дирекцією закладу здійснюється систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог освітнього процесу, видано відповідні накази по закладу. У рамках тижня здоров’я проведено виховні години на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя», «Здоров’я – запорука добробуту й щасливого життя», «Скільки коштує здоров’я», «Бережіть здоров’я з молоду», «Паління шкідлива і небезпечна звичка», «Наркотичні речовини, небезпека їх вживання», «Спорт у нашому житті», «Грип та його профілактика», «Здорове харчування. Режим дня», «Основні питання вакцинації».

На виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України у закладі проведений Тиждень безпеки дорожнього руху. Класними керівниками були проведені бесіди з правил дорожнього руху; конкурс малюнків «Дорожня азбука», бібліотечна виставка «Правила дорожнього руху. Обережно, діти на дорозі!», спортивні змагання «Правила дорожнього руху – гідні поваги»; оформлено куточок безпеки дорожнього руху; конкурс на кращий твір з теми «Безпечна дорога».

У вересні був проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень.

З метою формування екологічної культури учнів створено систему **екологічної освіти та виховання**. На базі закладу проводяться різноманітні дидактичні ігри, екскурсії, організовано різні форми роботи із використанням спеціальних карток, малюнків, таблиць, книжок екологічного змісту. У закладі учні набувають екологічних знань у процесі вивчення природознавства, біології, географії, хімії, фізики та інших дисциплін, а також у різних формах позакласної роботи, суспільно-корисної праці з охорони природи свого краю: упорядкування пришкільної території, догляд за зеленими насадженнями.

З метою формування знань і вмінь дослідницького характеру, спрямованого на розвиток інтелекту, творчої та ділової активності, життєвої позиції з питань екологічного виховання на базі закладу проводяться конкурси екологічного спрямування. У закладі були проведені бесіди та виховні години: «Де праця, там і розквіт», «Брати наші менші», «Чарівне моє довкілля», «Природа і ми», «Дива природи», «Знай, люби, бережи», «Сторінками Червоної книги України», «Охорона природи», «Альтернативна енергетика»; Освітньо–екологічний процес супроводжується і проведенням ряду акцій, зокрема: «Листопадовому привиду – ні!», «Чисте повітря», «Чиста Україна – чиста Земля», «День довкілля», «Чисті легені-крок до здоров´я», «Чисті береги». Щороку проходить екологічна акція «Годівничка». У закладі під час проведення Дня Землі, Дня охорони навколишнього середовища були проведені різноманітні заходи: засідання у форматі круглого столу «Збережемо природу разом», бесіда «Матінка-Земля», виставка учнівських робіт з екологічних питань, захист дослідницьких проектів «Енергозбереження – вимога часу», «Зміни клімату: причини та наслідки», бібліотечні години «Клімат змінюється! Час діяти разом!»

Щоденно контролювався **стан відвідування учнями занять**, щомісяця проводилися рейди з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів: „Урок”, «Ні!» запізненням». Систематично проводилася робота проти запізнення учнів до школи: бесіди з учнями, батьками. Батьки учнів, які систематично порушують Статут закладу, запрошувалися на Раду профілактики та офіціально попереджалися про наслідки таких порушень.

Питання **безпеки життєдіяльності**, створення належних санітарно-гігієнічних умов та **профілактика травматизму** є одним із найважливіших у роботі навчального закладу. У навчальному закладі забезпечено безпечні та нешкідливі умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров’я, режиму роботи, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів і вихованців.

В закладі дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;

- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності;

- профілактика нещасних випадків;

- робота з учнями в позаурочний час (виховні години);

- організація спільної роботи з представниками управлінь: охорони здоров’я, у справах сім’ї та молоді, соціального захисту населення, з питань надзвичайних ситуацій;

- робота з батьківською громадськістю;

- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Заклад забезпечений інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров’я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Розроблені і затверджені в установленному порядку загальношкільні заходи і план роботи з профілактики дитячого травматизму. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу. Бесіди на навчальний рік було складено відповідно до поданих тем:

- Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).

- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).

- Безпека перебування в школі.

- Безпека перебування біля водоймищ.

- Дорожньо-транспортний травматизм.

- Пожежна безпека.

- Електротравматизм та його попередження.

- Безпека в надзвичайних ситуаціях.

- Безпека праці.

- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.

- Надання першої долікарської допомоги.

- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей). Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводить цю бесіду в останній день перед канікулами.

На відповідних сторінках класного журналу, ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. Позапланові бесіди проводиться класними керівниками тоді, коли видано наказ по закладу, відповідно до якого й необхідно провести дану бесіду. У закладі проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму, узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в школі був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі». З метою попередження травматизму невиробничого характеру класні керівники проводять практичні заняття, зустрічі з медичними працівниками. На батьківських зборах був повторений алгоритм дій у разі виникнення нещасних випадків з дітьми, підтримується зв’язок з батьками з питань профілактики дитячого побутового травматизму. У класних кімнатах та кабінеті основ здоров’я поновлені куточки з безпеки життєдіяльності учнів.

Значне місце у виховному процесі закладу займає діяльність, спрямована на **морально-правову освіту** учнів. Робота щодо правового виховання учнів проводиться згідно з річним планом. З метою профілактики правопорушень серед учнівської молоді в закладі працює рада профілактики правопорушень.

Значна увага приділяється колективній творчій діяльності школярів, що сприяє зайнятості в позаурочний час, і має на меті виховання в них соціальної активності, допомагає їм реалізувати себе, самоствердитися, правильно й корисно для себе організувати свій вільний час.

З метою задоволення потреб учнівської молоді щодо поліпшення здоров’я, фізичного та духовного розвитку в закладі працюють гуртки.

Велика увага в закладі приділяється роботі з **превентивного виховання**:

- запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості;

- проводився шкільний облік важковиховуваних підлітків та молодших школярів, які потребують допомоги, підтримки, організація відповідної психо-корекційної роботи з ними;

- відвідування деструктивних сімей та робота з ними;

- співпраця зі службою у справах дітей, медичними закладами, центром соціальної служби для молоді;

- проводилась робота з педагогічним колективом школи (ознайомлення з новинками психолого-педагогічної літератури, бесіди, консультації з питань профілактики правопорушень серед неповнолітніх).

Протягом листопада-січня класними керівниками 1-8 класів проведені роз’яснювальні бесіди серед учнів, та їх батьків щодо правил безпечної поведінки під час можливих надзвичайних подій та аварій в умовах осінньо-зимового періоду та безпечного користування електричними та іншими нагрівальними приладами.

В рамках державної програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів», використовується один з основних напрямків формування особистісного «Я», допомога в самореалізації через роботу органу **учнівського самоврядування.**

У стінах рідної школи діти не тільки здобувають знання. Щоб допомогти учням повною мірою розкрити свій інтелектуальний, соціальний, духовний, фізичний потенціал, виховати їх громадянами, які мають активну життєву позицію, прагнуть взяти на себе відповідальність за суспільство, в якому вони живуть, підготувати їх до дійової участі в демократизації суспільства, в навчально-виховний процес було впроваджено систему учнівського самоврядування, провідними ідеями якої стали: організація пізнавальної, практичної, розвиваючої, соціальногромадської діяльності дітей та молоді; участь учнівської молоді у процесі виховання здорової, всебічно розвиненої особистості; захист прав та інтересів членів учнівського самоврядування; пріоритетність ігрових форм роботи з дітьми.

