**Схвалено педагогічною радою**

 **від 30.08.2022 року № 1**

 **Затверджено**

 **Директор гімназії**

 **Руслана ДАНИЛЮК**

**Погоджено**

**голова ПК Любов САВЧУК**

**Річний план**

**роботи**

**Грабицької гімназії**

**Отинійської селищної ради**

**на 2022-2023 н.р.**

**с. Грабич**

**2022 рік**

**З М І С Т**

Загальні відомості про заклад ……………………………………………….………………....2

**РОЗДІЛ І**

Аналіз роботи Грабицької гімназії за 2021/2022 навчальний рік……………………….…...4

Головні завдання на 2022/2023 навчальний рік………………………………………………14

**РОЗДІЛ ІІ**

Організація освітнього процесу

2.1. Створення умов для реалізації права дітей на здобуття повної загальної середньої освіти…….....................................................................................................................................16

2.2. Укомплектування педагогічних кадрів, розподіл обов’язків між адміністрацією та іншими працівниками гімназії……………................................................................................20

2.3. Розподіл класного керівництва та закріплення навчальних кабінетів за педагогічними працівниками гімназії…………………………………………………………………………..28

2.4. Графік проведення заходів та роботи громадських організацій………………………..29

2.5. Організація інклюзивного навчання……………………………………………………...30

**РОЗДІЛ ІІІ**

Організація виховної роботи в гімназії ……………………………………………..………..31

**РОЗДІЛ ІV**

Методичне забезпечення освітнього процесу

4.1. Організація методичної роботи…………………………………………………………...43

4.2. Організація предметних позакласних виховних заходів………………………………..46

4.3. Атестація педагогічних працівників……………………………………………………...47

4.4. Організація роботи з обдарованими учнями гімназії……………………………………48

4.5. План проведення моніторингових досліджень…………………………………………..49

**РОЗДІЛ V**

Організація контрольно-аналітичної діяльності

5.1**.** Педагогічні ради………………………………………………………………………….. 51

5.2. Наради при директору……………………………………………………………………..54

5.3. Комплексні та тематичні перевірки стану викладання та рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів…………….……………………………………………………57

5.4. Циклограма контролю за веденням шкільної документації…………………………….58

**РОЗДІЛ VІ**

Охорона здоров’я і життя учасників освітнього процесу. Оздоровлення учнів. Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності…………………………………………………...60

**РОЗДІЛ VІІ**

Фінансово-господарська діяльність. Матеріально-технічне забезпечення…………………64

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЗАКЛАД**

ПОВНА НАЗВА**: ГРАБИЦЬКА ГІМНАЗІЯ ОТИНІЙСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

СКОРОЧЕНА НАЗВА: **ГРАБИЦЬКА ГІМНАЗІЯ**

ЮРИДИЧНА АДРЕСА: **78225, Івано-Франківська область, Коломийський район,**

**с. Грабич, вул.. Гагаріна, 10.**

КАДРОВИЙ

СКЛАД: **Всього 25 педагогів**.

ЗА КАТЕГОРІЯМИ**:**

ЗА ЗВАННЯМ: **«Старший учитель»** – **9; «вчитель-методист» - 1**

ЗА ВІКОМ: 20-30 років – **3;**

* 1. років – **12;**
	2. років – **7;**

 51-65 років – **3;**

ЗА СТАЖЕМ

 до 3 років – 1

 до 10 років –3

до 20 років – 12

до 25 років – 5

понад 25 років – 4

**УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

***Директор закладу:*** **Данилюк Руслана Миколаївна**

***Заступник***

***директора з навчально-виховної роботи:*** **Стебельська Ірина Михайлівна**

 **У Грабицькій гімназії навчається 100 здобувачів освіти, укомплектовано 9 класів.** **10 учнів навчаються на сімейній формі навчання (виїхали за кордон у зв’язку з воєнним станом в Україні); 1 учениця на індивідуальній формі навчання (педагогічний патронаж). Два класи – інклюзивні (5, 6 класи).**

1. За контингентом:
* діти – сироти та діти, позбавлені батьківського піклування - **1**
* напівсироти - **6**
* діти-інваліди - **3**
* діти-чорнобильці - **1**
* діти з девіантною поведінкою - 0
* діти з багатодітних сімей - **29**
* діти з малозабезпечених сімей -  **5**
* на обліку в інспекції в справах неповнолітніх - 0
* діти із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах – 2 (ВПО)
* діти з ООП – **2**
* діти, батьки яких брали участь в АТО – **1**
* діти, батьки яких мобілізовані – **1.**

1. Для розвитку творчих здібностей учнів, з метою виконання Державного стандарту повної загальної середньої освіти за рахунок годин варіативної складової робочого навчального плану введені:

**курси за вибором та факультативи:**

 - у 5 класі – «Основи Християнської етики» - 0,5 години на тиждень;

 «Орфографічний практикум з української мови» – 0,5 годин на тиждень;

- у 6 класі «Основи Християнської етики» – 1 година на тиждень,

 «Культура мовлення. Стилістичні особливості морфології» –

 1,5 години на тиждень,

 «Хореографія» – 1 година на тиждень;

- у 7 класі - «Основи Християнської етики» - 1 година на тиждень

 «Фізика дивовижного» – 1 година на тиждень,

 «Хореографія» – 1 години на тиждень;

 - у 8 класі - «Основи Християнської етики» - 1 година на тиждень

 «Українська фразеологія» – 1 година на тиждень;

 «Людина та її здоров’я» – 0,5 години на тиждень,

 «Хореографія» – 1 година на тиждень;

- у 9 класі «Основи Християнської етики» - 1 година на тиждень;

 «Людина та її здоров’я» - 1 година на тиждень.

**РОЗДІЛ І**

**Аналіз роботи Грабицької гімназії за 2021 - 2022 н. р.**

***Освіта — найважливіше із земних благ,***

***якщо вона найвищої якості.***

 ***Інакше вона абсолютно даремна.***

***Дж. Р. Кіплінг***

 ХХІ століття – це час переходу до високотехнологічного інформаційного суспільства, у якому якість людського потенціалу, рівень освіченості і культури всієї нації набувають вирішального значення для економічного і соціального поступу країни. Інтеграція і глобалізація соціальних, економічних і культурних процесів, які відбуваються у світі, перспективи розвитку української держави вимагають оновлення системи освіти. Входження України до світового освітнього простору зумовлює приведення вітчизняних освітніх стандартів у відповідність із нормами світового товариства. Провідний напрямок освітньої діяльності в ЗЗСО – навчання і виховання молоді, здатної самостійно діяти і приймати відповідальні рішення у надзвичайно динамічних політичних та соціально-економічних ситуаціях.

**Головним завданням освітньої політики ЗЗСО є створення такого освітнього середовища**, яке:

а) соціально, ментально і культурно відтворює потреби суспільства й держави;

б) одночасно органічно вписується в національну та міжнародну системи освіти, відображаючи їх загальнолюдські потреби та інтереси;

в) формує всебічно розвинену та соціально зрілу особистість, яка володіє вміннями й навичками, необхідними людині ХХІ століття.

**Освітнє середовище кожного ЗЗСО** максимально обмежує вплив негативних рис суспільства на випускника та формує з учнів майбутню українську еліту. Сучасна освіта разом із засвоєнням базових знань має навчити того, хто вчиться, самостійно оволодівати новими знаннями та спонукати особистість до навчання впродовж усього життя. В цьому контексті сформувався й підхід до виховної роботи в закладі, яка будується на основі шанобливого ставлення до особистості, на визнанні й реальному дотриманні прав людини у всіх сферах її діяльності і, насамперед, у процесі навчання.

 Входження молодого покоління в глобалізований, динамічний світ, у відкрите суспільство підносить роль **життєвої та соціальної компетентності** учнів освітнього закладу. У зв’язку з цим, **актуальним завданням адміністрації гімназії та** педагогічного колективу є формування в учнів основних **компетенцій.**

 **Проте, слід зазначити, що пандемія КОВІДу і воєнний стан в Україні, що пов'язаний з широкомасштабним вторгненням Росії на територію нашої держави 24 лютого 2022 року, внесли негативні та загрозливі корективи в освітній процес всіх закладів освіти, в тому числі - Грабицької гімназії. Все це було враховано і надалі враховується як у плануванні, так в цілому і у роботі нашого закладу.**

 У 2021-2022 навчальному році робота Грабицької гімназії була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Державних стандартів освіти, навчальних планів Міністерства освіти; реалізацію державних та регіональних програм у галузі освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів.

 Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до оновленого статуту, затвердженого сесією Отинійської селищної ради **17 грудня 2020 року.**  Гімназія у 2021 році отримала Ліцензію про надання освітніх послуг від Департаменту освіти та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

**Стан шкільної мережі**

 Дирекцією та педагогічним колективом Грабицької гімназії проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі. Всіх дітей шкільного віку залучено до навчання. У закладі працювало 9 класів:

в тому числі: 1-4-х—4 класи, 5-9-х—5 класів. Також діяла група дітей старшого дошкільного віку (п’ятиліток), у якій налічувалось 8 дітей.

Мова навчання - українська. Станом на **01. 09.2021 р**. кількість учнів становила **100** чол. Середня наповнюваність у класах складала 11 учнів. Проектна потужність закладу – 120 місць.

 **Доцільно тут зазначити, що у зв’язку з невеликою кількістю дітей у нашому закладі освіти, середня вартість навчання нашого учня за рахунок освітньої субвенції значно вища за середню по Україні. Нам важливий кожен учень.  *Слід залучати до навчання у нашому закладі освіти максимально можливу кількість дітей, усіляко працювати над створенням позитивного іміджу Грабицької гімназії з метою заохочення батьків до вибору саме нашого закладу.***

 Випускників у цьому навчальному році – **учнів 9 класу - 14** .

З 1 вересня 2021 року організовано індивідуальне навчання (педагогічний патронаж) дитини 4 класу Сарахман Ангеліни Віталіївни. Також працювала група подовженого дня (0,75 ставки, 30 дітей).

 У наступному **2022-2023** навчальному році в гімназії кількість учнів залишається такою самою. За попередніми підрахунками у Грабицькій гімназії з 01 вересня 2022 року буде навчатися 100 учнів.

**Зокрема:**

1 клас – 8 дітей (з них 1 учень на сімейній формі навчання);

2 клас – 7 дітей (з них 1 учень на сімейній формі навчання);

3 клас – 8 дітей

4 клас – 6 дітей;

5 клас – 13 дітей (з них 3 учні на сімейній формі навчання,

 1 учениця – педагогічний патронаж);

6 клас – 18 дітей (з них 2 учнів на сімейній формі навчання);

7 клас – 14 дітей (з них 2 учнів на сімейній формі навчання);

8 клас – 14 дітей (з них 1 учень на сімейній формі навчання);

9 клас – 12 дітей.

Дошкільна група налічуватиме **6**дітей.

 Також слід зауважити, що адміністрація гімназії створює всі умови для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Так, з **01.09.2017 року у закладі працює клас з інклюзивним навчанням (дитина з особливим освітніми потребами Голей Артем**)**,** у цьому році – це **інклюзивний** **6 клас**. Також з 5 листопада 2018 року відкрито ще один інклюзивний клас - **1** клас **(дитина з особливим освітніми потребами Семців Олег).** Цьогоріч це **інклюзивний 5 клас.**  Інклюзивне навчання дає можливість для повноцінного розвитку та навчання особливих дітей. Такі учні мають додатковий педагогічний супровід: введено посади асистентів вчителів, проводяться корекційно-розвиткові заняття. Питання інклюзії у гімназії потребує певних вимог та особливого контролю з боку адміністрації закладу освіти. Інклюзивна освіта - це вимога часу та дає можливість повноцінно і максимально-можливо розвивати дитину з особливими освітніми потребами, не ізолюючи її від здорового суспільства. Дане питання слід і надалі тримати на постійному контролі, створюючи всі належні умови для навчання таких дітей та дотримуючись усіх нормативних документів і чинного законодавства.

 На виконання Закону України «Про освіту», статті 6. Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 12. 04. 2000р. №646 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку», наказу Держкомстату України від 06.11.2007 №406 « Про затвердження форми державного статистичного спостереження № 77-РВК «Звіт про кількість дітей шкільного віку» у гімназії було організовано належну роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного та дошкільного віку, які проживають у мікрорайоні закладу. На даний час усього таких дітей - ***100.*** Усі вони охоплені навчанням.

**Виконання статті 10 Конституції України,**

**Закону України «Про мови»**

 Реалізовані практичні заходи щодо дотримання в нашій гімназії мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Освітній процес здійснюється українською мовою. Щорічно перевіряється стан викладання української мови та літератури. У кожному класі оформлені куточки державної символіки. Наші учні брали участь у конкурсах знавців рідної мови імені Петра Яцика та Т. Г. Шевченка, олімпіадах з української мови і літератури. У лютому проведено Тиждень рідної мови, у березні – Шевченківський тиждень (онлайн).

**Кадрове забезпечення**

 У 2021-2022 навчальному році в закладі налічувалось 25 вчителів. Більшість вчителів має повну вищу освіту, 2 особи мають середню спеціальну освіту ( Мандзюк І. І., Романюк М. Й.). Серед педагогів – один молодий спеціаліст (Глушкевич Д.М., вчитель історії). Протягом року гімназія була забезпечена кадрами повністю. Крім педагогічних працівників працює у закладі 8 осіб обслуговуючого персоналу. Педагогів пенсійного віку у нас немає. Якісний склад педагогічного колективу на кінець навчального року становив:

 а) кваліфікаційні категорії:

*- спеціаліст вищої категорії -* ***12 осіб****;*

*- спеціаліст І категорії -* ***7 осіб****;*

*- спеціаліст ІІ категорії -* ***2 особи****;*

*- спеціаліст -* ***3 особи****;*

*-молодший спеціаліст –* ***1 особа****.*

*б) педагогічні звання:*

*- старший учитель -* ***9*** *осіб;*

*-учитель-методист –* ***1*** *особа.*

 Для стимулювання творчого професійного росту вчителів широко використовується можливість атестації педагогічних кадрів.

 У 2021-2022 н. р. проходили атестацію такі вчителі: **Танюк О.П., Глушкевич О.І.**

Було затверджено графік проведення атестації, вчасно підготовлено атестаційні матеріали.

 Вивчався стан роботи вищезазначених працівників, який заслуховувався на педагогічних радах. Своєчасно було проведено засідання атестаційної комісії; належним чином оформлені робочі портфоліо, складені характеристики і атестаційні листи, підготовлені інші документи. Атестація проводилась згідно чинного Положення про атестацію педагогічних працівників.

 У закладі є перспективний план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації та перспективний план атестації.

 В цілому педагогічний колектив згуртований, панує атмосфера співпраці та взаємодопомоги.

 З метою мотивації подальшого навчання учнів у 10 класі Отинійського ліцею постійно проводиться відповідна робота з учнями-випускниками та їх батьками. Так, цього року у Отинійському ліцеї будуть продовжувати своє навчання випускники нашої гімназії Глушкевич Анатолій (11 клас) та Свирнюк Марина (10 клас). Грабицька гімназія тісно співпрацює з Отинійським ліцеєм та з іншими закладами освіти Отинійської територіальної громади. Зокрема, на базі нашої гімназії працював гурток від Отинійської дитячої художньо-ремісничої школи. Учні з великим задоволенням відвідували цей гурток. Також окремі наші діти є учнями Отинійської дитячої музичної школи. Працюють щорічно гуртки художньої самодіяльності (хор молодших класів, хор старших класів, ансамбль дівчат) та бібліотечний гурток. Дієвість у нашій гімназії різноманітних гуртків забезпечує максимальні можливості для розвитку творчих здібностей учнів. У наступному навчальному році ми плануємо і надалі продовжувати цю роботу та максимально сприяти розвитку здібностей і талантів підростаючої молоді.

