ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради школи

від «\_» серпня 2022 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради,

директор

\_\_\_\_\_\_\_\_ Гошовський М.І

**Річний план роботи**

**Підберезької гімназії**

**на 2022-2023 навчальний рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** |  |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2021/2022 навчальний рік** |  |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** |  |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** |  |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти |  |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи |  |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки |  |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти |  |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти |  |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму |  |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти |  |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти |  |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти |  |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет |  |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти |  |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист |  |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників |  |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу |  |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності |  |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. |  |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини |  |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти |  |
| 2.2.4.1. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота |  |
| 2.2.4.2. | Консультаційна робота |  |
| 2.2.4.3. | Зв’язки з громадськістю |  |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти |  |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-педагогічного супроводу освітнього процесу |  |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи |  |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників |  |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій |  |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти |  |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами |  |
| 2.3.2. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя |  |
| 2.3.3. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу |  |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** |  |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу |  |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи |  |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** |  |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** |  |
| 4.1.1. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти |  |
| 4.1.2. | Організація роботи з атестації педагогічних працівників |  |
| **4.1.3.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників |  |
| **4.1.3.1.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників |  |
| **4.1.3.2.** |  |  |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** |  |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** |  |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** |  |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** |  |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю |  |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів |  |
| 5.1.3. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю |  |
| 5.1.4. | Оглядовий контроль |  |
| 5.1.5. | Здійснення персонального контролю |  |
| **5.2.** | **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів** |  |
| **5.2.1** | **Тематика педрад** |  |
| **5.2.2.** | **Наради при директорові** |  |
| **5.2.3.** | **Нарада з обслуговуючим персоналом** |  |
| **5.2.4** | **Нарада при заступнику мз НВР** |  |
| **5.3.** | **Накази директора школи** |  |
| **5.4.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |
| **5.5.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** |  |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування |  |
| 5.5.4. | Робота з батьківською громадськістю |  |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** |  |

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Робота Підберезької гімназії Долинської міської ради Івано-Франківської області області у 2021/2022 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти»,постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян.

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми**:«Розвиток ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі».**Успішність подолання кожного рівня, виконання його освітніх задач гарантується школою тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритістю навчального процесу.

**Візитка навчального закладу**

Підберезька гімназія – загальноосвітній навчальний заклад комунальної форми власності, який підпорядковується управлінню освіти, Долинської міської ради, діє на підставі власного Статуту.

Підберезька гімназія — це заклад освіти з правом юридичної особи, що забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті, в якій поєднуються класичні принципи педагогічного процесу та активно запроваджуються інноваційні технології. Гімназія передбачає вивчення двох іноземних мов – англійської з 1 класу та німецької мови з 5 класу та забезпечує опанування комп’ютерних технологій з 1-го класу.

Юридична адреса школи:

77212, вул..Б.Хмельницького 76 б

с.Підбережжя,

Калуського району

Івано-Франківської області

Гімназія працює за п’ятиденним робочим тижнем у одну зміну.

У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

**Мережа класів та контингент учнів**

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

На початку 2021/2022 навчального року у школі було відкрито 9 класів.

Станом на 05.09.2021 кількість учнів становила 128 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 14.2 учні.

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

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено список дітей майбутніх першокласників на 2022/2023 навчальний рік;
* складено та подано до управління освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
* складено та подано до управління освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;

Станом на 05.09.2021р. кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи становила 128 учнів.

З них були охоплені навчанням 128 учнів.

Перспективою на 2022/2023 навчальний рік є контингент майбутніх першокласників, який складатиме 12 дітей. З майбутніх першокласників охоплені організованим вихованням – 12 дітей.

**Стан працевлаштування випускників**

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

* гімназія забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову базову загальну середню освіту;
* під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
* працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах І-ІІ рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
* на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
  + використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
  + оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
* класний керівник обговорював з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

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

**Працевлаштування випускників 9 класів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-кість випускників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | | | |
| ВНЗ  І-ІІ р.акр. | ПТНЗ | 10кл. загальноосвітні навчальні заклади | 10 кл. вечірньої школи | Працевлаштовано | Не працюють, не навчаються | | | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виїхали за межі України) |
| Кіль  кість | ПІБ | Адреса |
| 2018-  2019 | **15** | **5** | **5** | **5** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2019-  2020 | **15** | **6** | **7** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2020-  2021 | **12** | **1** | **6** | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2021-2022 | **6** | **2** | **3** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2021/2022 навчальному році у школі працювало 24 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 асистент учителя, 1 психолог 1 соціальний педагог.