Однією з ефективних форм розвитку соціальної активності учнів є їх залучення до участі у різноманітних міських та обласних конкурсах, які дозволяють розкривати творчі здібності за різними темами та напрямками.

Отже, слід зазначити, що проведена робота у закладі в 2023-2024 навчальному році сприяла вихованню якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самого себе та знаходиться на належному рівні.

Виходячи із загальношкільної виховної проблеми закладу, головна увага приділялася формуванню громадянина – патріота України, створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров’я, формування належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, зміцненню фізичного здоров’я дітей, розвитку творчих здібностей для задоволення морально-духовних запитів через участь у різноманітних конкурсно-ігрових програмах, святах, фестивалях, створенню сприятливого психологічного мікроклімату, створенню умов для задоволення соціальних проблем – залучення до активної творчої діяльності дітей всіх соціальних груп, їх оздоровлення та організація змістовного відпочинку під час канікул. У 2024-2025 н.р. слід продовжити працювати над вдосконаленням соціальної та творчої активності учнів, самовихованням та самореалізацією учасників виховного процесу, здійсненням послідовності, наступності та єдності навчання й виховання.

**Охорона праці**

Робота педагогічного колективу закладу з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (26.12.2017  № 1669).

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі знаходиться під щоденним контролем адміністрації закладу.

На початок 2023/2024 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану закладу.

На засіданні педагогічної ради (протокол № 2 від 31.08.2023 року) затверджено річний план роботи закладу на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов’язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У закладі є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів школи. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників закладу.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників школи та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У закладі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов’язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками школи своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

До уваги було взято: пропозиції працівників, аналіз стану робочих місць, стан виробничого травматизму, професійних захворювань. Крім того, було розроблено актуальні заходи щодо поліпшення безпеки умов праці на робочих місцях.

Питання охорони праці обговорювалися на засіданні педради, нарадах при директорові.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров’я працівників, учнів в кабінетах фізики, інформатики, хімії, майстерні передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам’ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасникиі розташовані в доступних місцях по школі.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час канікул постійно обговорювалися на батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах.

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів – це основний напрям роботи закладу. З цією метою з 1-го по 9 класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху, створено загін юних інспекторів дорожнього руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров’я з проведенням занять із цивільного захисту та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров’я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» та ін.). Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Учні 2—8-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1-8-х класів проходять перевірку на педикульоз.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі закладу. Закуповуються необхідні миючі засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану закладу.

Але поряд з тим простежуються і недоліки у роботі з даного питання, а саме:

* не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;
* не в усіх навчальних кабінетах є аптечки;
* не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ, закупівля миючих засобів, засобів гігієни тощо).

У наступному 2024/2025 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації закладу на усунення зазначених недоліків.

**Безпека життєдіяльності учнів**

Упродовж 2023/2024 навчального року однією з завдань роботи закладу була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в закладі здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», Кодексу [цивільного захисту України](http://referatu.in.ua/polojennya-pro-organizaciyu-slujbovoyi-pidgotovki-osobovogo-sk.html), «Про охорону дитинства», Указу Президента України від 20.11.2007 № 1121 «Про невідкладні заходи із забезпечення дорожнього руху», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (назва із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), «Положення про порядок розслідування [нещасних випадків](http://referatu.in.ua/bezpeka-na-vodi-i-na-leodu.html), що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616, листів Міністерства освіти і науки України від26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах» та інших нормативно-правових документів.

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства, проведено аналіз стану профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров’я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму у навчальному закладі за 2023/2024 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму складають:

• планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками з відповідною їх фіксацією в класних журналах та учнівських щоденниках;

• проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;

•проведення первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;

• організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;

• залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;

• профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;

• призначення відповідальних за безпеку дітей під час освітнього процесу та проведення позакласних заходів;

• розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних об’єднань класних керівників, нарад при заступнику директора з НВР;

• контрольно-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

В закладі систематизовано законодавчі, [нормативні](http://referatu.in.ua/viddil-osviti-molodi-ta-sportu.html), інструктивні документи з питань запобігання дитячого травматизму. Інформація з даного питання своєчасно і повністю доводиться до учасників освітнього процесу на нарадах при директорові, засіданнях методичних об’єднань, батьківських зборах тощо.

**ІІ. Здійснення профілактичної роботи в закладі**

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, [інформатики](http://referatu.in.ua/formi-organizaciyi-navchalenoyi-diyalenosti-uchniv.html), трудового навчання, фізичного виховання, [при організації екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html), культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, [практичної реалізації завдань](http://referatu.in.ua/zvit-pro-vikonannya-zavdane-ta-zahodiv-derjavnoyi-cileovoyi-pr.html), визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (1-4, 7-9 кл.), «Здоров’я, безпека та добробут» (5-6 класи), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки [під час виникнення побутових](http://referatu.in.ua/pravila-protipojejnoyibezpeki-diyi-pid-chas-viniknennya-pojej.html), природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники гімназії систематично проходять медичний огляд.

Адміністрацією закладу проводився облік екскурсій та поїздок учнів, а бесіди з попередження дитячого травматизму, які проводили вчителі перед екскурсіями та позашкільними заходами, реєструвалися в окремому журналі інструктажів.

Під час відрядження учнів на олімпіади, екскурсії, змагання, конкурси наказом директора призначались вчителі, відповідальні за збереження життя та здоров’я цих дітей, контролювалося виконання цих наказів.

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму проводилась класними керівниками систематично. В календарних планах з виховної роботи є окремий розділ з попередження дитячого травматизму. Класні керівники регулярно проводили бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувались в класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

Для удосконалення профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму серед учнів класними керівниками було проведено комплекс бесід:

- правила дорожнього руху;

- [правила протипожежної безпеки](http://referatu.in.ua/tematika-besid-z-poperedjennya-dityachogo-travmatizmu-i-pravil.html);

- запобігання отруєнь;

- правила безпеки при користуванні газом;

- правила безпеки з [вибухонебезпечними предметами](http://referatu.in.ua/uroku-z-anglijsekoyi-movi-za-temoyu-zdorovij-stile-jittya.html);

- правила безпеки на воді;

- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями з попередження всіх видів травматизму [перед початком осінніх](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-shodo-organizaciyi-zanyate-z-uchnyami.html), зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам’ятки для дітей та їх батьків.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування закладу учнями. Причини пропусків занять негайно з’ясовуються, підтримується постійний зв’язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні, грудні, травні 2023/2024 навчального року.

Питання стану роботи в закладі щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслухано на малій педагогічній раді.