 **Підсумки освітнього процесу у гімназії за 2021-2022 навчальний рік**

 Одним з найважливіших питань у минулому навчальному році і тепер стало питання забезпечення протиепідемічних заходів, пов’язаних з профілактикою поширення коронавірусної інфекції COVID-19. **А з 24 лютого 2022 року заклад перейшов на дистанційне навчання у зв’язку з широкомасштабним вторгненням Росії на територію нашої держави.** Адміністрація гімназії спільно з колективом працівників закладу та батьками максимально старалася забезпечити все можливе з метою надання учням якісних освітніх послуг та одночасно забезпечивши безпечні умови життєдіяльності учасників освітнього процесу. Розроблено відповідні інструкції та проведено інструктажі з учнями, працівниками, батьками. Дирекція гімназії дане питання взяла під особливий контроль. Питання забезпечення освітнього процесу та належної безпеки життєдіяльності неодноразово слухались на педрадах, нарадах при директору. Надалі ми плануємо дотримуватись вимог та рекомендацій Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров’я України, загальнодержавних та місцевих військових адміністрацій. Питання збереження життя і здоров’я всіх учасників освітнього процесу зараз є першочерговим щодня, щогодини. Адміністрація Грабицької гімназії добре усвідомлює серйозність, важливість проблеми роботи закладу в умовах воєнного стану. Директор закладу Данилюк Р. М. особисто взяла на себе відповідальність за безпечні умови під час проведення навчання у гімназії.

 Аналізуючи роботу Грабицької гімназії за минулий навчальний рік, слід зазначити, що всі педагогічні працівники закладу приклали багато зусиль для того, щоб освітній процес відбувався на належному рівні і з добрими результатами.

 В початкових класах налічувалось **38**  учнів. У 5-9 класах навчалися 62 учні, з них вчилися на відмінно **12**  школярів. З **14 випускників 9 класу троє закінчили гімназію з Відзнакою.** За попередніми даними, всі випускники 2022 року будуть продовжувати навчання у коледжах, Отинійському ліцеї та Отинійському ПЛЕТі. Адміністрація закладу постійно контролює подальше навчання випускників та інформує щорічно про це відділ освіти.

 Серед учнів нашого закладу у минулому навчальному році була одна дитина, позбавлена батьківського піклування (**Горбань Денис, учень 9 класу)** та одна дитина-сирота (**Крайлюк Ілона, учениця 5 класу**). Дана категорія дітей була повністю забезпечена безкоштовним гарячим харчуванням на суму **35 гривень** (з розрахунку на одного учня щоденно).

 Навчається у Грабицькій гімназії також **дитина воїна АТО - Шпак Анастасія (6 клас).** Ця учениця знаходиться під особливою опікою педагогів і практичного психолога, залучена до позакласної та гурткової роботи, забезпечена безкоштовним гарячим харчуванням.

 З початком війни (воєнного стану в Україні з 24.02.2022 року) заклад перейшов на дистанційне навчання. В наше село Грабич прибуло багато сімей з дітьми, які були вимушені тікати з небезпечних регіонів України у зв’язку з бойовими діями (ВПО). Внаслідок цього Грабицька гімназія тимчасово надавала освітні послуги всім учням, батьки яких звернулися у заклад. Це згідно загального списку - 8 здобувачів освіти з різних регіонів України. В кінці навчального року зазначеним учням було видано довідки про отримання освітніх послуг (відповідного зразка).

 Класні керівники, практичний психолог Царук Г. В., педагог-організатор Мельник У. І., всі педагогічні працівники гімназії **проводили і проводять відповідну роботу з дітьми щодо нормалізації їх психологічного стану**. Надалі також планується відповідна робота з усіма дітьми щодо психологічної підтримки, залучення учнів до різного роду позакласної роботи, відволікання від страшних думок про війну… При цьому **першочерговим було, є, і буде питання збереження життя та здоров’я дітей, працівників гімназії, батьків!!!!!!!!!**

 Протягом минулого навчального року вся управлінська діяльність адміністрації гімназії була спрямована на вирішення науково-методичної проблеми: ***«Формування ключових компетентностей здобувача освіти як засіб розвитку сучасної особистості, громадянина-патріота».*** Вважаю, що робота педагогічного колективу щодо реалізації даної проблеми була належним чином організована, сприяла підвищенню рівня педагогічної майстерності, була направлена на розв’язання проблемних питань, які стояли перед педагогами в період професійного росту, дала можливість провести аналіз діяльності вчителів, результативніше впроваджувати у практику елементи передового педагогічного досвіду та інноваційні освітні технології.

 Центром методичної роботи у гімназії була робота педагогічної ради, головою якої згідно відповідного Положення є директор освітнього закладу. Робота педрад була належним чином організована, добре були підготовлені засідання, використано у роботі педрад інноваційні освітні технології та нормативні документи. Рішення педрад адміністрація закладу тримає на контролі.

 На належному рівні у гімназії проводилась виховна робота, що була систематичною і цілеспрямованою. Слід відзначити добру роботу педагога-організатора Мельник Уляни Іванівни. Вона старається виконувати всі основні завдання, поставлені її посадовими обов’язками. Особливої уваги у виховному процесі було приділено питанню національно-патріотичного виховання молоді згідно виховному напряму «Ціннісне ставлення особистості до держави і суспільства». Систематично проводилися різноманітні патріотичні заходи. Відбувалася тісна співпраця з волонтерами АТО, неодноразово проводилися благодійні акції потребуючим, воїнам, ВПО. У наступному 2022-2023 навчальному році ми надалі будемо продовжувати цей напрямок роботи. Сьогодні, як ніколи, на нас, педагогів **покладено надважливе завдання: формування українця-патріота, громадсько-свідомої особистості.**

 Також ведеться певна робота з профілактики правопорушень у закладі.

 Психологічний супровід освітнього процесу та відповідну роботу з правопорушниками вела практичний психолог Царук Галина Василівна. Спільно з адміністрацією гімназії, педагог-організатор Мельник У. І. і психолог Царук Г. В. своєчасно виявляли дрібні правопорушення і як наслідок – не допустили серйозних проступків і порушень дисципліни серед учнів закладу. Разом у співпраці з класними керівниками та батьками слід і надалі вести систематичну роботу з профілактики правопорушень.

 Аналізуючи виховну роботу у Грабицькій гімназії, слід відзначити результативність діяльності усіх класних керівників. Протягом року проведено різноманітні класні виховні години, позакласні заходи, що в цілому відповідало річному плану роботи закладу та планам класних керівників. Виховні плани класів складені відповідно до вимог діючої програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх закладів України».

 Добре працювало учнівське самоврядування. У минулому 2021-2022 навчальному році гімназія працювала за моделлю виховної системи закладу **«Національно-патріотичне виховання»** . Слід і надалі здійснювати відповідну роботу усім класним керівникам 1-9 класів під керівництвом педагога-організатора Мельник У. І. над визначеним виховним напрямком (реалізація моделі).

 Беручи до уваги вищенаведене, аналізуючи роботу Грабицької гімназії за минулий 2021-2022 навчальний рік, необхідно взяти до уваги недоліки та упущення і накреслити основні завдання на новий 2022-2023 навчальний рік. Кожен педагог та весь педагогічний колектив у цілому повинні постійно удосконалюватися і йти в ногу з часом.

 Добре проводиться у нас спортивно-масова робота. На балансі гімназії є приватизований спортивний майданчик, пристосований спортивний зал, методичний кабінет фізичної культури, в якому зберігається спортивний інвентар. Наші учні активно беруть участь у різних спортивних змаганнях, з великим задоволенням відвідують уроки фізичної культури, є активними вболівальниками на сільських футбольних турнірах, що вже декілька років поспіль проводяться у вересні під гаслом «Кубок миру, дружби та єдності» за сприяння сільських футбольних активістів. Також ми проводили протягом навчального року з учнями різноманітні патріотичні заходи.

 У нашому закладі освіти, як і по всій Україні, стартувала освітня реформа. Запровадження Нової української школи (НУШ) потребує від керівника ЗЗСО детального вивчення та дієвої організації. Залучаючи державні та спонсорські кошти ми створили нове освітнє середовище для навчання дітей 1-4 класах. Придбано нові учнівські меблі, дитячу мебельну стінку, 4 багатофункціональні принтери, 4 ноутбуки, дидактичний матеріал,2 інтерактивні комплекси тощо. Сьогодні ми починаємо роботу щодо організації освітнього середовища НУШ для майбутніх п’ятикласників у наступному 2022-2023 навчальному році. Слід все зробити для того, щоб наші школярі (а це **13 учнів 5 класу)**  приступили до навчання по новому і згідно вимог НУШ. Слід зазначити, що НУШ – це не нові меблі чи техніка. Це насамперед нові підходи до організації освітнього процесу; це інтегроване навчання, що більше наближає дітей до життя; це невимушений мотивований комплексний освітній процес, спрямований на формування освіченої, духовно-моральної, компетентної, пристосованої до життя особистості.

**Участь закладу у різноманітних конкурсах**

 У минулому навчальному році учні гімназії брали участь у районних, Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах:

1. Конкурсі знавців української мови та літератури імені П. Яцика (вчителі Голей О.І., Курчій І. Р., вчителі початкових класів);
2. Конкурсі учнівської та студентської молоді імені Т.Г. Шевченка

 (з української мови та літератури);

 Протягом навчального року у гімназії також проведено ряд цікавих змагань та конкурсів, наші учні активно беруть участь і у міжнародних інтерактивних конкурсах:

* «Кенгуру» - з математики (вчитель Танюк О. П.);
* «Грінвіч» - з англійської мови ( вчитель Глушкевич О. І.);
* «Соняшник» -з української мови та літератури (вчитель Голей О. І.).

 **Проте, слід зазначити, що Грабицька гімназія, як і інші заклади освіти України, працювала з певними обмеженнями, пов’язаними з пандемією корона- вірусу та війною. Багато конкурсів та олімпіад було скасовано. Новою практикою та певним викликом для усіх учасників освітнього процесу стало навчання з використанням дистанційних технологій . Та ми успішно з цим справилися. Педагоги освоїли інноваційні освітні технології дистанційного навчання, мотивували учнів до різних видів роботи; залучали до співпраці батьків тощо. Питання дистанційного навчання неодноразово розглядалося на педрадах, методичних нарадах, засіданнях методичних об’єднань, нарадах при директору тощо.**

**Робота бібліотеки**

 Організовано і своєчасно проводилась відповідна робота бібліотекарем гімназії Романюк М. Й. щодо вивчення читацьких інтересів учнів і вчителів, забезпечення дітей підручниками.

Мирослава Йосипівна сумлінно виконує свої посадові обов’язки, добре володіє комп’ютерними технологіями. Виконуючи роботу діловода, є незамінним помічником адміністрації закладу.

 Проблемою залишається відсутність передплати періодичних видань через брак коштів. Відзначу, що у минулому ми об’єднали у приміщенні гімназії сільську та шкільну бібліотеки. І Мирослава Йосипівна з усім добре справляється.

 Проблемою залишається нестача або відсутність підручників. Так, для навчання учнів 5 класу за новими програмами (НУШ) немає жодного підручника. Звичайно, ми пропонуємо педагогам електронні варіанти підручників. Але це не завжди зручно чи ефективно. Особливо для учнів, які не забезпечені особистими електронними пристроями. Проте, ми всі розуміємо: це гіркі реалії військового стану…

**Аналіз методичної роботи за 2021-2022 н. р.**

У минулому 2021-2022 н. р. в гімназії працювало чотири методичні об’єднання:

* МО вчителів початкових класів(керівник ВасилашкоВ. Р.);
* МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу (керівник Голей О. І.);
* МО класних керівників (керівник Данилюк Р.М.);
* проблемний семінар (керівник Танюк О.П.).

Також працює постійно діючий психолого-педагогічний семінар (керівники Залеська М. В., Царук Г. В.). Складено відповідні плани роботи методоб'єднань, проводились засідання та відкриті уроки. Проте, у роботі методоб'єднань слід виділити ряд недоліків, про які буде заслухано на нараді при директору.

 Заступнику директора з НВР **Стебельській І. М.** необхідно посилити контроль за роботою методичних об'єднань у Грабицькій гімназії.

 Необхідно при атестації педагогічних працівників атестаційній комісії об'єктивніше враховувати досягнення кожного вчителя у освітньому процесі, результативність участі в олімпіадах, участь у методичній роботі, участь у конкурсі «Вчитель року», тощо.

 Слід зазначити, що у минулому навчальному році наша гімназія  **не брала участі** у конкурсі **«Вчитель року -2022».**

 **Організація харчування дітей**

 У гімназії належним чином організовано гаряче харчування. У минулому навчальному році за державні кошти харчувалися тільки діти пільгових категорій: діти, позбавлені батьківського піклування; діти з малозабезпечених сімей (за довідками з управління праці та соціального захисту населення), діти воїна АТО, діти з ООП, дитина ліквідатора аварії на Чорнобильській АЕС. Кількість таких дітей постійно змінювалась у зв’язку з поступленням вищезазначених довідок. Вартість харчування на одну дитину складала **35 грн/ день**. Інші учні харчувалися за кошти батьків. Шкільну їдальню обслуговувала підприємець Шеремета Іванна та повар Манівчук Уляна. В приміщенні їдальні щорічно здійснюється поточний ремонт, є у наявності необхідний інвентар та посуд. Проведено згідно вимог санітарно-гігієнічні заходи. **Спільно з батьками вдалося організувати питний режим дітям.** Закуплено очищену питну воду «Роксолана» та встановлено кулери.

 У цьому навчальному році шкільну їдальню буде обслуговувати цей самий підприємець . Сподіваємось на належну організацію гарячого харчування вже з 01.09.2022 року. У зв’язку з вимогами карантину учні будуть харчуватися на різних перервах з метою уникнення скупчення дітей у їдальні: на першій великій перерві будуть харчуватися учні 1-4 класів та пільгові категорії, на другій великій перерві – учні 5-9 класів.

**Матеріально-технічний та господарський стан школи**

 З 1 липня 2021 року гімназія перейшла на самостійний бухгалтерський облік відповідно до рішення сесії Отинійської селищної ради. Введено у штат посаду головного бухгалтера та прийнято на цю посаду дипломованого фахівця Гуцуляк Олександру Володимирівну. Виділено кабінет для бухгалтерії, зроблено поточний ремонт у ньому, придбано оргтехніку та підключено її до мережі Інтернет. Слід зазначити, що робота головного бухгалтера заслуговує похвали: вчасно і якісно здійснюються усі фінансові операції.

 У період з червня по серпень щорічно проводяться поточні ремонти усіх класних приміщень. Класні кімнати в основному ремонтуються за кошти батьків і вчителів (благодійна допомога).

 До початку навчального року виконано також ряд робіт з благоустрою території закладу: підкошено окопи, газони та спортивний майданчик, підбілено бордюри, пострижено живопліт, у належному стані знаходяться квітники тощо. У доброму стані знаходиться зовнішнє та внутрішнє озеленення закладу.

 Аналізуючи роботу Грабицької гімназії та матеріально-технічне забезпечення, зазначу, що **адміністрація закладу, залучаючи до співпраці батьківську громадськість, піклувальну раду, депутатів усіх рівнів, органи місцевого самоврядування спільно з усіма працівниками гімназії докладають максимум зусиль для створення належних умов для якісної реалізації освітнього процесу.**

 Проте, є ще багато проблемних питань, які спільними зусиллями ми будемо старатися вирішувати.

 Сучасна організація навчання і виховання у кожному освітньому закладі вимагає новітньої комп’ютерної техніки. Проблемою залишається технічне обслуговування даної техніки: перестановка ліцензійних програм, поновлення антивірусних програм, тощо. Адміністрація у минулому посприяла підключенню до шкільних комп’ютерів якісної кабельної мережі Інтернет. Підключено також вай-фай мережу та розширено її за допомогою ретранслятора Інтернету. Проте, швидкість та якість інтернет-мережі в окремих навчальних кабінетах є недостатньою і потребує покращення. Зауважу, що кабінетом інформатики повинні користуватися усі педагогічні працівники гімназії, використовувати комп’ютерні технології у щоденній практиці. Для цього кожен учитель обов’язково повинен добре володіти навичками роботи з комп’ютерними програмами. Великою перевагою у даному напрямку є наявність у гімназії мультимедійного обладнання, інтерактивних комплексів, проекторів, екранів, старт -телевізорів.

 У кабінетах початкових класів (1-4) придбано все необхідне обладнання, що відповідає вимогам НУШ. Це дає можливість нашим педагогам ширше використовувати комп’ютерні технології у освітньому процесі.

 Важливою проблемою залишається заміна і очистка системи опалення та системи водопостачання. У минулому році за державні кошти проведено ремонт системи опалення, замінено старі батареї на нові у всіх кабінетах початкових класів. Проте, частина системи опалення і надалі потребує капітального ремонту і заміни. Старі, поржавілі металічні труби стають технічно-непридатними до використання. Також вода у загальному водогоні забруднена, що унеможливлює її використання для харчових потреб. Проблема пов’язана з старою водонапірною вежею, а у селі центрального водогону немає. З часом потрібно шукати кошти на інший водогін (кринична вода). Як уже було вище зазначено, ми купуємо для учнів очищену питну воду (благодійні внески батьків).