22 вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста. 2 вчителі мають незакінчену вищу освіту. Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 12 | 50% |
| 2 | І категорія | 3 | 12.5% |
| 3 | ІІ категорія | 5 | 16.6% |
| 4 | Спеціаліст | 4 | 12.5% |
| 6 | «Старший учитель» | 6 | 25% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет викладання | Кількість вчителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  категорія | спеціаліст | З них мають звання | Прим. |
| Початкові класи | 4 | 3 | 1 | - | - | 2 |  |
| Українська мова  та література | 2 | 1 | 1 | - | - | 1 |  |
| Зарубіжна література,етика | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Німецька мова | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Історія, географія | 1 | 1 | - | - | - | - |  |
| Математика, інформатика | 2 | 1 | - | - | 1 | - |  |
| Фізика, трудове навчання, образотворче мистецтво | 2 | 2 | - | - | - | 2 |  |
| Біологія, хімія | 1 | - | - | 1 | - | - |  |
| Музичне  мистецтво | 1 | - | - | - | 1 | - |  |
| Основи здоровя | 1 | 1 | - | - | - | - |  |
| Фізична культура | 1 | - | - | - | 1 | - |  |
| Асистент вчителя | 1 | - | - | - | 1 | - |  |

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

- працювати над підвищенням фахового рівня педагогічних працівників;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Упровадження мовного законодавства**

У 2021/2022 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у школі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

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

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

**Впровадження ІКТ**

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину»,пріоритетними напрямками діяльності школи у 2021/2022 навчальному році щодо впровадження ІКТбули:

* впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
* використання освітніх платформ «Google Meet»,«Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції та воєнного стану
* формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
* удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
* оптимізація освітнього процесу на основі використання сучасних інформаційних технології в управлінській діяльності.

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

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

Упродовж 2021/2022 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації школи:

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи;
* використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики,мови, біології, природознавства;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
* встановлено SMAHT телевізори у всіх класних кімнатах які використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

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

Тому у 2022/2023 навчальному році слід продовжити:

* навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
* забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
* забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ДІСОУ», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА».

**Реалізація освітньої програми та навчального плану**

**за 2021/2022навчальний рік**

У 2021/2022 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи школи.

Відповідно до річного плану в грудні 2021 року та в травні 2022 року адміністрацією школи було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2021/2022 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

Навчальний план закладу на 2021/2022 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “ ПРО ОКРЕМІ ПИТАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ У НОВОМУ 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ ”,

Навчальний план школи на 2021/2022 навчальний рік складено:

* **для 1-4-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
* **для 5-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні,та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивченняпредметів, на факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році.

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

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

* у 1-9-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
* обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
* кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
* варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2021/2022навчальний рік в 1-9-х класах виконана.

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

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

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями.

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

У 2021/2022 навчальному році шкільний компонент бів цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 100 %, 5-9 класи – 100 %.

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

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-2-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х класів здійснювалось вербально. У 2021/2022навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

За підсумками 2020/2021 навчального року із 72 учнів 1-9-х класів:

* учні 1-4-х класів оцінені вербально;
* всіх учнів 1-8 класів переведено до наступних класів;

**Стан навчально-виховного процесу в школі IIступеня**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальні роки | Всього учнів | Почат. рівень | Серед, рівень | Достат.  рівень | Вис., рівень % |
| 2018-2019 | 135 | 2.7% | 23.4% | 53.1% | 20.7% |
| 2019-2020 | 126 | 3.2 % | 24% | 50.8% | 19.2% |
| 2020-2021 | 128 | 7,3% | 36.5% | 43.9% | 12.2% |
| 2021-2022 | 125 | 0 | 33% | 42% | 25% |

Слід постійно приділяти належну увагу розробці системі заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

**Атестація педпрацівників**

Велику стимулюючу роль у професійному зростанні педагогічних кадрів відіграє атестація, яка сприяє моральному і матеріальному заохоченню педагогічних працівників, узагальненню та впровадженню досвіду кращих вчителів у практику навчання та виховання учнів.

Робота з атестації педагогічних працівників навчального закладу була організована відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 06 жовтня 2010 року №930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції 14 грудня 2010 року за №1255/18550 та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473 «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 січня 2012 р. за № 14/20327.

У період атестації вчителями на високому рівні були проведені відкриті уроки, відкриті виховні заходи, організована робота щодо вивчення і впровадження прогресивного педагогічного досвіду кращих учителів. Станом на 01.09.2021 року навчально–виховний процес в школі забезпечує 44 педагогічних працівників . У 2021-2022 році, відповідно до графіка атестації, атестувалось 7 учителів.