В закладі була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: [предметні тижні](http://referatu.in.ua/urok-z-anglijsekoyi-movi-tradicijna-yija-velikobritaniyi-welco.html), бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, [конкурси та вікторини](http://referatu.in.ua/plan-provedennya-dekadi-prirodoznavstva-u-klasah.html), виступи агітбригад, конкурси плакатів та малюнків, [рефератів](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-do-napisannya-referativ.html), екскурсії до пожежно-технічної виставки:

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;

- усний журнал «Хто наші вороги»;

- диспут «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення»;

- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;

- конкурс малюнків «Друзі світлофорика»;

- вікторини «Рух на дорогах»;

- практичні заняття «Перша допомога потерпілому в ДТП»;

- конкурс знавців [правил дорожнього руху](http://referatu.in.ua/besida-na-temu-bezpeka-dorojneogo-ruhu.html)

Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: „Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров’я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Азбука безпечної дороги», «Місце зупинки громадського транспорту – зона підвищеної небезпеки», «Здорові діти – майбутнє нації».

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків [до проведення екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html), культпоходів з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

Велись журнали обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу з учнями, в побуті та мікротравм, журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖД у навчальних кабінетах і класних кімнатах та кабінетах хімії, фізики, інформатики, майстернях з обслуговуючої та технічної праці, спортзалі. У вище зазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені директором школи.

Учителі вели чергування під час перерв на поверхах та подвір’ї закладу. Їм у цьому допомагали чергові учні по закладу. Був складений графік чергування класів на навчальний рік та графік чергування вчителів та адміністрації, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмування учнів.

У вересні, грудні 2023 року та травні 2024 року заступником директора з навчально-виховної роботи Подлесною Н.М. було перевірено:

• журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах, кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, спортивній залі;

• наявність записів у класних журналах з БЖД та щоденниках учнів про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності;

• ведення у класних журналах сторінок «Заходи з безпеки життєдіяльності».

Та поряд з цим в роботі з питаннь застереження дитячого травматизму є певні недоліки. Так, під час перерв учні 1-4 класів та 5, 7 класів поводяться травмонебезпечно (бігають по коридору закладу), про що неодноразово отримували попередження. З цих питань проводилися класними керівниками додаткові бесіди.

**Управлінська та організаційна діяльність**

Упродовж 2023/2024 навчального року адміністрацією закладу опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

* управлінська діяльність адмістрації закладу та здійснення внутрішкільного контролю;
* організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та шкільного компонентів базового навчального плану;
* організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
* стан роботи закладу щодо реалізації концепції національного виховання;
* організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
* охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
* кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;
* організація роботи закладів освіти під час карантинних обмежень.

Робота з направлення діяльності закладу в межі нормативно – правового поля була ключовою протягом року, а саме:

* розроблено функціональні обов’язки директора, заступників директора, педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих кабінетів, спеціалістів, обслуговуючого персоналу;
* розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
* розроблені та затверджені функціональні обов’язки працівників закладу з питань охорони праці;
* завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
* проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
* Колективний договір між адміністрацією гімназії та профспілковим комітетом відповідає сучасним нормативно-законодавчим документам.

Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

* зміцнення виробничої дисципліни;
* розвитку інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

У закладі створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківська рада, методична рада, шкільна дитяча організація «Калинонька». За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання поза-бюджетних коштів, розвиток матеріально–технічної бази, організація освітнього процесу.

Таким чином, у 2023/2024 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість закладу комп’ютерами. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп’ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

**Фінансово-господарська діяльність**

Планово-господарська діяльність закладу у 2023/2024 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази школи, осучаснення інтер’єру шкільних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування закладу були:

* державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування дітей пільгового контингенту, оздоровлення учнів у пришкільному оздоровчому таборі, заробітна плата працівників.
* позабюджетні надходження.

На реалізацію освітньої програми «Нова українська школа» за рахунок державної субвенції придбано:

* парти одномісні;
* роздатковий дидактичний матеріал;
* лего-конструктор.

За рахунок спонсорських благодійних коштів батьків придбано:

* тюлі;
* килим.

Придбано посуд для шкільної їдальні.

При організації планово-господарчої діяльності у 2023/2024 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

* продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
* посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
* особливу увагу приділити ремонту системи опалення та водопостачання за рахунок місцевого бюджету;
* забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перші класи, які будуть працювати у 2024/2025 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;
* продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
* посилити роботу зі збереження майна в нічний час. Закупити та встановити 2 відеокамери по периметру споруди школи.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ГІМНАЗІЇ**

**У 2024/2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу гімназії у 2024/2025 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти», розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону закладу;
* Забезпечити у 2024/2025 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 5 класу ;
* Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Забезпечити організаційно-методичний супровід практичної участі школи у Всеукраїнському році математики;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
* Удосконалювати навчально-матеріальної бази гімназії, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів закладу, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

**ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

*Педагогічна тема:*

«Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової та базової школи»

*Методична тема:*

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма».

*Виховна тема:*

**«**Національно-патріотичне, культурно-естетичне та моральне виховання школярів».

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань закладу.
* Сприяти впровадженню в практику роботи гімназії сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями закладу курсів підвищення кваліфікації на 2024/2025 навчальний рік.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкільному оздоровчому таборі з денним перебуванням. Організувати роботу мовного табору школи.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
* Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності:працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Гімназія розташована за адресою:

вул. Джура, 1, с.Городнє, Ковельський р-н, Волинська обл.,44327

podlesnanatasha@gmail.com код ЄДРПОУ 23018362

Адміністрація: директор, заступник з навчально-виховної роботи, педагог-організатор.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2024/2025 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2024 року і закінчується не пізніше 01 липня 2025 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану гімназії, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи – п’ятиденний. Гімназія працює в одну зміну. В умовах воєнного стану освіта буде надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з вивченням англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (дистанційна) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронат). У гімназії організовано інклюзивне навчання. В Любомльській ОТГ функціонує міський Інклюзивно-ресурсний центр (ІРЦ), який надає освітні послуги дітям з особливими освітніми потребами (з різними нозологіями)

**Циклограма дня**

**Початок занять - 09.00**

**Кінець роботи - 17.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **1 клас** | **2-4 класи** | **5-9 класи** |
| **1 урок** | 9.10 – 9.45 | 9.10 – 9.50 | 9.00 – 9.45 |
| **2 урок** | 9.55 – 10.30 | 9.55 – 10.35 | 9.55 – 10.40 |
| **3 урок** | 11.00 – 11.35 | 11.00 – 11.40 | 11.00 – 11.45 |
| **4 урок** | 12.05 – 12.40 | 12.05 – 12.45 | 12.05 – 12.50 |
| **5 урок** | - | 13.00 – 13.40 | 13.00 – 13.45 |
| **6 урок** | - | - | 13.55 – 14.40 |
| **7 урок** | - | - | 14.45– 15.30 |

**2.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**

**2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Волинської обласної державної адміністрації, відділу освіти, молоді та спорту Любомльської міської ради про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року. | Серпень | Подлесна Н.М. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/2025 навчальний рік. | Упродовж навчального року | Гусар М.А. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень | Гусар М.А.  Подлесна Н.М. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1класу. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1. | До 05.09 | Подлесна Н..М. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09 | Гусар М.А. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 9. | Затвердити розклад занять на 2024/2025 навчальний рік | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж навчального року | Секретар  Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів. | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання. | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08 | Подлесна Н.М. |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 25.08 | Подлесна Н.М. |  |
| 17. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024/2025 навчальному році. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 18. | Провести перший тематичний урок. | 01.09 | Класні керівники |  |
| 19. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівниківта учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09 | Гусар М.А. |  |
| 20. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень | Квачук О.В. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09 | Подлесна Н..М. |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 25. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09 | Квачук О.В. |  |