 Певною проблемою є недостатнє фінансування енергоносіїв, оплати праці обслуговуючого та технічного персоналу; на даний час немає фінансування для придбання обладнання для п’ятого класу (НУШ); нестача підручників тощо.

 Вищезазначені та інші проблеми стоять на контролі у адміністрації гімназії та по мірі можливості будуть вирішуватися.

 У зв’язку з **безпечними умовами** навчання дітей у Грабицькій гімназії до **01.09.2022**  року у закладі підготовлено **найпростіше укриття**. Враховуючи рекомендації спеціалістів ДСНС, ми провели ряд робіт з цією метою. Кошти на укриття було виділено з місцевого бюджету (бюджету Отинійської селищної ради). Дуже хочеться вірити, що наші учні та працівники будуть в безпеці і в закладі освіти, і вдома. Важкі часи переживає сьогодні наша держава Україна. Але і в цей час ми не повинні нехтувати знаннями і якісною освітою молодого покоління. Бо саме їм після Перемоги розбудовувати майбутнє нашої держави!!!!!!

 Слід подякувати всім педагогічним працівникам, обслуговуючому та технічному персоналу гімназії за добру роботу та творчий ентузіазм, за відповідальність, згуртованість, взаєморозуміння, співпрацю, належну організацію освітнього процесу, забезпечення якості навчання та виховання молоді. Надіємось, що у наступному 2022-2023 навчальному році колектив нашого закладу покаже якнайкращі здобутки та працюватиме на створення позитивного іміджу Грабицької гімназії.

 **Модель сучасної української освіти ставить нові суттєві вимоги до керівника закладу, до кожного вчителя. Головним завданням все ж таки залишається для нас забезпечення якісних освітніх послуг. Кожен керівник ЗЗСО та вчитель - це *тюнер, модератор, фасилітатор, коучер, ментор*… Це той, що не тільки організовує і дає знання, а направляє, дає траєкторію для подальшого розвитку особистості дитини.**

 **Та найголовніше: всі ми прагнемо миру, спокійного життя без повітряних тривог, без ракет, без війни, без сліз і хвилювань…. Нехай швидше наступить наша Перемога!!!! Нехай діти України спокійно зростають та навчаються у мирній, незалежній, багатій, проєвропейській українській державі! А ми, педагоги, будемо робити все необхідне заради цієї мети! Слава Україні! Слава Героям України!**

**Головні завдання**

**на 2022/2023 навчальний рік**

 У новому навчальному році робота Грабицької гімназії Отинійської селищної ради буде націлена на втілення в життя основних положень Національної доктрини розвитку науки і освіти в Україні в 21 столітті, на виконання Законів України "Про освіту" (зі змінами), "Про загальну середню освіту" (зі змінами), Державних стандартів освіти, інших нормативно-правових документів. Педагогічний колектив продовжуватиме працювати над методичною темою:

***«ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ ЯК ЗАСІБ РОЗВИТКУ СУЧАСНОЇ ОСОБИСТОСТІ, ГРОМАДЯНИНА-ПАТРІОТА»***

 Діяльність у 2022/2023 навчальному році буде спрямована на:

* ***Реалізацію:***

- державних, обласних, районних цільових програм щодо розвитку освітньої галузі, поглиблення змісту та покращення якості освіти;

* шкільної програми моніторингових досліджень;

- принципу наступності і перспективності між початковою і основною ланками школи;

* системи внутрішнього контролю на основі управлінських рішень.
* ***Формування:***
* системи дієвих заходів та посилення контролю за збереженням складових здоров’я здобувачів освіти;
* системи моніторингових досліджень результативності та ефективності всіх напрямків діяльності закладу.
* ***Удосконалення:***

 - форм і методів проведення уроку з метою підвищення якості знань здобувачів освіти;

 - системи особистісно-орієнтованого навчання;

* організації освітнього процесу відповідно до загальнолюдських цінностей, сучасних умов та науково-технічних досягнень для підвищення його якості;
* системи роботи з обдарованими учнями, якісної підготовки учнів до олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань, МАН;
* системи роботи з профілактики дитячої злочинності та правопорушень;
* матеріально-технічної бази гімназії: оновлення та поповнення кабінетів технічними та мультимедійними засобами.
* ***Підвищення:***
* рівня педагогічної майстерності вчителів, загальної культури, зростання мотивації до самовдосконалення шляхом підтримки та заохочення педагогів.
* ***Створення:***
* умов для самовизначення, самоствердження, самореалізації особистості учня на основі побудови структурованого управлінського процесу;
* умов для широкого використання ІКТ у освітньому процесі;
* організаційно-методичних умов для профільного навчання у старшій школі;
* мережі гуртків художньо-естетичного спрямування.
* ***Забезпечення:***
* рівного доступу до якісної освіти;
* одержання здобувачами освіти загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
* соціального захисту учасників освітнього процесу, створення умов для індивідуального навчання дітей та психологічного супроводу дітей, які його потребують;
* вивчення та впровадження ефективного педагогічного досвіду, новітніх методик та форм навчання і виховання учнів на основі використання сучасних прогресивних інформаційно-комп’ютерних технологій;
* інтеграції родинного і суспільного виховання, збереження пріоритету родинного виховання;
* активного залучення громадськості до участі у освітньому процесі закладу;
* ***Сприяння:***
* діяльності шкільної дитячої учнівської організації з метою активізації участі молоді в управлінні школою, налагодження роботи органів учнівського самоврядування;
* активізації роботи по вихованню громадянської свідомості та патріотизму учнів;
* зміцненню зв’язків гімназії з навчальними закладами І, ІІ, ІІІ та ІV рівнів акредитації з метою підвищення ефективності профорієнтаційної роботи.
* ***Дотримання:***
* норм безпеки життєдіяльності, охорони життя і здоров’я учасників освітнього процесу та посилення роботи щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму;
* організації якісного харчування та оздоровлення;
* санітарно-гігієнічного режиму закладу.

**РОЗДІЛ ІІ**

**Організація освітнього процесу**

* 1. **. Створення умов для реалізації права дітей на здобуття**

**повної загальної середньої освіти**

* Виконання ст.53 Конституції України, Закону України «Про освіту»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****за/п** | **Зміст роботи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** | **Примітка** |
|  | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти та вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року (збори, співбесіди, оголошення) | Данилюк Р. М.Класні керівники8-9 класів | Інформація |  |
|  | Довести робочий навчальний план до відома всіх працівників і здобувачів освіти закладу | до 01.09 | Стебельська І. М.,Данилюк Р. М. | Протокол педагогічної ради№ 1,Ради гімназії№ 1 |  |
|  | Здійснювати індивідуальну роботу із сім’ями, в яких батьки ухиляються від виконання своїх батьківських обов’язків | протягом року | Класні Керівники1-9 класів | Акти перевірок |  |
|  | Вчасно оформляти необхідну документацію, передбачену нормативно-правовими документами щодо прийому, переводу, відрахуванню та випуску учнів із гімназії | протягом року | Данилюк Р.М. | Накази |  |
|  | Проаналізувати мережу закладу та привести її у відповідність із вимогами Закону України "Про загальну середню освіту" | до 04.09 | Стебельська І.М.,Данилюк Р. М. | Наказ |  |
|  | 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 09.09 | Стебельська І. М.,Данилюк Р. М. | Статистичний звіт,інформація |  |
|  | Згідно Законів України «Про освіту» (зі змінами), "Про загальну середню освіту" (зі змінами) створити сприятливі умови для відвідування учнями гімназії. | вересень | Стебельська І. М.,Данилюк Р. М.Класні керівники1-9 кл. | Інформація |  |
|  | Організувати підвіз учнів та вчителів до гімназії, які проживають в с. Закрівці | до01.09 | Данилюк Р.М. | Наказ |  |
|  | Завершити набір здобувачів освіти до 1 класу | до 01.09 | Данилюк Р.М. | Накази |  |
|  | Перевірити подальше навчання випускників 9 класу. Підтвердити довідками про навчання.  | до 14.09 | Глушкевич О.І. | Інформація, списки |  |
|  | Оформити особові справи учнів 1 класу | 1-й тиждень вересня | Василашко В.Р. | Особові справи |  |
|  | Перевірити проходження медичного огляду працівниками закладу. | до01.09 | МедсестраГуцуляк О.М. | Інформація, медичні картки |  |
|  | Перевірити довідки про проходження учнями гімназії медичного огляду  | до 01.09 | МедсестраГуцуляк О.М. | Інформація |  |
|  | За результатами медичного огляду розподілити учнів на групи для занять фізичною культурою | до 07.09 | МедсестраГуцуляк О.М. | Наказ |  |
|  | З метою збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я, розвитку в учнів естетичної культури організувати роботу спортивних гуртків та секцій | з 01.09 | Стебельська І.М.,Гуцуляк І.І. | Наказ |  |
|  | Забезпечити гарячим харчуванням всіх учнів гімназії. Організувати безкоштовне харчування дітей пільгового контингенту. | з 01.09 | Данилюк Р.М.,класні керівники1-9 класів,підприємець їдальні | Накази |  |
|  | Забезпечити соціальний супровід дітей пільгового контингенту | протягом року | Мельник У.І.,Царук Г.В. | Інформація,списки,наказ |  |
|  | Організувати інклюзивне навчання у 5-6 класах | до 01.09 | Данилюк Р.М.,Царук Г.В. | Накази |  |
|  | Провести інвентаризацію фонду шкільних підручників, проаналізувати збереження фонду та забезпечення ними школярів | вересень –жовтень | БібліотекарРоманюк М. Й | Інформація |  |
|  | Укомплектувати навчальні кабінети шкільними меблями й відповідним обладнанням | до 01.09 | Данилюк Р.М.,Завгосп Когут О.В. | Інформація |  |
|  | Згідно Типового положення "Про навчальний кабінет" здійснити атестацію і паспортизацію навчальних кабінетів | до 01.09 | Данилюк Р.М.,Стебельська І.М. | Протоколи,акти |  |
|  | Провести конкурс-огляд на краще утримання класного приміщення, кращий санітарно-гігієнічний стан та естетичне оформлення кабінету | до 01.09 | Мельник У.І.,СтебельськаІ.М. | Протоколи |  |
|  | Проаналізувати стан індивідуальної роботи з учнями, схильними до правопорушень. Взяти на облік таких учнів та постійно здійснювати профілактичну роботу з питань попередження правопорушень серед неповнолітніх | згідно річного плану роботи гімназії | Царук Г.В.,Мельник У.І.,класні керівники1-9 класів | ІнформаціяНаказ |  |
|  | За результатами навчальних досягнень учнів, визначити учнів, які навчаються на початковому рівні та спланувати ряд заходів, направлених на підвищення рівня їх знань. | грудень травень  | Всі педагог.працівники | Документація, індивідуальні плани роботи |  |
|  | Скоординувати роботу вчителів щодо підтримки обдарованих учнів. | вересень | СтебельськаІ.М. | Списки, наказ |  |
|  | Організувати роботу щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі | вересень  | Данилюк Р.М.,Когут О.В.,Стебельська І.М. | Документація, наказ  |  |
|  | Заслухати на засіданні Ради гімназії питання щодо відвідування учнями навчальних занять та організацію рейду «Урок» | жовтень-листопад | Мельник У.І.,класні керівники1-9 класів | Протокол Ради гімназії |  |
|  | Оформити шкільну документацію:- класні журнали;- журнали факультативних занять;- журнали гурткової роботи;- журнали обліку відвідування учнями школи тощо  | до 01.09 | Стебельська І. М.всі педагоги | Шкільна документація |  |
|  | Проаналізувати списки учнів гімназії та поповнити базу даних: * дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;
* напівсиріт;
* дітей одиноких матерів;
* дітей з багатодітних сімей;
* дітей-інвалідів;
* дітей, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС;
* дітей девіантної поведінки;
* дітей з малозабезпечених сімей
 | до09.09 | Мельник У.І.,класні керівники 1-9 класів | Інформація, списки |  |
|  | Встановити режим роботи шкільної їдальні  - скласти графік харчування учнів та вчителів у гімназії; - скласти графік чергування учнів та вчителів в їдальні | до 01.09 | Мельник У.І.,Стебельська І. М. | Наказ,графіки чергувань |  |

* 1. **Укомплектування педагогічних кадрів, розподіл обов’язків між адміністрацією та іншими працівниками гімназії**

З метою вдосконалення управління освітнім закладом, координування та раціоналізації діяльності керівної ланки закладу освіти, реалізації концептуальних завдань, виконання Статуту, оптимальної організації освітнього процесу та здійснення внутрішкільного контролю розподілити обов’язки між членами адміністрації та іншими працівниками гімназії відповідно до визначених напрямків діяльності школи

**Директор Грабицької гімназії**

**ДАНИЛЮК РУСЛАНА МИКОЛАЇВНА**

1.1. Здійснює загальне управління діяльністю гімназії у всіх напрямах відповідно до її Статуту і законодавства України.

1.2. Спільно з радою гімназії визначає стратегію, мету і завдання розвитку закладу, планування її роботи.

1.3. Здійснює розробку, затвердження і впровадження програм розвитку закладу, освітніх програм, навчальних планів, курсів, дисциплін, річних календарних навчальних графіків, Статуту і правил внутрішнього розпорядку гімназії та інших локальних нормативних актів і навчально-методичних документів.

1.4. Визначає структуру управління закладом, штатний розпис.

1.5. Вирішує наукові, навчально-методичні, адміністративні, фінансові, господарські та інші питання, що виникають в процесі діяльності гімназії.

1.6. Планує, координує і контролює роботу педагогічних та інших працівників закладу.

1.7. Здійснює підбір, прийом на роботу і розстановку кадрів.

1.8. Визначає посадові обов’язки працівників, створює умови для підвищення рівня їхньої професійної майстерності.

1.9. Встановлює посадові оклади працівників закладу в межах, визначених державними та місцевими нормативами.

1.10. Визначає надбавки й доплати до ставок і посадових окладів працівників закладу.

1.11. Затверджує розклад занять учнів, графіки роботи і педагогічне навантаження працівників гімназії, тарифікаційні списки і графіки відпусток.

1.12. Заохочує і стимулює творчу ініціативу працівників, підтримує сприятливий морально-психологічний клімат у колективі.

1.13. Визначає спільно з профспілковим комітетом порядок і розміри преміювання працівників гімназії.

1.14. Формує контингент здобувачів освіти відповідно до законодавства, забезпечує соціальний захист і захист прав учнів.

1.15. Забезпечує державну реєстрацію, ліцензування освітньої діяльності, державну атестацію та акредитацію закладу освіти.

1.16. Забезпечує створення умов для організації харчування учасників освітнього процесу, контролює роботу їдальні з метою охорони й зміцнення здоров’я учнів та працівників гімназії.

1.17. Забезпечує ефективну взаємодію і співпрацю з органами місцевого самоврядування, підприємствами і організаціями, громадськістю, батьками (особами, які їх замінюють).

1.18. Організовує і вдосконалює методичне забезпечення освітнього процесу, сприяє діяльності шкільних методичних об’єднань.

1.19. Керує діяльністю педагогічної ради гімназії.

1.20. Координує в закладі діяльність громадських (в тому числі дитячих і молодіжних) організацій (об’єднань).

1.21. Забезпечує виконання колективного договору, створює необхідні умови для нормальної роботи органів самоврядування, профспілкової організації.

1.22. Забезпечує раціональне використання бюджетних асигнувань, а також коштів, які надходять з інших джерел; надає засновникові та громадськості щорічний звіт про залучення та використання позабюджетних коштів.

1.23. Забезпечує залучення з метою здійснення діяльності, передбаченої Статутом гімназії, додаткових джерел коштів і матеріальних засобів.

1.24. Представляє заклад в державних, місцевих, громадських та інших організаціях.

1.25. Забезпечує облік, збереження й поповнення навчально-матеріальної бази, облік і збереження документації, організовує діловодство, ведення статистичної звітності.

1.26. Організовує у встановленому порядку роботу з призначення допомоги, державного соціального забезпечення та пенсій.

1.27. Керує на правах оперативного управління майном, що є власністю закладу.

1.28. Організовує роботу зі створення та забезпечення умов здійснення освітнього процесу відповідно до чинного законодавства про працю, міжгалузевих і відомчих нормативних документів та інших локальних актів з охорони праці і Статуту гімназії, очолює цивільний захист.

1.29. Забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання і вживає заходів з приведення їх у відповідність до чинних стандартів, правил і норм з охорони праці, своєчасно організовує огляди й ремонт приміщень освітнього закладу.

