

# Річний план роботи Чорнівської гімназії на 2024-2025 навчальний рік

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні ради гімназії  
від « » серпня 2024 року  
протокол № 1  
Голова ради гімназії  
\_\_\_\_\_

ПОГОДЖЕНО  
на засіданні  
педагогічної ради гімназії  
від « » серпня 2024 року  
протокол № 1  
Голова педагогічної ради,  
Директор гімназії \_\_\_\_\_

## РОЗДІЛ І

### АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота Чорнівської гімназії у 2023/2024 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві.

#### 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 школі було відкрито 9 класів, із них 1-4-х - 5 класів, 5-9-х – 5 класів. Мова навчання – українська. Станом на 05.09.2023 кількість учнів становила 225 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 22 осіб.

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», наказів по гімназії, з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти в мікрорайоні села, вчителями школи 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 2024/2025 навчальний рік;
- складено та подано до управління освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування гімназії;
- складено та подано до управління освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;
- перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у гімназії для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;

Перспективою на 2024/2025 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 17 дітей.

### 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 робота, яка проводилася як з учнями так і з батьками:

- школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов'язкову повну загальну середню освіту;
- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- працювали з випускниками з метою залучення до навчання;
- згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-9 класів 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;
- взяли участь у зустрічах з роботодавцями села та колишнього району. Все це зроблено задля того, щоб учні свідомо вибрали майбутню професію, побудували професійну кар'єру, вибрали форми та напрями професійного навчання;
- 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;
- здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
- психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу

В гімназії 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

### Працевлаштування випускників 9 класу

	Кількість випускників	Продовжують отримувати освіту				Не навчаються	З них					
		ВНЗ І-ІІ р.акр.	ЦП О	10кл. загальноосвітні навчальні заклади	10 кл. вечірньої школи		Працевлаштвано	Не працюють, не навчаються			Хворі та виїхали за межі області	Інші (виїхали за межі України)
								Кількість	ПІБ	Адреса		
2023-2024	26	16		10	-	-	-	-	-	-	-	-

### Робота з кадрами

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2023/2024 навчальному році у школі працювало 33 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 5 асистентів учителя.

100% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста. Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

1	Вища категорія	8
2	I категорія	5
3	II категорія	9
4	Спеціаліст	1
5	«Учитель-методист»	1
6	«Старший учитель»	9
7	«Відмінник освіти»	1

Таким чином, в гімназії 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.
- школа працює за навчальним планом з українською мовою навчання з державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
- учнів, що не вивчають українську мову, в школі немає;
- всі члени педагогічного колективу школи 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;
- результати ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи (Малої академії наук, наповнення персональних сайтів тощо) оформляються українською мовою;
- 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;
- в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полицьки та папки
- 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, проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу вагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій навчального плану.

### **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, від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності гімназії у 2023/2024 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- використання освітніх платформ «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції;
- 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 технологій в управлінській діяльності.

Головна мета школи 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 школи у електронному ресурсі «ІСУО» та «ЄДЕБО».

Упродовж 2023/2024 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації гімназії:

- ведення виключно електронних класних журналів
- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту гімназії
- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;

- 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;
- встановлено персональні комп'ютери практично в усі навчальні кабінети;
- отриманий раніше від спонсорів мультимедійний проектор використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

Таким чином, 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 більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
- забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСОУ», «АЙ.КОМ» та «КУРС. ШКОЛА».

### **Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2023/2024 навчальний рік**

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

Відповідно до річного плану адміністрацією 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 на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України "Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2023/2024 навчальний рік"

Навчальний план школи на 2022/2023 навчальний рік складено:

- для **1-2-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
- для **3-4-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 407 ;
- для **5-6-х класів** - організовуватиметься згідно Методичних рекомендацій щодо особливостей організації освітнього процесу у першому циклі «НУШ» та наказу МОНУ №406 від 02.04.2021р.
- для **7-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів II ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;

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.

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 заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Всього адміністрацією було відвідано 38 уроків. Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по гімназії.

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 з урахуванням профільності і допрофільності навчання у гімназії.

### **Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2023/2024 навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 90 %, 5-9 класи – 75 %.

Таким чином, учні школи у 2023/2024 навчальному році були повністю забезпечені підручниками, учні 5-го і 6-го класів отримали нові підручники. У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками.

### **Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х класів здійснювалось вербально, учнів 5-9-их класах – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

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.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів гімназії з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2023/2024 навчального року учнів 5-9-х класів:

Показники навчальних досягнень учнів (рівні)				
Високий	Достатній	Середній	Початковий	Не атестовані
15	30	69	2	-

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів зросла в порівнянні з минулим навчальним роком. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 59 учнів мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителю 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 2021 року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки України 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, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж).

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з учнем були видані накази по школі. Індивідуальний навчальний план для здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж), погоджено на засіданні педагогічної ради школи протокол від 31.08 2020 № 1.

ПІБ учня	Клас	К-сть год. На тиждень	Діагноз	Юридична підстава
Якімов Святослав Костянтинович	2	10	F 078, органічний розлад з когнітивними порушеннями ЗНМ II-III ст..	протокол ЛРК №125 від 19.10.2022р
Васильчак Мар'ян Іванович	8	14	Виражений гіперактивний розлад внаслідок органічного враження ЦНС ранньому віці з помірною розумовою відсталістю F 90	Протокол ЛРК№217 від 14.12.2021р., заява батьків
Боднар Євген Іванович	2	10	ДЦП, спастичний тетрапарез в стадії неможливої ходи	Висновок ЛКК №57 від 09.02.2022р.



Розклад занять був затверджений директором за погодженням з батьками дітей. Навчальні заняття за індивідуальною формою проводились згідно графіку роботи вчителів, затвердженого директором гімназії. Облік занять здійснювався в окремому електронному журналі встановленого зразку.

### **Інклюзивне навчання**

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 [№ 588](#)), листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов'язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», 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», 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 Примірнього 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», були утворені класи з інклюзивним навчанням:

- Моток Богдан Андрійович – 1 клас – III рівень, функціональні труднощі
- Гальцев Максим Валерійович – 2 клас – III рівень, функціональні труднощі
- Якімов Микола Костянтинівич, 2 клас, III рівень, функціональні труднощі
- Буназів Богдан Юрійович – 1 клас – III рівень, функціональні труднощі
- Якімова Вікторія Костянтинівна – 4 клас – II рівень, функціональні труднощі
- Якімова Раїса Костянтинівна – 4 клас – II рівень, функціональні труднощі
- Андрушак Денис Вадимович - 6 клас – III рівень, функціональні труднощі
- Якімов Михайло Костянтинівич – 7 клас – III рівень, функціональні труднощі (навчальні)
- Андроник Іван Віталійович - 9 клас – III рівень, фізичні труднощі

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 затвержені адаптовані 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 батьками учнів.

Контроль за організацією інклюзивного навчання у 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.

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

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 розглядалися 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 навчального року залучалися до різноманітних виховних заходів шкільного, міського рівнів.

### **Методична робота**

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 повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
- оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
- 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 2023/202 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, методична рада, методичні осередки вчителів-предметників, інструктивно-методичні наради, науково-практичні, творчі групи, методичні студії, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності гімназії 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, підвищенню професійної майстерності педагогічних працівників, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Методичні осередки відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми школи. На засіданнях МО обговорювались питання результатів контрольних робіт учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних підсумкових засіданнях шкільних МО зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проекти планів роботи на наступний навчальний рік.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників у 2024 році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2024 році».

У гімназії склалася певна система роботи по проведенню предметних тижнів, які охоплюють позакласною роботою всіх учнів. Всі матеріали тижнів зібрані в методичному кабінеті школи, а їх проведення – узагальнено наказами по школі.

Згідно з річним планом роботи школи проведені всі педради, малі педради, наради при директорові та його заступниках.

Упродовж року в школі здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, взагалі всього освітнього процесу, а саме: моніторинг діяльності шкільних МО, моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови, математики. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів, а також предметів:

<b>Предмет</b>	<b>Клас</b>	<b>Дата</b>	<b>Мета контролю</b>	<b>Примітка</b>
Українська мова	1-9	02.10.-20.10.	Перевірка умінь і навичок учнів	Наказ
Хімія	7-9	13.11. – 24.11.	Перевірка умінь і навичок учнів	Наказ
Мистецтво	7 – 9	05.02.-23.02.	Перевірка умінь і навичок учнів	Наказ
Математика	1 – 9	04.03.-22.03.	Перевірка умінь і навичок учнів	Наказ
Трудове навчання	5-9	08.04.-19.04.	Перевірка умінь і навичок учнів	Наказ

Упродовж навчального року в гімназії 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, які знаходяться в методичному кабінеті.

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.

Аналіз стану методичної роботи у 2023/2024 навчальному році в школі 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 школи і поставлених завдань перед колективом на 2022/2023 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 школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової загальної середньої освіти;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі I ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі II ступеню
4. Вдосконалити 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. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

### **Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів**

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. В закладі освіти функціонують 4 навчальні кабінети, з них: 2 предметних кабінетів та класних кімнат, 1 комбінована майстерня, 1 спортивна зала. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

- естетичний вигляд кабінету;

- відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
- навчально-методичне забезпечення кабінету;
- наявність інформаційного забезпечення;
- національне виховання;
- готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання (профільне навчання);
- організація безпеки життєдіяльності;
- мова ведення документації;
- наявність паспорту навчального кабінету;
- перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені косметичні та поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу по сповненню матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

### **Організація харчування учнів**

В 2023/2024 н.р. в гімназії, через відсутність орендаря, харчування було відсутнє.

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

Упродовж 2023/2024 навчального року робота школи 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 вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «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 на 2023/2024 навчальний рік, плану роботи психологічної служби.

Соціальний педагог Ковальчук Ю.Я. координувала роботу класних керівників, психологічної служби щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організувала роз'яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брала участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання 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 роботи; узагальнював інформацію про проведену

роботу на нарадах при директорів, засіданнях МО класних керівників, на батьківських зборах тощо.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється. На внутрішньошкільному обліку знаходяться діти певних категорій:

- Позбавлені батьківського піклування – 4 учнів;
- Діти-сироти – 0
- Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 9 учнів;
- Діти учасників бойових дій – 12 учнів;
- Діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи – 0 учень;
- Діти, що стоять на внутрішньошкільному обліку - 1

Питання соціального захисту дітей пільгового контингенту щомісяця заслуховувалося на виробничих нарадах при директорів, на засіданнях педагогічної ради.

Психологічною службою здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

- Здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.
- Проводилось обстеження умов проживання, навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей – інвалідів, дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей, які проживають у складних життєвих обставинах з відповідним оформленням актів та особових справ.
- Перевіряється збереження закріпленого житла, майна дітей, позбавлених батьківського піклування, забезпечення дітей безкоштовним харчуванням. Єдиними проїздними квитками, користуванням підручниками, охоплення відвідуванням гуртків, секцій тощо.
- Здійснювався правовий всеобуч батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

Виконуючи основні завдання психологічної служби, 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.

Діти з *кризових сімей* та учні *девіантної поведінки* залучаються до роботи гуртків. З метою пропаганди здорового способу життя та правової пропаганди проводяться лекції, виступи агітбригад, випускаються листівки та плакати, в чому допомагає учнівське самоврядування. До роботи залучаються представники поліції, лікарі, психологи, юристи; проводяться дні правових знань.

Задача психологічної служби - своєчасно виявити дітей з симптомами неблагополуччя в моральному розвитку і поведінці та вжити заходів для попередження подальшої соціальної деформації особистості, а по можливості й зменшити кількість таких дітей.

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

На виконання річного плану роботи гімназії проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узятю на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку відповідною освітою;
- відвідування учнями навчальних занять;
- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішкільному обліку, до занять у гуртках, заходах у позаурочний час;
- виконання заходів річного плану роботи щодо попередження правопорушень і злочинності.

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

- соціальна робота
- психолого-педагогічна 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 школи 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, роботу класних керівників щодо залучення учнів до гуртків, відвідування бібліотеки; роботу з батьками, діти яких схильні до правопорушень, бродяжництва, вживання шкідливих речовин.

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 про

причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями гімназії заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директорові.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у школі проведено місячник 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 навчально-виховного 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. Практичним психологом проведено анкетування та тестування дітей особливого контролю, розроблено рекомендації для батьків та вчителів роботи з цією категорією дітей.

Для профілактичної роботи запрошувались працівники кримінальної міліції, органів юстиції, лікарі, які проводили співбесіди щодо запобігання бродяжництва та злочинності, правопорушень серед учнівської молоді, профілактики шкідливих проявів та звичок.

Традиційним стало проведення у школі Тижня правових знань. Тиждень проведено у квітні за окремим планом. На виховних годинах, хвилинах 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», тестування та анкетування «Що ти знаєш про СНІД?», «Шкідливі звички», «Що таке ВІЛ-інфекція, а що таке СНІД» 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 правопорушень є чимало недоліків як в діяльності класних керівників, так і в гімназії 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.

Необхідною ланкою діяльності педагогів школи 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 гімназії. В основу організації системності в здійсненні виховного процесу в школі 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.

### **Робота з батьками**

В лютому місяці були проведені вибори складу Батьківського активу, затвердженням напрямків його роботи. Упродовж 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 гімназії 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»
- «Учись володіти собою»
- «Мистецтво бути вихованим»
- «У сім'ї росте дитина»
- «Закон і ми»
- «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»; «Підготовка старшокласників до самостійного життя»; «Соціальні групи в інтернеті: зворотна сторона медалі»; «Культура взаємовідносин юнаків та дівчат»; засідання батьківського всеобучу «Розвиток читацьких інтересів у дітей»; «Морально-правове виховання в сім'ї»; консультація - практикум «Як залучити підлітка до різних видів творчої діяльності» тощо.

### **Профорієнтаційна робота**

Одним із напрямів роботи соціального педагога є профорієнтаційна робота з учнями 8-9 класів. Соціальним педагогом складено та реалізовано план роботи щодо професійної орієнтації дітей. В межах реалізації даного плану в гімназії було проведено:

- класні та виховні години щодо профорієнтації учнів;
- профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій;
- тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія».
- круглий стіл «Яку я обираю професію».

Шкільним психологом, соціальним педагогом проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

- Професійне самовизначення підлітків.
- Конвенція ООН про права дитини.
- Реалізація права на працю в Україні.
- З чого починається працевлаштування?
- Вплив умов праці на здоров'я.

Профорієнтаційна робота є невід'ємною частиною роботи педагогів загальноосвітніх навчальних закладів. Діти пільгових категорій залучені до занять з профорієнтації «Ярмарок професій», «Визначення категорій вибору професій», «Визначення варіантів професійного вибору», «Працевлаштування», «Інструменти керування кар'єрою» тощо. У гімназії постійно оновлюється інформація на стендах барометрів професій.

### **Аналіз виховної роботи**

Протягом 2023-2024 навчального року виховну роботу було організовано з урахуванням основних положень Конституції України згідно з Законами України «Про освіту», «Про мови в Україні», «Про охорону дитинства», «Про попередження насильства в сім'ї», Національною програмою виховання (1-9кл.), Основних орієнтирів виховання. У навчально-виховному процесі вирішувались наступні завдання:

- 1) сприяння розвитку особистості дитини, формуванню її інтелектуального та морального потенціалу; формуванню особистості патріота України, гідного громадянина, який усвідомлює свою приналежність до сучасної Європейської цивілізації;
- 2) створення умов для розвитку інформаційно-комунікаційних та комунікативних компетентностей учасників навчально-виховного процесу у позаурочній діяльності;
- 3) виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, формування здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного і психічного здоров'я;
- 4) формування культури спілкування, безпечного толерантного середовища та інформаційної культури учасників навчально-виховного процесу.

Зазначені завдання вирішувались завдяки:

- навчанню в різноманітних гуртках за інтересами;
- створенню особливого середовища, яке дає дитині можливість пробувати, вибирати і приймати самостійні рішення;
- усвідомленню педагогічної ідеї, що головною цінністю є дитина, а головним критерієм виховання є особистість випускника;
- співпраці з громадськими організаціями.