Результати атестації.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прізвище,ім’я по батькові працівника | Предмет ,який викладає | Рішення атестаційної  комісії ІІ рівня | Примітка |
| Бурій Людмила Миронівна | математика | Присвоєно кваліфікаційну категорію Спеціаліст ІІ  кваліфікаційної категорії |  |
| Федорос Оля Василівна | географія | Присвоєно кваліфікаційну категорію Спеціаліст ІІ  кваліфікаційної категорії |  |
| Яцків Наталія Тарасівна | Біологія. Педагог-організатор | Присвоєно кваліфікаційну категорію Спеціаліст ІІ  кваліфікаційної категорії |  |
| Василишин Оксана Василівна | Фізична культура | Присвоєно кваліфікаційну категорію Спеціаліст ІІ  кваліфікаційної категорії |  |
| Пристай Наталія Борисівна | Практичний психолг | Клопотати перед комісією другого рівня про підтвердження раніше встановленої категорії « спеціаліст вищої категорії» |  |
| Савчин Галина Степанівна | Початкові класи | Перенести атестацію на рік за сімейними обставинами |  |

**Інклюзивне навчання**

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 [№ 588),](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/588-2017-%D0%BF/paran2#n2)листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов’язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»,Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз’яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов’язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», Лист МОН № 1/9-436 від 30.08.2021 «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році», витягів з протоколів засідання психолого-медико-педагогічної консультації, заяви батьків та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві було продовжено роботу інклюзивного класу: 4 клас – учень Торко Володимир Романович .Класний керівник - Гошовська Світлана Ярославівна. Вчитель-асистент- Головата Марія Володимирівна.

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видані накази по школі: наказ «Про організацію інклюзивного навчання у 2021/2022навчальному році» від 01.09.2021, наказ «Про створення в школі команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами.

Індивідуальний навчальний план для учня 4 класу складено у відповідності до Державного стандарту початкової освіти (постанова КМУ від 21.02.2018 № 87) та Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти (3-4 класи), розробленої під керівництвом Р.Б.Шияна та затвердженою наказом МОН України від 21.03.2018 № 268.

Команда супроводу в складі постійних учасників та залучених фахівців в активній співпраці з батьками учнів з особливими освітніми потребами розробили індивідуальні програми розвитку для дитини та систематично проводили моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини, та було затверджено адаптовану навчальну програму для реалізації інклюзивного навчання .

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

Питання організації інклюзивного навчання розглядались на нараді при директорові (грудень 2021 року, травень 2022 року).

Упродовж 2021/2022 навчального року постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи щодо організації взаємодії та взаємопорозуміння між учасниками освітнього процесу, формування толерантного ставлення до учнів з ООП.

**Результати державної підсумкової атестації**

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2020 № 59 «Про проведення в 2020/2021 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02.2019 № 116 «Про внесення змін до додатка 2 наказу МОН від 25 січня 2019 року № 59», враховуючи наказ МОН № 232 від 28.02.2022 року «ПРО ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ПРОХОДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ УЧНІВ, ЯКІ ЗАВЕРШУЮТЬ ЗДОБУТТЯ ПОЧАТКОВОЇ ТА БАЗОВОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ, У 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ» (ЗАРЕЄСТРОВАНИЙ В МІНІСТЕРСТВІ ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ 03 БЕРЕЗНЯ 2022 РОКУ ЗА № 283/37619), **учні 4-х, 9-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2020/2021 навчальному році.**

**Методична робота**

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної теми **«Розвиток ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі»** На виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

У 2021/2022 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, методичні об’єднання вчителів-предметників, методичне об’єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

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

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

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при Івано-Франківському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти.

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

Упродовж навчального року в гімназії були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та методичних об’єднань, кожен вчитель обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність.

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

Дирекція школи, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ. Гімназія має свій сайт та сторінку у соціальній мережі Facebook, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти вгімназії.

Підводячи підсумки методичної роботи в школі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми школи і поставлених завдань перед колективом на 2021/2022 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку школи, громадськості.

**Робота з обдарованими та здібними учнями**

Головною метою Концепції розвитку Підберезької гімназії є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2021 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів школи.

У річний план роботи внесено розділ: “Робота з обдарованими та здібними учнями” й визначено мету: “Розвиток самостійності учнів у науково–дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції” та завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Близько 10 учнів школи упродовж жовтня 2020 року взяли участь у І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. Учні школи 2-9 класів взяли активну участь у міжнародному інтерактивному конкурсі з математики «Кенгуру»;

Під час карантинних обмежень пов’язаних із пандемією COVID та воєнного стану, робота з обдарованими і здібними учнями проводилась дистанційно.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2022/2023 навчальному році:

* недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до ІІ етапу олімпіад та турнірів;
* не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об’єднань вчителів-предметників;
* недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час карантинних обмежень.

**Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів**

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання, продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних класних кімнат гімназії. В закладі освіти функціонує 10 класних кімнат 1 навчальних кабінет інформатики, 1 комбінована майстерня, 1 спортивна зала, 1 бібліотека. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінеті загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

* естетичний вигляд кабінету;
* відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
* навчально-методичне забезпечення кабінету;
* систематизація та каталогізація матеріалу;
* наявність інформаційного забезпечення;
* національне виховання;
* готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання
* організація безпеки життєдіяльності;
* мова ведення документації;
* наявність паспорту навчального кабінету;
* перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В класних кімнатах вчителями та батьками зроблені поточні ремонти. Окрім того, класи забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

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

**Робота бібліотеки**

У 2021/2022 навчальному році бібліотека працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2021 року», що направлена на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності.

Оскільки шкільна бібліотека є обов’язковою структурною ланкою школи, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинна вирішувати національна школа, трансформуються у завдання і діяльність шкільної бібліотеки.

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки. Шкільна бібліотека є центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів.

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

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

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

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

**Організація харчування учнів**

Важливим напрямком діяльності з охорони здоров'я дітей була робота з організації їхнього харчування.

У школі було організовано повноцінне та якісне харчування учнів:

- для учнів 1-4-х класів - 25грн.;

- для учнів 5-9-х класів – 30 грн.

- учнів 1-4 класів - дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах - 25,00 грн

- дітей учасників бойових дій, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, операції Об'єднаних сил, забезпеченні її проведення, яким встановлено статус учасника бойових дій відповідно до чинного законодавства - 30 грн на день;

- дітей учасників Революції Гідності, які отримали поранення та/або загинули на Майдані - 30 грн на день;

- дітей з числа внутрішньо переміщених осіб чи дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів - 30,00 грн на день.

Діти пільгових категорій харчуються безкоштовно.

Загальна кількість дітей пільгових категорій, що отримуювали гаряче харчування в шкільній їдальні становить 14 учнів.

Шкільний харчоблок має середній рівень матеріально – технічного забезпечення, достатню кількість столового посуду та кухонного інвентарю, забезпечено проточною холодною та гарячою водою. Продукти харчування та продовольча сировина надходили із супровідними документами, які свідчать про їхні походження та якість (накладні, сертифікати відповідності).

Працівник харчоблоку обізнаний з санітарними правилами, умовами, термінами зберігання і реалізації продуктів, технологією приготування їжі, забезпечений спецодягом та предметами особистої гігієни. Про це свідчить відповідна документація (медичні книжки, журнали огляду працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання, ознайомлення під особистий підпис з інструкціями).

Відповідно до діючих вимог заповнювався журнал бракеражу сирої та готової продукції. У журналі сирої продукції вказувався кінцевий термін. Добові проби лишаються щоденно.

З учнями та їхніми батьками постійно проводилася роз'яснювальна робота з питань необхідності гарячого харчування у період перебування дітей у школі, що покращило стан здоров‘я учнів та сприяло запобіганню захворювань у дітей органів шлунково-кишкового тракту.

З метою покращення умов для організації харчування учнів у харчоблоці проведений поточний ремонт.

Учні учні пільгових категорій, охоплені безкоштовним харчуванням на 100 %. Всі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно чинного законодавства. В наявності довідки про одержання допомоги згідно з Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам» .

Таким чином, у школі створено належні умови для забезпечення учнів якісним гарячим харчуванням. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали віку, стану здоров’я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх шкіл. Перспективне меню складалося з урахуванням сезонності (на осінній і зимово-весняний періоди року) та наявності сезонних продуктів, свіжих овочів, фруктів, ягід, сухофруктів, квашених овочів, соків.

Сестра медична школи Локтіонова Віта Петрівна здійснювала постійний контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдальні, організовувала і контролювала його виконання, а також проводила аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування. Медсестра відповідала за якість продуктів, що надходили до харчоблоку, умови їх збереження, дотримання санітарного стану харчоблоку та їдальні, складання щоденних меню, контролювала закладку продуктів відповідно до норм, якість і вихід блюд, що готувалися, дотримання персоналом кухні санітарно-гігієнічних правил, вела облік виконання норм харчування, проводила розрахунок хімічного складу раціонів харчування.