1.30. Призначає осіб, відповідальних за дотримання вимог з охорони праці в навчальних кабінетах, майстернях, спортзалі тощо, а також у підсобних приміщеннях.

1.31. Затверджує посадові обов’язки із забезпечення безпеки життєдіяльності для педагогічного колективу та працівників гімназії.

1.32. Організовує заходи із впровадження пропозицій членів колективу, спрямованих на подальше покращення й оздоровлення умов освітнього процесу.

1.33. Виносить на обговорення педагогічним колективом пропозицій щодо організації роботи з охорони праці.

1.34. Звітує на зборах трудового колективу про стан охорони праці, забезпечення оздоровлення працівників та учнів, покращення умов освітнього процесу, а також про вжиті заходи з усунення виявлених недоліків.

1.35. Організовує забезпечення працівників гімназії спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно чинних типових норм та інструкцій, а також учнів під час проведення суспільно-корисної і продуктивної праці, практичних та лабораторних робіт тощо.

1.36. Проводить профілактичну роботу із запобігання травматизму та зниження рівня захворюваності працівників і учнів.

1.37. Оформляє прийом нових працівників тільки за наявності позитивного висновку медичного закладу, контролює своєчасне проведення диспансеризації працівників і учнів.

1.38. Організовує в установленому порядку роботу комісії щодо прийому закладу освіти до нового навчального року, підписує відповідні акти.

1.39. Забезпечує виконання директивних і нормативних документів з охорони праці, постанов органів управління освітою, державного нагляду і технічної інспекції.

1.40. Негайно повідомляє про нещасні випадки і випадки зі смертельним наслідком безпосередньо керівникові органу управління освітою, батькам травмованої особи чи особам, що їх замінюють, вживає всіх можливих заходів щодо усунення причин, які викликали нещасний випадок, забезпечує необхідні умови для проведення своєчасного та об’єктивного розслідування відповідно до чинних положень.

1.41. Укладає щорічну угоду з охорони праці й організовує спільно з профспілковим комітетом її виконання, підбиває підсумки виконання угод з охорони праці один раз на півріччя.

1.42. Затверджує за узгодженням із профспілковим комітетом інструкції для працівників і учнів з охорони праці, в установленому порядку організовує перегляд чинних інструкцій.

1.43. Проводить вступний інструктаж з охорони праці з прийнятими на роботу особами, інструктаж на робочому місці з працівниками освітнього закладу, оформляє проведення інструктажів у відповідному журналі.

1.44. Планує в установленому порядку періодичне навчання працівників гімназії з питань забезпечення безпеки життєдіяльності та охорони праці на короткотермінових курсах і семінарах, що організовуються органами управління освітою.

1.45. Вживає заходів спільно з профспілковим комітетом, батьками щодо покращення організації харчування, асортименту продуктів, створення умов для якісного приготування їжі в шкільній їдальні.

1.46. Вживає заходів спільно з медичними працівниками щодо покращення медичного обслуговування та оздоровчої роботи в навчальному закладі.

1.47. Забезпечує навантаження працівників і учнів з урахуванням їх психофізіологічних можливостей, забезпечує оптимальний режим праці та відпочинку.

1.48. Забороняє проведення освітнього процесу за наявності небезпечних умов для здоров’я учнів чи працівників.

1.49. Організовує та контролює періодичне медичне обстеження всіх учасників освітнього процесу.

1.50. Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу педагога в освітньому закладі, в побуті, громадських місцях.

1.51. Несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, радою гімназії, місцевими органами влади.

1.52. Контролює діяльність учителів, стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з предметів: фізична культура, образотворче мистецтво, етика, предмети природничо-математичного циклу.

**Заступник директора з навчально-виховної роботи**

**СТЕБЕЛЬСЬКА ІРИНА МИХАЙЛІВНА**

2.1. Організовує поточне і перспективне планування діяльності педагогічного колективу.

2.2. Координує роботу вчителів та інших педагогічних працівників з виконання навчальних планів та програм.

2.3. Організовує і координує розробку необхідної навчально-методичної документації.

2.4. Здійснює систематичний контроль за якістю освітнього та виховного процесів і об’єктивністю оцінювання результатів освітньої підготовки учнів, роботою гуртків і факультативів, відвідує уроки та інші види навчальних занять, що проводяться педагогічними працівниками гімназії, аналізує їхню форму та зміст, доводить результати аналізу до відома педагогів.

2.5. Організовує роботу з підготовки проведення державної підсумкової атестації.

2.6. Організовує просвітницьку роботу серед батьків, приймає батьків (осіб, які їх замінюють) з питань організації освітнього процесу.

2.7. Надає допомогу педагогічним працівникам в опануванні і розробці інноваційних програм і технологій.

2.8. Здійснює контроль за навчальним навантаженням учнів.

2.9. Складає розклад навчальних занять та іншої освітньої, в тому числі й культурно-розважальної діяльності, забезпечує якісну і своєчасну заміну уроків тимчасово відсутніх вчителів, веде журнал обліку пропущених і замінених уроків.

2.10. Забезпечує своєчасну підготовку встановленої звітної документації, контролює правильне і своєчасне ведення учителями класних журналів, журналів індивідуального навчання, іншої документації.

2.11. Бере участь у комп’ютеризації закладу освіти, здійснює заходи щодо збереження контингенту учнів.

2.12. Контролює дотримання учнями правил поведінки для учнів.

2.13. Бере участь у підборі та розстановці педагогічних кадрів, організовує підвищення кваліфікації та рівня професійної майстерності, керує роботою методичних об’єднань, підвищує свою кваліфікацію.

2.14. Вносить пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу, бере участь у роботі педагогічної ради гімназії.

2.15. Бере участь у підготовці і проведенні атестації педагогічних та інших працівників закладу.

2.16. Веде, підписує і передає директору гімназії табель обліку робочого часу безпосередньо підпорядкованих йому вчителів та навчально-допоміжного персоналу.

2.17. Здійснює заходи щодо забезпечення навчальних кабінетів сучасним обладнанням, наочними посібниками й технічними засобами навчання, поповнення бібліотеки науково-методичною, художньою, навчальною літературою, фаховими газетами та журналами.

2.18. Організовує роботу з дотримання в освітньому процесі норм і правил охорони праці.

2.19. Здійснює контроль за безпечним станом обладнання, приладів, технічних і наочних засобів навчання., які використовуються в освітньому процесі.

2.20. Дозволяє проведення освітнього процесу з учнями за наявності обладнаних для таких цілей навчальних приміщень, що відповідають нормам і правилам безпеки життєдіяльності і прийняті до експлуатації з укладанням відповідного акту.

2.21. Організовує за участю завгоспа своєчасне та якісне проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, спортзалів, а також підсобних приміщень.

2.22. Складає на підставі даних, отриманих від медичного закладу списки осіб, які підлягають періодичному медичному огляду із зазначенням факторів, які зумовлюють необхідність проведення останнього.

2.23. Організовує розробку і періодичний перегляд (не менше 1-2 разів на 5 років) інструкцій з охорони праці, а також розділів, що стосуються вимог безпеки життєдіяльності, методичних вказівках до виконання практичних і лабораторних робіт.

2.24. Визначає методику, порядок навчання правил дорожнього руху, поведінки на воді і вулиці, пожежної безпеки. Організовує перевірку зазначених знань учнів.

2.26. Здійснює спільно з профспілковою організацією адміністративно-господарський контроль за дотриманням правил безпечного користування навчальними приладами та обладнанням, хімічними реактивами, наочними посібниками, шкільними меблями та їх зберігання. Своєчасно вживає заходів щодо вилучення хімічних реактивів, навчального обладнання, приладів, не передбачених типовим переліком, в тому числі саморобних, встановлених у майстернях, навчальних та інших приміщеннях без відповідного акту-дозволу; зупиняє навчальний процес у приміщеннях навчального закладу, якщо там створюють небезпечні для здоров’я працівників і учнів умови.

2.27. З’ясовує обставини нещасних випадків, що сталися з працівниками, учнями.

2.28. Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу педагога в закладі освіти, побуті, в громадських місцях.

2.29. Надає учнівським колективам допомогу у проведенні оздоровчих, культурно-масових та інших заходів.

2.30. Проходить періодичні медичні обстеження.

2.31. Контролює діяльність учителів-предметників, стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з трудового навчання, учнів початкових класів, предметів суспільно-гуманітарного циклу, індивідуального та інклюзивного навчання.

**Завідуючий господарською частиною**

**КОГУТ ОКСАНА ВОЛОДИМИРІВНА**

3.1. Відповідає за:

* збереження будівлі та шкільного майна;
* матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу (освітлення, опалювання, водопостачання, наявність належного обладнання й устаткування);
* чистоту і порядок у шкільному приміщенні;
* організацію чергування технічного персоналу;
* розподіл обов’язків між технічними працівниками гімназії;
* організацію поточного ремонту шкільної будівлі та класних кімнат;
* дотримання санітарно-гігієнічного режиму в закладі;
* інвентаризацію шкільного майна та шкільних кабінетів;
* складання документації для нарахування зарплати техперсоналу;
* проведення санітарної п’ятниці;
* виконання заходів щодо розширення господарської самостійності гімназії, своєчасне укладання необхідних угод;
* дотримання вимог щодо охорони праці під час експлуатації головної будівлі та інших приміщень закладу, технологічного, енергетичного обладнання;
* дотримання норм пожежної безпеки в гімназії;
* справність засобів пожежогасіння.

3.2. Керує:

* роботою технічного персоналу щодо прибирання шкільних приміщень;
* господарською діяльністю гімназії;
* роботою з благоустрою, озеленення і прибирання території закладу освіти.

3.3. Організовує:

* роботу щодо забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних норм під час освітнього процесу;
* постачання необхідних матеріалів для безперервної роботи всіх служб;
* здійснення періодичного огляду, поточного ремонту приміщення та обладнання;
* дотримання норм пожежної безпеки в будівлях і спорудах, нагляд за станом засобів пожежогасіння;
* проведення щорічних замірів опору ізоляції і електропроводки, пристроїв заземлення, їх періодичне випробування, вимірювання рівня освітленості, радіації, шуму в приміщеннях закладу;
* розробку інструкції з охорони праці для техперсоналу (не рідше ніж 1 раз на 5 років);
* навчання й інструктаж на робочому місці (вступний і періодичний) технічного та обслуговуючого персоналу.

3.4. Погоджує свою діяльність із директором закладу.

3.5. Здійснює контроль за:

* роботою всіх працівників технічно-обслуговуючого персоналу гімназії;
* збереженням матеріально-технічного устаткування у кабінетах;
* дотриманням санітарно-гігієнічних норм у приміщенні гімназії, раціональністю витрат матеріалів.

3.6. Інструктує і консультує:

* обслуговуючий персонал щодо утримання матеріально-технічного забезпечення;
* технічний персонал з питань безпеки життєдіяльності.

3.7. Здійснює облік:

* інвентаризації шкільного майна;
* роботи завідувачів кабінетів щодо матеріально-технічного забезпечення;
* зберігання протипожежного обладнання.

3.8. Звітує директору про підготовку закладу освіти до нового навчального року та готовність до роботи в осінньо-зимовий період.

3.9. Складає:

* графік роботи технічно-обслуговуючого персоналу;
* табель на заробітну плату технічно-обслуговуючого персоналу;
* проекти наказів, розпоряджень та інших документів із питань господарської роботи;
* акти списання майна, яке вийшло з ладу;
* плани проведення ремонтних робіт у приміщеннях закладу під час підготовки до нового навчального року;
* документи для надання органами, що мають відповідні повноваження, дозволу експлуатувати шкільне приміщення у поточному навчальному році;

3.10. Отримує відповідно до поданих заявок спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту для працівників, учнів закладу.

**Педагог-організатор**

**МЕЛЬНИК УЛЯНА ІВАНІВНА**

4.1. Сприяє розвитку і діяльності дитячих і громадських організацій, об’єднань, допомагає в плануванні їхньої діяльності на принципах добровільності, самостійності, гуманності і демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і потреб учнів.

4.2. Сприяє оновленню змісту і форм діяльності організацій, об’єднань, організовує їхню колективну творчу діяльність відповідно до вікових інтересів учнів і вимог життя.

4.3. Забезпечує умови для широкого інформування учнів про діючі дитячі молодіжні організації, об’єднання.

4.4. Організовує наочне оформлення закладу освіти за тематикою роботи, яку проводить.

4.5. Створює в гімназії сприятливі умови, які дозволяють учням виявляти громадянську і моральну позицію, реалізувати свої інтереси і потреби, цікаво і з користю для власного розвитку проводити вільний час.

4.6. Турбується про здоров’я і безпеку довірених їй учнів, дотримується норм і правил охорони праці, безпеки життєдіяльності і протипожежного захисту.

4.7. Проходить періодичні медичні обстеження.

4.8. Організовує канікулярний відпочинок учнів.

4.9. Вивчає і використовує досвід роботи з дітьми і підлітками, підвищує свою кваліфікацію.

4.10. Проводить роботу з добору й підготовки керівників (організаторів) дитячих організацій, об’єднань.

4.11. Планує свою роботу, веде у встановленому порядку документацію.

4.12. Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу педагога в закладі освіти, в побуті, в громадських місцях.

**Практичний психолог**

**ЦАРУК ГАЛИНА ВАСИЛІВНА**

 5.1. Відповідає за:

* проведення психологічної діагностики, обробку її результатів, оформлення висновків та рекомендацій;
* проведення групової психодіагностики, обробку її результатів, оформлення психологічного висновку;
* індивідуальне консультування учнів, батьків та вчителів;
* проведення консультацій з учнями школи, індивідуальне коригування поведінки учнів.

5.2.Організовує:

* ділові ігри, тренінги з педагогами;
* підготовку та проведення психолого-педагогічного семінару.

 5.3. Бере участь:

* у підготовці до проведення виховних годин для учнів;
* у педагогічних радах, нарадах за участю директора;
* у консультаціях у наукових центрах, методичних семінарах шкільних психологів;
* у роботі бібліотеки;
* у зборах або конференціях працівників гімназії.

5.4. Веде документацію:

* визначену Положенням про шкільного психолога, затвердженим Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України;
* з узагальнення та звітування за результатами роботи.

 5.5. Погоджує свою діяльність із заступником директора з навчально-виховної роботи, відділом освіти Отинійської селищної ради.

**Бібліотекар гімназії**

**РОМАНЮК МИРОСЛАВА ЙОСИПІВНА**

 6.1. Відповідає за:

* комплектування книжкового фонду;
* оформлення передплати на періодичні видання;
* створення фонду шкільних підручників;
* систематичне інформування педагогічного колективу про нові надходження;
* пропагування читання як форми культурного дозвілля та засобу інтелектуального розвитку.

 6.2. Керує:

* роботою читацького активу;
* роботою щодо формування в учнів дбайливого ставлення до навчальної книги;
* роботою щодо формування в учнів навичок самостійної роботи з книгою.

 6.3. Організовує:

* допомогу вчителям у підготовці науково-методичних семінарів у рамках самоосвітньої діяльності;
* проведення огляду-конкурсу на краще збереження підручників;
* літературні виставки;
* читацькі конференції, літературні вечори та інші масові заходи;
* обслуговування учнів і працівників гімназії або абонементних читачів у читальному залі;
* інформаційну роботу (оформлення виставок, вітрин, проведення інших заходів щодо пропагування книг);
* підбір літератури на вимогу читача.

 6.4. Погоджує свою діяльність із заступником директора з навчально-виховної роботи, відділом освіти Отинійської селищної ради.

 6.5. Здійснює облік:

* комплектування шкільними підручниками (надходження, видачі, розподілу підручників по класах).

 6.6. Приймає книжкові фонди на відповідне збереження за актом і здійснює їх облік.

 6.7. Бере участь в інвентаризації книжкових фондів застарілої чи знищеної літератури відповідно до чинних норм.

 6.8. Звітує про організацію, здійснення й результати роботи перед директором гімназії та педрадою, відділом освіти Отинійської селищної ради.

 6.9. Складає звіт про організацію, здійснення й результати роботи бібліотеки.