**2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу**

Фінансово-господарську діяльність у 2024/2025 навчальному році направити на:

* Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
* Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення закладу (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
* Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
* Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
* Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік | Упродовж року | Подлесна Н.М.  Гусар М.А. |  |
| 2 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Гусар М.А. |  |
| 3 | Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим | Постійно | Гусар М.А. |  |
| 4 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Гусар М.А. |  |
| 5 | Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | Гусар М.А. |  |

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України “Про охорону праці”;   - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;  - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень | Подлесна Н.М. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень | Подлесна Н.М. |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу”. | серпень | Подлесна Н.М. |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Подлесна Н.М. |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в закладі у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Подлесна Н.М. |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Подлесна Н.М. |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Подлесна Н.М. |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в закладі у 2024/2025 навчальному році”. | вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 2.7. | «Про проведення тижня охорони праці в закладі”. | червень | Подлесна Н.М. |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в закладі у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Подлесна Н.М. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в закладі ”. | серпень | Подлесна Н.М. |  |
| 3.3. | Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2024/2025 навчальний рік”. | червень | Подлесна Н.М. |  |
| **4.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  |  |  |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новопризначеними працівниками. | протягом року | Подлесна Н.М. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками. | протягом року | Подлесна Н.М. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу. | двічі на рік | Подлесна Н.М. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками. | у випадку травмування | Подлесна Н.М. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Гусар .М.А. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. | Гусар.М.А. |  |
| **5.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази закладу** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Подлесна Н.М. |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття. | до 01.09. | Подлесна Н.М. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Подлесна Н.М. |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Подлесна Н.М. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Подлесна Н.М. |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. | Хомічук М.В. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Хомічук М.В. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Гусар М.А. |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * вентиляція та опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень | Гусар М.А. |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями закладу. | протягом року | Учителі |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | класні керівники |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Подлесна Н.М. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Хомічук М.В. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Гусар М.А. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях закладу | до 15.08. | Гусар М.А. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Гусар М.А. |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Гусар М.А. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками | протягом року | Гусар М.А. |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Гусар М.А. |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Гусар М.А. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Гусар М.А. |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Гусар М.А. |  |
| 8.10. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | Гусар М.А. |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Гусар М.А. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Подлесна Н.М. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Подлесна Н.М. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Подлесна Н.М. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Подлесна Н.М. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Гусар М.А. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Гусар М.А. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Гусар М.А. |  |
| 9.8. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 9.9. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Подлесна Н.М. |  |
| 9.10. | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіку | Подлесна Н.М. |  |
| 9.11. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Подлесна Н.М. |  |
| 9.12. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Подлесна Н.М. |  |
| 9.13. | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників закладу згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Подлесна Н.М. |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного бла- гополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про загальну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про пожежну безпеку”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | Вересень | Гусар М.А. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу; | вересень | Гусар М.А. |  |
| 3. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти”;  - Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | Гусар М.А. |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2024/2025 навчальному році”» | серпень | Гусар М.А. |  |
| 9. | Наказ «Про проведення тижня безпеки дорожнього руху» | листопад | Гусар М.А. |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2024/2025 навчального року» | грудень | Гусар М.А. |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | листопад | Гусар М.А. |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| **Підготувати і провести засідання педрад**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ п\п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | | 1. | * Аналіз роботи педколективу закладу за 2023-2024 навчальний рік і завдання на 2024-2025 н.р. * Затвердження річного плану роботи закладу на 2024-2025 н.р. * Про план роботи шкільної бібліотеки в новому навчальному році * Про план роботи педагога-організатора на 2024-2025 н.р. * Про організацію індивідуального навчання * Про погодження освітньої програми закладу на 2024-2025 н.р. * Про доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій | 31.08.2024 | | 2. | * Формування ключових компетентностей учнів на уроках англійської мови: практичний аспект | 25.10.2024 | | 3. | * Про стан впровадження інноваційний технологій у початковій ланці як засіб розвитку інтересу в учнів до вивчення навчальних дисциплін | 27.12.2024 | | 4. | * Стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації на уроках біології. | 28.03.2025 | | 5. | * Формування в школярів рис громадян української держави, розвиненої духовності, моральної, художньо-естетичної, правової культури | 30.05.2025 |   **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 37. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у школі | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| 38. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях закладу (щоденний моніторинг) | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| 39. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| 40. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 41. | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Подлесна Н.М. |  |
| 42. | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 43. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | Упродовж року | Подлесна Н.М. |  |
| 44. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж року | Подлесна Н.М. |  |
| 45. | Здійснювати проведення первинного інструктажу, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис. | Упродовж року | Подлесна Н.М. |  |
| 46. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж року | Подлесна Н.М. |  |
| 47. | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж року | Подлесна Н.М. |  |
| 48. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж року | Подлесна Н.М. |  |
| 49. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 50. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 51. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 52. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 53. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 55. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж року | Подлесна Н.М. |  |
| 56. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж року | Подлесна Н.М. |  |
| 57. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж року | Подлесна Н.М. |  |
| 60. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж року | Подлесна Н.М. |  |

**2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити заклад необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09 | Гусар М.А. |  |
| 3. | Забезпечити заклад необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09 | Гусар М.А. |  |
| 4. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 6. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 7. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 8. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 10. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 13. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 15. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 16. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 17. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 18. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | вересень | Класні керівники |  |
| 19. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники |  |
| 20. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
| 21. | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
| 22. | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
| 23. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
| 24. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
| 27. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 28. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 29. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 30. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 31. | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |

**2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 2. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Подлесна Н.М. |  |
| 3. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 4. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 5. | Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |

**2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08 | Гусар М.А. |  |
| 2 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08 | Гусар М.А. |  |
| 3 | Організувати проведення медогляду школярів. | Упродовж навчального року | Гусар М.А. |  |
| 4 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Грудень | Гусар М.А. |  |
| 5 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Гусар М.А. |  |
| 6 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Гусар М.А. |  |
| 7 | Завести і заповнити ф.25 на підлітків і здати їх в ДШВ. | Грудень | Гусар М.А. |  |
| 13 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Гусар М.А. |  |
| 14 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Гусар М.А. |  |
| 16 | Проводити контроль за проходженням персоналом закладу медичних оглядів. | 1 раз на рік | Гусар М.А. |  |
| 17 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження» | Упродовж навчального року | Гусар М.А. |  |
| 18 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для школяра;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |

**2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей на безкоштовне харчування. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти. | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж навчального року | Андросюк Н.П. |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | Упродовж навчального року | Андросюк Н.П. |  |
| 9. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж навчального року | Андросюк Н.П. |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування. | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |

**2.1.3.2.5. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж навчального року | Класні керівники  Вчитель інформ. |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень | Подлесна Н.М. |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень | Гусар М.А. |  |
| 3. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 4. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж навчального року | Гусар М.А. |  |
| 5. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень | Подлесна Н.М. |  |
| 6. | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж навчального року | Гусар М.А. |  |
| 7 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж навчального року | Хомічук М.В. |  |
| 8 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж  навчального року | Хомічук М.В. |  |
| 9 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| 10 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж навчального року | Хомічук М.В. |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий | Подлесна Н.М. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту. | Березень | Подлесна Н.М. |  |
| 3. | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень | Подлесна Н.М. |  |
| 4. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень | Подлесна Н.М. |  |
| 5. | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ. | Березень | Подлесна Н.М. |  |
| 6. | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів. | Березень | Подлесна Н.М. |  |
| 7. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень | Подлесна Н.М. |  |
| 8. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень | Подлесна Н.М. |  |
| 9. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень | Подлесна Н.М. |  |
| 10. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень | Подлесна Н.М. |  |
| 11. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень | Подлесна Н.М. |  |
|  | | | | |
| 12. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень | Подлесна Н.М. |  |
| 13. | Доповісти директору, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень | Загура Д.В. |  |
| 14. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень | Подлесна Н.М. |  |
| 16. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень | Подлесна Н.М. |  |
| 17. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень | Загура Д.В. |  |
| 18. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень | Загура Д.В. |  |
| 19. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень | Загура Д.В. |  |
| 20. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень | Подлесна Н.М. |  |
| 21. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ | Квітень | Подлесна Н.М. |  |
| 22. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень | Подлесна Н.М. |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень | Подлесна Н.М. |  |

**2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

**2.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників гімназії зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень | Хомічук Л.В. |  |
| 2. | Довести до відома працівників  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів.  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень | Хомічук Л.В. |  |
| 3. | Довести до відома учнів  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів.  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень | Хомічук Л.В. |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів.  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень | Хомічук Л.В. |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті гімназії відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів;  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік;  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| 6. | Забезпечення інформацією сайта гімназії щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж навчального року | Загура Д.В. |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на батьківських зборах | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| 11. | Ознайомлювати педагогічних працівників гімназії з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого  поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників    до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| 15. | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |

**2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |  | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень | Хомічук Л.В. |  |  |
| 2. | Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2024/2025 навчальному році» | Вересень | Хомічук Л.В. |  |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень | Хомічук Л.В. |  |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень | Хомічук Л.В. |  |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування закладу здобувачами освіти | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Хомічук Л.В. |  |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень | Хомічук Л.В. |  |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень | Хомічук Л.В. |  |  |
| 11. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень  Жовтень | Хомічук Л.В. |  |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи гімназії щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень | Хомічук Л.В. |  |  |
| 17. | Видати наказ по школі «Про підсумки роботи закладу щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Хомічук Л.В. |  |  |

**2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Сформувати кореційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняттяз розвитку пізнавальних процесів. | Вересень | Касьян С.В. |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику учнів, які мають трудноі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників. | Листопад | Касьян С.В. |  |
| 3 | Сформувати корекційно-розваваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття. | Жовтень  Листопад | Касьян С.В. |  |
| 4 | Сфомувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з н6едостатньо сформованими пізнавальними процесами | Березень  Квітень | Касьян С.В. |  |
| 5 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Касьян С.В. |  |
| 6 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Касьян С.В. |  |
| 7 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Касьян С.В. |  |
| 8 | Поновити картки психолого – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії | Упродовж навчального року | Касьян С.В. |  |
| 9 | Проводити індивідуальні консультації з атьками учнів, які мають особливі оствітні потреби | Упродовж навчального року | Касьян С.В. |  |
| 10 | Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року | Касьян С.В. |  |
| 11 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Касьян С.В. |  |
| 12 | Проводити заняття розвиваючої спрямованості з сетою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах. | Упродовж навчального року | Касьян С.В. |  |

**2.2.4.5. Організаційно-методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття. | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 2 | Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово». | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 3 | Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації. | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 4 | Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного  Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.  Робота в бібліотеці  Опрацювання фахової та педагогічної літератури  Участь у педагогічній нараді при директорові.  Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 5 | Участь у складанні річного плану. | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 6 | Надання аналітичних звітів. | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 7 | Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах. | Упродовж навчального року | Учителі предметники |  |

**2.2.4.6. Зв’язки з громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити особливості психологічного клімату в сім’ях учнів 4-х класів та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини». | Квітень | Литвинюк Т.А. |  |
| 2 | Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 3 | Робота з батьками  Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні»?  Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи».  Виступ: «Адаптація першокласника до школи»  Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості»  Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання» | Вересень  Грудень | Подлесна Н.М. |  |
| 4 | Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень | Подлесна Н.М. |  |
| 5 | Батьківські збори:   * Виступ «Адатація учнів до шкільного середовища» | Листопад | Подлесна Н.М. |  |
| 6 | Робота з батьками ( консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні. | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 7 | Взпємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням. | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |

**2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону гімназії**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування гімназії в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в закладі. | До 01.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 8 | За наявності в гімназії учнів, які проживають на закріпленій за гімназією території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 83-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 15.09. | Подлесна Н.М. |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09  Протягом року  Серпень  Жовтень  Листопад | Подлесна Н.М. |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями закладу | Вересень  Лютий | Подлесна Н.М. |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради гімназії та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Подлесна Н.М. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Подлесна Н.М. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів» | До 10.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Подлесна Н.М. |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9 класу щодо їх професійного самовизначення | Вересень  Квітень  травень | Подлесна Н.М.,  Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників гімназії | Вересень | Подлесна Н.М., соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти,центру зайнятості | за запитом | Подлесна Н.М. |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М.,  класні керівники |  |

**2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту гімназії | До 09.08 | Подлесна Н.М. |  |
| 2 | Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільною формою | Серпень | Подлесна Н.М. |  |
| 3 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09 | Директор |  |
| 7 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09 | Класні керівники |  |
| 8 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень | Подлесна Н.М. |  |
| 9 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | до 03.09 | Подлесна Н.М. |  |
| 10 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень  січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 11 | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі гімназії | Упродовж навчального року | Хомічук Л.В. |  |
| 13 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень  Січень | Педагог організатор |  |
| 14 | Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая» | Грудень | Педагог організатор |  |
| 15 | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 16 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня | Педагог організатор |  |

**2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 2 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 3 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-го класу | Серпень-вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 4 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 5 | Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час. | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 7 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 8 | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 9 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 10 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 11 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень | Класні керівники |  |
| 13 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 14 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 15 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |

**2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 20.09 | Класні керівники |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09 | Пдлесна Н.М. |  |
| 3 | Активізувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики) | До 10.09 | Соціальний педагог |  |
| 4 | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 5 | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень  Лютий | Хомічук Л.В. |  |
| 6 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 7 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 8 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 9 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  Керівники гуртків |  |
| 10 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Подлесна Н.М. |  |
| 13 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 14 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |

**2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

**2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень | Подлесна Н.М. |  |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень | Подлесна Н.М. |  |
| 6. | Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу | Вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 7. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 8. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
|  | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі | Жовтень | Подлесна Н.М. |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень | Подлесна Н.М. |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий | Подлесна Н.М. |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень | Подлесна Н.М. |  |
| 15. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в закладі | Вересень | Подлесна Н.М. |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень | Подлесна Н.М. |  |
| 17. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 18. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 19. | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | Листопад-грудень | Асистенти учителів |  |
| 20. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень – травень | Подлесна Н.М. |  |
| 22. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень | Подлесна Н.М. |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  | Подлесна Н.М. |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  | Подлесна Н.М. |  |
|  | -Навчання за індивідуальними навчальними планами |  | Подлесна Н.М. |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  | Подлесна Н.М. |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  | Подлесна Н.М. |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  | Подлесна Н.М. |  |

**2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією. | Упродовж  навчального року | Хомічук Л.В.  Свиновей І.Б. |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями гімназії | Упродовж  навчального року | Подлесна Н.М. |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень  Квітень | Подлесна Н.М. |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-9 класів | Березень  Травень | Подлесна Н.М. |  |
| 5 | Провести класні години в 5-9-х класах на теми:  -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом року | Загура В.В. |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року | Загура В.В. |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Квачук О.В. |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Квачук О.В. |  |
| 3. | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Квачук О.В. |  |

**Р о з д і л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**3.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні школи | грудень,  травень | Подлесна Н.М. |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Подлесна Н.М. |  |
| 3. | Результати ДПА | Квадрант-аналіз, результати ДПА учнів 4,9-х класів | червень | Подлесна Н.М. |  |
| 4. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень | Подлесна Н.М. |  |

**3.2.План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-9-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | Подлесна Н.М. |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Подлесна Н.М. |  |

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції**:**

**діагностичну**, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

**відновлюючу**, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

**коригуючу**, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

**компенсаційну**, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

**прогностичну (випереджуючу),** яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

**моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2024/2025 навчальному році методична робота гімназії спрямована на реалізацію ***проблемної теми:*** «Розвиток індивідуальних здібностей учня як складова реалізації диференційованого підходу до навчання та підвищення навчально-виховного процесу»

***Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :***

* наукова підготовка педагогів;
* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* активізація роботи школи молодого вчителя;
* активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
* забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв’язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
* розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
* підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
* активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
* організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи:**

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методична рада;
* методичне об’єднання;
* психолого - педагогічні семінари;
* педагогічні виставки;

***Індивідуальні форми роботи:***

* методичні консультації;
* співбесіди;
* наставництво;
* робота над методичною темою;
* атестація;
* курси підвищення кваліфікації;
* творчі звіти;
* самоосвіта вчителів;
* участь у професійних конкурсах;
* аналіз уроків; участь у методичних івентах.

**4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти**

***Основні завдання методичної ради школи:***

* реалізувати задачі методичної роботи;
* направляти та контролює роботу методичних об’єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи

молодого вчителя;

* коригуєватироботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
* визначати проблематику та розроблює програму науково – теоретичних та методичних івентів;
* займатись розробкою основної методичної теми.

**У 2024/2025 навчальному році роботу методичної ради гімназії спрямувати на реалізацію наступних завдань:**

* безперервність освіти педагогічних працівників;
* постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
* сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
* осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
* обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
* ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об’єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
* розробка основних напрямків методичної роботи;
* забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
* організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
* організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
* організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
* пожвавлення науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
* участь в атестації педагогічних працівників;
* професійне становлення молодих вчителів.

***Основні напрямки діяльності методичної ради:***

* аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
* експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
* організація роботи з опанування освітніми технологіями;
* обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
* організація науково-дослідницької роботи учнів;
* використання інформаційних технологій;
* удосконалення навчально-матеріальної бази школи;
* вивчення досвіду роботи методичних об’єднань;
* розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**Тематика засідань методичної ради**

**на 2024/2025 навчальний рік**

**ЗАСІДАННЯ   І**

**ВЕРЕСЕНЬ  06.09.2024р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| 1. | Підсумки  роботи  методичної  ради за  2023-2024 навчальний  рік. | Подлесна Н.М. |
| 2. | Обговорення  і  затвердження  плану  роботи  методичної  ради  на  2024-2025  навчальний  рік. | Подлесна Н.М. |
| 3. | Розподіл  обов’язків  між  членами  методичної  ради. | Подлесна Н.М. |
| 4. | Затвердження  плану  роботи  щодо  підготовки  учнів  до  проведення  І  та  ІІ  турів  олімпіад  з  базових  дисциплін. | Подлесна Н.М. |
| 5. | Затвердження  плану  проведення  предметних  тижнів  в  2022-2023 навчальному  році. | Подлесна Н.М. |
| 6. | Обговорення  нових  навчальних  програм  з  базових  дисциплін,  рекомендацій  Міністерства  освіти  й  науки  України  щодо  викладання  предметів. | Подлесна Н.М. |
| 7. | Організація  роботи  школи  молодого  вчителя. | Гусар М.А. |
| 8. | Поновлення  інформаційних  матеріалів  (на  стендах). | Подлесна Н.М. |
| 9. | Інформація  про  нормативні  документи  з  питань  організації  освітнього  процесу. | Гусар М.А. |
| 10. | Огляд  методичної  літератури  за  літній  період. | Подлесна Н.М. |

**ЗАСІДАННЯ  ІІ**

**ЛИСТОПАД 08.11.2024р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| 1. | Робота  з  обдарованими  дітьми. | Подлесна Н. М. |
| 2. | Щодо виконання Концепції «Нова українська школа» | Подлесна Н.М. |
| 3. | Обговорення  і  затвердження  списків  учнів  для  участі  у  міських  олімпіадах  з  базових  дисциплін. | Подлесна Н. М. |
| 4. | Про  участь  учителів  закладу  в  міському  конкурсі “Учитель  року”. | Гусар М.А. |
| 5. | Стан  проведення  предметних  тижнів. Аналіз  особливостей  сучасного  уроку. | Подлесна Н. М. |
| 6. | Огляд  нормативних,  директивних  документів,  новинок  психолого-педагогічної  літератури. | Подлесна Н. М. |

**ЗАСІДАННЯ   ІІІ**

**ЛЮТИЙ  07.02.2025р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| 1. | Аналіз  участі  учнів  у  І  та  ІІ  турах  олімпіад з  базових  дисциплін,  конкурсах. | Подлесна Н. М. |
| 2. | Проведення моніторингу якості знань учнів. | Подлесна Н. М. |
| 3. | Гурткова  та  позакласна  робота  з  предметів. | Члени  ради |
| 4. | Про компетентісну школу як провідну ідею концепції НУШ | Подлесна Н. М. |
| 5. | Організація взаємовідвідування уроків із метою вироблення основних рекомендацій, ефективних для реалізації методичної проблеми. | Подлесна Н. М. |