Виконання натуральних норм відображалося у накопичувальній відомості, яку щомісячно заповнювала сестра медична Локтіонова В.П., користуючись даними із звітів. В ній за тиждень прораховувалася фактична щоденна кількість продуктів (м’ясо, риба, масло, овочі, фрукти, крупи, цукор, хліб тощо) на одного учня. Потім встановлювалися відхилення від норми (спочатку за кожні десять днів, потім середнє за місяць) у кількісному та відсотковому відношенні, а також підраховувався хімічний склад (білки, жири, вуглеводна енергоцінність).

**Медичне обслуговування**

**та формування здорового способу життя**

В гімназії створені оптимальні умови для медичного обслуговування учнів школи. Є невеликий медичний кабінет.

Медичне обслуговування учнів здійснювали сестра медична Локтіонова Віта Петрівна.

Протягом 2021/2022 навчального року для потреб медичного кабінету було закуплено самих необхідних для першої медичної допомоги ліків на суму 1850 грн.

Спортивні заходи, що проводяться в школі, тільки з обов’язковою присутністю медичної сестри. На кожний клас складено листи здоров’я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2022/2023 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

* медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров’ї;
* виділяти більше коштів на покращення матеріальної бази медичного кабінету та закупівлі ліків і медичних матеріалів.

З метою профілактики шкідливих звичок у школі спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, конкурси, бесіди, дні здоров’я, спортивно-масові заходи. В шкільній бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

Педагогічним колективом школи ведеться постійна планомірна робота на виконання закону України «Про заходи з попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров’я населення».

В школі розроблені та затверджені заходи щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей та підлітків. В планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

Медичною сестрою школи Локтіоновою В.П., був проведений цикл бесід на відповідну тематику:

* «Вплив нікотину на здоров’я людини»;
* «Паління і спорт несумісні»;
* «Від нікотину до наркотиків – один крок».

Ведеться планомірна робота з питань протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Усі класні керівники були також познайомлені з методичними рекомендаціями щодо проведення годин спілкування з профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії серед підлітків школи, згідно з якими в кожному класі проводяться обов’язкові виховні заходи. Облік цієї роботи ведеться на сторінках журналу класного керівника, що контролюються адміністрацією.

Класні керівники проводять цикл обов’язкових годин спілкування з даної тематики: «Ситуація з ВІЛ –СНІД в Україні», «Безпечне статеве життя», «Закон України «Про наркотики».

На класних годинах 5-9 класів класними керівниками порушуються питання протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

Профілактична робота з попередження наркоманії та СНІДу постійно проводиться і з батьками.

В січні – лютому класні керівники провели зі своми вихованцями цикл бесід з попередження захворювання на СНІД за віковими групами:

**4-5 класи**

* Небезпека захворіти на СНІД для твоїх друзів, родичів і тебе.

**6-9 класи**

* СНІД: способи зараження, шляхи передачі, ознаки
* Небезпека захворіти на СНІД;
* Вірус імунодефіциту людини (ВІЛ) ,його вплив на організм людини.
* ВІЛ/СНІД : міфи та реальність.

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

На виконання Комплексної програми профілактики правопорушень на 2016-2021., відповідно до річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів гімназії. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узято на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;

- відвідування учнями школи навчальних занять;

- залучення учнів до занять у гуртках, спортивних секціях у позаурочний час;

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

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

У ході перевірки проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями з девіантною поведінкою, а також роботу з сім’ями СЖО, проведення заходів по зміцненню моральності учнів. Проаналізовано рівень участі учнів у гуртках, охоплення їх бібліотекою, роботу класних керівників щодо залучення учнів до гуртків, спортивних секцій, відвідування бібліотеки; роботу з дітьми сімей СЖО.

Педагогічним колективом встановлено чіткий контроль за обліком дітей шкільного віку у мікрорайоні школи. Для вивчення умов проживання та виховання школярів удома, виявлення сімей, де існує загроза життю і здоров’ю неповнолітніх, проведено огляд умов проживання дітей. За його підсумками складено соціальний паспорт школи.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у відповідному журналі черговим вчителем. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією школи про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями школи заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директорові.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у школі проведено місячник правової освіти, профілактичні операції «Діти вулиці» з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників навчально-виховного процесу.

Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей у школі працює мережа гуртків, яка налічує 3 гуртки. Із них:хореографічний гурток – 1 ; художньо-естетичний – 1; морально-духовний - 1 гурток .Заняттями в гуртках охоплено 45 учнів.