**2.3. Розподіл класного керівництва та закріплення навчальних кабінетів**

**за педагогічними працівниками гімназії**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****за/п** | **Зміст роботи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** | **Примітка**  |
|  | Укомплектувати класи та призначити наказом по школі класних керівників а/ в початковій школі: 1 клас 2 клас  3 клас  4 клас б/ в середній школі: 5 клас  6 клас  7 клас  8 клас  9 клас  | до 01.09 | Данилюк Р. М.,Стебельська І. М. | Наказ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ |  |
|  | Закріпити навчальні кабінети гімназії за педагогічними працівниками: | до 01.09 |  | Довідки, Наказ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |  |

 **2.4. Графік проведення заходів та роботи громадських організацій**

 **П О Н Е Д І Л О К:**

а/ наради при заступнику директора

 з навчально-виховної роботи,

інформаційно-методичні наради; щопонеділка

б/ педради ; згідно плану проведення педрад

в/ класні години в 5-9 класах; щотижня

г/ робота гуртків. щотижня

 **В І В Т О Р О К:**

а/ профспілкові збори; 1 раз на квартал

б/ засідання профспілкового комітету; 3 тиждень поточного місяця

в/ позакласні виховні заходи з учнями

 1-4 класів; згідно планів виховної роботи

г/ робота гуртків. щотижня

д/ збори трудового колективу по потребі

 **С Е Р Е Д А :**

а/ наради при директору 1 раз на місяць

б/ позакласні виховні заходи з

 учнями 5-9 класів; згідно виховних планів роботи

в/ засідання активу органів

 учнівського самоврядування 4 тиждень поточного місяця

г/ робота гуртків щотижня

**Ч Е Т В Е Р:**

а/ засідання Ради школи 1 раз на квартал

в/ робота ШМО 4 тиждень поточного місяця

г/ робота гуртків; щотижня

**П ’ Я Т Н И Ц Я:**

б/ загальношкільні заходи (вечори,

 огляди, олімпіади, тощо), згідно річного плану роботи

в/ робота гуртків щотижня

**2.5. Організація інклюзивного навчання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Зміст роботи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** | **Примітка**  |
|  | Виконувати нормативні документи: Закони України «Про освіту» (зі змінами), «Про загальну середню освіту» (зі змінами) та документів щодо інклюзивної форми навчання в ЗЗСО.Забезпечити інклюзивне навчання дітей з ООП та індивідуальне навчання відповідно до вимог чинного законодавства | протягом навчального року | Данилюк Р. М.,Стебельська І.М.,асистенти вчителів інклюзивних класів,вчителі корекційно-розвиткових занять | ІнформаціяНакази |  |
|  | Скласти та постійно корегувати списки дітей та підлітків з вадами розумового та фізичного розвитку, відповідно до «Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку»  | 1 раз на квартал | Гуцуляк О.М.-медсестра | Списки |  |
|  | Вести облік учнів, які тимчасово перебувають на лікуванні в санаторних навчальних закладах | протягом року | Гуцуляк О.М.-медсестра | Накази |  |
|  | Оформити пакет документів:- заява батьків або осіб, які їх замінюють;- наказ відділу освіти ;- наказ директора закладу;- довідка, завірена печаткою ЛКК та медико-психолого-педагогічною комісією;-висновок Інклюзивно-ресурсного центру тощо. | до 02.09 | СтебельськаІ.М.,Данилюк Р. М. | Документація |  |
|  | Розглянути питання щодо організації інклюзивного навчання на нараді при директору, педраді | серпень,грудень, червень  | СтебельськаІ.М.,Данилюк Р. М. | Протокол  |  |
|  | Проаналізувати стан інклюзивного навчання в гімназії  | червень  | СтебельськаІ.М.,Данилюк Р. М. | Наказ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ |  |

**РОЗДІЛ ІІІ**

**ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ В ГІМНАЗІЇ**

***ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ГІМНАЗІЇ***

 ***НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК***

1. Продовжити роботу над реалізацією виховної мети: «Формування морально-духовної життєво-компетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал», згідно з «Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів у загальноосвітніх навчальних закладах».

 2. Виховну роботу у гімназії спрямувати на досягнення виховної мети «Компетентнісний підхід до виховного процесу як основа формування і розвитку конкурентно спроможної особистості» та:

* утвердження в свідомості й почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України;
* виховання поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки;
* утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства;
* формування кращих рис української ментальності – працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, бережливого ставлення до природи;
* формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій;
* усвідомлення взаємозв’язку між індивідуальною свободою, правами людини та її патріотичною відповідальністю;
* підвищення престижу військової служби, а звідси – ставлення до солдата як до захисника Вітчизни, героя тощо,
* створення та змістове наповнення програми виховання для окремого класу з урахуванням індивідуально-педагогічних можливостей класних керівників, батьків, а також - результатів вивчення рівнів фізичного, соціального, психічного та духовного розвитку учнів;
* реалізація у процесі роботи особистісно-орієнтованого, діяльнісного, системного, творчого та компетентнісного підходів до організації виховного процесу в шкільному та класному колективах;
* оптимальне поєднання форм організації виховної роботи: індивідуальної, групової, масової;
* створення належних умов для особистісного зростання кожного вихованця (створення ситуацій успіху та підтримки), його психолого-педагогічний супровід;
* співпраця з органами учнівського самоврядування, громадськими організаціями;
* інтеграція зусиль батьківської громади, позашкільних закладів, представників державної влади, громадських та благодійних організацій, правоохоронних органів та установ системи охорони здоров'я для формування морально-духовної життєво-компетентної особистості.

**І. Організаційні заходи щодо реалізації програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів ЗНЗ України»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Терміни | Виконавець | Примітки |
| 1. | Скласти річний план виховної роботи | До вересня | Пед. орг. |  |
| 2. | Скласти план чергування учнів по гімназії | Вересень  | Пед. орг. |  |
| 3. | Налагодити систему учнівськогосамоврядування в класах, гімназії, черезсамоврядування | Вересень | Пед. орг.Завуч |  |
| 4. | Провести вибори до «Президентської служби Грабицької гімназії» на 2022-2023н.р. | Вересень | Пед.орг. |  |
| 5. | Проводити засідання «Президентської служби Грабицької гімназії» | Що 2 міс. | Пед. орг. |  |
| 6. | Брати участь в інформаційно-методичнихнарадах, методоб'єднаннях класнихкерівників | Прот. навч.року | Пед. орг. |  |
| 7. | Надавати методичну допомогу класнимкерівникам  | Прот. року | Пед. орг. |  |
| 8. | Проводити ради козацьких загонів з питаньприйому першокласників у Козачата. | 14.10 | Пед. орг. |  |
| 9. | Організація роботи гуртків художньо-естетичного спрямування | Вересень | Пед. орг.Завуч |  |

**II. Організація виховної діяльності**

**1.Ціннісне ставлення особистості до себе**

Виховні досягнення:

• сформованість основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості;

• усвідомлення цінності людського життя, кожної людської особистості,

• дотримання правил здорового способу життя;

• здійснення самоконтролю, самооцінювання ;

• виявлення вольових рис особистості;

• сформованість життєвої компетенції, активної життєвої позиції;

• уміння цінувати себе як унікальну і неповторну особистість;

• прагнення бути фізично здоровою людиною.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Терміни | Виконавець | Примітки |
| 1. | Бесіда «Правила для учнів. Режим дня. Порядок і дисципліна» | Вересень | Пед. орг.Кл. керівн. |  |
| 2. | Бесіда "Навчання в умовах воєнного стану» | Вересень | Пед. орг.Кл. керівн. |  |
| 3. | Олімпійський тиждень «Бути здоровим – це модно!» | Вересень | Пед. орг.Вч. фіз. культ. |  |
| 4. | Бесіда «Обережно - кібербулінг!» | Вересень | Пед. орг. |  |
| 5. | Година спілкування «Ми проти паління» (До Міжнародного дня відмови від куріння) | Листопад  | Пед. орг. Кл. керівн., |  |
| 6. | Акція «Молодь проти СНІДу»Випуск брошурки «Знати, щоб жити!»  | Грудень | Пед.орг. |  |
| 7. | Тематична лінійка «Я говорю «НІ!» наркотикам!»  | Лютий | Пед. орг.  |  |
| 8. | Година спілкування «Що потрібно знати про наркоманію» | Березень  | Пед. орг. |  |
| 9. | Спортивні перерви «Цигарці – ні, а спорту – так!»  | Квітень | Кл. керівн.Пед. орг. |  |
| 10. | Порадник учням «Комп’ютерна гра, чи залежність?» | Травень | Пед. орг. |  |

**II. Організація виховної діяльності**

**2. Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей**

Виховні досягнення:

• запобігання та мирне розв'язування конфліктів;

• уміння оцінювати власні вчинки і вчинки інших людей та висловлювати оцінні судження;

• знання та розуміння особистих, родинних, громадянських та загальнолюдських цінностей;

• уміння співпрацювати з іншими, працювати в групі, колективі.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Терміни | Виконавець | Примітки |
| 1. | Тематична лінійка «Операція Вісла – кривава депортація українців» | Вересень | Пед. орг. |  |
| 2. | Засідання Ради профілактики правопорушень | 3-я середа місяця | Пед. орг.Завуч |  |
| 3. | Тематична лінійка «Хай буде мир на всій Землі» присвячена Міжнародному Дню миру | Вересень | Пед.орг. |  |
| 4. | Година пам'яті «Свіча милосердя» (До голодомору 1933 р.) | Листопад | Пед.орг.Вч.муз.мист. |  |
| 5. | Акція «Не залишайтесь байдужими» до Дня боротьби зі СНІДом | Грудень | Пед.орг.Вч.труд.навч. |  |
| 6. | Виховний захід «Квіти в полі, там, де Крути…» (до дня пам’яті Героїв Крут) | Січень | Пед.орг.Вч.муз.мист. |  |
| 7. | Тематична лінійка «Все починається з любові (До дня Святого Валентина) | Лютий | Пед.орг. |  |
| 8 | Тематична лінійка «Жінка то найпрекрасніше творіння на землі» (До Міжнародного жіночого дня) | Березень  | Пед.орг. |  |
| 9. | Виховний захід «Світле свято Великодня» | Квітень | Пед.орг. |  |
| 10. | Виховний захід «Мама — берегиня роду людського» | Травень | Пед.орг.Вч.муз.мист. |  |

**IІ. Організація виховної діяльності**

 **3. Ціннісне ставлення до праці**

Виховні досягнення:

• усвідомлення значення праці в житті людини,

• відповідальність за результати власної праці та праці інших,

• уявлення про різні види професій та особистісні якості, необхідні сучасному працівникові.

• усвідомлення соціальної значимості праці в житті людини,

• повага до людей праці, які створюють духовні та матеріальні блага й цінності,

• уміння доводити справу до логічного завершення.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Терміни | Виконавець | Примітки |
| 1. | Акція «Полікуй книгу!» | Вересень | Пед. орг. |  |
| 2. | Виготовлення білих голубів із паперу. (до відзначення Міжнародного дня миру).  | Вересень | Пед. орг.Вч.труд.навч. |  |
| 3. | Екологічне завдання «Прибирання шкільного майданчика» | Жовтень | Пед. орг.Кл. керівн. |  |
| 4. | Випуск стінгазети до Дня голодомору таполітичних репресій «Скорботний 33» | Листопад | Пед. орг. |  |
| 5. | Виготовлення годівничок | Грудень | Пед. орг.Вч.труд. навч. |  |
| 6. | Рейд «Живи книго!». Підсумки результатів збереження підручників за І семестр | Грудень  | Пед. орг.Учн.самовряд |  |
| 7. | Круглий стіл « Скільки у світі професій?» | Січень | Пед. орг. |  |
| 8. | Конкурс валентинок | Лютий | Пед. орг. |  |
| 9. | «Гімназія - мій дім, я - господар у нім»(прибирання у класі) | Березень | Пед. орг. |  |
| 10. | Весняна толока «Ми всі господарі природи, тож бережімо її вроду» | Квітень – травень  | Пед.орг.Кл.кер. |  |
| 11. | Конкурс великодніх писанок | Квітень  | Пед. орг. |  |
| 12. | Акція «Посади дерево» | Травень | Пед. орг. Вч.труд. навч.Кл.кер. |  |

**ІІ. Організація виховної діяльності**

**4. Ціннісне ставлення до природи**

Виховні досягнення:

• уявлення про цілісність природи,

• місце людини в природі,

• розуміння необхідності гармонійного співіснування людини і природи,

• інтерес до пізнання природи.

• усвідомлення себе як невід'ємної частини природи,

• взаємозалежності людини та природи,

• бережливе ставлення до природи.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Терміни | Виконавець | Примітки |
| 1. | Робота на пришкільній ділянці. | Вересень  | Пед. орг.Вч.труд.навч. |  |
| 2. | Бесіда ”Збережемо чистим довкілля”. | Жовтень | Пед. орг. |  |
| 3. | Тематична лінійка «Все на землі, все треба берегти – і птаха й звіра, і оту рослину» | Листопад | Пед. орг. |  |
| 4. | Конкурс «Допоможи пернатим друзям». | Грудень | Пед. орг. |  |
| 5. | Віртуальна подорож заповідниками України | Січень | Пед. орг. |  |
| 6. | Виставка малюнків «Краса природи рідного краю» | Лютий | Пед. орг. Вч. труд.навч. |  |
| 7. | Тематична лінійка «Кожна краплина має значення» (До Всесвітнього дня води) | Березень | Пед. орг.  |  |
| 8. | Тематична лінійка «Чорнобиль – трагедія України» ( Відзначення дня чорнобильської трагедії.) | Квітень | Пед. орг.  |  |
| 9. | Весняна толока: - упорядкування клумб і ділянки при гімназії;* прибирання території гімназії;
* відзначення Всесвітнього Дня довкілля;
* відзначення Всесвітнього Дня здоров'я

Тематична лінійка «Не руйнуй гармонії земної» | Квітень -травень | Пед. орг.Кл. керівн.Вч.труд.навч. |  |

**ІI. Організація виховної діяльності**

**5. Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**

Виховні досягнення:

• здатність розуміти і сприймати інформацію художньо-тематичної спрямованості,

• уявлення про мистецтво та засоби його виразності,

• інтерес до мистецтва,

• поняття про естетичні почуття, переживання, пов'язані зі сприйманням творів різних видів мистецтва;

• знання про види мистецтва та засоби їх виразності;

• наявність художньо-естетичних емоцій, смаків, почуттів;

• володіння системою елементарних мистецьких знань, понять, термінів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Терміни | Виконавець | Примітки |
| 1. | Свято Першого дзвоника | Вересень | Пед. орг. |  |
| 2. | Свято-привітання «Наші вчителі – the best!» (до Всесвітнього дня вчителів) | Жовтень  | Пед. орг. |  |
| 3. | Позакласний захід. Квест «Збережемо наш скарб – рідну мову!». (до Дня української писемності та мови) | Листопад | Пед. орг. Вч.укр.мови |  |
| 4. | Свято «З нетерпінням я чекаю день Святого Миколая»  | Грудень | Пед.орг.Кл.кер.1-4 кл. |  |
| 5. | Новорічний маскарад «І знову Новий рік» | Грудень | Пед. орг. |  |
| 6. | Свято «Розколяда-2023 у нашій гімназії» | Січень | Пед.орг. Вч.муз.мист. |  |
| 7. | Тематична лінійка «Хай уся земля почує – Україна колядує» | Січень | Пед. орг. |  |
| 8. |  Конкурс на краще привітання з Днемсвятого Валентина | Лютий | Пед. орг. |  |
| 9. | Конкурс «Міс гімназії -2023» | Березень | Пед. орг. |  |
| 10. | Участь у конкурсі малюнків «Краса Землі моєї України» (До Всесвітнього дня Землі) | Квітень  | Пед. орг. |  |
| 11. | Тематична лінійка «Матусю! За все, що маю, дякую Тобі» | Травень | Пед. орг. |  |
| 12. | Останній дзвоник | Травень | Пед. орг. |  |

**II. Організація виховної діяльності**

**6. Ціннісне ставлення до суспільства і держави**

Виховні досягнення:

• усвідомлення приналежності до української держави і народу;

• шанування історії і мови свого народу, країни;

• почуття гордості і поваги до своїх батьків, роду, місця, де народився;

• знання культури свого народу і прагнення дотримання традицій;

• розуміння правил взаємодії людей у сім'ї та суспільстві;

• любов до свого рідного краю, Батьківщини, народу;

• повага до українських родинних законів, звичаїв, обрядів і традицій;

• знання та володіння українською мовою;

• шанобливе ставлення до української символіки;