**ЗАСІДАННЯ   ІV**

**ТРАВЕНЬ  09.05.2025р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст** | **Відповідальні** |
| 1. | Результати  чергової  атестації  вчителів  закладу  та  підсумки  курсової  перепідготовки. | Подлесна Н. М. |
| 2. | Підготовка  та  організація  проведення  державної  підсумкової  атестації. | Подлесна Н. М. |
| 3. | Про підсумки внутрішнього контролю за станом викладання навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році | Подлесна Н.М. |
| 4. | Про підсумки моніторингу освітнього процесу за 2024/2025 навчальний рік. Визначення рейтингу навчальних досягнень учнів з базових дисциплін. | Подлесна Н.М. |
| 5. | Стан  освітнього  процесу  в  закладі. | Подлесна Н. М. |
| 6. | Обговорення  нормативних  документів. | Подлесна Н. М. |
| 7. | Сучасні  педагогічні  технології,  комп’ютеризація в освітньому  процесі. | Подлесна Н. М. |
| 8. | Аналіз оцінки методичної роботи за 2024-2025 н.р. | Гусар М.А. |

**Р о з д і л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку. | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) | Робота молодих та новоприбулих вчителів. |
| **Жовтень** | Наступність  у навчанні учнів 5-х класів; |  | Робота молодих та новоприбу-лих вчителів. |
| **Листопад** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** | Наступність у навчанні учнів 9-го класу (контроль освітнього процесу) | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-х класів | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) | Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів Хомічук Л.В. |
| **Лютий** |  |  | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів. | Аналіз ведення класних журналів | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4-х класів | Підведення підсумків роботи гімназії за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з інформатики | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів із зарубіжної літератури | Контроль за веденням щоденників учнями  6-8 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з української мови та математики | Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи | Контроль за веденням щоденників учнями  9 класу; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 8-9-х класів з основ здоров’я | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики |
| **Березень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11класів з української мови та математики; | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

**5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |
| **2023/2024** | **2024/2025** | **2025/2026** | **2026/2027** | **2027/2028** |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи | березень | березень | березень | березень | березень |
| 2 | Пізнаємо природу, 5-6 класи | листопад |  |  |  |  |
| 3 | Зарубіжна література, 5-11 класи | листопад |  |  |  |  |
| 4 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи |  |  |  |  | січень |
| 5 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи | квітень |  |  |  |  |
| 6 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас | квітень |  |  |  |  |
| 7 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас | квітень |  |  |  |  |
| 8 | Основи правознавства, 9 клас | квітень |  |  |  |  |
| 10 | Математика, 5-6 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 11 | Алгебра, 7-9 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 13 | Геометрія, 7-9 класи | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 14 | Інформатика 5-9 класи | жовтень |  |  |  |  |
| 15 | Біологія, 7-9 класи |  |  |  | листопад |  |
| 16 | Географія, 6-9 класи |  | листопад |  |  |  |
| 17 | Здоров’я, безпека та добробут, 5 клас |  |  |  |  | листопад |
| 18 | Фізика, 7-9 класи |  | грудень |  |  |  |
| 19 | Хімія, 7-9 класи |  |  |  |  | квітень |
| 20 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  | квітень |  |  |
| 21 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  |  | квітень |  |  |
| 22 | Мистецтво, 8-9 класи |  |  | квітень |  |  |
| 23 | Трудове навчання. 5-9 класи |  | жовтень |  |  |  |
| 25 | Основи здоров’я, 8-9 класи | січень |  |  | січень |  |
| 27 | Фізична культура, 5-9 класи | травень | травень | травень | травень | травень |
| 28 | Фізична культура, 1-4 класи |  |  |  |  | жовтень |
| 29 | Початкові класи, 1-4 класи |  | жовтень |  | жовтень |  |
| 30 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси, гуртки | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 31 | Індивідуальне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 32 | Інклюзивне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

**5.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-9-х класів з інформатики | **Жовтень** | Загура Д.В. |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів із зарубіжної літератури | **Листопад** | Гусар М.А. |  |
| 3 | Перевірка стану інклюзивного навчання | **Грудень** | Подлесна Н.М. |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 8-9-х класів з основ здоров’я | **Січень** | Загура Д.В. |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики | **Лютий** | Федчишин В.С. |  |
| 6 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури | **Березень** | Дем’янчук В.З. |  |
| 7 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з історії, правознавства | **Квітень** | Загура В.В. |  |
| 8 | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури | **Травень** | Свиновей І.Б. |  |

**5.1.4. Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | Відповідаль-ний | Відмітка про виконання |
| 1 | Історія та правознавство | ІІ тиждень  жовтня | Учителі –предметники |  |
| 2 | Географія | ІІІ тиждень жовтня |
| 3 | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | ІІ тиждень листопада |
| 4 | Інформатика | ІІ тиждень грудня |
| 5 | Математика | IІІ тиждень лютого |
| 6 | Іноземна мова(англійська) | ІІ тиждень січня |
| 7 | Українська мова та література, | ІІ тиждень березня |
| 8 | Зарубіжна література | ІІІ тиждень березня |
| 9 | Фізика | ІІ тиждень квітня |
| 10 | Трудове навчання | IІІ тиждень квітня |
| 11 | Хімія, біологія | IV тиждень квітня |
| 12 | Фізична культура, основи здоров’я | ІІІ тиждень травня |

**5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню | Жовтень | Касьян С.В. |  |
| 3 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Січень | Подлесна Н..М. |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень | Федчишин В.С. |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Литвинюк Т.А. |  |

**5.1.6. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | Вчителі-предметники |  |
| 3 | Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів | листопад | Подлесна Н..М. |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Подлесна Н..М. |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Подлесна Н..М. |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | березень | Подлесна Н..М. |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Подлесна Н..М. |  |
| 9 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Подлесна Н..М. |  |

**5.1.7. Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень  Жовтень  Упродовж навчального року | Подлесна Н..М. |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителя початкових класів Литвинюк Т.А. | Листопад-  Квітень | Подлесна Н..М. |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Подлесна Н..М. |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Подлесна Н..М. |  |

**5.3. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України “Про освіту”, * Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:  -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;  -річний план;  -робочий навчальний план:   * кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; * забезпення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми.  Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:  -всього педагогічних працівників;  -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;  -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;  -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Подлесна Н.М. |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. |  |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | щомісяця | Гусар М.А. |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року |  |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності |  |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Подлесна Н.М. |  |
| 10. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;  -погодження з профкомом закладу освіти;  -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 01.09. | Подлесна Н.М. |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Подлесна Н.М. |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Подлесна Н.М. |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Подлесна Н.М. |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Подлесна Н.М. |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Подлесна Н.М. |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану | до 01.09. | Подлесна Н.М. |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Подлесна Н.М. |  |
| 18. | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:   * перспективного плану підвищення кваліфікації; * перспективного плану атестації; * протоколів засідання атестаційної комісії; * заяв працівників про атестацію; * видання наказів. | в період атестації | Подлесна Н.М. |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Подлесна Н.М. |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:   * нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; * відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. |
| 20. | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури посад); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Гусар М.А. |  |
| 21. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:   * -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); * -наявність підписів про ознайомлення з наказами; * -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | Гусар М.А. |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Гусар М.А. |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу | Протягом року | Гусар М.А. |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Гусар М.А. |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Гусар М.А. |  |

**СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом  року | Гусар М.А. |  |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Гусар М.А. |  |
| 3 | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Гусар М.А. |  |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Гусар М.А. |  |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад | Гусар М.А. |  |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Гусар М.А. |  |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Гусар М.А. |  |
| 8. | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в гімназії законодавства про оплату праці. | Постійно | Гусар М.А. |  |
| 12. | Забезпечити гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Гусар М.А. |  |
| 13 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік | Гусар М.А. |  |
| 14. | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку | Гусар М.А. |  |
| 16 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Гусар М.А. |  |
| 17 | Проводити бесіди з працівниками гімназії щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Гусар М.А. |  |