Виховна робота гімназії включала предметні місячники та тижні. Це дозволяло зосередити сили учасників виховного процесу на спільній темі і організувати роботу цілеспрямовано. Протягом навчального року було проведено наступні місячники і тижні: Місячник «Обережно, діти на дорозі», Місячник української писемності та мови, Місячник безпеки під час використання газу у побуті, Місячник морально – правового виховання, Місячник екологічного виховання; Тиждень безпеки «Твій друг-безпечний рух», Олімпійський Тиждень, Тиждень бібліотеки, Тиждень безпеки «Вогонь-не іграшка!», Тиждень «Профілактики шкідливих звичок», Тиждень «Права», Тиждень «Ми проти насильства», Тиждень «Толерантності», Тиждень безпеки життєдіяльності «Твоє життя - твій вибір!», Тиждень охорони праці, Тижні патріотичного виховання, естетичного та трудового виховання.

Планування виховної роботи класними керівниками – один із головних факторів успішного виховного процесу. Класні керівники складають психолого-педагогічні характеристики класу, формують чіткі цілі та завдання виховної роботи з учнями. Планування базується на «Основних орієнтирах виховання учнів 1-9 класів» й ведеться за такими розділами: ціннісне ставлення до себе, до родини, до праці до природи, до

культури та мистецтва, до суспільства та держави, самоврядування, індивідуальна робота з дітьми, участь у благодійних акціях, робота з батьками.

Методичним супроводом виховної роботи є засідання методичного об'єднання класних керівників 5-9 класів, виступи класних керівників на педагогічних радах, нарадах при директорі, нарадах при заступнику директора з виховної роботи.

Виховна проблема МО класних керівників: «Розвиток творчої особистості дитини через співпрацю школи та сім'ї» дозволяла комплексно реалізувати проблему гімназії.

Основними напрямками виховної роботи були:

1. Системний підхід до управління виховним процесом школи, постійне оновлення його змісту, залучення учасників навчально-виховного процесу до розвитку інформаційно-комунікаційних та комунікативних компетентностей якісна реалізація; національного виховання особистості;
2. Досягнення ефективності роботи щодо координації діагностико-профілактичної, просвітницької роботи школи, сім'ї, громадськості;
3. Забезпечення духовної єдності поколінь, збереження родинних традицій, залучення дітей до вивчення народних звичаїв, обрядів, виховання національної свідомості і самосвідомості.
4. Виховання і розвиток потреби у здоровому способу життя; збереження і зміцнення фізичного і психологічного здоров'я учнів як найвищої соціальної цінності.

На засіданнях МО класних керівників 5-9 класів головна увага приділялася проблемі вдосконалення виховного процесу, піднесення якості та ефективності роботи учнівського самоврядування, забезпечення злагодженості дій школи і сім'ї у вихованні учнів, профілактики дитячої безпритульності та бездоглядності, забезпечення умов щодо збереження здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.

Нетиповим і складним видався минулий 2023/2024 навчальний рік, і разом з тим — цікавим. У другому семестрі відбулась перша спроба масового дистанційного навчання в умовах карантину, і наскільки вдалою була ця спроба покаже час. Під час карантину та воєнних дій відбулися зміни і в організації виховної роботи наших закладу освіти. Величезна кількість онлайн акцій, флешмобів та челенджів з'явилися спонтанно та були підтримані учнями, вчителями й батьками. Виховна робота вийшла на новий рівень. Тепер самі учні започатковували та активно підтримували патріотичні акції як-то до Дня примирення, Дня вишиванки, Дня захисту дітей і т.п. Це новий досвід для всіх учасників освітнього процесу, який надихає і яким можна поділитися в соціальних мережах.

З метою сприяння розвитку особистості дитини, формуванню її інтелектуального та морального потенціалу; формуванню особистості патріота України гідного громадянина та організації змістовного дозвілля школярів протягом року проводилися виховні заходи в рамках школи у співпраці з державними та громадськими організаціями.

Пріоритетним напрямком роботи в 2023-2024 навчальному році було патріотичне та родинно-сімейне виховання. Проведено заходи з метою виховання поваги до українського народу, формування громадянських і конституційних обов'язків, вшанування батьків. Слід зазначити, що проведені протягом року заходи мали великий емоційний вплив і відіграли значну роль у вихованні патріотичних почуттів учнів, зокрема, заходи, присвячені пам'яті Героїв.

З метою формування національної самосвідомості, виховання громадянина України, що шанує культурне надбання свого народу, проведено:- свято «Я люблю Україну»; відкритий захід «Україна – наш спільний дім»; свято «Мова наша солов'їна»; виховні заходи «Наші звичаї та обряди», відзначення Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій; заходи щодо відзначення Дня соборності та Свободи; заходи щодо вшанування пам'яті Т.Г.Шевченка; конкурс «Писанки моєї родини».

Робота з морально-етичного виховання в гімназії була спрямована на формування особистості, яка здатна уникати конфліктів, більше уваги приділялося вихованню в дітей толерантності, внутрішньої потреби в загальнолюдських цінностях. Головним

результатом діяльності в цьому напрямку є свідоме дотримання учнями встановлених правил, вимог, норм, прийнятих у суспільстві, виховання такту, чемності, громадянської відповідальності, самодисципліни та організованості.

Родинно-сімейне виховання здійснювалося з метою координації взаємодії адміністрації, вчителів, вихователів і батьків для створення умов з інтелектуального, фізичного, психічного, соціального та духовного розвитку дітей, забезпечення їх правового і соціального захисту.

У постійній співпраці з батьками були класні керівники. На батьківських зборах розглянуті питання: результати навчання учнів, відвідування навчальних занять, стан дитячого травматизму, аналіз стану дисципліни, профілактика захворювань, питання профорієнтації, підготовка до державної підсумкової атестації, літнє оздоровлення учнів, безпека життєдіяльності учнів в літній період. Були організовані зустрічі з медичними працівниками.

В гімназії налагоджена робота учнівського самоврядування. Ця робота покликана реалізувати організаційний, творчий та науковий потенціали школярів. Структура самоврядування досить проста: «Самі вирішили, самі зробили, самі відповідаємо». Але в роботі учнівського самоврядування є недоліки - недостатня активність учнів. В жовтні та березні цього року в школі було проведено Дні самоврядування, під час якого учні проявили активність, зацікавленість і творчість. Були залучені учні 9 класу, які провели заняття з різних предметів з вчителями, учнями та виконували обов'язки адміністрації школи. Крім того, учнівським самоврядуванням було організовано акції в підтримку українських воїнів, збір пластикових кришечок для виготовлення протезів, збір парафіну та бляшанок - для виготовлення окопних свічок, простирадл - сіток.

З метою підвищення освітнього рівня та комфортного дозвілля учнів шкільний парламент тісно співпрацює з міським парламентом дітей. Окрім цього, учні брали участь у всіх запропонованих шкільних заходах, а саме: в підготовці та проведенні Свята першого дзвоника; в заходах, присвячених дню партизанської слави; у підготовці концерту до Дня працівника освіти; у Дні милосердя; у конкурсі «Щедра осінь» (1-4 класи); випуск стіновок до Дня збройних сил України «Наші хлопці – молодці»; виготовлення листівок Діду Морозу (1-4 класи); подаруй ялинці новорічну іграшку (1-9 класи) новорічні святкування; участь в заході до Дня соборності України; День святого Валентина; конкурс читців поезії Т.Г.Шевченка; День самоврядування; Свято останнього дзвоника «Лунай дзвінок на радість дітворі».

У 2023-2024 навчальному році адміністрацією, класними керівниками, психологічною службою виконані наступні рішення: створено ініціативну групу з планування виховної роботи на 2024-2025 навчальний рік; проведено анкетування батьків, учителів, учнів щодо визначення основних пріоритетних культурних цінностей шкільної громади; розроблено заходи щодо впровадження у навчально-виховний процес культурних цінностей та включено до плану роботи на 2024-2025 навчальний рік.

Результати вивчення стану виховної роботи розглядалися на педагогічній раді, нарадах, методичних оперативках, засіданнях МО класних керівників. У цілому завдання, поставлені на 2023-2024 н. р., виконані. Враховуючи сьогоденне становище в країні, ми маємо бути готові до минулорічної ситуації і в цьому навчальному році. Тож, якщо виникне необхідність змішаного навчання, виховна робота теж здійснюватиметься дистанційно. У контексті нових викликів, які постали перед країною, педагогічним працівникам необхідно переглянути практику виховної роботи та захисту дітей в освітньому закладі: слід зробити все, що допоможе дітям відновити відчуття безпеки; потрібно бути готовими до непростих запитань з боку школярів. Учні мають відчувати, що вчителі готові їх вислухати, допомогти проаналізувати відчуття та досвід. Важливим є налагодження діалогу з учнями; проведення належного сімейного виховання, відродження сімейних цінностей, підвищення ваги виховної функції сім'ї та підняття її авторитету, підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя.

### **Робота практичного психолога**

Психологічна служба гімназії створювала умови для саморозвитку учнів, організовуючи діяльність педагогів і батьків на основі принципів гуманізму, взаємодії, співробітництва, позитивного сприйняття і прийняття особистості, конфіденційності, особистісно-зорієнтованого підходу з урахуванням індивідуальних особливостей.

Основною задачею соціально-психологічної служби було і залишається створення сприятливих умов для розвитку дитини, встановлення зв'язків і дружніх відносин між учнем, сім'єю та гімназією.

Психологічна служба в своїй професійній діяльності керується Законом України «Про освіту», Конвенцією ООН про права дитини, Правилами внутрішнього розпорядку школи, «Положенням про психологічну службу України». У навчальному році робота психологічної служби була націлена на реалізацію наступних завдань:

- здійснення особистісно-орієнтованого підходу до учнів, який передбачає розвиток творчих здібностей учнів, індивідуалізацію їх навчання з урахуванням інтересів і нахилів;
- забезпечення наступності між початковою, основною та старшою ланками з урахуванням психологічних особливостей та рівня розвитку пізнавальної сфери учнів різних вікових груп. Створення належних умов для поступової адаптації учнів 1-х, 5-х класів до навчання у школі II ступеню;
- спрямування роботи на збереження контингенту дітей, що мають високий рівень інтелектуального розвитку та забезпечення їх необхідною психологічною підтримкою;
- продовження роботи щодо формування в учнів навичок здорового способу життя та його збереження;
- психологічне супроводження освітньої діяльності, спрямованої на розвиток творчої особистості шляхом підвищення ефективності індивідуальної роботи з учнями різного інтелектуального розвитку та дітьми, які потребують постійного педагогічного впливу і корекції.
- психологічне забезпечення зростання професійної компетентності педагогів на основі впровадження досягнень передового педагогічного досвіду та психолого-педагогічної науки;
- психологічне супроводження профільного навчання;
- реалізація індивідуальних запитів педагогів, дітей, батьків щодо психологічної допомоги;
- психологічний супровід дітей внутрішньо переміщених осіб

У 2023/2024 навчальному році було проведено:

#### ***Психологічне вивчення учнів 1-го класу:***

- МЕТА:**
1. Визначення рівня готовності учнів до шкільного навчання;
  2. Вивчення мотиваційної та вольової готовності учнів;
  3. Виявлення дітей «групи ризику»

#### ***Протягом навчального року здійснено психологічний супровід:***

- управлінської діяльності (анкетування учнів в ході шкільних перевірок стану викладання предметів)
- обдарованих учнів;
- учнів, які навчаються за новим Державним стандартом;
- міських науково-практичних семінарів:

Проаналізувавши результати психологічних досліджень навчальному році, можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення у 2023/2024 навчальному році:

1. Продовжити психологічний супровід учнів 1-го класу, вивчати адаптацію дітей до шкільного навчання, в разі необхідності проводити корекційну роботу.

2. Вчителям 1-го класу дотримуватися санітарно-гігієнічних, психофізіологічних вимог, здійснювати індивідуальний підхід у освітній діяльності, розвивати пізнавальну активність та мислительну сферу дітей.

3. Здійснювати психологічний супровід освітнього процесу в 5 класі, проводити відстеження розвитку розумової сфери дітей (в разі необхідності проводити корекційно-розвивальну роботу), процесу адаптації п'ятикласників до навчання в школі II ступеня, надавати допомогу вчителям щодо будування розвивального компоненту уроків.

4. Під особливий контроль педагогів і батьків взяти дітей з високими потенційними можливостями, проводити роботу щодо реалізації цими дітьми своїх можливостей. Продовжити психологічний супровід дітей даної категорії, проводити тренінгові заняття щодо розвитку впевненості в собі та мотивації досягнень.

5. Психологу здійснювати супровід освітнього процесу в 9 класі, надавати допомогу всім його учасникам щодо вибору профілю подальшого навчання.

6. Педагогам при здійсненні освітнього процесу в 9 класі враховувати індивідуальні особливості учнів, розвивати пізнавальну активність, намагатись досягти того, щоб учні реалізовували свій інтелектуальний потенціал.

7. В 2024/2025 навчальному році під особливий контроль взяти дітей – СЖО, ВПО

### **Охорона праці**

Робота педагогічного колективу гімназії 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. Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації.

На початок 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 гімназії.

На засіданні педагогічної ради затверджено річний план роботи гімназії 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 наказі по школі «Про охорону праці та дотримання правил техніки безпеки» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в школі тощо. Наказом по гімназії були затверджені нові інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

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

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 гімназії 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 школи 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 гімназії в кабінетах фізики, інформатики, майстернях, спортзалі 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 вогнегасники і розташовані в доступних місцях по гімназії. 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 гімназії. З цією метою з 1-го по 9-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров'я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. 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.

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

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 гімназії на усунення зазначених недоліків.

### **Безпека життєдіяльності учнів**

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

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в гімназії здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», Кодексу цивільного захисту України, «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, 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 від 26.05.2014 №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 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу школи 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 навчально-виховного процесу та проведення позакласних заходів;
- розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників;
- контрольно-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

В методичному кабінеті систематизовано законодавчі, нормативні, інструктивні документи з питань запобігання дитячого травматизму. Інформація з даного питання своєчасно і повністю доводиться до учасників навчально-виховного процесу на нарадах при директорові, засіданнях МО, батьківських зборах тощо.

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; запобігання отруєнь; правила безпеки при користуванні газом; правила безпеки з вибухонебезпечними предметами; правила безпеки на воді; правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електричного струму.

Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями з попередження всіх видів травматизму перед початком осінніх, зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам'ятки для дітей та їх батьків.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування гімназії 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.

В гімназії була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: предметні тижні, бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, конкурси та вікторини, конкурси плакатів та малюнків, рефератів, 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»; виховний захід «Червоний, жовтий, зелений»; конкурс знавців правил дорожнього руху.

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», «Жити в світі де є ВЛ»; «Сигнал “Повітряна тривога”», «Права свої ти добре знай, обов'язки не забувай».

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.

У коридорах та в навчальних кабінетах розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог. Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення школи, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій. кабінетах є правила поведінки в кабінеті.

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

### **Управлінська та організаційна діяльність**

Упродовж навчального року адміністрацією гімназії опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

- управлінська діяльність адміністрації 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 гімназії 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;

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, 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 гімназії створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківська рада, батьківські комітети класів, методична рада, шкільна дитяча організація. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання поза-бюджетних коштів, розвиток матеріально-технічної бази, організація освітнього процесу.

## **ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ГІМНАЗІЇ У 2024/2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу гімназії у новому 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 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), 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 I 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»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону гімназії;
- Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (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 гімназії повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- 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);
  - Удосконалити навчально-матеріальну базу гімназії, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарій дистанційного навчання;
  - Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів гімназії, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

## **ЗАВДАННЯ ГІМНАЗІЇ 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 конкурентно-спроможної особистості шляхом інноваційних технологій».

### Виховна тема:

«Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості».

### **З цією метою:**

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних осередків
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів гімназії, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу гімназії.
- 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 гімназії курсів підвищення кваліфікації на 2024/2025 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників
  - 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.
  - Забезпечити соціальний захист учнів та працівників гімназії.

- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами гімназії.
- Спрямувати 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 гімназії, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви).

## Р о з д і л І І

### ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Адміністрація гімназії: директор, заступник з навчально-виховної роботи .

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2024/2024 навчальний рік розпочинається \_\_\_\_\_ 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.

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

Мова навчання – українська, з вивченням англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронат). Організовано інклюзивне навчання.