Необхідною ланкою діяльності педагогів школи є **правовиховна робота**. Вчителі гімназії впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя школи. В основу організації системності в здійсненні виховного процессу в школі покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

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

В старших класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів: крім навчального курсу «Основи правознавства» , в гімназії вивчалось питання про роботу з використання державної символіки України. Відповідно до Закону України «Про освіту» та «Комплексної програми боротьби зі злочиннісю та правопорушеннями серед учнівської молоді» проводилась робота щодо запобігання правопорушень серед учнів школи.

**Робота з батьками**

Упродовж 2021/2022 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Систематичною є робота класних керівників з батьками з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень.

**Аналіз виховної роботи**

Виховна робота у Підберезькій гімназії протягом ІІ семестру 2021-2022 н. р. спрямована на виконання завдань, поставлених Конвенцію про права дитини, Законом України «Про охорону дитинства», Законом України «Про освіту», Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Національною стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2022 року (Указом Президента України від 25 червня 2017 року №344/2017), концепцією програми «Школа доброзичливого ставлення до дитини», Державною соціальною програмою «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на період до 2022 року, проєктом «Безпечна школа» (антибулінг), методичними рекомендаціями з деяких питань організації в закладах освіти виховної роботи.

Виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів:

• Ціннісне ставлення особистості до суспільства та держави

• Ціннісне ставлення до людей.

• Ціннісне ставлення до природи.

• Ціннісне ставлення до праці.

• Ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

• Ціннісне ставлення до себе.

Мета виховання в Підберезькій гімназії конкретизується через систему таких виховних завдань:

- забезпечення сприятливих умов для самореалізації особистості відповідно до її інтересів та суспільних вимог;

- врахування вікових та індивідуальних особливостей школярів, особистісних новоутворень школярів, що передбачає вибір доцільного змісту, форм і методів та відповідних виховних технологій;

- закріплення широких соціальних мотивів громадянського обов’язку, необхідності приносити користь своїй державі;

- врахування соціальних мотивів, які стають більш диференційовані і дійові за рахунок розширення контактів школярів з ровесниками і вчителями;

- виховання національної свідомості, любові до рідної землі, родини, свого народу, держави;

- формування мовної культури, оволодіння і вживання української мови як духовного коду нації;

- виховання правової культури, поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки;

Управління виховною роботою у закладі здійснюють заступник директора з навчально-виховної роботи Личак Г.Б., педагог-організатор Яцків Н.Т., соціальний педагог Матіїв К.З., практичний психолог Пристай Н.Б. Працює методичне об’єднання класних керівників. На базі гімназії діють три відділи гурткової роботи: «Палітра», «Юні знавці Біблії», «Танцювальний гурток».

До початку умов військово стану в ІІ семестрі 2021-2022н.р. в Підберезькій гімназії відбулись такі заходи:

* Місячник громадянського виховання «Українцями ми народилися»
* До Дня Соборності України участь в акції «Діти єднають Україну»
* Старшокласникам: бібліотечний урок «Про День Соборності України поетами та письменниками України»
* Година спілкування «День пам’яті жертв Голокосту»
* День пам’яті героїв Крут. Тематична лінійка «Квіти у полі там де Крути»
* Святкова дискотека до дня Святого Валентина
* Флешмоб до Дня Єдності.

Через військові дії, які розпочались на території нашої держави, навчальний та виховний процеси були тимчасово призупинені. Після адаптаційного періоду вирішено продовжити навчання в дистанційній формі. Відповідно до цього рішення було внесено доцільні зміни до плану виховної роботи. На базі гімназії практичним психологом Пристай Н. Б. було створено групи психологічної підтримки для учнів, де проводились різні онлайн заняття. В школі було сформовано пункт плетіння маскувальних сіток, до роботи залучались як учні так і батьки та жителі села. Відбулись навчання із надання першої домедичної допомоги та користування зброєю. Проводились бібліотечні онлайн-конкурси «Моя домашня бібліотека» та «Почитай мені книжку». Наші учні долучились до флешмобу «Тварини, які рятують під час війни» та фоконкурсу «Краєвид мого села з мого вікна». Учні підготовчої групи привітали у відоповідомленні зі святом Благовіщення Пресвятої Богородиці та побажали миру Україні. Учні 2 класу взяли участь у дитячій кампанії від Кримськотатарського ресурсного центру «Захисти моє небо». Напередодні Великодніх свят працівники та здобувачі освіти Підберезької гімназії організували весняну толоку та прибрали територію навчального закладу та прилеглі до неї частини. До Дня вишиванки учні 4 класу взяли участь у відеопривітанні «Сльозами вмита вишиванка». Спільною командною роботою на території школи було організовано благодійний ярмарок на підтримку ЗСУ, де вдалось зібрати 35 тисяч гривень. Останній дзвоник та Випускний вечір за спільним рішенням педагогічної ради було вирішено провести в нетрадиційних легких форматах.