**5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму**

**5.5.1. Розвиток громадського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме:   * + - * Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011       * Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”.       * Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.       * Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації. | вересень | Гусар М.А. |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Подлесна Н.М. |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Подлесна Н.М.. |  |
| 4. | Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи:   * дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); * забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; * забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; * здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; * визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; * здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах. | постійно | Гусар М.А. |  |

**5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І Засідання**   1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов’язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. |  |  |  |
| 2 | **ІІ Засідання.**   1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення в гімназії Дня працівника освіти.   3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята   1. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. | вересень | Педагог-організатор |  |
| 2 | **ІІІ Засідання**  1. Визначення основних напрямів роботи,  2. Підсумки проведення Дня самоврядування.  3. Організація волонтерського загону для відвідування притулку для тварин.  4. Результати проведених рейдів - перевірок  5. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.  6. Привітання хлопців до Дня Захисника Вітчизни.  **ІV Засідання**  1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час».  2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території.  3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок.  4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів  5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад . | Жовтень | Педагог-організатор |  |
| 3 | **V Засідання**  1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі.  2. Проведення акції «Запали свічку пам’яті» до Дня пам’яті жертв Голодомору.  3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням  **VІ Засідання**  1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів та їх участі у позакласні роботі.  2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни.  3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.  4. Підготовку акції по збору макулатури « Здай макулатуру – допоможи воїнові.». | Листопад | Педагог-організатор |  |
| 4 | **VІІ Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.  2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок.  3. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ.  **VІІІ Засідання**  1. Результати роботи УС за І семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях).  2. Організація проведення Новорічних свят.  3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи.  4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень. | Грудень | Педагог-організатор |  |
| 5 | **ІХ Засідання**  1. Затвердження плану проведення засідань УС на ІІ семестр  2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.  3. Про правопорушення в учнівському колективі.  **Х Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.  2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності.  3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий | Січень | Педагог-організатор |  |
| 6 | **ХІ Засідання.**   1. Акція «Пам’ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок.   **ХІІ Засідання.**   1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Організація акції « Не дай загинути українському слову!»   3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень | Лютий | Педагог-організатор |  |
| 7 | **ХІІІ Засідання.**   1. Організація та проведення тижня сім’ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. 4. Організація квесту « Чиї це слова?»   **ХІV Засідання**   1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. | Березень | Педагог-організатор |  |
| 8 | **ХV Засідання**   1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров’я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад.   **ХVІ Засідання**  1. Підготовка до проведення у школі Вахти пам’яті на честь Дня Перемоги.  2. Організація та проведення заходів до Дня пам’яті Чорнобиля.  3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень. | Квітень | Педагог-організатор |  |
| 9 | **ХVІІ Засідання**  1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи.  2. Акція «Зірка пам’яті»  3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.  **ХVІІІ Засідання**  1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята « Тато, мама і я – спортивна сім’я»  2.Проведення звітно – виборчих зборів.  3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.  4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. | Травень | Педагог-організатор |  |
| 10 | Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту. | До 03.09 | Класні керівники |  |
| 11 | Організація роботи учнівського самоврядування школи | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 12 | Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр | До 03.09 | Класні керівники |  |
| 13 | Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. | До 03.09 | Класні керівники |  |
| 14 | Проведення рейду «Урок». | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 15 | Заходи до Дня працівника освіти | 03.10 | Класні керівники |  |
| 16 | Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята | 13.09 | Класні керівники |  |
| 17 | Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек. | 28.09 | Класні керівники |  |
| 18 | Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник». | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 19 | Організація виставки - конкурсу осінніх композицій | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 20 | Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. | 01.10 | Класні керівники |  |
| 21 | Підготовка до Дня українського козацтва.  (За окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 22 | Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин:   * Відвідування притулку для тварин ( за домовленістю) * Інтерактивні лекції благодійної організації « Щаслива лапа» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 23 | Участь депутатів учнівського парламенту в установчій сесії міського учнівського парламенту. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 24 | Засідання активу шкільного учнівського самоврядування | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 25 | Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 26 | Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Великій Вітчизняній війні. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 27 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 28 | Робота трудового десанту з прибирання території школи.( за потребою) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 29 | Підготовка заходів до Дня української писемності та мови:  - Випуск стіннівок « Мово моя калинова» | 01.11- 09.11 | Класні керівники |  |
| 30 | Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 31 | Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 32 | Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 33 | Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 34 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 35 | Організація акції по збору втор сировини « Здай макулатуру – допоможи воїнові» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 36 | Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр. | 20.12 | Педагог-організатор |  |
| 37 | Організувати флешмоб до Всесвiтнього дня боротьби зi СНІДом. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 38 | Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 39 | День учнівського самоврядування | 19.12 | Педагог-організатор |  |
| 40 | Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св.Андрія  Андріївські вечорниці | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 41 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 42 | Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 43 | Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. | 29.01 | Педагог-організатор |  |
| 44 | Звіт голови центру дисципліни і порядку. | 25.01 | Педагог-організатор |  |
| 45 | Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 46 | Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 47 | Організація святкової пошти до Дня святого Валентина. | 14.02 | Педагог-організатор |  |
| 48 | Звіт голови центру навчання | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 49 | Участь у молодіжній акція :»Пам’ятати! Відродити!Зберегти!» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 50 | Організація акції « Не дай загинути українському слову!» ( день спілкування українською мовою) | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 51 | Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 52 | Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня. | 07.03 | Педагог-організатор |  |
| 53 | Звіт голови інформаційного центру. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 54 | Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 55 | Організація квесту « Чиї це слова?» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 56 | Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз:   * Підготовкса виступу агітбригади « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 57 | Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 58 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 59 | Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 60 | Відзначити День Сміху. | 03.04 | Педагог-організатор |  |
| 61 | Звіт голови центру культурного дозвілля | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 62 | Організація та проведення акції «Приберемо світ» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 63 | Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 64 | Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 65 | Організація лінійки пам’яті до Дня Чорнобильської трагедії. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 66 | Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 67 | Заходи до Дня пам’яті та примирення | 05.05 – 09.05 | Педагог-організатор |  |
| 68 | Випустити газету до Дня Матері | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 69 | Організація тематичної лінійки до Дня Європи | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 70 | Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи « тато, мама, я – спортивна сім’я!» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 71 | Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у ІІ семестрі. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 72 | Проведення звітно – виборчих зборів.  Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |

**5.5.4. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про підсумки роботи школи за 2023/2024 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2024/2025 навчальному році  2. Робота школи з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради школи.  5. Про стан роботи в гімназії зі зверненнями громадян за І півріччя | 26.09 |  |  |
|  | 12. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  3. Про стан роботи зі зверненнями громадян за ІІ півріччя  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень |  |  |

**5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень |  |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень |  |  |
| 3 | Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм» | Жовтень |  |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень |  |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень |  |  |
| 6 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень) | Квітень |  |  |
| 7 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень |  |  |