• знання історії та культури інших народностей, які проживають в Україні та інших державах.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Зміст роботи | Терміни | Виконавець | Примітки |
| 1. | Організовувати відзначення ювілейних дат, річниць визначних діячів України та світу | Прот. року | Пед.орг. |  |
| 2. | Свято Першого дзвоника «Молодь - майбутнє України» |  01.09 | Пед.орг.Вч.муз.мист |  |
| 3. | Відзначення Дня українського козацтва:• веселі старти;• свято «Посвята в козачата»• відеоролик-привітання «З Днем Захисника України та Покровом Пресвятої Богородиці» | Жовтень | Пед.орг.Вч.фіз.вих.Вч.муз.мист.Кл.кер. |  |
| 4. | Всеукраїнська акція «Запали свічку», присвячена Дню пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій 1932-1933 рр. | Листопад | Пед. орг. |  |
| 5. | Тематична лінійка «За Україну, за її волю!»(до Дня збройних сил України) | Грудень | Пед.орг. |  |
| 6. | Тиждень правової культури, присвяченийДню прав людини | Грудень | Пед.орг.Вч.правозн. |  |
| 7. | Тематична лінійка «Україна - країна незламних людей» (До Дня Соборності) | Січень  | Пед.орг. |  |
| 8. | Година пам’яті «Небесна сотня у вирій полетіла …» (до Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні) | Лютий | Пед.орг.Вч.муз.мист. |  |
| 9. | Літературно-музична композиція «Тарас Григорович Шевченко - вірний син України» | Березень | Пед.орг. Вч.укр.мови |  |
| 10. | Круглий стіл « Державні символи України» | Квітень | Пед.орг. |  |
| 11. | Усний журнал «Вічний вогонь вимагає: Миру і щастя живим» до Дня пам’яті та примирення. | Травень | Пед.орг. |  |
| 12. | Флешмоб до Дня вишиванки «Моя родина - це вся Україна» | Травень | Пед.орг.Кл.кер. |  |

 **II. Організація виховної діяльності**

**7. Правове виховання.**

Виховні досягнення:

• виховання у дітей загальноприйняті людські цінності;

• формування глибокого усвідомлення взаємозв’язку між ідеями свободи, правами людини та її громадською відповідальністю;

• спонукання вихованців до активної протидії проявам аморальності, правопорушення, бездуховності, антигромадській діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | термін | Виконавець | Примітки |
| 1. | Бесіда «COVID-19 — як вберегтися від захворювання» | Вересень | Пед.орг. |  |
| 2. | Брейн-ринг «Знавці права» | Жовтень | Пед.орг.Вч.правозн. |  |
| 3. | Конкурс малюнків «Чи знаєш ти свої права?» (до Всесвітнього дня дитини.) | Листопад | Пед.орг.Вч.правозн. |  |
| 4. | День прав людини. Вікторина «Знавці права та обов’язків» | Грудень | Пед. орг.Кл.кер. |  |
| 5. | Бесіда «А чи готовий ти сьогодні робити зміни навколо себе» (Нік Вуйчич) | Січень | Пед.орг. |  |
| 6. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування«Дружба понад усе» | Лютий | Пед.орг.Учн.самовряд |  |
| 7. |  Диспут «Торгівля людьми - як цьому запобігти» | Березень | Пед.орг. |  |
| 8. | Флеш-моб «Зупинимо булінг разом» | Квітень | Пед.орг. |  |
| 9. | Відверта розмова «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення» | Травень | Учн.самоврядПед.орг. |  |

 **III. Спільна діяльність із закладами позашкільної освіти, дитячими та молодіжними об’єднаннями чи організаціями за місцем проживання**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Терміни | Виконавець | Примітки |
| 1. | Участь у спільних виховних заходах:* Парафія Покрови Пресвятої Богородиці с. Грабич
* Угорницький Спасо-Преображенський монастир
 | Протягомроку | Пед. орг.Кл.кер. |  |
| 2. | Сприяння у залученні дітей до позакласної та позашкільної діяльності (участь учнів у гуртках, секціях, об’єднаннях за інтересами тощо). | Протягом року | Пед. орг.Кл.кер. |  |
| 3. | Створення банку  даних зайнятості учнів у позаурочний час.  | Вересень | Пед. орг. |  |
| 4. | Заохочення дітей до відвідування бібліотеки с.Грабич | Протягом року  | Пед. орг.Бібліотекар |  |
| 5. | Участь учнів у спортивних змаганнях по футболу, волейболу.  | Протягом року  | Пед. орг.Вч.фіз.вих. |  |
| 6. | Відвідання заходів та творчих вечорів у сільській бібліотеці. | Протягом року | Пед. орг.Кл.кер. |  |

**IV. Індивідуальна робота з учнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Терміни | Виконавець | Примітки |
| 1. |  Надання допомоги учням 5 класу в організації класного самоврядування | Вересень | Пед. орг.Кл.кер. |  |
| 2. |  Продовжити вивчення  індивідуальних особливостей учнів, їх здібності, сприяти їхньому розвитку. | Протягомроку | Пед. орг.Кл.кер. |  |
| 3. | Вести спостереження за поведінкою учнів шляхом індивідуальних бесід, прищеплювати навички культурної поведінки в гімназії, на вулиці, у громадських місцях. | Протягом року | Пед. орг.Кл.кер. |  |
| 4. | Індивідуальні бесіди з окремими учнями: - «Твій зовнішній вигляд» - «Шкідливі звички» - «Що таке злочин?**»**  - «Твої права і обов’язки»(Листопад, грудень) - «Чому не можна запізнюватись?»  - «Правила гігієни» - «Що тобі заважає вчитися?» | Протягом року  | Пед. орг. |  |
| 5. | Організація та проведення превентивних заходів з  учнями, які перебувають на внутрішньому та зовнішньому обліку | Протягом року  | Пед. орг.Кл.кер. |  |
| 6. | Робота з Міністерствами учнівської ради : - провести вибори учнівськогосамоврядування в гімназії (до Учнівської Ради);* допомогти членам міністерств у

складанні планів роботи;* брати участь у засіданнях учнівського самоврядування;
* допомагати у випуску шкільних газет
 | Протягом року | Пед. орг. |  |

**V. Робота з класними керівниками та вихователями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Терміни | Виконавець | Примітки |
| 1. |  Провести наради з класними керівниками щодо  питань планування виховної роботи на 2022 – 2023 н.р. | Вересень | Пед. орг.Кл.кер. |  |
| 2. | Участь в методичних заходах щодо планування та організації роботи класного керівника й вихователя з учнівським колективом. | Протягомроку | Пед. орг. |  |
| 3. | Проведення спільних виховних заходів:* тиждень початкового навчання;
* предметні тижні;
* свято Миколая ( 1-4 кл. 19 грудня);
* Новорічні ранки та вечори (1-9 кл.   грудень);
* тематичні лінійки;
* Великодні гаївки;
* Свято Матері (травень)
 | Протягом року | Пед. орг.Кл.кер.Вч.музики |  |
| 4. | Надання  допомоги класним керівникам  у підготовці позакласних заходів. | Протягом року  | Пед. орг. |  |
| 5. | Надання допомоги класним керівникам в організації діяльності учнівського колективу. | Протягом року  | Пед. орг. |  |

**VІ. Взаємодія з батьками та громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Терміни | Виконавець | Примітки |
| 1. | Організація та проведення  батьківських зборів, випускних вечорів. | Протягомроку | Пед. орг.Кл.кер. |  |
| 2. | Тримати під постійним контролем родини, де виховуються  педагогічно занедбані діти. | Протягом року | Пед. орг.Кл.кер. |  |
| 3. | Проведення роз’яснювальної роботи з батьками по запобіганню правопорушень серед учнів: «Права та обов’язки дітей та батьків» | Протягом року  | Пед. орг.Кл.кер. |  |
| 4. | Проінформувати батьків багатодітних сімей з питань виготовлення посвідчень цим сім'ям, та надати їм допомогу у виготовленні документів. | Протягом року  | Пед. орг. |  |
| 5. | Проводити загальношкільні заходи на якізапрошувати батьків, учнів, духовенство. | Протягом року  | Пед. орг. |  |

**VII. Самоосвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Терміни | Виконавець | Примітки |
| 1. | Участь у постійно діючому семінарі педагогів – організаторів | Протягомроку | Пед. орг. |  |
| 2. | Робота у бібліотеці, методкабінеті, обласному інституті після дипломної  педагогічної освіти  | Протягом року | Пед. орг. |  |
| 3. | Ресурси мережі, інтернет. | Протягом року  | Пед. орг. |  |
| 4. | Курси підвищення кваліфікації | Згідно плану | Пед. орг. |  |
| 5. | Вивчення нормативно – правових документів:* Концепція національно-патріотичного виховання;
* Типове положення про атестацію педагогічних працівників;
* Опрацювання посадової інструкції педагога – організатора
 | Протягом року  | Пед. орг. |  |
| 6. | Участь у вебінарах                                                                  | Протягом року | Пед. орг. |  |
| 7. | Опрацювання науково-методичної та психолого-педагогічної літератури:* Методичні рекомендації до організації і проведення виховного заходу
* Опрацювання структурної моделі розвитку учнівського самоврядування ЗНЗ
* Підготувати методичний матеріал для проведення тематичних тижнів та загальношкільних заходів
 | Протягом року  | Пед. орг. |  |
| 8. | Визначення проблеми на наступний навчальний рік | Травень  | Пед. орг. |  |

**РОЗДІЛ ІV**

 **Методичне забезпечення освітнього процесу**

**4.1. Організація методичної роботи**

Діяльність методичної роботи школи спрямована на підвищення рівня педагогічної майстерності вчителя та всього педагогічного колективу, надання дієвої допомоги вчителям і класним керівникам у покращенні організації навчання й виховання, обмін педагогічного досвіду, підвищення теоретичного рівня й педагогічної кваліфікації вчителів, керівництва школи та покращення якості їх самоосвіти.

**Структура методичної роботи:**

* педагогічна рада;
* методична рада;
* шкільні методичні об’єднання;
* самоосвіта педагогів

*Завдання, які стоять перед методичною службою:*

* кадрове та науково-методичне забезпечення освітнього процесу;
* створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
* проведення системних методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів, виявлення ефективного педагогічного досвіду та участь у його вивченні, узагальненні та впровадженні;
* впровадження в практику нових навчальних програм;
* вивчення та впровадження в практику нових освітніх технологій.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** | **При-мітка** |
|  | Видати наказ про організацію методичної роботи в гімназії | серпень |  Стебельська І.М. | Інформація |  |
|  | Організувати проведення I засідання методичних об’єднань вчителів | серпень | Стебельська І.М.Голови МО | Наказ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Провести засідання педагогічної ради | серпень | Данилюк Р.М. | Наказ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Продовжити роботу методичної ради гімназії | протягомроку | Стебельська І.М. | План роботи |  |
|  | Продовжити роботу з вдосконалення ІКТ на всіх предметах  | протягом року |  Вчителі гімназії | План роботи |  |
|  | Поповнити індивідуальні «Методичні скарбнички» | протягом року | Вчителі гімназії | Методичні скарбнички |  |
|  | Проводити інструктажі та консультування педагогів з питань виконання нормативних документів щодо організації освітнього процесу | протягом року | Стебельська І.М. | Інформація |  |
|  | Індивідуальні консультації з учителями по роботі у новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність методичного забезпечення з предмета) | до 01.09 | Стебельська І.М. | Інформація |  |
|  | Співбесіда з молодими вчителями, закріплення наставників | до 04.09 | Данилюк Р.М.Стебельська І.М. | За планомНаказ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Організувати проведення II засідання методичних об’єднань вчителів, школа молодого вчителя | 24.10-28.10 | Стебельська І.М.Голови МО | Інформація |  |
|  | Організувати проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та підготувати учнів до II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | жовтень –грудень | Вчителі-предметники | Наказ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ |  |
|  | Організувати участь учителів в конкурсі «Учитель року» | протягом року | Стебельська І.М. | Положення,інформація |  |
|  | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями гімназії | протягом року | Стебельська І.М. | Інформація |  |
|  | Вивчати та впроваджувати ефективний педагогічний досвід вчителів гімназії, району, області, країни з теми гімназії | протягом року |  | Протоколи  |  |
|  | Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками згідно перспективного плану та плану проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації | протягомроку | Данилюк Р.М.Стебельська І.М. | План,свідоцтво про підвищення кваліфікації |  |
|  | Затвердити плани роботи ШМО  | серпень | Педагогічний склад | Наказ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Організувати роботу таких методичних об’єднань:  | протягомроку | Голови МОСтебельська І.М. | Плани роботи ШМО |  |

**Шкільні методичні об’єднання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ШМО класнихкерівників | Голова: Данилюк Р.М. | Компетентнісний підхід до виховного процесу як основа формування і розвитку конкурентноспроможної особистості |
| 2 | ШМО вчителівсуспільно-гуманітарного циклу предметів | Голова: Нащук О.О. | Удосконалення інформаційної компетентності учителів та учнів – основа розвитку інноваційної особистості на уроках гуманітарного циклу |
| 3 | ШМО вчителів проблемного семінару | Голова: Танюк О.П. | Активізація пізнавальної діяльностіучнів шляхом удосконалення системи методів самостійної роботи на уроках з використанням інформаційно-комунікаційних технологій |
| 4 | ШМО вчителівпочаткових класів  | Голова: Василашко В.Р. | Сучасний учитель як провідник змін в контексті Концепції Нової української школи |
| 5 | Психолого-педагогічний семінар | Голова: Царук Г.В. |  |
| 6 | Школа молодого вчителя «Крок до майстерності» | Голова: Стебельська І.М. | Професійне зростання молодих педагогів в умовах освітніх трансформацій |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Перевірка та затвердження календарно-тематичного планування на І та ІІ семестри | до 04.09,20.01. | Данилюк Р.М.Стебельська І.М. | Інформація |  |
|  | Аналіз навчальних досягнень учнів за І, ІІ семестри, за рік |  січеньчервень | Класні керівники | Інформація |  |
|  | Провести аналіз щодо участі та результативності учнів гімназії в предметних олімпіадах, конкурсах | січень | Стебельська І.М. | Інформація |  |
|  | Участь у районних методичних семінарах, тижнях | протягом року | Вчителі гімназії | Згідно плану |  |
|  | Залучати педагогічних працівників до роботи в мережі Інтернет, із сайтом гімназії  | протягом року | Вчителі гімназії | Інформація |  |
|  | Створити робочу групу для складання річного плану роботи гімназії на 2023/2024 навчальний рік | березень  | Данилюк Р.М. | Проект річного плану |  |
|  | Провести моніторинг навчальних досягнень учнів в 4, 9 класах з основних предметів інваріантної частини | протягом ІІ семестру | Стебельська І.М. | Інформація |  |
|  | Підготовка документації щодо організації проведення ДПА | березень | Стебельська І.М. | Документація,Наказ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Розглянути на педагогічній раді питання щодо вибору третього предмета для складання ДПА учнями 9 класу | до 03.04 | Танюк О.П. | Інформація, документація |  |
|  | Ознайомити педагогічний колектив та учнів з нормативними документами щодо проведення ДПА  | квітень  | Стебельська І.М. | Інформація |  |
|  | Здійснювати плановий контроль за підготовкою учнів-випускників до ДПА та підсумкових контрольних робіт | протягом ІІ семестру | Стебельська І.М. | Книга внутрішньо-шкільного контролю |  |
|  | Підготовка звітної документації за підсумками роботи школи за 2022/2023 навчальний рік. | 01.06-22.06. | Данилюк Р.М.Стебельська І.М. | Статистичні звіти |  |

**4.2. Організація предметних позакласних виховних заходів:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва місячника | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання | При-мітка |
| 1 | Тиждень української мови та літератури | листопад | Сіщук Л.Р.,Голей О.І.,Глушкевич Ю.М. | Звіт |  |
| 2 | Тиждень історії та правознавства | листопад | Глушкевич Д.М. | Звіт |  |
| 3 | Тиждень початкової освіти | грудень | Василашко В.Р. | Звіт |  |
| 4 | Тиждень природничих наук | лютий | Юркевич О.М. | Звіт |  |
| 5 | Тиждень математики та інформатики | лютий | Танюк О.П. | Звіт |  |
| 4 | Тиждень «Школа педагогічної майстерності» | березень | Стебельська І.М. | Звіт |  |
| 5 | Шевченківські дні | березень | Сіщук Л.Р.,Голей О.І., | Звіт |  |
| 6 | Тиждень іноземних мов | квітень | Глушкевич О.І.,Ботюк М.І. | Звіт |  |
| 7 | Тиждень основ здоров’я та безпеки життєдіяльності | травень | Нащук О.О. | Звіт |  |

**4.3. Атестація педагогічних працівників**

Атестація педагогічних працівників школи проводиться відповідно до Закону України «Про освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 06.10.2010 №930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за №1255/18550 (зі змінами), Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходу | Терміни проведення | Відповідальні | Відмітка про виконання | При-мітка |
|  | Провести засідання атестаційної комісії І рівня | вересень -березень  | Данилюк Р.М. | Згідно плану |  |
|  | Організувати роботу з учителями, які атестуються в 2022/2023 навчальному році | вересень | Стебельська І.М. | Співбесіда |  |
|  | Ознайомлення вчителів, які атестуються, з нормативними документами атестації | вересень, жовтень  | Данилюк Р.М. | Інформація |  |
|  | Ознайомлення вчителів, які атестуються, з наказом про атестацію | до 25.10 | Данилюк Р.М. | Наказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Оновлення куточка «Атестація педагогічних працівників» | жовтень  | Стебельська І.М. | Стенд |  |
|  | Скласти план-графік проведення атестації та видати наказ про проведення атестації. | до 25.10 | Данилюк Р.М. | Наказ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які претендують на підвищення кваліфікаційної категорії або на присвоєння педагогічного звання  |  жовтень -березень | Стебельська І.М.,Данилюк Р.М,члени атеста-ційної комісії | Протоколи |  |
|  | Творчі звіти вчителів, які атестуються | березень | Вчителі, які атестуються | Творчі звіти  |  |
|  | Підготовка матеріалів на педпрацівників, які атестуються для розгляду на засіданні атестаційної комісії, ознайомлення з атестаційними листами | березень  | Стебельська І.М.,Данилюк Р.М. | Документація |  |
|  | Підбиття підсумків атестації педагогічних працівників школи.  | березень-квітень  | Данилюк Р.М. | Наказ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_, звіт, нарада |  |

**4.4. Організація роботи з обдарованими учнями гімназії**

**Основні напрямки діяльності:**

* формування системи індивідуальної роботи з обдарованими та здібними дітьми;
* формування системи колективних творчих справ, орієнтованих на посилення мотивації навчання;
* організація співпраці з навчальними закладами І, ІІ, ІІІ, та ІV рівнів акредитації та МАН;
* підготовка до участі в олімпіадах, конкурсах, турнірах;
* формування системи дослідницької роботи з учнями.