Циклограма дня

Початок занять - 08.30

Кінець роботи - 18.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-9 класи - 45 хвилин

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

##### 2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка виконання
<b>Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року</b>				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти обласної державної адміністрації, УОЧМР про підготовку та організований початок навчального року.	Серпень	ЗДНВР	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку річним навчальним планом на новий навчальний рік.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
3.	Сформувати оптимальну мережу гімназій на навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень	Директор	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1, 5 класів.	До початку навч. року	Директор	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік.	До початку навч. року	Директор	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До початку навч. року	ЗДНВР	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До початку навч. року	Директор	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік.	До початку навч. року	Директор Голова ПК	
9.	Узгодити розклад занять на 2024/2025 навчальний з Держпродспоживслужбою	До початку навч. року	ЗДНВР	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До початку навч. року	ЗДНВР	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення	Упродовж	Секретар	

	особових справ учнів по класах.	навчального року	Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
13.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	До початку навч.року	Керівники МО	
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	02.07.	Дирекція	
16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2024/2025 навчальний рік.	До 25.07.	Комісія	
17.	Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників	Серпень	Директор	
18.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у навчальному році.	До початку навч.року	Керівники МО	
19.	Провести урочисті святкування Дня знань	День знань	Педагог-орган.	
20.	Провести перший тематичний урок.	День знань	Класні керівники	
21.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До початку навч.року	Сестра медична	
22.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень	Бібліотекар	
23.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До початку навч.року	ЗДНВР	
24.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 н.р	До початку навч.року	ЗДНВР	
25.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До початку навч.року	Бібліотекар	

### 2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази гімназії

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

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення гімназії;
- Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
- Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження управління освіти бюджетний запит гімназії на 2025 рік	До початку навч. року	Директор	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік	Упродовж року	Директор	
3	Дообладнати інклюзивно-ресурсну кімнату	Упродовж року	ЗДНВР	
4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Завгосп	
6	Забезпечити у приміщеннях гімназії необхідний температурний режим	Постійно	Завгосп	
7	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Завгосп	
8	Доукомплектувати гімназію необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Завгосп	

### 2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

#### 2.1.3.1. Охорона праці

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	<b>Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів</b>			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників гімназії, а саме: - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - 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 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про	серпень	ЗДНВР	

	порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;			
2.	<b>Забезпечення видання наказів.</b>	серпень січень	ЗДНВР	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів гімназії”.	серпень		
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2024/2025 навчальному році”.	серпень		
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в гімназії у 2024/2025 навчальному році”.	серпень		
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень		
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2024/2025 навчальному році”.	серпень		
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в гімназії у 2024/2025 навчальному році”.	вересень		
2.11.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у гімназії у 2024/2025 навчальному році”.	січень		
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2024/2025 навчального року”.	січень		
2.17.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий		
2.19.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників”.	квітень		
2.20.	«Про відзначення тижня охорони праці ”.	червень		
2.21.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в гімназії у 2024/2025 н.р.”	серпень січень		
3.	<b>Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах</b>		ЗДНВР	
3.1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в гімназії у 2024/2025 навчальному році ”.	серпень		
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в гімназії у 2024/2025 н.р.”.	серпень		
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у гімназії в I семестрі ”.	листопад		
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2024 році.	грудень		
3.6.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2024/2025 навчальний рік”.	червень		
4.	<b>Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці</b>		ЗДНВР	
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року		
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками гімназії.	протягом року		
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з	двічі на рік		



	працівниками гімназії.			
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками гімназії	у випадку травмування		
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До початку навч.року		
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До початку навч.року		
<b>6.</b>	<b>Забезпечення матеріально-технічної бази школи</b>		ЗДНВР Завгосп	
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року		
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	До початку навч.року		
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.		
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.		
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.		
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.		
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.		
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень		
<b>7.</b>	<b>Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм</b>		Завгосп Медична сестра	
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм 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; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень		
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями гімназії	протягом року		
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року		
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях гімназії. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року		
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень		
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання,	протягом року		

	санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.			
<b>8.</b>	<b>Організація роботи з протипожежної безпеки</b>		Завгосп	
8.1.	Здійснити забезпечення гімназії засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до початку навч. року		
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях гімназії	до початку навч. року		
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року		
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до початку навч. року		
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками гімназії	протягом року		
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року		
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року		
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень		
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно		
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		
<b>9.</b>	<b>Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я</b>		ЗДНВП	
9.1.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку.	до початку навч. року		
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до початку навч. року		
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку		
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень		
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень		
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року		
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад		
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками	згідно графіку		
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень		
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року		
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки гімназії в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень		
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року		
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, біології, інформатики,	протягом року		

	спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	червень		
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року		
9.15.	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		
9.16.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протягом року		
9.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати не більше 14 к.д. на рік.	протягом року		
9.20.	Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час.	протягом року		
9.21.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень		
9.22	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень		

### 2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів</b>				
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 благополуччя населення"; -Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -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	ЗДНВР	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень	ЗДНВР	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру".	вересень	ЗДНВР	
4.	-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 01.08.2001 №563	вересень	ЗДНВР	

	“Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 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”;			
<b>Забезпечення видання наказів</b>				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в навчальному році»	серпень	ЗДНВР	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів гімназії»	серпень	ЗДНВР	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового навчального року»	серпень	ЗДНВР	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	ЗДНВР	
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	ЗДНВР	
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	ЗДНВР	
11.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно-масових заходів»	серпень	ЗДНВР	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	жовтень	ЗДНВР	
13.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	ЗДНВР	
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	ЗДНВР	
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр навчального року»	грудень	ЗДНВР	
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)»	січень	ЗДНВР	
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	ЗДНВР	
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	березень	ЗДНВР	
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	травень	ЗДНВР	
20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр навчального року»	травень	ЗДНВР	
21.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників	серпень	ЗДНВР	
22.	Педрода: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році.	серпень	ЗДНВР	
23.	Педрода: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів гімназії у навчальному році.	серпень	ЗДНВР	
24.	Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для	вересень	ЗДНВР	

	занять дітей з послабленим здоров'ям.			
26.	Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	ЗДНВР	
27.	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	ЗДНВР	
28.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в навчальному році.	вересень	ЗДНВР	
29.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно-масових заходів.	вересень	ЗДНВР	
30.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	ЗДНВР	
31.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр	грудень	ЗДНВР	
32.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	ЗДНВР	
33.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр навчального року.	грудень	ЗДНВР	
34.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень	ЗДНВР	
35.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	ЗДНВР	
36.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі.	Травень	ЗДНВР	
37.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у гімназії	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
38.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж навчального року	Завгосп	
39.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації	Упродовж навчального року	Сестра медична	
40.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності	Постійно	ЗДНВР	
<b>Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності</b>				
41.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	ЗДНВР	
42.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці-вкладці електронного класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж навчального року	Класні керівники	
43.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного	Упродовж навчального	ЗДНВР	

	практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	року		
44.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
45.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
46.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
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 навчального року	ЗДНВР	
48.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
49.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, біології, інформатики, навчальної майстерні, спортивного залу та класних кімнат	до початку навч.року	ЗДНВР	
50.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до початку навч.року	ЗДНВР	
51.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, біології, інформатики, навчальної майстерні, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до початку навч.року	ЗДНВР	
52.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.	ЗДНВР	
53.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.	ЗДНВР	
54.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
55.	Забезпечити якісну організацію чергування по гімназії адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
56.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
57.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
58.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
59.	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До початку навч.року	ЗДНВР	
60.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
61.	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
62.	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського	До початку	ЗДНВР	

	самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	навч.року		
63.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід; - правил протипожежної безпеки – 10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
64.	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До початку навч.року	ЗДНВР	
65.	Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму	До початку навч.року	ЗДНВР	
66.	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До початку навч.року	ЗДНВР	
67.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До початку навч.року	ЗДНВР	
68.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До початку навч.року	ЗДНВР	
69.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
70.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
71.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.	ЗДНВР	
72.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	ЗДНВР	
73.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	ЗДНВР	
74.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками гімназії	Упродовж навч.року	ЗДНВР	
75.	Провести інструктаж працівників гімназії з техніки безпеки	До початку навч.року	ЗДНВР	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму</b>				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До початку навч.року	ЗДНВР	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити гімназію необхідною кількістю вогнегасників	До початку навч.року	ЗДНВР	
3.	Забезпечити необхідною кількістю вогнегасників	До початку навч.року	ЗДНВР	
4.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму,	До початку навч.року	ЗДНВР	

	профілактики безпеки життєдіяльності.			
5.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття гімназії	До початку навч.року	ЗДНВР	
<b>Заходи з правил пожежної безпеки</b>				
9.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники	
11.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
12.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
13.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
15.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаной електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
16.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
17.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
19.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор	
20.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
<b>Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму</b>				
24.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навч. року	Класні керівники	
25.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні переходи.	вересень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
27.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
28.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Кл.керівники	
29.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Кл.керівники	
30.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Кл.керівники	
31.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Кл.керівники	
32.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Кл.керівники	
33.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Кл.керівники	
34.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
35.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
37.	Провести Двотижневик «Увага! Діти»	14 днів навч.року	ЗДНВР	
38.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
39.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
40.	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	ЗДНВР	



41.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
42.	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	ЗДНВР	
43.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти	Упродовж навчального року	ЗДНВР	

### 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	ЗДНВР	
2.	Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2025 року	травень	ЗДНВР	
4.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Соціальний педагог	
5.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж навч. року	Соціальний педагог	
6.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж навч. року	ЗДНВР	
7.	Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів	Упродовж навчального року	ЗДНВР	

### 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 гімназії перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях, укритті.	До початку навч. року	Завгосп	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів	До початку навч. року	Медична сестра	
4	Скласти план роботи медичного персоналу на навчальний рік.	До початку навч. року	Медична сестра	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Грудень	Медична сестра	
7	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Медична сестра	
9	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Медична сестра	
11	Проводити профілактичні щеплення згідно плану профщеплень.	Щомісячно	Медична сестра	
12	Провести обстеження школярів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію.	1 раз на рік згідно плану	Медична сестра	
13	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	Постійно	Медична сестра	

14	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Медична сестра	
15	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Медична сестра	
16	Проводити контроль за проходженням персоналом медичних оглядів.	1 раз на рік	Медична сестра	
17	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж навчального року	Медична сестра	
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	Медична сестра	

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

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До початку навч. року	Директор	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До початку навч. року	ЗДНВР	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До початку навч. року	ЗДНВР	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До початку навч. року	ЗДНВР	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: • Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; • безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ; • за батьківські кошти - учнів 5-9 класів	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До початку навч. року	ЗДНВР	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до управління освіти	Упродовж навч. року	ЗДНВР	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
10.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент одразу після зарахування.	Упродовж навч. року	ЗДНВР	

#### 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 навч.року	Класні керівники	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж навч.року	Вчителі інформатики	

### 2.1.3.3. Пожежна безпека

№ 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	Завгосп	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень	Завгосп	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж навч.року	Директор	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж навч.року	ЗДНВР	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж навчального року	Завгосп	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж навчального року	Завгосп	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень	ЗДНВР	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Постійно	Завгосп	
9.	У разі необхідності встановлення на вікна приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж навчального року	Завгосп	
10	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж навчального року	Завгосп	
14	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж навчального року	Завгосп	
15	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів	Упродовж навч.року	Завгосп	
16	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж навч.року	Завгосп	
17	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навч.року	Завгосп	
18	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навч.року	Завгосп	

### 2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Підготовчий період</b>				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий	Директор	

2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень	Директор	
3.	Визначити склад учасників, які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення Дня ЦЗ	Березень	Директор	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень	Директор	
5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень	Директор	
6.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень	Директор	
7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень	Директор	
8.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень	Директор	
9.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень	Директор	
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень	Директор	
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	Директор	
<b>Проведення Дня Цивільного захисту</b>				
12.	Провести збір керівного та начальницького складу ЦЗ.	Квітень	ЗДНВР	
13.	Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень	ЗДНВР	
14.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень	ЗДНВР	
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень	ЗДНВР	
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу гімназії у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень	ЗДНВР	
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень	ЗДНВР	
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень	ЗДНВР	
19.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень	ЗДНВР	
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень	ЗДНВР	
21.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в гімназії	Квітень	ЗДНВР	
22.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень	ЗДНВР	
23.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити	Квітень	ЗДНВР	

завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.			
--	--	--	--

### 2.1.3.5. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників

#### 2.1.3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі I ступеню (НУШ)	вересень	Практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню	жовтень	Практичний психолог	
3	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	січень	Практичний психолог	
4	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі III ступеню	березень	Практичний психолог	
5	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеню	квітень	Практичний психолог	
6	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до випуску з гімназії	квітень	Практичний психолог	

### 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
<b>УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ</b>				
<b>Первинна профілактика</b>				
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	ЗДНВР	
2.	Довести до відома працівників 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у гімназії та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	ЗДНВР	
3.	Довести до відома учнів 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у гімназії та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у гімназії	Вересень	ЗДНВР	
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	ЗДНВР	
5.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до інформації та документів:	Упродовж навчального	ЗДНВР	

	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 гімназії та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у гімназії	року		
6.	Забезпечення інформацією сайта гімназії щодо застосування 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	ЗДНВР	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
8.	Перевірка приміщень, території гімназії з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) розглядати на нарадах при директорі	Упродовж навч.року	ЗДНВР	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) розглядати на батьківських зборах	Упродовж навч.року	ЗДНВР	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників 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	ЗДНВР	
12.	Залучати педагогічних працівників до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування)	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
<b>Діагностичний етап</b>				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж навч.року	Психолог	
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж навч.року	Соціальний педагог	
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	Психолог	
<b>ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ</b>				
<b>Інформаційно-профілактичні заходи</b>				
16.	Тренінг для учнів 9 класу «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Кл.керівник	
18.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж навчального року	Класні керівники	
19.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж навч. року	Кл.керівники	
20.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень	Вч. інформатики	
21.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад	Соц..педагог	

22.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж навч. року	Соц..педагог	
23.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад квітень	Класні керівники	
24.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж навчального року	Соц..педагог	
25.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби	Упродовж навч.року	Соц..педагог	
26.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж навч.року	ЗДНВР	
<b>Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу</b>				
28.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Психолог	
29.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Психолог	
30.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Психолог	
31.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Психолог	
32.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Психолог	
33.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Психолог	
34.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Психолог	
<b>Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу</b>				
35.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	Соціальний пед.	
36.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	Соціальний пед.	
37.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Соціальний пед.	
38.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Соціальний пед.	
39.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	вересень	Соціальний пед.	
40.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	вересень	Соціальний пед.	
<b>Вторинна профілактика</b>				
41.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи	
42.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Психологічна служба	

### 2.2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
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	ЗДНВР	
2.	Довести до відома працівників гімназії 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів гімназії 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	ЗДНВР	
3.	Забезпечити на веб-сайті школи 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 навчальний рік	Упродовж навчального року	ЗДНВР	

	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			
4.	Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та класних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж навчального року	ЗДНВР	

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

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



## 2.2.4. Психологічна служба

### 2.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка виконання
1	Обстеження першокласників на етапі прийому до гімназії з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку.	Травень Вересень	Психолог	
2	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп.	Вересень	Психолог	
3	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Жовтень	Психолог	
4	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Жовтень Листопад	Психолог	
5	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Вересень Грудень	Психолог	
6	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Січень Лютий	Психолог	
7	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж року	Психолог	
8	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Лютий	Психолог	
9	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року	Психолог	
10	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад	Психолог	
11	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Психолог	
12	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень	Психолог	
13	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	Психолог	
14	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж року	Соц..пед.	
15	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень	Психолог	
16	Профорієнтація учнів: Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школах; Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року	Психолог	
17	Сформувати банк даних ВПО	Упродовж	Соц..педагог	

		року		
18	Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.	Упродовж навчального року	Соц..педагог	
19	Залучення до роботи гуртків, секцій, загальношкільних заходів.	Упродовж року	Соц..педагог	
20	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Соц..педагог	

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

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

#### 2.2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Провести психолого-педагогічний консиліум на тему:	Листопад	Психологічна	

1	«Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»		служба	
2	Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-му класі	Лютий	Психологічна служба	
3	Провести психолого-педагогічний консилиум: «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас»	Березень	Психологічна служба	
4	Підготувати та взяти участь у консилиумі: - адаптація до шкільного середовища 5 класу;	Листопад	Психолог	
5	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: Аукціон порад: «Як подолати депресію»; Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження? Толерантне спілкування. Як розв'язати конфліктні ситуації? Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!» Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя. Класні години: «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля» Поради психолога « Вчимося бути здоровими» Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою» Заходи з питань протидії торгівлі людьми	Упродовж навчального року	Психолог	
6	Проводити індивідуальні консультації( за запитом)	Постійно	Психолог	
7	Проводити індивідуальні консультації з вчителями	Постійно	Психолог	
8	Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов'язків, з питань превентивного виховання (за запитом кл. керівників)	Упродовж навчального року	Психолог	
9	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	Упродовж навчального року	Психолог	
10	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж року	Психолог	