Основною метою у вихованні учнів у 2022-2023 навчальному році буде формування громадянина, патріота, інтелектуально розвинену, духовно і морально зрілу особистість, готову протистояти асоціальним впливам, вправлятися з особистими проблемами, творити себе і оточуючий світ.

Завдання на наступний рік:

- забезпечення сприятливих умов для самореалізації особистості відповідно до її інтересів та суспільних вимог;

- врахування вікових та індивідуальних особливостей школярів, що передбачає вибір доцільного змісту, форм і методів та відповідних виховних технологій;

- закріплення широких соціальних мотивів громадянського обов’язку, необхідності приносити користь своїй державі;

- врахування соціальних мотивів, які стають більш диференційовані і дієві за рахунок розширення контактів школярів з ровесниками і вчителями;

- виховання національної свідомості, любові до рідної землі, родини, свого народу, держави;

- формування мовної культури, оволодіння і вживання української мови як духовного коду нації;

- виховання правової культури, поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки;

- забезпечення соціального захисту вихованців, їх психічного і фізичного здоров’я, вироблення спільно з учителями – предметниками, батьками оптимального режиму життя й організації навчання, створення сприятливого мікроклімату спілкування у класному колективі;

- залучення до здійснення виховного процесу батьків, організація сімейно-родинного виховання;

- спонукання зростаючої особистості до протидії проявам аморальності, правопорушень.

- координація роботи учнівського самоврядування.

**Охорона праці**

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

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

На початок 2021/2022 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану школи.

На засіданні педагогічної ради затверджено річний план роботи школи на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов’язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

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

Організація роботи з охорони праці контролюється директором гімназії.

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

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів – це основний напрям роботи гімназії. З цією метою в гімназії з 1-го по 9-тий клас вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров’я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів з гімназії.

Учні 2—9-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—9-х класів проходять перевірку на педикульоз.

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

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

-не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;

-не в усіх навчальних кабінетах є аптечки;

У наступному 2022/2023 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації школи на усунення зазначених недоліків.

**Безпека життєдіяльності учнів**

Упродовж 2021/2022 навчального року однією з задач роботи гімназії була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

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

Питання **безпеки життєдіяльності**, створення належних санітарно-гігієнічних умов та **профілактика травматизму** є одним із найважливіших у роботі навчального закладу. В гімназії дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;

- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

- профілактика нещасних випадків;

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

- робота з батьківською громадськістю;

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

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

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

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

- Безпека перебування в школі.

- Безпека перебування біля водоймищ.

- Дорожньо-транспортний травматизм.

- Пожежна безпека.

- Електротравматизм та його попередження.

- Безпека в надзвичайних ситуаціях.

- Безпека праці.

- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.

- Надання першої долікарської допомоги.

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

На відповідних сторінках журналу класного керівника, ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. Позапланові бесіди проводиться класними керівниками тоді, коли видано наказ по гімназії, відповідно до якого й необхідно провести дану бесіду. У гімназії проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму,узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в гімназії був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі».З метою попередження травматизму невиробничого характеру класні керівники проводять практичні заняття, зустрічі з медичними працівниками.

Питання попередження дитячого травматизму були розглянуті на:

- педраді - «Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2022 року»

( травень);

- нарадах при директорові – «Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу» (вересень); «Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року» (жовтень); «Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року» (грудень); «Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2022 року» (березень); «Про підсумки роботи гімназії з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік» (травень);

- засіданні методичного об’єднання класних керівників 1-9 класів ( вересень)

- інструктивно-методичних нарадах з виховної роботи;

- класних батьківських зборах

**Моніторинг випадків дитячого травматизму за навчальний рік:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Всього випадків травматизму | Травмовано під час [навчально-виховного процесу](http://referatu.in.ua/1-rezuletativniste-navchaleno-vihovnogo-procesu.html) | | Травмовано в позаурочний час | |
| Урок, [заняття](http://referatu.in.ua/tema-potrebi-i-virobnichi-mojlivosti-suspilestva-ekonomichni-i.html) | На перерві, інше | Дорожньо-транспорті пригоди | Побутові [випадки](http://referatu.in.ua/yak-ne-stati-jertvoyu-zlochinu.html) |
| вересень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| жовтень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| листопад | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| грудень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| січень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| лютий | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| березень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| квітень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| травень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**ІІ. Здійснення профілактичної роботи в гімназії**

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

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

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

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

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму проводилась класними керівниками систематично. В календарних планах з виховної роботи є окремий розділ з попередження дитячого травматизму. Класні керівники регулярно проводили бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів.