**Реалізація комплексу заходів підтримки здібних та обдарованих дітей**

Актуальність комплексу заходів продиктована необхідністю педагогічної підтримки обдарованих дітей, зниженням зацікавленості учнів та їх батьків у досягненні максимально можливих результатів навчання.

**Завданнями заходів є:**

* формування інтелектуальної еліти в закладі;
* розвиток творчих здібностей учнів;
* досягнення відповідності статусу гімназії реальному рівню інтелектуального розвитку учнів;
* стимулювання та мотивація самореалізації учнів.

Прогнозованим результатом реалізації комплексу заходів повинно бути покращення роботи з обдарованими дітьми, накопичення досвіду індивідуальної роботи з учнями, посилення значущості якісної освіти, сформованість потреби в самовдосконаленні.

Заходи розраховані на участь у їх реалізації спеціалістів, педагогічного колективу, учнів та їх батьків.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва заходу** | **Терміни про-ведення** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** | **При-****мітка** |
|  | Діагностика нахилів та здібностей учнів 5-9 класів | вересень | Всі вчителі | Інформація |  |
|  | Провести опитування серед учнів з метою виявлення їхнього бажання брати участь у роботі МАН | вересень | Вчителі-предметники | Інформація |  |
|  | - Установча конференція з учнями на предмет написання науково-дослідницьких робіт- Ознайомлення з Положенням про конкурс-захист науково-дослідницьких робіт | вересень | Вчителі-предметники | Інформація |  |
|  | Корегування «банку даних» обдарованих учнів гімназії | вересень  | Стебельська І.М. | Банк даних |  |
|  | Участь учнів у турнірах, конкурсах, олімпіадах, МАН | протягом року | Стебельська І.М. | Інформація |  |
|  | Індивідуальні консультації з питань роботи над темою дослідження, оформлення наукових робіт, підготовка необхідної документації | листопад – січень  | Вчителі-предметники | Інформація |  |
|  | Нагородження обдарованих учнів гімназії на робочих лінійках та на святі «Останнього дзвоника» | протягом року | Данилюк Р.М. | Наказ |  |

**4.5. План проведення моніторингових досліджень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****за /п** | **Показники** | **Інстру-ментарій** | **Виконавці** | **Термін****виконання** |
| 1 | Кількісні показники якості освіти | Статистичні дані | Стебельська І.М. | січень-червень 2023 |
| 2 | Рівень задоволення потреб учнів | Анкетування | Царук Г.В. | листопад 2022 -лютий 2023 |
| 3 | Результати ДПА | Статистичні дані | Стебельська І.М. | червень 2023 |
| 4 | Якість знань з базових дисциплін | Контрольні зрізи | Стебельська І.М. | згідно річного плану |
| 5 | Вибір профілю навчання | Анкетування | Царук Г.В.Мельник У.І. | травень 2023 |
| 6 | Результативність роботи з обдарованими учнями | Статистичні дані | Стебельська І.М. | травень 2023 |
| 9 | Сформованість позитивної мотивації на здоровий спосіб життя | Анкетування | Нащук О.О. | вересень 2022-червень 2023 |
| 10 | Рівень вихованості учнів | Анкетування | Стебельська І.М. | грудень 2022-травень 2023 |
| 11 | Стан здоров’я та фізичного розвитку учнів | Дані медичного огляду | Медсестра Гуцуляк О.М. | згідно плану |
| 12 | Охоплення вчителівкурсами підвищення кваліфікації | Статистичні дані | Стебельська І.М. | червень 2023 |
| 13 | Якісний та кількісний склад педагогічних працівників | Статистичні дані за кваліфікаційними категоріями | Стебельська І.М. | червень-вересень 2022 |
| 14 | Впровадження інноваційних технологій | Анкетування вчителів | Стебельська І.М. | листопад 2022 |
| 15 | Забезпеченість учнів підручниками з базових дисциплін | Статистичні дані | Романюк М.Й. | вересень 2022 |

**РОЗДІЛ V**

**Організація контрольно-аналітичної діяльності**

**5.1. Педагогічні ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Термін проведення | Зміст | Відповідальні за підготовку та проведення |
| Серпень 2022(30.08.) |  **Педагогічна рада № 1:****1.Про роботу Грабицької гімназії у період воєнного стану в Україні:**1.1. Обговорення та затвердження **Інструкцій** для всіх учасників освітнього процесу щодо збереження їх життя та здоров’я в надзвичайних ситуаціях;1.2. Обговорення та затвердження **Алгоритму дій керівника і працівників Грабицької гімназії на випадок повітряної тривоги та надзвичайної ситуації, пов’язаної з воєнним станом;**1.3. Обговорення та схвалення форм навчання учнів у Грабицькій гімназії з 01.09.2022 року (очна, сімейна, індивідуальна, змішана, інклюзивна);1.4. Обговорення та схвалення **Положення про сімейну (домашню) форму навчання** здобувачів освіти Грабицької гімназії;(*доповідає Данилюк Р. М., директор гімназії)*2. Підсумки роботи гімназії за 2021-2022 н. р. та завдання на новий 2022-2023 н. р.  *(доповідає Данилюк Р. М., директор гімназії)*3. Аналіз методичної роботи гімназії за 2021-2022 н. р. та методичні рекомендації щодо вивчення усіх навчальних дисциплін на 2022-2023 н. р. Обговорення змісту навчання з використанням дистанційних технологій.*(доповідає Залеська М. В., заступник директора*  *з навчально-виховної роботи)*4. Організація роботи гімназії у рамках освітньої реформи НУШ. Вибір програм навчання та створення нового освітнього середовища у 1-5 класах. *(адміністрація гімназії, Савчук Л. В., Левицька А. В., Василашко В. Р., Семчук Л. Й., вчителі 5 класу).*5.Обговорення та схвалення річного плану роботи гімназії та освітньої програми закладу на 2022-2023 н. р. *(Данилюк Р. М., всі педагогічні працівники)*6. Схвалення навчального плану та тижневого навантаження вчителів на 2022-2023 н. р. *(Данилюк Р. М., всі педагогічні працівники)*7. Схвалення проблемного методичного питання освітнього процесу у закладі на 2022-2023 н. р. ( *Данилюк Р. М., всі педагогічні працівники)*8. Про організацію інклюзивного навчання у 5 та 6 класах та індивідуального навчання учениці 5 класу (згідно поданих документів).*(Данилюк Р. М., всі педагогічні працівники)*9. Про структуру 2022-2023 навчального року. *(Данилюк Р. М., всі педагогічні працівники)*10. Про оцінювання учнів 3,4, 5 класів відповідно до вимог реформи НУШ. Адаптаційний період учнів 5 класу.*(Залеська М. В., вчителі початкових класів)*11. Про схвалення та затвердження підвищення кваліфікації вчителя початкових класів Левицької Алли Володимирівни: «Можливості ІОUTUBE для освіти», 2 год.12. Вибори та затвердження секретаря педагогічної ради на 2022-2023 н. р.13. Різне:*- про* ***підготовку укриття*** *на випадок повітряної тривоги;**- про проведення вступних і первинних інструктажів з учителями та учнями гімназії, в тому числі інструктажів з поведінки під час повітряної тривоги чи надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану;**- про результати об’їздів закладів освіти та готовність Грабицької гімназії до нового навчального року;**- про організований початок нового навчального року;**- про проведення Дня Знань та Першого уроку;**- про опрацювання методичних рекомендацій щодо вивчення основних навчальних дисциплін у 2022-2023 н. р.* *- про планування роботи (здати плани на погодження до 07.09.2022 р.);**- про організацію гарячого харчування учнів…*  | Директор гімназіїДанилюк Р.М.,заступник директора з НВР:Залеська М.В.,Стебельська І.М.,всі педагогічні працівники |
| Листопад2022 | **Педагогічна рада № 2**1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.2. «Ефективна методична робота з педагогами у закладі освіти – один із методів підвищення професійної компетентності сучасного вчителя». 3. Про стан роботи з учнями пільгового контингенту. 4.Про роботу з учнями, які навчаються на сімейній (домашній) формі навчання. 5.Про адаптацію учнів 5 класу до навчання у середній школі. | Стебельська І. М.Царук Г.В.Данилюк Р.М.Глушкевич О.І. |
| Січень 2023 | **Педагогічна рада № 3**1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.2. «Основні напрямки формування життєво-компетентної особистості через навчання і виховання».3. Про результати моніторингових досліджень якості знань учнів.4. Про виконання навчальних планів та програм за І семестр 2022-2023 навчального року. | Данилюк Р.М.,Мельник У.І.,Стебельська І.М. |
| Березень 2023 | **Педагогічна рада № 4**1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.2.Творчий звіт педагогічних працівників, що атестуються. Ознайомлення з характеристиками та досвідом роботи вчителів, що атестуються.3. Аналіз роботи щодо попередження правопорушень та формування правової свідомості учнів. Профілактика булінгу у Грабицькій гімназії.4. Про схвалення третього предмету для ДПА у 9 класі. | Данилюк Р.М.,вчителі, що атестуються у 2023 році,Царук Г.В.,Мельник У.І. |
| Квітень 2023 | **Педагогічна рада № 5**1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.2. Про організований порядок закінчення 2022/2023 навчального року.3. Про організацію та проведення ДПА в 4 та 9 класах.4. Про погодження завдань для проведення ДПА.5. Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 4 та 9 класів (якщо такі учні є). | Стебельська І. М.,Данилюк Р.М. |
| Травень 2023 | **Педагогічна рада № 6**1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про стан виконання навчальних планів та програм за 2022 -2023 н. р.3. Про проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2023 році.4. Про оздоровлення дітей у 2023 році.5. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму. 6. Про проведення свята Останнього Дзвоника. | Стебельська І. М.,Данилюк Р.М. |
| Червень 2023 | **Педагогічна рада № 7**1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.2. Результати підсумкової державної атестації у 4 та 9 класах.3. Випуск учнів 9 класу з гімназії.4. Про перевід учнів 1-8 класів у наступні класи.5. Про нагородження учнів 1-9 класів похвальними листами та грамотами.6. Стан виконання річного плану роботи гімназії та освітньої програми на 2022-2023 н. р. | Стебельська І. М.,Данилюк Р.М. |

**5.2. Наради при директору**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін виконання | Зміст наради | Відповідальний. Контроль за інформаційним забезпеченням | Відмітка про виконання |
| Серпень  |  Про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року. | Данилюк Р.М. |  |
|  Про результати проходження медичного огляду працівниками школи.  | Гуцуляк О.М. |  |
| Про охоплення дітей шкільного віку навчанням та аналіз руху учнів по школі за літо 2022 року. | Данилюк Р.М. |  |
| Про організацію роботи щодо виконання Закону України «Про охорону дитинства». |  Мельник У.І. |  |
| Про підсумки проведення літнього оздоровлення учнів. | Мельник У.І. |  |
| Про організацію та проведення свята Першого дзвоника. | Мельник У.І. |  |
| Вересень | Про організацію роботи з охорони праці табезпеки життєдіяльності. | Стебельська І.М. |  |
| Про організацію харчування учнів гімназії | Данилюк Р.М. |  |
| Про організацію проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації  | Стебельська І.М. |  |
| Про організацію роботи щодо вивчення стану викладання навчальних предметів у 2022/ 2023 навчальному році. | Стебельська І.М. |  |
| Про організацію роботи з обдарованими учнями закладу. | Стебельська І.М. |  |
| Про організацію та проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. | Стебельська І.М. |  |
| Про організацію соціально-педагогічного супроводу учнів із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах. | Царук Г.В.Стебельська І.М. |  |
| Про подальше навчання випускників 9 класу. | Глушкевич О.І. |  |
| Про організацію роботи шкільної бібліотеки. | Романюк М.Й. |  |
| Про організацію чергування вчителів та учнів у гімназії. | Мельник У.І. |  |
| Про звернення громадян. | Данилюк Р.М. |  |
| Жовтень  | Про підготовку та проведення інвентаризації в гімназії. | Гуцуляк О.В. |  |
| Про дотримання працівниками закладу правил внутрішкільного розпорядку. | Стебельська І.М. |  |
| Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників. | Стебельська І.М. |  |
| Про підготовку школи до зимового періоду. | Данилюк Р.М. |  |
| Про оформлення бази даних на виготовлення документів про освіту випускникам 9 класу. | Данилюк Р.М. |  |
| Листопад  | Про стан відвідування учнями закладу освіти. | Мельник У.І. |  |
| Про адаптацію учнів 6-річного віку та учнів 5 класу до навчання (в умовах НУШ) | Стебельська І.М. |   |
| Про підсумки перевірки ведення щоденників учнями гімназії. | Стебельська І.М. |  |
| Про підсумки перевірки робочих зошитів учнів гімназії з української мови та математики. | Стебельська І.М. |  |
| Грудень  | Про організацію та проведення Новорічних та Різдвяних свят у гімназії. | Стебельська І.М.Мельник У.І. |  |
| Про систему роботи класних керівників, учителів з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, СНІДу.  | Данилюк Р.М.,Царук Г.В. |  |
| Про підсумки участі учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. | Стебельська І.М. |  |
| Про звернення громадян. | Данилюк Р.М. |  |
| Січень | Аналіз стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з предметів:* української мови та літератури (5-9 кл.);
* біології;
* математики (1-4 кл.)
 | Стебельська І.М.Данилюк Р.М. |  |
| Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2022/2023 навчального року. | Стебельська І.М. |  |
| Аналіз виконання виховних заходів за І семестр 2022/2023 навчального року класними керівниками.  | Стебельська І.М.Данилюк Р.М. |  |
| Про стан відвідування учнями гімназії за І семестр. | Мельник У.І. |  |
| Аналіз рівня навчальних досягнень учнів гімназії за І семестр 2022/2023 навчального року. | Всі педагоги |  |
| Про підсумки перевірки ведення класних журналів. | Стебельська І.М. |  |
| Лютий | Про співпрацю з батьківською громадськістю.  | Данилюк Р.М. |  |
| Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщенні гімназії. | Гуцуляк О.М. |  |
| Про розгляд атестаційних матеріалів | Данилюк Р.М. |  |
| Березень  | Про результати атестації педагогічних працівників | Данилюк Р.М. |  |
| Про організацію підготовки учнів 4, 9 класів до державної підсумкової атестації.  | Стебельська І.М. |  |
| Про організацію та проведення Тижня безпеки життєдіяльності, Дня ЦЗ. | Данилюк Р.М. |  |
| Про стан профорієнтаційної роботи в гімназії. | Мельник У.І. |  |
| Про звернення громадян. | Данилюк Р.М. |  |
| Квітень  | Про ознайомлення з нормативною документацією щодо закінчення 2022/2023 навчального року. | Стебельська І.М. |  |
| Про підготовку документації для проведення державної підсумкової атестації. | Стебельська І.М. |  |
| Аналіз стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з предметів:- фізичної культури; - музичного мистецтва | Стебельська І.М.Данилюк Р.М. |  |
|
| Травень  | Про підготовку проекту річного плану роботи гімназії на 2023/2024 навчальний рік. | Стебельська І.М. |  |
| Про підсумки вивчення предмета «Основи християнської етики» | Данилюк Р.М. |  |
| Про стан гурткової роботи в гімназії. | Стебельська І.М. |  |
| Про організацію та проведення свята «Останнього дзвоника». | Мельник У.І. |  |
| Червень | Аналіз виконання навчальних планів та програм за 2022/2023 навчальний рік. | Всі педагоги |  |
| Про результати державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів. | Стебельська І.М. |  |
| Аналіз рівня навчальних досягнень учнів гімназії за навчальний рік. | Стебельська І.М. |  |
| Аналіз стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з предметів:- « Я досліджую світ» (3, 4 кл.) | Стебельська І.М. |  |
| Про підсумки методичної роботи у гімназії. | Стебельська І.М. |  |
| Про підсумки перевірки ведення класних журналів, журналів факультативних та індивідуально-групових занять, гурткової роботи, особових справ. | Стебельська І.М.Данилюк Р.М. |  |
| Про організацію та проведення урочистого вручення свідоцтв про освіту | Мельник У.І. |  |
| Аналіз стану виховної роботи за 2022/ 2023 навчальний рік. | Мельник У.І. |  |
| Про ведення сторінок класних журналів з бесід щодо попередження дитячого травматизму. | Стебельська І.М. |  |
| Про стан відвідування учнями гімназії за 2022/ 2023 навчальний рік. | Мельник У.І. |  |
| Про охоплення дітей шкільного віку навчанням та аналіз руху учнів у гімназії за 2022/2023 н. р. | Данилюк Р.М. |  |
| Аналіз роботи шкільної бібліотеки за 2022/2023навчальний рік. | Романюк М.Й. |  |
| Аналіз роботи практичного психолога за 2022/2023 навчальний рік. | Царук Г.В. |  |
| Про організацію проведення ремонтних робіт у гімназії. | Завгосп Когут О.В. |  |