#### 2.2.4.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Взяти участь у педагогічних радах	Постійно	Психологічна служба	
2	Виступ: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва».	Упродовж року	Психологічна служба	
3	Виступ: « Адаптація до шкільного навчання 1, 5 кл.	Упродовж року	Психологічна служба	
4	Виступ: «Психолого-педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально-виховного процесу»	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
5	Провести години спілкування для 5-класників. «Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі» «Доброта починається з дитинства» «Небезпеки в інтернеті».	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
6	Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці»	Упродовж року	Психологічна служба	
7	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо	Упродовж	Психологічна	

	проведення акцій, тематичних тижнів.	року	служба	
8	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями»	Упродовж року	Психологічна служба	
9	Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
10	Тренінгові заняття « Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи. Година спілкування « Від кохання до сім'ї», «Цілі та цінності»	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
11	Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров'я», « Як розпорядитися своїм життям?», «Погляд у майбутнє», «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?», «Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я», «Шкідливі звички – шлях у безодню»	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
12	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: Тижня толерантності; Тижня « Молодь обирає здоров'я», Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) Тижня психології, Всесвітнього дня без тютюну.	Упродовж навчального року	Психологічна служба	

#### 2.2.4.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого- педагогічний консиліум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-го класу»	Жовтень	Психолог	
2	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Упродовж року	Психолог	
3	Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово».	Упродовж навчального року	Психолог	
4	Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації.	Упродовж року	Психолог	
5	Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. Робота в бібліотеці Опрацювання фахової та педагогічної літератури Робота з банком психодіагностичних методик Участь у педагогічній нараді при директорові. Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями.	Упродовж навчального року	Психолог	
6	Участь у складанні річного плану.	Упродовж року	Психолог	
7	Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень.	Упродовж року	ЗДНВР	
8	Надання аналітичних звітів.	Упродовж року	Психолог	
9	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж року	Психолог	

#### 2.2.4.6. Зв'язки з громадськістю

№	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про
---	--------	--------	----------------	--------------

з/п		виконання		виконання
1	Вивчити особливості психологічного клімату в сім'ях учнів 4 класу та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини».	Квітень	Психолог	
2	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж року	Психологічна служба	
3	Робота з батьками Групові консультації: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні?» Групові консультації: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи». Виступ: «Малюк пішов до школи» Виступ: «Адаптація першокласника до школи» Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку» Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості» Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання»	Вересень Грудень	Психологічна служба	
4	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-го класу з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Психологічна служба	
5	Батьківські збори: Виступ «Адаптація учнів до шкільного середовища»	Листопад	Психолог	
6	Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні.	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
7	Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Упродовж року	Соціальний педагог	
8	Співпраця з медпрацівниками	Упродовж року	Соціальний педагог	
9	Взаємодія з недержавними громадськими організаціями.	Упродовж року	Психологічна служба	

### 2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ 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 школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До початку навч. року	ЗДНВР	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин</li> </ul>	Упродовж навчального року	Адміністрація	

6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2024 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.	ЗДНВР	
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.	ЗДНВР	
8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів управлінню освіти.	До 05.09.	ЗДНВР	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-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 05.09.	ЗДНВР	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;</li> <li>• провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;</li> <li>• зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;</li> <li>• провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»</li> <li>• Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників</li> </ul>	До 05.09. Упродовж навчального року  Серпень Жовтень Листопад	ЗДНВР	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: <ul style="list-style-type: none"> <li>• про виконання положень Конституції України, о. 35 Закону України «Про освіту», ст6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;</li> <li>• про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями гімназії</li> </ul>	Вересень  Лютий	ЗДНВР	
12	Заслухати на спільному засіданні ради гімназії та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	ЗДНВР	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування гімназії»	Червень	ЗДНВР	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-го класу. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-го класу 2023/2024 н.р.»	До 10.09.	ЗДНВР	
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 управління освіти.	Щоквартально до 05 числа	ЗДНВР	

### 2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи I ступеня та пільгових	Упродовж навчального	Директор	

	категорій, які мають на це право	року		
2	Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування	згідно з чинним законодавством	Соціальний педагог	
3	Надавати грошову допомогу учням гімназії, які мають на це право	За необхідності	Рада школи	
7	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області	Упродовж навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
8	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів гімназії	Вересень Січень	Соц.педагог Кл.керівники	
9	Вести систематичний контроль відвідування гімназії учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навч.року	Соціальний пед. Кл.керівники	
10	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навч.року	Соціальний пед. Кл.керівники	
11	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж навч.року	Соціальний пед. Кл.керівники	
12	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж навч.року	Бібліотекар Кл.керівники	
13	Надавати соціально-психологічній консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж навч.року	Соціальний пед. Психолог	
14	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж навч.року	Соціальний пед. Психолог	
15	Психологічне вивчення учнів 1 класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Вересень	Психолог	
16	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щоп'ятниці	Психолог	
17	Психологічний супровід учнів 1,5 кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Психолог	
18	Анкетування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	Психолог	
19	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж навчального року	Соціальний пед.	
20	Участь у батьківській конференції.	Вересень	Психолог	
21	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1, 5 кл.	I семестр	Психолог	
22	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1 кл. до шкільного навчання	Жовтень	Психолог	
23	Психологічне вивчення учнів 5 кл. Готовність до навчання в школі II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5 кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень	Психолог	
25	Робота психологічної «Служби довіри»	щоп'ятниці	Психолог	
26	Індивідуальні консультації для батьків 1,5 кл.	Упродовж року	Психолог	
27	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5 кл.	Упродовж року	Психолог	
28	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом роботи ради профілактики	Психолог	
29	Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5 класу до навчання в школі II ступеню.»	I семестр	Психолог	
30	Вивчення особистісних мотивів учнів 9-го класу	листопад	Психолог	

31	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад - грудень	Соціальний пед.	
32	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж навчального року	Психолог	
33	Організація занять з учнями 1,5 кл., які мають труднощі адаптації до навчання в гімназії	Упродовж року	Психолог	
34	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Психолог	
35	Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 9-го кл. до навчання у школі III-го ступеню.	Грудень	Психолог	
36	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне о-ня)	Грудень	Психолог	
37	Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя	Грудень	Психолог	
38	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	Грудень	Психолог	
39	Психологічна просвіта учнів 9кл. «Майбутня професія»	Січень	Психолог	
41	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень	Психолог	
44	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Психолог	
45	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	Лютий	Психолог	
46	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж навчального року	Психолог	
47	Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя.	Березень	Психолог	
48	Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність.	Квітень	Психолог	
49	Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Психолог	
51	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	Психолог	
52	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в гімназії	Травень	Психолог	
53	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Психолог	
54	Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4 кл . Готовність дітей до навчання у школі II ступеню.»	Травень	Психолог	
56	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Психолог	
57	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом)	Упродовж навчального року	Психолог	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Організувати постійний контроль за здобуттям	Упродовж	Адміністрація	



1	повної загальної середньої освіти	року		
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 року	Адміністрація, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування гімназії в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються	До початку навч.року	ЗДНВР	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин</li> </ul>	Упродовж навчального року	Адміністрація	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.	ЗДНВР	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до управління освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.	ЗДНВР	
8	За наявності в гімназії учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів управління освіти.	До 05.09.	ЗДНВР	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-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 05.09.	ЗДНВР	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;</li> <li>• провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;</li> <li>• зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;</li> <li>• провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»</li> <li>• Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників</li> </ul>	До 05.09. Протягом року  Серпень Жовтень Листопад	ЗДНВР	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: <ul style="list-style-type: none"> <li>• про виконання положень Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту», ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;</li> <li>• про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи</li> </ul>	Вересень  Лютий	ЗДНВР	
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями навчальних занять	Травень	ЗДНВР	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування гімназії»	Червень	ЗДНВР	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-го класу. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про	До 10.09.	ЗДНВР	

	підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9 класу»			
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 управління освіти.	Щоквартально до 05 числа	ЗДНВР	

### 2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9 кл. щодо їх професійного самовизначення	Вересень травень	Класний керівник	
2	Вести облік працевлаштування випускників	Вересень	ЗДНВР	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до управління освіти	за запитом	ЗДНВР	
4	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж навч.року	ЗДНВР, класні керівники	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж навчального року	ЗДНВР 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 початку навч.року	Соціальний педагог	
2	Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільною формою	Серпень	Соціальний педагог	
3	Поновити списки дітей пільгового контингенту	До початку навч.року	Соціальний педагог	
4	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	До початку навч.року	Директор	
5	Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування	До 01.09.	Соціальний педагог	
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	ЗДНВР	
9	Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують	до 03.09.	ЗДНВР	
10	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень січень	Пед.соціальний Кл.керівники	
11	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
12	Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно)	грудень	Соціальний педагог	
13	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень Січень	Пед.соціальний Педагог організатор	
14	Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая»	Грудень	Пед.соціальний, Пед.організатор	
15	Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового	Упродовж	Класні	

	контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися	навч.року	керівники	
16	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня	Пед.соціальний, Пед.організатор	

### 2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією та службою у справах дітей на навчальний рік	Вересень	ЗДНВР.	
2	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
3	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-го класу	Серпень-вересень	ЗДНВР	
4	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною школою	Упродовж року	ЗДНВР.	
5	Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
6	Організувати зустрічі лікарів для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
7	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж навчального року	ЗДНВР.	
8	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
9	Вести щоденний облік відвідування учнями гімназії та проводити потижневий його аналіз	Упродовж навчального року	ЗДНВР	
10	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень	ЗДНВР	
11	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень	Соціальний педагог, Класні керівники	
12	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навч.року	Кл.керівники, соц..педагог	
13	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень	Практичний психолог	
14	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навч.року	Практ.психолог Класні керівники	
15	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Практичний психолог Класні керівники	
16	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.	Кл.керівники, соц..педагог	

2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.	Соціальний педагог	
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 20.09.	Класні керівники	
4	Активізувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики)	До 10.09.	Соціальний педагог	
5	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
6	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання	Грудень Лютий	Соціальний педагог	
7	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж навч.року	Соціальний педагог	
8	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж року	Класні керівники	
9	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Кл.керівники, соціальний педагог	
10	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж навч.року	Соціальний педагог	
11	Проводити операції-рейди: «Урок», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
12	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж навч.року	Класні керівники	
13	Провести психолого-педагогічний консилиум із метою виявлення причин погані дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	практичний психолог	
14	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	ЗДНВР	
15	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів НВП та представників правоохоронних органів	Упродовж навч.року	Адміністрація	
16	Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Превентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання»	Відповідно до плану роботи	Соціальний педагог	
17	Скласти соціальні паспорти гімназії та класів	До 10.09	Соц.педагог	
18	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів гімназії та рівня їхньої вихованості	Упродовж навч.року	Соціальний педагог	
19	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
20	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж навчального року	Адміністрація	
21	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
22	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 20.09.	Соціальний педагог Прак.психолог	
23	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж навчального року	Соціальний педагог Прак.психолог	
24	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж навчального року	Соціальний педагог Практичний психолог	
25	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів	До 20.09	Соціальний педагог	
26	Провести поглиблений медичний огляд дітей,	Упродовж	Медсестра	

	позбавлених батьківської опіки	жовтня		
27	Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини	До 30.09.	Практичний психолог	
28	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого	Соц.педагог Прак.психолог	
29	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж року	вчителі фізкультури	
30	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, гімназії	Упродовж навчального року	Класні керівники,	
31	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	Медсестра	
32	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів	Упродовж року	Медсестра	
33	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж навч.року	Педколектив школи	
34	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж року	Педколектив школи	
35	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж навч.року	Кл.керівники, вчителі-предм.	
36	Організувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами	Упродовж навч.року	Соціальний педагог	
37	Залучати учнів до участі в роботі гуртка	Упродовж навч.року	Кл.керівники, вчителі-предм.	
38	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж навч.року	Соц.педагог Прак.психолог	
39	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою	Упродовж навч.року	Бібліотекар	
40	Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів	До 30.09.	Бібліотекар	
41	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу»	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
42	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини	До 24.12.	Класні керівники	
43	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.	Соціальний педагог класні керівники	
44	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж навч.року	Соц.педагог Кл.керівники	
45	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж навч.року	Класні керівники	
46	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж навчального року	Медсестра	
47	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	До 20.09.	Соц.педагог Кл.керівники	
48	Проводити щотижні апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація школи	
49	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація	
50	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж навчального року	Соц.педагог Кл.керівники	
51	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж навч.року	Соц.педагог Кл.керівники	
52	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення	Упродовж	Соціальний	

	фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	навчального року	педагог класні керівники	
53	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
54	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп'ютерних клубах і громадських місцях	Упродовж навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
55	Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей	Упродовж навч.року	Соц.педагог Кл.керівники	
56	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень	Адміністрація	
57	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж року	Адміністрація	
58	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж року	Адміністрація	
59	Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків	Упродовж року	Адміністрація	
60	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі	Упродовж року	Адміністрація	

## 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	ЗДНВР	
2.	Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень	ЗДНВР	
3.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень	ЗДНВР	
4.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень	ЗДНВР	
5.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень	ЗДНВР	
6.	Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу	Вересень	ЗДНВР	
7.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень	ЗДНВР	
8.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж року	ЗДНВР	
9.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж року	ЗДНВР	
10.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж року	ЗДНВР	
11.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж року	ЗДНВР	
12.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень	Упродовж	ЗДНВР	

	здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	року		
13.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж року	ЗДНВР	
14.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж року	ЗДНВР	
	- Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі	Жовтень	ЗДНВР	
	- Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу	Грудень	ЗДНВР	
	- Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі	Лютий	ЗДНВР	
	-Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	Травень	ЗДНВР	
15.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж року	ЗДНВР	
	- Організація інклюзивного навчання в гімназії	Вересень	ЗДНВР	
	- Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти	Листопад	ЗДНВР	
	-Зaproвадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Грудень	ЗДНВР	
	-Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами	Лютий	ЗДНВР	
	- Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	Березень	ЗДНВР	
	- Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу.	Травень	ЗДНВР	
16.	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:	Упродовж року	ЗДНВР	
	- Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі	Вересень	ЗДНВР	
	- Портфолію вчителя інклюзивного класу	Жовтень	ЗДНВР	
	- Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання	Листопад	ЗДНВР	
	- Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім'ї	Січень	ЗДНВР	
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання	Лютий	ЗДНВР	
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання	Березень	ЗДНВР	
17.	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Вересень	ЗДНВР	
18.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж року	ЗДНВР	
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	ЗДНВР	

20.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень – травень	ЗДНВР	
21.	Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень	ЗДНВР	
22.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:	Вересень	ЗДНВР	
	- Положення про організацію інклюзивної освіти		ЗДНВР	
	- Положення про команду супроводу		ЗДНВР	
	- Навчання за індивідуальними навчальними планами		ЗДНВР	
	- Положення про організацію внутрішкільного моніторингу		ЗДНВР	
	- Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консилиум		ЗДНВР	
	- Посадова інструкція соціального педагога		ЗДНВР	
	- Посадова інструкція практичного психолога		ЗДНВР	
	- Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи		ЗДНВР	
23.	Створити модель інклюзивної освіти в гімназії	Вересень	ЗДНВР	

### 2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	ЗДНВР	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	ЗДНВР Батьки	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до управління освіти	Серпень	ЗДНВР	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	ЗДНВР	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	ЗДНВР	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	ЗДНВР	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	ЗДНВР	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 03.09.	ЗДНВР	
9.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Серпень	ЗДНВР	
10	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, травень	Вчителі предметники	
11	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень січень	Вчителі предметники	
12	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	ЗДНВР	
13	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	ЗДНВР	
14	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	ЗДНВР	



15	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень-квітень	ЗДНВР	
----	---	------------------	-------	--

### 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: <u>Тематика бесід 1-4кл</u> 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! <u>5-9 класи</u> 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	ЗДНВР Класні керівники	
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями гімназії	Упродовж року	ЗДНВР	
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень Квітень	ЗДНВР	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-9 класів	Березень Травень	ЗДНВР	
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	
6	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9 кл.	Березень	Класні керівники	
7	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-9-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Сестра медична	
8	Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми: - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень	Класні керівники	
9	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень	Соціальний педагог	
10	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий	Соц.педагог	
11	Провести засідання круглого столу для учнів 9 кл. «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень	Соціальний педагог	
12	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж року	Соціальний педагог	
13	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за	Упродовж	Соціальний	

	дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	навчального року	педагог	
14	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
15	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-9 класів	Жовтень	Педагог-організатор	
16	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень	Педагог-організатор	
17	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Бібліотекар	

### 2.3.4. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>				
1.	Організація екскурсій для учнів 1 та 5 класів, знайомство з фондом.	вересень	Бібліотекар	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Бібліотекар	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Бібліотекар	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Бібліотекар	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.	червень	Бібліотекар	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Бібліотекар	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Бібліотекар	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Бібліотекар	
10.	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Бібліотекар	
11.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Бібліотекар	
12.	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ; організація видачі та прийому підручників; робота з ліквідації заборгованості підручників; проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
13.	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Бібліотекар	

14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Бібліотекар	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Бібліотекар	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Бібліотекар	
<b>Інформаційно-бібліографічна робота</b>				
1.	Ознайомлення учнів 1-го класу з бібліотекою	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Бібліотекар	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Бібліотекар	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.	жовтень	Бібліотекар	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. 2 класи Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.	грудень	Бібліотекар	
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Бібліотекар	
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	травень	Бібліотекар	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Бібліотекар	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні	2 клас  жовтень	Бібліотекар	

	підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.			
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі.	3-4 класи Протягом року класи	Бібліотекар	
11	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.	5-7 класи Протягом року	Бібліотекар	
12	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: а) „Радимо читати”; б) Стенд „Вам, юні читачі” Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники” „Новини літератури”	Протягом року	Бібліотекар	
13	Оновити тематичні полиці: а) „Правові знання – кожному школяру”; б) „Ні” насильству над дітьми”; в) „Здоров’я – головна цінність у житті”; г) „На допомогу вчителю”; д) „Творчі роботи наших учителів”;	вересень	Бібліотекар	
<b>Красназнавча робота</b>				
1.	Продовжувати вести красназнавчу картотеку	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Бібліотекар	
<b>Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом</b>				
1.	До річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна незалежна”	Серпень	Бібліотекар	
2.	День Державного прапора.	Серпень	Бібліотекар	
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	Бібліотекар	
5.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09.	Бібліотекар	
7.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Бібліотекар	
8.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»)	жовтень	Бібліотекар	
11	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Бібліотекар	
13	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Бібліотекар	
14	День пам’яті Преподобного Нестора Літописця - першого історика України-Русі.	09.11	Бібліотекар	
18	Всесвітній день інформації.Бесіди.	27.11	Бібліотекар	
19	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей.	листопад	Бібліотекар	

20	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	листопад	Бібліотекар	
21	День пам'яті жертв голодомору . Фото -виставка.	28.11	Бібліотекар	
23	День Збройних сил України.	грудень	Бібліотекар	
24	Постійна полицка діячів культури.	Протягом року	Бібліотекар	
25	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Бібліотекар	
26	Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста).	грудень	Бібліотекар	
27	День Соборності України. Бесіди.	січень	Бібліотекар	
28	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Бібліотекар	
29	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Бібліотекар	
30	День бабака.	лютий	Бібліотекар	
32	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.12.	Бібліотекар	
33	День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12.	Бібліотекар	
35	Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	березень	Бібліотекар	
36	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом гімназії	березень	Бібліотекар	
37	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Бесіди, огляди книг, гучні читки.	березень	Бібліотекар	
38	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Бібліотекар	
39	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Бібліотекар	
40	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди.	23.03	Бібліотекар	
41	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом гімназії	26.03.	Бібліотекар	
42	День пам'яті примирення День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи гімназії	08-09.05	Бібліотекар	
43	День сім'ї . Заходи згідно з річним планом роботи гімназії	15.04	Бібліотекар	
44	Бесіди, виставки про діячів культури.	березень	Бібліотекар	
45	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Бібліотекар	
<b>Бібліотека – педагогам</b>				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Бібліотекар	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Бібліотекар	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Бібліотекар	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Бібліотекар	
7.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Бібліотекар	
8.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Протягом року	Бібліотекар	
9.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Бібліотекар	

10	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	Бібліотекар	
<b>Робота з батьками</b>				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань”, „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	Бібліотекар	
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
<b>Менеджмент і маркетинг бібліотеки</b>				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Перспективний план роботи на 2025-2026 н.р.	червень	Бібліотекар	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Бібліотекар	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Бібліотекар	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу	червень	Бібліотекар	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Бібліотекар	
7.	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	Протягом року.	Бібліотекар	
8.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Бібліотекар	
9.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в МО, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Бібліотекар	
10	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи ,використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст.	Протягом року.	Бібліотекар	
11	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Бібліотекар	
<b>Організація книжкових фондів, каталогів</b>				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Бібліотекар	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Бібліотекар	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Бібліотекар	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.		Бібліотекар	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Бібліотекар	
6.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;		Бібліотекар	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Бібліотекар	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Бібліотекар	
9.	Придбання літератури	протягом року	Бібліотекар	
10	Оформлення передплати на періодичні видання на наступний рік	2 рази на рік	Бібліотекар	
11	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Бібліотекар	
12	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Бібліотекар	
13	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Бібліотекар	
14	Продовження роботи щодо розстановки літератури	протягом року	Бібліотекар	

	за новими таблицями УДК			
15	Оновлення полицних роздільників.	протягом року	Бібліотекар	
16	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Бібліотекар	
<b>Робота з фондом підручників</b>				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Бібліотекар	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Бібліотекар	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	Травень, червень вересень	Бібліотекар	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Бібліотекар	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Бібліотекар	
6.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Бібліотекар	
7.	Організувати збір підручників у кінці року.	Травень, червень	Бібліотекар	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 9 кл.	червень	Бібліотекар	
9.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 5-8-х класів.	червень	Бібліотекар	
10	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Бібліотекар	
11	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Бібліотекар	
12	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Бібліотекар	
13	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Бібліотекар	
14	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Бібліотекар	
15	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Бібліотекар	
16	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Бібліотекар	
17	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Бібліотекар	
18	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Бібліотекар	
19	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів підручниками і навчальними посібниками на навчальний рік.	вересень	Бібліотекар	
20	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України	листопад грудень	Бібліотекар	

	б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог			
21	Складання звітних документів,	Протягом року	Бібліотекар	
22	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Бібліотекар	
23	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Бібліотекар	
24	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Бібліотекар	
25	Робота із резервним фондом підручників: ведення обліку; розміщення на збереження	вересень- жовтень	Бібліотекар	
26	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Бібліотекар	
27	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Бібліотекар	
28	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Бібліотекар	
29	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); до фонду періодики (для учнів та співробітників); до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Бібліотекар	
30	Видача видань читачам.	постійно	Бібліотекар	
31	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Бібліотекар	
32	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Бібліотекар	
33	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Бібліотекар	
34	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Бібліотекар	
35	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Бібліотекар	
36	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	протягом року	Бібліотекар	
37				
38	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень, грудень	Бібліотекар	
39	Оформлення нових роздільників: роздільники на полицках за темами й класами; оформлення етикеток із назвами журналів на шафах; у книгосховищі; за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників.	протягом року	Бібліотекар	
40	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Бібліотекар	
41	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Бібліотекар	
<b>Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів</b>				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у гімназії	жовтень	Бібліотекар	
2.	План роботи „Книжкова лікарня”	листопад	Бібліотекар	
4.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Бібліотекар	
5.	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	протягом року	Бібліотекар	
6.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Бібліотекар	
7.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	Бібліотекар	
8.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних	протягом року	Бібліотекар	



	тижнів.			
9.	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Бібліотекар	
10	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	протягом року	Бібліотекар	
11	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Бібліотекар	
12	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Бібліотекар	

## Р о з д і л І І І

### 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	ЗДНВР	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень	ЗДНВР	
3.	Діяльність шкільних методичних об'єднань	Кваліметрична модель, МО вчителів навч.циклів	грудень, травень	ЗДНВР	
4.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	ЗДНВР	

#### 3.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації (додатковий план)

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів	Вересень Грудень Травень	ЗДНВР	
2	2. Контроль знань, умінь та навичок учнів	за окремим планом	ЗДНВР	

## Розділ 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**: «Формування конкурентноспроможної особистості шляхом інноваційних технологій»

*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;

- 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;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
- групи педагогів (методичні студії): «Педагог-майстер», «Педагог-професіонал», «Педагог-початківець»,
- методичні івенти;
- 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.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом школи, організувати роботу в таких напрямках:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>СЕРПЕНЬ</b>				
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	Серпень	ЗДНВР	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	Серпень	ЗДНВР	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:	Серпень	ЗДНВР	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>методика проведення першого уроку;</li> <li>інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;</li> <li>про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;</li> <li>організація календарно-тематичного планування на I семестр 2024/2025 навчального року</li> </ul>			
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	Серпень	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	Серпень	ЗДНВР	
6	Засідання методичної ради	Серпень	ЗДНВР	
7	Засідання методичних об'єднань	Серпень	Керівники МО	
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>				
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	ЗДНВР	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	ЗДНВР	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	ЗДНВР	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
<b>ЖОВТЕНЬ</b>				
1	Засідання методичної ради	01.10.	ЗДНВР	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Засідання МО	02.10	ЗДНВР	
6	Засідання педагогічної ради гімназії		ЗДНВР	
7	Робота груп учителів (методичних студій)	28.10.	ЗДНВР	
8	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	ЗДНВР	
<b>ЛИСТОПАД</b>				
1	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	ЗДНВР	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	ЗДНВР	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	ЗДНВР	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)		ЗДНВР	
<b>ГРУДЕНЬ</b>				
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)		ЗДНВР	
2	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм		Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя		ЗДНВР	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.		ЗДНВР	
6	Участь учителів школи у міському професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	ЗДНВР	
<b>СІЧЕНЬ</b>				
1	Участь учителів школи у щорічному Фестивалі «добрих практик»		Педагоги	
2	Затвердження календарно-тематичного планування		Педагоги	

	на II семестр			
3	Засідання методичної ради		ЗДНВР	
4	Засідання педагогічної ради		ЗДНВР	
	<b>ЛЮТИЙ</b>			
2	Засідання педагогічної ради		ЗДНВР	
3	Засідання МО		Керівники МО	
4	Фестиваль відкритих уроків		ЗДНВР	
5	Атестація педагогічних працівників		ЗДНВР	
	<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>			
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.		ЗДНВР	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	ЗДНВР	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
	<b>КВІТЕНЬ</b>			
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти		ЗДНВР	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради		ЗДНВР	
4	Засідання МО		Керівники МО	
	<b>ТРАВЕНЬ</b>			
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році		ЗДНВР	
2	Засідання МО		Кер МО	
3	Засідання методичної ради		ЗДНВР	
4	Засідання педагогічної ради		ЗДНВР	
6	Робота МО		ЗДНВР	

#### 4.1.1. Організація роботи методичної ради

##### *Основні завдання методичної ради:*

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролює роботу методичних осередків, творчої групи
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів ;
- визначати проблематику та розробляє програму науково-теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

##### **У 2024/2025 навчальному році роботу методичної ради 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;
- координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;

- 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;
- пошук науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями міста та області;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

**Основні напрями 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 гімназії;
- вивчення досвіду роботи методичних об'єднань;
- розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**Тематика засідань методичної ради  
на 2024/2025 навчальний рік**

№	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Засідання № 1</b>				
1	Про підсумки методичної роботи у 2023/2024 навчальному році. Основні напрями і завдання методичної роботи на 2024/2025 навчальний рік.	серпень	ЗДНВР	
2	Про організований початок 2024/2025 навчального року			
3	Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми у 2024/2025 навчальному році.			
4	Про затвердження планів роботи методичної ради,			
5	методичного кабінету, методичних осередків вчителів-предметників на 2024/2025 навчальний рік.			
6	Про ведення шкільної документації вчителя. Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-7-х класах. Про особливості впровадження інклюзивного навчання 2024році.			
<b>Засідання № 2</b>				
1	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду	вересень	ЗДНВР	
2	Про проходження атестації педпрацівниками гімназії у 2024/2025навчальному році			
3	Про організацію роботи МАН			
4	Про конкурс «Учитель року»			
<b>Засідання № 3</b>				

1 2	Про організацію і проведення предметних тижнів Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень	ЗДНВР	
<b>Засідання № 4</b>				
1 2	Про участь учителів школи у Фестивалі «добрих практик» Про роботу з обдарованими і здібними дітьми	січень	ЗДНВР	
<b>Засідання № 5</b>				
1 2 3	Про підсумки атестації учителів у 2025 році Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2024/2025 навчальному році Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року	Квітень	ЗДНВР	
<b>Засідання №6</b>				
1 2	Про підсумки методичної роботи за 2024/2025 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2025/2026 навчальний рік Про підсумки роботи:МО, роботи з обдарованими і здібними дітьми.	травень	ЗДНВР	

#### 4.1.3. Організація роботи методичних осередків закладу освіти

За змістом робота методичного об'єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;



- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавничої діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: «Творчість», «Творча група», «Дискусійний клуб», «Класний керівник», «Початкова школа»	вересень	ЗДНВР	
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники МО	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти ЧОДА	протягом року	керівники МО	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи»	протягом року	керівники МО	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової загальної середньої освіти Типових освітніх програм I,II ступенів навчання.	протягом року	керівники МО	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2024/2025 навчальному році.	до 10.09.	керівники методичних об'єднань	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники МО	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних осередків	вересень	керівники МО	
9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2024/2025 навчальний рік.	вересень, січень	керівники МО	
10.	Проводити засідання МО вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи).	4 рази на рік	керівники МО	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах гімназії, міста, області.	протягом року	ЗДНВР	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів МО до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники МО	
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 20.08. вересень, протягом року	керівники МО	
18.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями МО. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники МО	
19.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники МО	
20.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	протягом року	вчителі, керівники МО	
21.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року	вчителі, керівники МО	
22.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах,	вересень, протягом	вчителі, керівники МО	

	конференціях різних рівнів.	року		
23.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники МО	
24.	Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-9 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники МО	
25.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники МО	
28.	Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об'єднань.	березень - квітень	керівники МО	
29.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники МО	
30.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники МО	
31.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники МО	
33.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу МО за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи МО за 2024/2025 навчальний рік.	травень	керівники МО	

#### 4.1.6. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	05.09.	ЗДНВР	
2	Підготовка та видання наказу "Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році"	19.10.	ЗДНВР	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії;</li> <li>планування роботи атестаційної комісії;</li> <li>складання графіку засідання атестаційної комісії.</li> </ul>	15.09.	ЗДНВР	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	ЗДНВР	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	ЗДНВР	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	ЗДНВР	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.</li> </ul>	до 12.10.	ЗДНВР	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	ЗДНВР	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	ЗДНВР	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад- березень	члени атестаційної комісії	

11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	ЗДНВР	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	ЗДНВР	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.		
14	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	члени атест. комісії	
15	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	ЗДНВР	
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	ЗДНВР	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	ЗДНВР	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	ЗДНВР	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	ЗДНВР	

#### 4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
<b>I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей</b>				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в гімназії	До 02.09.	ЗДВР	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	ЗДВР	
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	ЗДНВР	
<b>II. Організація і зміст навчально-виховного процесу</b>				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники,	
2.	Підготовка до участі учнів школи у I етапі (міському) конкурсу-захисту робіт МАН	12.12.	ЗДНВР	
3.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи	червень	ЗДНВР	
4.	Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей «Інтелектуал»	Протягом року	ЗДНВР	
5.	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	15.12.	ЗДНВР	
<b>III. Організація та проведення олімпіад:</b>				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	ЗДНВР	
	Участь учнів школи у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники МО	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	ЗДНВР	
2.	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	ЗДНВР	
3.	Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Січень	ЗДНВР	

IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Проведення I етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!»	Лютий	ЗДНВР	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад	Учителі біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	ЗДНВР	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики	
	Участь у міських та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники МО	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники МО	
	Участь у міських предметних турнірах	Протягом року	ЗДНВР	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	ЗДНВР	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей	Протягом року	Соціальний педагог	

### 4.3. Виховний процес

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>I. Тематичний період (вересень)</b>				
Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься України» Програма «Основні орієнтири виховання».				
Ціннісне ставлення до суспільства і держави)				
Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв.				
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи гімназії на 2024/2025 навчальний рік	Серпень	ЗДНВР	
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-9х класів щодо початку навчального року	31.08.	Класні керівники	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку, Статуту	Серпень	ЗДНВР	
4.	Розпочати випуск «Методичного вісника» (з досвіду виховної роботи)	Вересень	ЗДНВР	
5.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	Вересень	ЗДНВР	
6.	Погодити плани роботи гуртків та секцій на I семестр	Вересень	ЗДНВР	
7.	Погодити план роботи педагога-організатора на 2024/2025 навчальний рік	Вересень	ЗДНВР	
8.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	Вересень	ЗДНВР	
9.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень	ЗДНВР	
10.	Скласти соціальний паспорт	Вересень	Соц.педагог	
11.	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики	Вересень	Соціальний педагог	
12.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	Вересень	Соціальний педагог	

13.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та гімназії	Вересень	Класні керівники	
14.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра»	Вересень	Класні керівники	
15.	Розробити і увести в практику роботи гімназії заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року	Вересень	ЗДНВР	
16.	Розробити Положення конкурсу «Учень року» на 2024/2025 навчальний рік	Вересень	ЗДНВР	
17.	Розробити Положення конкурсу «Класний колектив року» на 2024/2025 навчальний рік	Вересень	ЗДНВР	
18.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування	Вересень	ЗДНВР	
23.	Організувати чергування учнів та вчителів на I семестр	Вересень	ЗДНВР	
24.	Започаткувати Проект «Сторінками історії школи»	Вересень	ЗДНВР	
29.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля»	Вересень	Педагог-організатор	
30.	Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»: - Години спілкування «Я люблю свою школу», - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2024» (формування класного та шкільного самоврядування) - Заняття школи активу «Відкрий в собі лідера» - Презентація шкільних гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!» - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас» - Старт конкурсів «Клас року» та «Учень року»	Вересень	ЗДНВР	
31.	Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні (за окремим планом): - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії - Проведення уроків мужності, лекцій, семінарів, диспутів, бесід, засідань «круглих столів», вечорів пам'яті, святкових концертів, присвячених історії підпільно-партизанського руху за темами: «Партизанський рух в Україні», «Рух опору в Україні», «Стежки, опалені війною» - Організація та проведення учнівських конференцій за темами: «Місце партизанського руху в процесі вигнання нацистських окупантів з України», «Проблеми підпілля та партизанського руху в роки війни»,	Вересень	ЗДНВР	
32.	Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом)	Вересень	ЗДНВР	
33.	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник»	Вересень	ЗДНВР	
34.	Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» ( з метою виявлення лідерських якостей учнів)	Вересень	ЗДНВР	
35.	Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки)	Вересень	Психолог	

36.	Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи)	Вересень	Класні керівники	
37.	Інтелектуальна гра «Невідома Україна?» (5-7 класи)	Вересень	Кл.керівники	
38.	Брифінг «Закон один для всіх» (8-9 класи)	Вересень	Кл. керівники	
39.	Проведення бесід на тему «Прапори часів українського козацтва»	Вересень	Класні керівники	
40.	Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української святині»	Вересень	Класні керівники	
41.	Проведення конкурсів рефератів «Історія нашого прапора»	Вересень	Класні керівники	
42.	Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу»	Вересень	ЗДНВР	
43.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці Конституції України (за окремим планом): - Тематичні уроки «Історія набуття Україною незалежності», «Історія створення української Конституції», «Державна символіка України, історія і сучасність» - Круглі столи «Конституція – основний закон Держави», «Незалежна Україна – історія і сьогодення. Шляхи розвитку незалежної України», «Погляд в далеке минуле», «Конституція України і права людини», «Досягнення українського суспільства», «Пакти і Конституції прав і свобод війська Запорозького» - перший конституційний український проект», «М. Грушевський – видатний діяч українського державотворення», «Історія становлення та розвитку вітчизняного конституційного права» - Конференції «Конституція України – логічне продовження розвитку українського державотворення» - Диспути «Правопорушення, злочинність, пияцтво та наркоманія, безпритульність і бездоглядність», «Досягнення українського суспільства на шляху побудови демократичної, соціальної і правової держави», «Обговорення змін до Конституції України: чи потрібні вони?» - Усні журнали «Знай свої права, дитино!», «Правовий букварик», «Славетні гетьмани України», «Конституційний процес в Україні 1990-1996 років», - Перегляд мультфільму «Князь Володимир»	Вересень	ЗДНВР	
44.	1. Школа самовиховання: «Знайомтеся це я?» – 1 кл. «Я хочу бути схожим на...» – 2 кл. «Дорога кожна хвилина – 3 кл. «Віра у себе» – 4 кл. «Який я?» – 5 кл. «У пошуках власного ідеалу» – 6 кл. «Мої цінності» – 7 кл. «У згоді з самим собою» – 8 кл. «Мій ідеал» – 9 кл.	Вересень	ЗДНВР	
45.	Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань		ЗДНВР	
46.	Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в нім» (за окремим планом)		ЗДНВР	
47.	Заходи до Дня українського кіно, проведення	Вересень	ЗДНВР	

	конкурсу аматорського відео та фото «Моє літо»			
48.	Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом)	01.09.-15.09.	ЗДНВР	
49.	Загальношкільна виставка композицій з живих квітів «Квіти мого краю».	Вересень	ЗДНВР	
50.	Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом)	01.09.-15.09.	ЗДНВР	
51.	Бесіди до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом	Вересень	Кл.керівники	
52.	Конкурс листівок та малюнків «Прохання Землі – берегти»	Вересень	ЗДНВР	
53.	Організація лекцій для дівчат 6-9-х класів, хлопців 8-9-х класів з питань особистої гігієни	Вересень	Класні керівники	
54.	Анкетування учнів «Я індивідуальність» ( з метою виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку)	Вересень	ЗДНВР	
55.	Анкетування учнів 9 кл «Мій вибір у дорослому житті»	Вересень	ЗДНВР	
56.	Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні	Вересень	ЗДНВР	
57.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Вересень	ЗДНВР	
58.	Загальношкільна батьківська конференція	Вересень	ЗДНВР	
59.	Організація роботи батьківського університету з правових знань	Вересень	ЗДНВР	
60.	Класні батьківські збори	Вересень	Кл.керівники	
62.	Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-го кл	Вересень	ЗДНВР	
63.	Методичні консультації з класними керівниками 1 кл щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи	Вересень	ЗДНВР	
64.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2024/2025 навчальний рік	Вересень	ЗДНВР	
65.	Організація роботи МО класних керівників. Узгодження планів роботи МО на 2024/2025 н.р.	Вересень	ЗДНВР	
66.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Вересень	ЗДНВР	
67.	Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-9 кл	Вересень	ЗДНВР	
68.	Контроль відвідування учнями занять	Вересень	ЗДНВР	
69.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи	Вересень	ЗДНВР	
<b>II. Тематичний період (жовтень)</b>				
Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей) Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товарищескості, співпереживання, щирості.				
70.	Скласти план виховної роботи на період осінніх	Жовтень	ЗДНВР	

	канікул			
71.	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом)	Жовтень	ЗДНВР	
72.	Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом): - Уроки мужності «Прагнемо миру» (до річниці визволення України ) - Семінари: • «Учасники російсько-української війни – наші земляки» - Конференції: • «Підпільно-партизанський рух на території нашого міста». • «Буковина у роки Великої Вітчизняної війни: нові сторінки історії, імена, події» - «Круглі столи»: • «Трагедія 1941 року». • «Тил у забезпеченні перемоги» - Творчі конкурси «Вклонімося великим тим рокам...» - Вікторини «Військове минуле рідного краю» - Брейн-ринги «Вічна пам'ять героям» - Урізноманітнювати форми організації навчально-пізнавальної діяльності учнів на уроках суспільствознавчих предметів шляхом випереджувальних домашніх завдань; роботи з ілюстративним матеріалом; заочних екскурсій; театралізованих вистав; використання мультимедійних презентацій, кіно- і фотоматеріалів, звукозаписів; проведення літературних 5-хвилинок - Організувати дослідницьку роботу учнів: - - Організувати в межах позакласної роботи з історії екскурсії до краєзнавчого музею	Жовтень	Класні керівники	
73.	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів».	Жовтень	Класні керівники	
74.	Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом): - Проведення конференцій, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації	Жовтень	Класні керівники ЗДНВР	
75.	Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!»	Жовтень	ЗДНВР Кл.керівники	
76.	1. Школа самовиховання: «Я хочу стати кращим» – 1 кл. «Дбай про інших» – 2 кл. «Дисципліна і культура» – 3 кл. «Віра у себе» – 4 кл. «Сам собі вихователь» – 5 кл. «Пізнай себе» – 6 кл. «Світ моїх почуттів» – 7 кл. «Створення життєвого проекту саморозвитку» – 8 кл. «Вміння бути самим собою» – 9 кл.	Жовтень	Психолог	



77.	Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи)	Жовтень	Кл.керівники	
78.	Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи)	Жовтень	Кл.керівники	
79.	Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9 кл)	Жовтень	Кл.керівники	
80.	Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ»	04.10.	ЗДНВР	
81.	Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель»(за окремим планом)	04.10.	ЗДНВР	
82.	Спортивні змагання «Козацькі розваги» ( 5-7 класи) до Дня захисника України За (окремим планом)	14.10.	ЗДНВР	
83.	Розважальна програма для юнаків до Дня захисника України (8-9 класи).	14.10.	ЗДНВР	
84.	Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни»	14.10.	Класні керівники	
87.	Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо)	Жовтень	ЗДНВР	
88.	Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-9-х класів).	Жовтень 2020	Класні керівники	
89.	Акція «Ми здорове покоління!»	Жовтень	ЗДНВР	
90.	День учнівського самоврядування.	Жовтень	ЗДНВР	
91.	День гімназії: зустрічі з батьками, відкриті уроки, заходи тощо	Жовтень	ЗДНВР	
92.	Тиждень закону і права «Я маю на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) (за окремим планом)	Жовтень	ЗДНВР	
93.	Засідання шкільної Ради профілактики	Жовтень	ЗДНВР	
94.	Тиждень профілактики шкідливих звичок ( за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи	Жовтень	ЗДНВР	
95.	Засідання шкільного МО класних керівників	Жовтень	ЗДНВР	
96.	Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки	Жовтень	Психолог	
97.	Взаємовідвідування позакласних заходів ( за окремим графіком)	Жовтень	ЗДНВР	
99.	Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі	Жовтень	ЗДНВР	
100.	Контроль стану виховної роботи у 2 та 5 класах	Жовтень	ЗДНВР	
102.	Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками	Жовтень	ЗДНВР	
103.	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул	Жовтень	ЗДНВР.	
104.	Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Жовтень	ЗДНВР	
<b>III. Тематичний період (листопад)</b>				
Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтири виховання.». Ціннісне ставлення до праці.) Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення.				
105.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад	ЗДНВР	
106.	Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання.	Листопад	ЗДНВР	
107.	День української писемності та мови «Наша мова	Листопад	ЗДНВР	

	калинова» (за окремим планом)			
108.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом): - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій - Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичні репресії	Листопад	ЗДНВР	
109.	Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Листопад	ЗДНВР	
110.	Заняття школи активу. Майстер-клас «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим – довіряй!»	Листопад	ЗДНВР	
111.	Години громадянськості «Заради щастя і свободи»	Листопад	ЗДНВР	
112.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом): - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя» - Науково-історичні конференції «Уроки Бабиного Яру» - Випуски настінних газет «Трагедія Бабиного Яру»	Листопад	ЗДНВР	
113.	1. Школа самовиховання: «На кого ти хочеш бути схожим?» – 1 кл. «Цінуй свій час і час інших» – 2 кл. «Мої права та обов'язки» – 3 кл. «Дотримання шкільної етики» – 4 кл. «Повір у себе» – 5 кл. «Хто живе поруч зі мною?» – 6 кл. «Українська вдача» – 7 кл. «Що зі мною відбувається?» – 8 кл. «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 9 кл.	Листопад	ЗДНВР	
114.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом): - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина»	Листопад	Класні керівники	
117.	Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття»	Листопад	Класні керівники	
118.	Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички».	Листопад	ЗДНВР	
119.	День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»: Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «стежинами здорового способу життя» - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя»	Листопад	Класні керівники	
120.	Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи)	Листопад	Кл.керівники	
121.	Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи)	Листопад	Класні керівники	
122.	Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи)	Листопад	Класні керівники	
123.	Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-9 класи)	Листопад	Класні керівники	
124.	Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом)	Листопад	Класні керівники	

125.	Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля	Листопад	Класні керівники ЗДНВР	
126.	Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом): - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права»	Листопад	Класні керівники ЗДНВР	
127.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх	Листопад	Класні керівники	
128.	Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці	Листопад	Бібліотекар	
129.	Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов'язків» ( за окремим планом)	Листопад	Класні керівники	
130.	Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення	Листопад	Соціальний педагог	
131.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Листопад	ЗДНВР	
133.	Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів	Листопад	ЗДНВР	
134.	Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах	Листопад	ЗДНВР	
135.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Листопад	ЗДНВР	
136.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Листопад	ЗДНВР	
<b>IV. Тематичний період (грудень)</b>				
Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)				
Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності				
137.	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	Грудень	ЗДНВР	
138.	Організація і проведення заходів під час зимових канікул ( за окремим планом)	Грудень	ЗДНВР	
139.	Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України (за окремим планом)	Грудень	ЗДНВР	
140.	Соціально-філософські бесіди «Суспільне і громадянське призначення особистості» (9 кл)	Грудень	ЗДНВР	
141.	Покладання квітів до пам'ятника учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АС.	Грудень	ЗДНВР	
142.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом): -Уроки - лекції «Про Український визвольний рух ХХ століття», «Головні події визвольного руху в Україні», «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР. Прихід до влади Директорії», «Гетьманський переворот і утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності» - Засідання круглих столів «Крути: найбільше важить слово правди», «Діяльність ОУН - УПА в 30-60 роках ХХ століття», «Боротьба за відновлення української держави в період Другої	Грудень	ЗДНВР	

	світової війни і сьогодення», «Історія створення Української повстанської армії», «Видатні діячі визвольного руху України», «стежками українського народу», - Диспути «Ваше ставлення до особистості Степана Бандери», «Український повстанський рух – прояв патріотизму чи опір владі» - Бесіди «Подвиг українських юнаків під Крутами – символ національної честі»			
144.	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	Грудень	ЗДНВР	
145.	Святковий благодійний торжок смаколиків до Дня Благодійництва	Грудень	ЗДНВР	
146.	Змагання «Ми – майбутні офіцери» до Дня Збройних Сил України. Дискотека.	Грудень	ЗДНВР	
147.	Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи.	Грудень	ЗДНВР	
148.	Виставка композицій «Зимовий вернісаж»	Грудень	ЗДНВР	
149.	День Святого Миколая .Новорічна пошта.	Грудень	ЗДНВР	
150.	Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати»	Грудень	ЗДНВР	
151.	Організація та проведення конкурсів: - «Різдвяні листівки». - «Різдвяна іграшка»	Грудень	Педагог-організатор	
152.	Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи)	Грудень	Кл.керівники	
153.	Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи)	Грудень	Кл.керівники	
154.	Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи)	Грудень	Кл.керівники	
155.	Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» ( 8-9класи)	Грудень	Класні керівники	
157.	Цикл бесід “ Якщо хочеш бути здоровим - загартовуйся”	Грудень	Кл.керівники	
158.	Тиждень психології та соціальної підтримки, ( за окремим планом)	Грудень	Психолог	
159.	Провести тиждень профорієнтації в школі	Грудень	Соц.педагог	
161.	Класні батьківські збори	Грудень	Кл.керівники	
162.	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом): - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини» - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований» - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості» - Диспут «Які права мені потрібні в школі» - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?» - Участь у турнірі юних правознавців	Грудень	Класні керівники Учитель правознавства	
163.	Місячник правових знань (за окремим планом)	Грудень	Кл.керівники	