**5.3. Комплексні та тематичні перевірки стану викладання та рівня**

**навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмети** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання,****№ наказу** |
| Українська мова та література (5-9 класи) | листопад січень  | Стебельська І.М. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Математика (1-4 кл.) | листопад -січень  | Стебельська І.М. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Біологія | листопад- січень  | Данилюк Р.М. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Музичне мистецтво | січень - березень | Стебельська І.М. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Фізична культура  | січень –березень  | Данилюк Р.М. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Християнська етика | березень-травень  | Данилюк Р.М. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Я досліджую світ (3-4 кл.) | березень-травень  | Стебельська І.М. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**5.4. Циклограма контролю за веденням шкільної документації**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №за/п | Зміст | І семестр(місяць) | Відмітка про виконання, № наказу | ІІ семестр(місяць) | Відмітка про виконання, № наказу | Відпові-дальний | При-мітка |
|  | Календарне планування | 09 | Інформація  | 01 | Інформація | СтебельськаІ.М. |  |
|  | Плани виховної роботи | 09 | Інформація  | 01 | Інформація  | Данилюк Р.М. |  |
|  | Робочі зошити | 11 | Довідка  | 03 | Довідка,Наказ від№ | СтебельськаІ.М. |  |
|  | Протоколи ШМО | 12 | Довідка  | 06 | Інформація  | СтебельськаІ.М. |  |
|  | Класні журнали * + 1-4 класи
	+ 5-8 класи
 | 1 раз на місяць | Інформація Наказ від № | 1 раз на місяць | Інформація,Наказ від№ | СтебельськаІ.М.,Данилюк Р.М. |  |
|  | Журнали індивідуального навчання | 1 раз на місяць | Інформація  | 1 раз на місяць | Інформація,Наказ від№ | СтебельськаІ.М. |  |
|  | Щоденники учнів | 11 | довідка | 04 | Довідка,Наказ від№ | СтебельськаІ.М.,Данилюк Р.М. |  |
|  | Книги наказів | 11 | Інформація  | 05, 06 | Інформація  | Данилюк Р.М. |  |
|  | Атестаційні матеріали | 10 | Довідка | 04 | Довідка  | Данилюк Р.М. |  |
|  | Книга протоколів засідань атестаційної комісії  |  |  | 03 | Інформація | Данилюк Р.М. |  |
|  | Книги внутрішкільного контролю |  |  | 01 | Інформація | СтебельськаІ.М. |  |
|  | Документація з ОП та БЖ | 09 | Інформація | 03 | Довідка  | СтебельськаІ.М. |  |
|  | Протоколи ради  |  |  | 06 | Довідка  | Данилюк Р.М. |  |
|  | Протоколи нарад |  |  | 06 | Довідка  | СтебельськаІ.М. |  |
|  | Протоколи педрад |  |  | 06 | Довідка  | Данилюк Р.М. |  |
|  | Протоколи комісії по надходженню та видаткам позабюджетних коштів | 01 | Інформація  | 07 | Інформація  | Данилюк Р.М. |  |
|  | Протоколи батьківських зборів | 12 | Інформація  | 06 | Інформація  | СтебельськаІ.М. |  |
|  | Алфавітна книга | 09 | Інформація  | 06 | Інформація  | Романюк М.Й. |  |
|  | Особові справи вчителів та учнів | 09 | Інформація  | 06 | Інформація  | Данилюк Р.М. |  |
|  | Контрольно-візитаційна книга |  |  | 01 | Інформація  | Данилюк Р.М. |  |
|  | Інвентарна книга | 10 | Інформація | 06 | Інформація | Гуцуляк О.В. |  |
|  | Поурочні плани-конспекти | 1 раз на місяць | Інформація  | 1 раз на місяць | Довідка | СтебельськаІ.М. |  |
|  | Номенклатура справ |  |  | 01 | Наказ від№ | Романюк М.Й.,діловод |  |
|  | Книга видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту |  |  | 06 | Інформація | Данилюк Р.М. |  |
|  | Книга видачі Похвальних листів та Похвальних грамот |  |  | 06 | Інформація | Данилюк Р.М. |  |

**РОЗДІЛ VІ**

**Охорона здоров'я і життя учасників освітнього процесу.**

**Оздоровлення учнів. Заходи з охорони праці та**

 **безпеки життєдіяльності**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №за/п | Назва заходу | Терміни виконання | Відповідальні | Контроль за інформаційним забезпеченням | Відмітка про виконання |
|  | Одержати Акт готовності гімназії до нового 2022/2023 навчального року | до 31.08. | Данилюк Р.М.Когут О.В. | Акт |  |
|  | Здійснити перевірку стану охорони праці та безпеки життєдіяльності в гімназії | до 01.09. | Данилюк Р.М. | Довідка |  |
|  | Організувати викладання предмету «Основи здоров’я» в 1-9-х класах | до 01.09 | Данилюк Р.М.Стебельська І.М. | Навчальний план |  |
|  | З метою попередження дитячого травматизму провести бесіди: а) з правил дорожнього руху;б) з правил протипожежної безпеки;в) по запобіганню отруєнь;г) з правил безпеки при користуванні газом;ґ) з правил безпеки з вибухонебезпечними предметами;д) з правил безпеки на воді;е) з правил безпеки при користуванні електроприладами та поводження з джерелами електроструму. | протягом року | Данилюк Р.М.Стебельська І.М.,класні керівники1-9 класів | Класні журнали |  |
|  | Організувати роботу учнівської пожежної дружини | до 02.10. | Данилюк Р.М.Стебельська І.М. | Плани роботи |  |
|  | Взяти на облік батьків учнів, у кого є мисливська зброя.Провести з ними бесіди про надійність зберігання зброї і боєприпасів  | до 06.09протягом року | Данилюк Р.М.Стебельська І.М. | Виховні плани класних керівників |  |
|  | Перед проведенням екскурсій, походів та різних розважальних заходів проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності | протягом навч. року | Данилюк Р.М.Стебельська І.М. | Журнали інструктажів |  |
|  | Перевірити наявність інструкції з охорони праці в приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативами | до 31.08. | Данилюк Р.М.Стебельська І.М. | Інформація |  |
|  | Оформити Акти-дозволи на проведення занять в спортивному залі, на спортивному майданчику, у майстерні, в кабінетах. Акти-перевірки міцності укріплення спортивних знарядь та споруджень | до 01.09 | Данилюк Р.М.Стебельська І.М. | Акти-дозволи |  |
|  | Здійснювати контроль за роботою вчителів хімії, біології, фізики, трудового навчання, фізичної культури щодо виконання правил з безпеки життєдіяльності в кабінетах, майстерні, спортивному залі. | 1 раз на семестр | Данилюк Р.М.Стебельська І.М. | Акти |  |
|  | Систематично запрошувати до закладу співробітників ДАІ, пожежної частини для проведення бесід з учнями та працівниками гімназії | протягом року | Данилюк Р.М.Стебельська І.М. | Інформація, плани виховної роботи |  |
|  | Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивному залі, майстерні, харчоблоці, інших приміщеннях гімназії | протягом навчального року | Данилюк Р.М.Стебельська І.М. | Інформація 1 раз на семестр |  |
|  | Встановити єдиний санітарний день  | кожна п’ятниця  | Когут О.В. | Інформація |  |
|  | Забезпечити систематичне проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах, передбачити в планах виховної роботи бесіди:- гігієна та режим для школяра;- профілактика грипу та гострих респіраторних захворювань;- профілактика СНІДу та венеричних захворювань | протягом навчального року | Данилюк Р.М.Стебельська І.М.,Мельник У.І.,класні керівники1-9 класів,МедсестраГуцуляк О.М. | Плани виховної роботи |  |
|  | Організувати проведення фізкультхвилинок | протягом навчального року | Всіпедагоги | Інформація 1 раз на семестр |  |
|  | Слідкувати за зовнішнім виглядом учнів, акуратністю, охайністю кожного учня | протягом навчального року | Всіпедагоги | Інформація 1 раз на семестр |  |
|  | Створити в усіх класах санітарні трійки | до 09.09.2021 |  Класні кер. 1-9 кл. | Розподіл доручень |  |
|  | Поповнити новою інформацією куточки здоров’я в навчальних кабінетах  | протягом року | Класні керівники 1-9 кл. | Куточки здоров’я |  |
|  | Щоденно провітрювати всі приміщення в закладі | протягом року | Прибиральниці,завгосп |  |  |
|  | Організувати в гімназії чергування учнів та вчителів.  | Постійно | Мельник У.І. | Графіки чергування |  |
|  | Забезпечити своєчасне прибирання шкільних приміщень | Постійно | ЗавгоспКогут О.В. | Графік прибирання |  |
|  | Дотримуватись температурного режиму в школі в зимовий період відповідно до нормативних вимог | протягом опалювального сезону | ЗавгоспКогут О.В. |  |  |
|  | Забезпечити контроль за якістю їжі та продуктів харчування у шкільній їдальні | Щодня | ПідприємецьїдальніШеремета І.М. | Інформація |  |
|  | З метою оздоровлення дітей організувати роботу дитячого закладу відпочинку з денним перебуванням  | червень 2022 | Мельник У.І. |  |  |
|  | По можливості оздоровити 50% учнів закладу, учнів пільгового контингенту в стаціонарних таборах різних видів |  червень - серпень 2022 | Данилюк Р.М.Мельник У.І. |  |  |
|  | Систематично проводити профілактичний медогляд учнів гімназії | протягом року | Медична сестраГуцуляк О.М. | Документація  |  |
|  | Створити розподіл учнів на групи для занять фізичною культурою згідно медичних довідок | до 01.09.2022 | Медична сестраГуцуляк О.М. | Накази |  |
|  | Провести щорічні заміри опору ізоляції | 1 раз на семестр | Данилюк Р.М. | Акти |  |
|  | Проводити планові інструктажі з ОП з педагогічними працівниками, техперсоналом згідно «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці». | протягом навчального року | Данилюк Р.М. | Журнали інструктажів |  |

**РОЗДІЛ VІІ**

**Фінансово-господарська діяльність**

**Матеріально-технічне забезпечення**

Щомісяця:

* огляд і заміна електроламп;
* передача показників лічильників тепла, електроенергії;
* придбання інвентарю, обладнання.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №за/п | Назва заходу | Термін виконання | Відповідальні | Контроль за інформаційним забезпеченням | Відмітка про вико-нання |
|  | Здійснити перевірку якості ремонтних робіт та підготовки закладу до нового 2022/2023 навчального року | до 01.08.2022 | Данилюк Р.М.Когут О.В. | Інформація |  |
|  | Забезпечити гімназію необхідним інвентарем та матеріалами для підтримання належного санітарно-гігієнічного режиму | серпень 2022 | Данилюк Р.М.Когут О.В. | Акти  |  |
|  | Здійснити комплекс заходів щодо підготовки закладу до роботи в зимовий період | до 10.10.2022 | Данилюк Р.М.Когут О.В. | План заходів |  |
|  | Провести ревізію опалювальної системи, системи водопостачання та каналізації, електромережі на предмет їх справності. | до 15.08.2022 | Данилюк М.М.Когут О.В. | Інформація |  |
|  | Перевірити збереження, поповнення та використання бібліотечного фонду | серпень 2022 | Романюк М. Й. | Інформація |  |
|  | Проводити роз’яснювальні бесіди з учнями та працівниками гімназії про збереження тепла, електроенергії та води | протягом року | Данилюк Р.М.Когут О.В. | - |  |
|  | Провести профілактичний огляд вимикачів та розеток в закладі | жовтень 2022 | Данилюк Р.М.Когут О.В. | Інформація |  |
|  | Оформити передплату на періодичні видання | листопад 2022 | Романюк М.Й. | Документація |  |
|  | Провести поточний ремонт та поповнити матеріально-технічну базу кабінетів, шкільної майстерні, спортивного залу | протягом року | Данилюк Р.М.Когут О.В. | Інформація |  |
|  | Поповнити методичний кабінет навчально-методичною літературою, періодикою, ІКТ | протягом навчального року | Данилюк Р.М.Когут О.В.СтебельськаІ.М. | Інформація |  |
|  | Провести інвентаризацію матеріально-технічної бази гімназії та списати матеріальні цінності, які вийшли з ладу | жовтень-листопад 2022 | Данилюк Р.М.Когут О.В.Гуцуляк О.В. | Акти |  |
|  | Проводити огляд стану та збереження шкільного майна, інвентарю, обладнання | 1 раз на семестр | Данилюк Р.М.Когут О.В. | Інформація |  |
|  | Провести благоустрій шкільного подвір’я, пришкільної ділянки. Організувати догляд за зеленими насадженнями в літній період | квітень-серпень 2022 | Данилюк Р.М.Когут О.В. | Інформація |  |
|  | Продовжити проведення акції «Посади деревце біля школи» | квітень 2022 | Данилюк Р.М.Когут О.В. | Інформація |  |
|  | За рахунок спонсорської допомоги озеленити под-вір’я гімназії декоративни-ми деревами і кущами | квітень 2022 | Данилюк Р.М.Когут О.В. | -  |  |
|  | Контролювати показники тепломірного лічильника, електролічильників. Дотримуватись лімітів по енергоносіях. | протягом навчального року | Данилюк Р.М.Когут О.В. | Інформація |  |
|  | Забезпечувати шкільну їдальню продуктами харчування | протягом року | Підприємець їдальніШеремета І.М. | Документація |  |
|  | За позабюджетні кошти придбати миючі засоби, інвентар, спецодяг | протягом навчального року | Данилюк Р.М.Когут О.В.Піклувальна рада | Акти |  |
|  | Підвести підсумки роботи закладу щодо зміцнення матеріальної бази та результатів господарської діяльності за навчальний рік  | червень 2022 | Данилюк Р.М.Когут О.В. | Звіт директора |  |
|  | Замінити вікна гімназії на металопластикові (частково) | протягом року, при наявності коштів | Данилюк Р.М.Когут О.В. | - |  |