164.	Декада «СНІД – єдиний правильний вибір на користь здорового способу життя» (за окремим планом)	Грудень	Класні керівники	
165.	Підведення підсумків роботи за I семестр МО класних керівників, корекція плану на другий семестр	Грудень	ЗДНВР	
166.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Грудень	ЗДНВР	
167.	Аналіз стану виховної роботи за I семестр	Грудень	ЗДНВР	
168.	Контроль стану виховної роботи у 3 кл	Грудень	ЗДНВР	
169.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Грудень	ЗДНВР	
170.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Грудень	ЗДНВР	
171.	Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Грудень	ЗДНВР	
172.	Контроль журналів гурткової роботи	Грудень	ЗДНВР	
<b>V. Тематичний період (січень)</b>				
Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)				
Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері.				
173.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	Січень	ЗДНВР	
174.	Погодити плани гурткової роботи на II семестр	Січень	ЗДНВР	
175.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Січень	ЗДНВР	
176.	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю	Січень	Соціальний педагог	
177.	Організувати чергування учнів по школі на II семестр	Січень	ЗДНВР	
178.	Профілактичний рейд «Урок»	Січень	ЗДНВР	
179.	Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів гімназії	Січень	Соціальний педагог	
180.	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності» - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР» - Бесіди «День Соборності – національне свято України» - Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності» - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку ХХ століття - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України»	Січень	Класні керівники	
181.	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	Січень	Кл.керівники	
182.	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	Січень	Класні керівники	
183.	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до	Січень		

	Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту			
184.	Заняття школи активу. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди»	Січень	Педагог-організатор	
185.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Н.Махно – керівник селянського руху на Півдні України» - Круглий стіл на тему «Грушевський М.С. – символ боротьби українців за створення власної незалежної демократичної держави» - Семінари історичної правди «Історичний урок єднання» - Конкурс рефератів «Політична діяльність лідерів УНР та ЗУНР» - Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна. Нариси з історії»	Січень	Учитель історії	
186.	Тиждень духовного розвитку особистості «Вічні цінності людські» (за окремим планом)	Січень	Класні керівники	
187.	Огляд – конкурс, розважальна програма «Водіння кози шедрий вечір, добрий вечір»	Січень	Класні керівники	
188.	Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи)	Січень	Кл.керівники	
189.	Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи)	Січень	Класні керівники	
190.	Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-9 класи)	Січень	Кл.керівники	
191.	Інтернет-форум «Мистецтво, що звертається до серця»	Січень	Кл.керівники	
192.	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	Січень	Сестра медична	
193.	Індивідуальні консультації для батьків	Січень	Кл.керівники	
194.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності.	Січень	Класні керівники	
195.	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр	Січень	ЗДНВР	
196.	Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань»	Січень	ЗДНВР	
197.	Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах	Січень	ЗДНВР	
198.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Січень	ЗДНВР	
199.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Січень	ЗДНВР	
<b>VI. Тематичний період (лютий)</b>				
<p><u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)</p> <p><u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.</p>				
200.	Вшанування Героїв, що загинули внаслідок російської агресії (за окремим планом)	Лютий	ЗДНВР	
201.	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	Лютий	ЗДНВР	
202.	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	Лютий	Класні керівники	

	(за окремим планом)			
203.	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	Лютий	ЗДНВР	
204.	Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов'язки!»	Лютий	Педагог-організатор	
206.	Заходи до Дня Святого Валентина	Лютий	Пед.організатор	
207.	Фестиваль дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття»	Лютий	Педагог-організатор	
208.	Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства»	Лютий	Педагог-організатор	
210.	Святковий ярмарок солодоців «Традиції українського народу»	Лютий	Педагог-організатор	
211.	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	Лютий	ЗДНВР	
213.	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом)	Лютий	Педагог-організатор	
214.	Спортивні змагання «У королівстві Снігової королеви» (1-2 класи)	Лютий	Класні керівники	
215.	Ток-шоу «Паління: данина моді, звичка, хвороба» (6-8 класи)	Лютий	Класні керівники	
216.	Цикл лекцій: 1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров'я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика.	Лютий	Сестра медична	
217.	Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття»	Лютий	Сестра медична	
218.	Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя.	Лютий	Класні керівники	
219.	Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» ( за окремим планом)	Лютий	Класні керівники	
220.	Екскурс до галактики «Я-людина серед людей» (3-4 класи)	Лютий	Класні керівники	
221.	Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи)	Лютий	Кл.керівники	
222.	Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9 кл)	Лютий	Класні керівники	
223.	Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі»	Лютий	Кл.керівники	
224.	Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей	Лютий	ЗДНВР	
225.	Тренінг для класних керівників	Лютий	ЗДНВР	
226.	Контроль стану виховної роботи у 9 та 8 класах	Лютий	ЗДНВР	
227.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Лютий	ЗДНВР	
228.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються		ЗДНВР	
<b><u>VII. Тематичний період (березень)</u></b>				
Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)				
Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.				
229.	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул	Березень	ЗДНВР	
230.	Організація і проведення заходів під час весняних	Березень	Класні керівники	

	канікул ( за окремим планом)			
231.	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	Березень	Педагог-організатор	
232.	Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом)	Березень	Педагог-організатор	
233.	Заняття школи активу. Рольова гра «Лідер – перспектива 2025 року»	Березень	Педагог-організатор	
236.	«День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя	Березень	Педагог-організатор	
239.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ.	Березень	ЗДНВР	
240.	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	Березень	Класні керівники	
241.	Цикл лекцій “ Як попередити шкідливі звички”	Березень	Сестра медична	
242.	Зустрічі з успішними людьми	Березень	Класні керівники	
243.	Психологічні години з профорієнтації: - 7 клас: «Коли робота приносить радість» - 8 клас: «Ти і ринок праці» - 9-кл: «Трудові канікули»	Березень	Класні керівники Практичний психолог	
244.	Заходи до Всесвітнього Дня споживачів (за окремим планом)	Березень	Педагог-організатор	
245.	Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини»	Березень	Педагог-організатор	
246.	Психологічна година «Подорож під назвою життя»	Березень	Практичний психолог	
247.	Зустрічі з представниками кримінальної поліції	Березень	ЗДНВР	
248.	Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації	Березень	ЗДНВР	
249.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Березень	ЗДНВР	
250.	Контроль стану виховної роботи у 9 класі	Березень	ЗДНВР	
251.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Березень	ЗДНВР	
252.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Березень	ЗДНВР	
253.	Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Березень	ЗДНВР	
<b><u>УІІІ. Тематичний період (квітень)</u></b>				
<b><u>Тема:</u></b> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)				
<b><u>Мета:</u></b> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження				
254.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Квітень	ЗДНВР	
255.	Рейди-перевірки запізень учнів на навчання.	Квітень	ЗДНВР	
256.	Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі»	Квітень	Педагог-організатор	
257.	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	Квітень	ЗДНВР	
258.	Фінал конкурсу «Учень року – 2025»	Квітень	ЗДНВР	
259.	Фінал конкурсу «Класний колектив року»	Квітень	ЗДНВР	
261.	Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом)	Квітень	Пед.організатор	
262.	Заходи до Міжнародного Дня птахів	Квітень	Пед.організатор	
263.	Танцювально-спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я ( за окремим планом)	Квітень	Педагог-організатор	



264.	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права	Квітень	Педагог-організатор	
265.	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом)	Квітень	Класні керівники	
266.	Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	Квітень	Класні керівники	
267.	«Веселі старты», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	Квітень	Педагог-організатор	
268.	Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	Квітень	Сестра медична	
269.	Відзначення Дня Землі а) акція «Парки - легені міст і сіл» б) акція , «Сміттезвалищам – ні» в) акція «До чистих джерел» г) акція «Посади сад» г) інтелектуальна гра , «Веселковий дім природи» д) випуск екологічних листівок «Природа – наш дім».	Квітень	Класні керівники	
270.	Ярмарок професій. Участь у міському профорієнтаційному заході	Квітень	Класні керівники	
274.	Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей»	Квітень	Педагог соціальний	
276.	Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челенж «Пасхального кролика»(1-9 кл)	Квітень	Педагог-організатор	
277.	Загальношкільні батьківські збори	Квітень	Кл.керівники	
278.	Тиждень превентивного виховання «Людина – частина природи, синонім якої – життя»	Квітень	Класні керівники	
279.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Про правила поведження в громадських місцях.	Квітень	Класні керівники	
280.	Педагогічний тренінг з класними керівниками	Квітень	ЗДНВР	
281.	Випуск методичного вісника	Квітень	ЗДНВР	
282.	Контроль стану виховної роботи у 8 класі	Квітень	ЗДНВР	
283.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Квітень	ЗДНВР	
284.	Вивчення стану військово-патріотичного виховання		ЗДНВР	
<b>IX. Тематичний період (травень)</b>				
<p><u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)</p> <p><u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.</p>				
285.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Травень	ЗДНВР	
286.	Тиждень національно-патріотичного виховання - Конкурс асфальтового живопису «Стоп – війні!»	Травень	ЗДНВР	
287.	Заходи до Дня науки, музеїв (за окремим планом)	Травень	ЗДНВР	
288.	Заняття школи активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє»	Травень	ЗДНВР	
289.	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом)	Травень	ЗДНВР	
290.	Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом)	Травень	Класні керівники	

292.	Свято Останнього дзвоника	Травень	ЗДНВР	
293.	Свято «Прощай, початкова школо»	Травень	Кл.керівники	
295.	Психологічні години	Травень	Практичний психолог	
297.	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів	Травень	Класні керівники	
298.	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	Травень	Класні керівники	
299.	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	Травень	Кл.керівники	
300.	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	Травень	Класні керівники	
301.	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	Травень	ЗДНВР	
302.	Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи	Травень	ЗДНВР	
303.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Травень	ЗДНВР	
304.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень	Травень	ЗДНВР	
305.	Аналіз стану виховної роботи за II семестр	Травень	ЗДНВР	
306.	Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Травень	ЗДНВР	
307.	Контроль журналів гурткової роботи	Травень	ЗДНВР	
<b><u>X. Тематичний період (червень)</u></b>				
<p><u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)</p>				
<p><u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження</p>				
1.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Червень	ЗДНВР	
2.	Випускний вечір	ЧЕРВЕНЬ	ЗДНВР	
3.	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу	ЧЕРВЕНЬ	ЗДНВР	

## Розділ V

## УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

## 5.1. Контрольно-аналітична діяльність

## 5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

<b>Форма контролю</b>	<b>Класно-узагальнюючий</b>	<b>Фронтальний</b>	<b>Персональний</b>
<b>Вересень</b>	Адаптація до навчання учнів 1 кл шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів.
<b>Жовтень</b>	Наступність у навчанні учнів 5- кл;		Робота молодих та новоприбулих вчителів.
<b>Листопад</b>			Проходження курсів підвищення кваліфікації
<b>Грудень</b>		Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
<b>Січень</b>	Адаптація до навчання учнів 1 кл	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів Санчук Н.В.
<b>Лютий</b>			Робота вчителів, які атестуються.
<b>Березень</b>	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9 кл	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
<b>Квітень</b>			Проходження курсів підвищення кваліфікації
<b>Травень</b>	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4кл	Підведення підсумків роботи за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.

<b>Форма контролю</b>	<b>Тематичний</b>	<b>Аналітичний</b>	<b>Оглядовий</b>
<b>Вересень</b>	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики
<b>Жовтень</b>		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 5-8 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів
<b>Листопад</b>		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з зарубіжної літератури	Контроль за веденням щоденників учнями 9 кл.

<b>Грудень</b>		Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
<b>Січень</b>			Аналіз стану календарного планування на II семестр навч. року.
<b>Лютий</b>		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики	
<b>Березень</b>		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
<b>Квітень</b>		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з історії	
<b>Травень</b>	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики;	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з фізичної культури	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

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

З з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Історія та правознавство	II тиждень жовтня	Учителі – предметники	
2	Географія	III тиждень жовтня		
3	Образотворче мистецтво, музичне мистецтво	II тиждень листопада		
4	Інформатика	II тиждень грудня		
5	Математика	III тиждень лютого		
6	Іноземна мова(англійська)	II тиждень січня		
7	Українська мова та література,	II тиждень березня		
8	Зарубіжна література	III тиждень березня		
9	Фізика	II тиждень квітня		
10	Трудове навчання	III тиждень квітня		
11	Хімія, біологія	IV тиждень квітня		
12	Фізична культура, основи здоров'я	III тиждень травня		

#### 5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5кл до навчання в школі II ступеню	Жовтень		

2	Управління адаптацією учнів 1-го класу до навчання в школі I ступеня	Січень		
3	Стан готовності учнів 9-го класу до закінчення основної школи	Березень		
	Стан готовності учнів 4-го класу до навчання в школі II-го ступеню	Квітень		

### 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 мови, математики	вересень		
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень		
3	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів	листопад		
4	Контроль за веденням щоденників учнями 9класу; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень		
5	Стан календарного планування на II семестр н.р.	січень		
6	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	лютий		
7	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	березень		
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень		
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень		

### 5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Упродовж навч. року		
2	Вивчення системи роботи учителя початкових класів Санчук Н.В.	Листопад-Квітень		
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень		
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року		
5	Взаємодвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року		

## 5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

### 5.2.1. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

#### Серпень

- Про вибори секретаря педагогічної ради.
- Про аналіз діяльності закладу освіти щодо реалізації освітянських завдань у 2023-2024 навчальному році та визначення основних аспектів розвитку системи освіти у 2024-2025 навчальному році.
- Про виконання Стратегії розвитку закладу освіти та внесення змін до неї.
- Про схвалення:

- Освітніх програм закладу освіти;
- Плану роботи закладу освіти на 2024-2025 навчальний рік;
- Правил внутрішнього розпорядку;
- Структури та режиму роботи закладу освіти на 2024-2025 н. р.;
- Про особливості оцінювання учнів у 2024-2025 навчальному році.
- Про педагогічні особливості навчання учнів 5 класу в 2024/2025 навчальному році.
- Про поділ класів на групи для вивчення окремих предметів.
- Про зарахування результатів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти.
- Про організацію харчування учнів закладу освіти.
- Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі освіти в новому навчальному році.
- Про антибулінгову політику закладу та розбудову безпечного і здорового освітнього середовища в новій українській школі на 2024-2025 навчальний рік.
- Про використання технологій дистанційного навчання.
- Про роботу гімназії в умовах воєнного стану
- Про самооцінювання за напрямками

### **Жовтень**

- Теорія і практика формування конкурентно-спроможної особистості учнів. Вплив нових педагогічних технологій на процес соціалізації особистості.
- Непередбачувані ситуації в педагогічній взаємодії. Педагогічні і психологічні аспекти соціалізації. Конфлікти і способи їх вирішення.
- Уміння учитись – базова компетенція навчальної діяльності учнів, стан сформованості освітньої компетенції у здобувачів освіти в умовах НУШ.
- Роль шкільної бібліотеки щодо формування пізнавальних інтересів, читацької активності учнів.
- Змішане навчання в умовах воєнного стану – інструменти для отримання зворотнього зв'язку
- Про адаптацію учнів 1 та 5 класів до нових умов навчання.
- Про замовлення і виготовлення свідоцтв про початкову, базову загальну освіту.
- Інше.

### **Січень**

- Про підсумки освітнього процесу, результати моніторингу навчальних досягнень учнів 5-9 класів у I семестрі 2024/2025 навчальному році.
- Інклюзія в освітньому процесі, як одна із форм соціалізації дитини з особливими освітніми процесами
- Вивчення стану викладання предметів філології. Розвиток творчої особистості вчителя та учня на уроках української мови, літератури та зарубіжної літератури як основа формування мовно-літературних компетентностей школярів.
- Формування соціокультурної компетентності учнів.
- Інше

### **Березень**

- Стан викладання фізичної культури, формування здоров'язбережувальної компетенції в учнів. Культура здоров'я як чинник формування здоров'язбережувального середовища. Розвиток компетентного ставлення до свого здоров'я учасників освітнього процесу методами спортивних ігор.
- Вплив успіху вчителя на розвиток життєвої компетенції здобувачів освіти.
- Атестаційний процес як цілісна система оцінювання професійної компетентності вчителя.
- Про стан безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу «Розвиток та творча реалізація результатів інноваційного пошуку педагогів закладу освіти»
- Про підсумки атестації педагогічних працівників гімназії у 2025 році.
- Про результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямками

## Травень

- Про порядок закінчення 2024-2025 н.р.
- Про затвердження робочого навчального плану на 2025-2026 навчальний рік.
- Про нагородження Похвальними листами

### 5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ГІМНАЗІЇ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
<b>Серпень</b>	1. Про режим роботи гімназії	Інформація		
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація		
	3. Про проходження медогляду працівниками гімназії	Інформація		
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону гімназії до навчання	Звіт		
	5. Про стан готовності гімназії до початку навчального року	Звіт		
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі	Наказ Графік		
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами	Звіт		
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами	Наказ		
	9. Про розклад занять на I семестр	Затвердження		
	10. Про попередню мережу та контингент учнів гімназії	Наказ		
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників	Наказ		
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація		
	13. Про підсумки оздоровлення учнів гімназії під час літніх канікул	Інформація		
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	Інформація		
<b>Вересень</b>	1. Про організацію харчування учнів гімназії та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту	Наказ		
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація		
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація		
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ		
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2024/2025 навчальному році	Затвердження		
	6. Про стан відвідування учнями гімназії	Інформація		
	7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій	Інформація		
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання	Наказ		

	9 Про підсумки складання соціальних паспортів	Інформація		
<b>Жовтень</b>	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул	Наказ		
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ		
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул	План		
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників гімназії	Протокол		
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План		
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників гімназії	Наказ.		
	7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою	Інформація		
	8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у гімназії	Інформація		
	9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
<b>Листопад</b>	1. Про підготовку до роботи гімназії в зимовий період.	Звіт		
	2 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація		
<b>Грудень</b>	1. Про навчальні досягнення учнів гімназії за I семестр	Накази		
	2. Про стан виховної роботи в гімназії за I семестр			
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр			
	4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул			
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План		
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр			
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр	Накази		
	8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр	Наказ		
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ		
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація		
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація		
	12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр	Наказ		
<b>Січень</b>	1. Про щорічну відпустку працівників гімназії на 2025 рік	Графік		
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ		
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9кл	Інформація,		



	4. По організацію навчання гімназії в системі цивільного захисту населення	наказ		
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація		
<b>Лютий</b>	1. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів гімназії	Наказ		
	2. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформація		
	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація		
<b>Березень</b>	2. Про організацію проведення весняних канікул 2024 року	Інформація		
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул	План		
	4. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
<b>Квітень</b>	1. Про роботу ради профілактики гімназії	Наказ		
	2. Про підготовку команди школи до міських туристичних змагань.	Інформація		
	3. Про організоване закінчення навчального року			
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	Вивчення Наказ		
	7. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація		
	6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у гімназії	Інформація		
<b>Травень</b>	1. Про організацію оздоровлення учнів гімназії влітку	Наказ		
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми	Наказ		
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників	Інформація		
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів	Звіти		
	6. Про підсумки виховної роботи	Накази		
	7. Про підсумки методичної роботи			
	8. Про виконання навчальних програм			
	9. Про підсумки роботи гімназії з попередження дитячого травматизму			
	10. Про стан ведення шкільної документації	Накази		
	11. Про стан роботи зі зверненнями громадян			
<b>Червень</b>	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації	Наказ		
	2. Про стан складання робочого навчального плану гімназії	Інформація		
	3. Про виконання річного плану роботи	Наказ		
	4. Про мережу класів та контингент учнів	Інформація планування		
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-кл	Інформація наказ		
	6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою	Наказ		
	7. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я)	Наказ		

### 5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТО З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
<b>Серпень</b>	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж		
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Інструктаж		
	3. Про нормативно-орфографічний режим у школі	Інструктаж		
<b>Жовтень</b>	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Ознайомлення з графіком		
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників	Наказ		
	3. Про результати проведення предметних тижнів з географії, історії та правознавства			
<b>Листопад</b>	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Наказ		
		Інструктаж		
	3. Про результати перевірки шкільної документації			
<b>Грудень</b>	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ		
	2. Інформація керівників МО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт		
	3. Про результати перевірки щоденників учнів 9 кл	Наказ		
	6. Про підсумки проведення I туру конкурсу-огляду "Живи, книго!" за I семестр поточного навчального року.	Наказ		
	7. Про результати проведення I етапу Фестивалю-огляду освітніх інтернет-ресурсів	Інструктаж		
	8. Про перевірку ведення класних журналів 1-9 класів за I семестр.	Наказ		
<b>Січень</b>	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація		
	2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови	Наказ		
	3. Про участь учнів школи в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ		
<b>Лютий</b>	1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду	Інформація		
	2. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів.	Наказ		
	3. Про результати проведення предметного тижня з математики			
<b>Березень</b>	1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН.	Наказ		
	2. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
	3. Про результати проведення предметних тижнів з української мови			
<b>Квітень</b>	1. Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної праці, фізики	Наказ		

	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.			
<b>Травень</b>	1. Про оформлення додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж		

### 5.3. Накази директора

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку наказу	Відмітка про виконання
<b>Серпень</b>			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією гімназії		
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.		
3	Про тарифікацію педагогічних працівників		
6	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.		
7	Про призначення класних керівників.		
8	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.		
9	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації		
11	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів гімназії		
12	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства		
14	Про створення шкільних МО		
15	Про організацію методичної роботи в гімназії		
17	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми		
19	Про призначення відповідального за здійснення моніторингу якості освіти у гімназії		
20	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у гімназії		
21	Про розподіл гурткової роботи		
22	Про режим роботи гімназії		
23	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів		
24	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів		
25	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів		
26	Про створення бракеражної комісії		
27	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2024/2025 навчальний рік		
28	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму		
<b>Жовтень</b>			
1	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2024/2025 навчальному році		
2	Про стан відвідування учнями гімназії		
3	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.		
4	Про створення атестаційної комісії		
5	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.		
6	Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.		
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських		

	олімпіад, турнірів.		
3	Про атестацію педагогічних працівників у 2025 р.		
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю у 5-кл		
5	Про підсумки проведення тижня історії та правознавства		
6	Про підсумки перевірки стану викладання (згідно плану)		
<b>Листопад</b>			
1	Про підсумки перевірки стану викладання (згідно плану)		
2	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів		
3	Про підготовку до роботи гімназії в зимовий період.		
<b>Грудень</b>			
1	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів		
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.		
4	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.		
7	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів (за планом)		
8	Про стан виховної роботи в гімназії за I семестр		
9	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2024/2025 навчального року		
10	Про стан ведення шкільної документації.		
11	Про стан методичної роботи за I семестр		
12	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2024/2025 навчального року		
<b>Січень</b>			
1	Про затвердження номенклатури справ		
2	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором та його заступником		
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань		
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників		
5	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у гімназії		
6	Про підсумки проведення тижня іноземної мови		
7	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-9-х класах основ здоров'я		
<b>Лютий</b>			
1	Про підсумки перевірки стану викладання		
2	Про підсумки проведення тижня математики		
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-му класі		
5	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики		
<b>Березень</b>			
1	Про організоване закінчення навчального року		
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ		
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.		
4	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з української мови та літератури		
5	Про підсумки моніторингу викладання		
6	Про підсумки проведення тижня української мови та літ.		
7	Про підсумки проведення тижня зарубіжної літератури		
8	Про підсумки засідання атестаційної комісії		
<b>Квітень</b>			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ		
2	Про підсумки проведення тижня хімії та біології		
3	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів		
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі		

5	Про підсумки проведення тижня трудового навчання		
6	Про підсумки перевірки стану викладання		
<b>Травень</b>			
1	Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8 класів.		
2	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.		
3	Про організацію літнього оздоровлення учнів гімназії		
4	Про переведення учнів 1-8-х класів до наступних класів		
6	Про нагородження учнів 5-8 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»		
8	Про щорічну відпустку педагогічних працівників гімназії		
9	Про підсумки навчальних досягнень учнів 9 кл		
10	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів		
11	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів		
13	Про підсумки перевірки викладання фізичної культури		
<b>Червень</b>			
1	Про виконання навчальних програм за рік.		
2	Про підсумки виховної роботи з учнями.		
3	Про підсумки методичної роботи в гімназії		
5	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту		
6	Про підсумки роботи з учнями, схильними до правопорушень.		
8	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями		
9	Про підсумки оздоровлення дітей		
10	Про випуск учнів 9-го класу		

#### **5.4. 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		
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; забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень		
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		
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року		
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:	до 10.09.		

	- нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.			
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		
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.			
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)			
11	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року		
12	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень		
13	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	вересень- жовтень		
14	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень		
15	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року		
16	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК			
17	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.			
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		
19	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. 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.	постійно		
20	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а	постійно		

	саме: <ul style="list-style-type: none"> <li>- про призначення (дотримання номенклатури посад);</li> <li>- про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП);</li> <li>- за сумісництвом;</li> <li>- встановлення доплат за суміщення посад та інше.</li> </ul>			
21	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою);</li> <li>- наявність підписів про ознайомлення з наказами;</li> <li>- відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.</li> </ul>	постійно		
22	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: <ul style="list-style-type: none"> <li>- видавати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників;</li> <li>- надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу;</li> <li>- надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період;</li> <li>- повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні</li> <li>- надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати</li> </ul>	січень  протягом року згідно графіка протягом року		
23	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками	Протягом року		
24	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень		
25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року		

### 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		
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року		
3	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно		
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою		
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад		
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно		
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно		
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно		
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно		
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно		
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру	Постійно		

	мінімальної заробітної плати.			
12.	Забезпечити в гімназії гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно		
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік		
14.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку		
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою		
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно		
17	Проводити бесіди з працівниками щодо протидії та подолання корупції	Постійно		

## 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”.	вересень		
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно		
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно		
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		

### 5.5.2. Робота ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I – е засідання (серпень)			



	<p>1. Підсумки роботи ради гімназії у та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2024/2025 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи гімназії</p> <p>2. Вибори голови та секретаря ради гімназії</p> <p>3. Про організацію харчування учнів гімназії</p> <p>4. Про сплату добровільних батьківських внесків.</p> <p>5. Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів</p> <p>6. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять).</p> <p>7. Про стан роботи у гімназії зі зверненнями громадян за I півріччя</p>			
2	<p><b>II – е засідання (грудень)</b></p> <p>1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.</p> <p>2. Аналіз відвідування учнями гімназії та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.</p> <p>3. Соціальний захист дітей</p> <p>4. Про стан роботи у гімназії зі зверненнями громадян за II півріччя</p>	Січень		
3	<p><b>III – є засідання (червень)</b></p> <p>1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції.</p> <p>2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості.</p> <p>3. Про атестацію педагогічних працівників гімназії</p> <p>4. Про погодження робочого навчального плану</p>	Квітень		

### 5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка виконання
1	<p><b>I Засідання</b></p> <p>1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед УС.</p> <p>2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр .</p> <p>3. Визначення завдань щодо роботи комісії УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.</p> <p>4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень.</p>			
2	<p><b>II Засідання.</b></p> <p>1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят</p> <p>2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти.</p> <p>3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята</p> <p>5. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень.</p>	вересень	Педагог-організатор	
2	<p><b>III Засідання</b></p> <p>1. Визначення основних напрямів роботи,</p> <p>2. Підсумки проведення Дня самоврядування.</p> <p>3. Організація волонтерського загону для відвідування притулку для тварин.</p> <p>4. Результати проведених рейдів - перевірок</p> <p>5. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.</p>	Жовтень	Педагог-організатор	

	<p>6. Привітання хлопців до Дня захисника Вітчизни.</p> <p><b>IV Засідання</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час».</li> <li>2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території.</li> <li>3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок.</li> <li>4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів</li> <li>5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад .</li> </ol>			
	<p><b>V Засідання</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі.</li> <li>2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору.</li> <li>3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням</li> </ol> <p><b>VI Засідання</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів гімназії та їх участі у позакласні роботи.</li> <li>2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в гімназії та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни.</li> <li>3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.</li> <li>4. Підготовку акції по збору макулатури « Здай макулатуру – допоможи воїнові.».</li> </ol>	Листопад	Педагог-організатор	
4	<p><b>VII Засідання</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.</li> <li>2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у гімназії. Організація рейдів – перевірок.</li> <li>3. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ.</li> </ol> <p><b>VIII Засідання</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях).</li> <li>2. Організація проведення Новорічних свят.</li> <li>3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом гімназії.</li> <li>4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.</li> </ol>	Грудень	Педагог-організатор	
5	<p><b>IX Засідання</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Затвердження плану проведення засідань УС на II семестр</li> <li>2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.</li> <li>3. Про правопорушення в учнівському колективі.</li> </ol>	Січень	Педагог-організатор	

	<p><b>X Засідання</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.</li> <li>2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності.</li> <li>3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий</li> </ol>			
6	<p><b>XI Засідання.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.»</li> <li>2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина.</li> <li>3. Результати проведених рейдів перевірок.</li> </ol> <p><b>XII Засідання.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями.</li> <li>2. Організація акції « Не дай загинути українському слову!»</li> <li>3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень</li> </ol>	Лютий	Педагог-організатор	
7	<p><b>XIII Засідання.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Організація та проведення тижня сім'ї.</li> <li>2. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.</li> <li>3. Організація квесту « Чиї це слова?»</li> </ol> <p><b>XIV Засідання</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Організація та проведення Шевченківського тижня.</li> <li>2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз.</li> <li>3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень.</li> </ol>	Березень	Педагог-організатор	
8	<p><b>XV Засідання</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Акція «Приберемо світ»</li> <li>2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я.</li> <li>3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад.</li> </ol> <p><b>XVI Засідання</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля.</li> <li>3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень.</li> </ol>	Квітень	Педагог-організатор	
9	<p><b>XVII Засідання</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Співпраця УС з колективами класів та підколективом у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи гімназії. Результативність цієї роботи.</li> <li>2. Акція «Зірка пам'яті»</li> <li>3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.</li> </ol> <p><b>XVIII Засідання</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята « Тато, мама і я – спортивна сім'я»</li> <li>2. Проведення звітно – виборчих зборів.</li> <li>3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.</li> <li>4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.</li> </ol>	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 I 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.	Кл.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.	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 проєкті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
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	
36	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр.		Педагог-організатор	
37	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Упродовж місяця	Класні керівники	
	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів.	Упродовж	Класні	

38	Проведення шкільної благодійної акції	місяця	керівники	
39	День учнівського самоврядування	19.12.	Педагог-організатор	
40	Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св.Андрія, Андріївські вечорниці	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.	25.02	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: Підготовка 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	
	Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень.	Упродовж	Педагог-	

66		місяця	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 II семестрі.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
72	Проведення звітно – виборчих зборів. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
73	Допомога в організації свята останнього дзвоника.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
74	Допомога в проведенні випускного вечора	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
75	<input type="checkbox"/> Участь в організації та підготовці свята «Першого дзвоника» <input type="checkbox"/> Конкурс малюнків «Щоб не потрапити в біду, я правила дорожні вчу» Організація виставки-конкурсу осінніх композицій	Вересень	Педагог-організатор	
76	Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти Робота по підготовці до конкурсу «Космічні фантазії» Огляд козацької пісні та строю (до Дня українського козацтва) Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. Підготовка до Дня українського козацтва Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин(за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа»  Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школяра81м»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядка, підготовка до участі	Жовтень	Педагог-організатор	
77	<input type="checkbox"/> Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови) <input type="checkbox"/> Конкурс-виставка «Український сувенір» <input type="checkbox"/> Конкурс «Новорічний подарунок» Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи	Листопад	Педагог-організатор	
78	<input type="checkbox"/> Проведення конкурсу новорічних пісень <input type="checkbox"/> Допомога у проведенні новорічних свят	Грудень	Педагог-організатор	
79	<input type="checkbox"/> Проведення ігрових перерв <input type="checkbox"/> Виставка малюнків до Дня Соборності України <input type="checkbox"/> Проведення вікторини «Чи знаєш ти казкових героїв?»(1-2 кл) Розробка заходів до Дня соборності та свободи України Організувати колядування, шедрування, привітання громадськості	Січень	Педагог-організатор	
80	<input type="checkbox"/> Допомога у проведенні вечора-зустрічі з випускниками <input type="checkbox"/> Допомога у проведенні свята до Дня Валентина <input type="checkbox"/> Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»(3-4 кл)	Лютий	Педагог-організатор	
81	Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка <input type="checkbox"/> Конкурс реклами «Моя школа - найкраща» - Конкурс «Казки на сцені»(1-4 кл.) Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня кобзаря живе в серці українців» Організація квесту «Чиї це слова?» Допомога у підготовці до традиційного шкільного свята	Березень	Педагог-організатор	
83	<input type="checkbox"/> Проведення свята останнього дзвоника <input type="checkbox"/> Аналіз роботи центру протягом року Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв	Травень	Педагог-	

	політичних репресій. Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «тато, мама, я-спортивна сім'я»		організатор	
84	<input type="checkbox"/> Проведення анкетування «Як ти провів літні канікули?» <input type="checkbox"/> Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність лінійок» Заходи до Дня працівника освіти Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек	Вересень	Педагог-організатор	

## 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		