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

- правила дорожнього руху;

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

- запобігання отруєнь;

- правила безпеки при користуванні газом;

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

- правила безпеки на воді;

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

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

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування школи учнями. Причини пропусків занять негайно з’ясовуються, підтримується постійний зв’язок з батьками. В гімназії була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів.

Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: „Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров’я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Здорові діти – майбутнє нації», «Жити в світі де є ВІЛ»; «СНІД стосується кожного», «Права свої ти добре знай, обов’язки не забувай».

У всіх кабінетах гімназії розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог.Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення школи, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

**Управлінська та організаційна діяльність**

Упродовж 2021/2022 навчального року адміністрацією гімназії опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

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

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

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

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

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

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

**Фінансово-господарська діяльність**

Планово-господарська діяльність школи у 2021/2022 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази школи, осучаснення інтер’єру шкільних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування школи були:

* державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів пільгових ктегорій 1-9 класів, заробітна плата працівників школи.

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

- 5 парт та 5 стільців для 1 класу;

За кошти місцевого бюджету та кошти з депутатського фондубуло придбано:

* 5 smart телевізорів
* 3 багатофункціональні кольорові принтери
* Комплект з природничої галузі освіти по НУШ
* Комплект для розвитку та мовлення
* Господарські товари
* Матеріали для поточного ремонту

В школі зроблено поточні ремонти в у всіх кабінетах

При організації планово-господарчої діяльності у 2022/2023 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

* продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
* забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перший клас, який буде працювати у 2022/2023 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;
* відновити електричне освітлення території гімназії
* продовжити будівництво спортивного майданчика

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ГІМНАЗІЇ**

**У 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу школи у 2022/2023 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону гімназії;
* Забезпечити у 2022/2023 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 5 класу гімназії;
* Організувати інклюзивне навчання дітей з особливими потребами;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник гімназії повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
* Створити належні умови освітнього процесу в гімназії, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;
* Удосконалювати навчально-матеріальної бази школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.
* Сприяти збереженню майна школи в умовах воєнного стану

**ЗАВДАННЯ ГІМНАЗІЇ НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:**

***Педагогічна тема:***

**«Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи».**

***Виховна тема:***

**«Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ».**

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп школи.
* Сприяти впровадженню в практику роботи гімназії сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу гімназії.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2022/2023 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами, або, в разі прийняття нового положення про атестацію педагогічних працівникі, провести атестацію за новим положенням.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами гімназії
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти .

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Гімназія розташована за адресою:

77212, вул. Б.Хмельницького 76 б

с.Підбережжя,

Калуського району Івано-Франківської області

Письмова згадка про першу школу в с. Підбереж відноситься до 1842 року. Це була парафіяльна однокласна школа. Село підпорядковувалось Долинському деканату. Школа була розміщена у приватному будинку і утримувалась за рахунок громадян та уряду.Під кінець ХІХ ст. в Австро – Угорщині було створено окрему урядову установу, яка відповідала за народну освіту. З 1890 року було введено в дію однокласну школу в Підбережі. За статистичними даними в 1902 році в школі навчалось 102 учні. На підставі рішення Крайової Шкільної Ради від 10 червня 1906 року Окружна Шкільна Рада в Долині постановила реорганізувати однокласну народну школу в селі на двокласну.

Навчання велося українською мовою. В школі в 1902 році було 102 школярі, 1906 – 136 з них один поляк і один єврей, в 1910 - 142 дітей, а 1914 - 144 дітей. Основними предметами в школі були релігія, українська і польська мови, арифметика. Деякі відомості школярі одержували з історії та географії. В 1910 році було зведено новий будинок на березі біля резиденції, де розмістилась сільська канцелярія та одна класна кімната. Кожен учитель навчав учнів 2 класів, учні навчалися 4 роки і отримували освіту за 4 класи. Навчання було обов’язковим для всіх дітей шкільного віку.

У вересні 1946 року початкова школа в Підбережі була реорганізована в семирічну, почалося будівництво нового шкільного будинку на три класні кімнати та учительську. В 1949 році відбувся перший випуск учнів Підберезької семирічної школи. При школі існувала вечірня школа сільської молоді. В ній були 4, 5, 6, 7 класи. Для неписьменних були організовані гуртки неграмотних та малограмотних.

В 60 -70 роках приміщення школи розширено за рахунок матеріалу з резиденції священика та новозбудованої споруди з двома класами, двома кабінетами, двома майстернями та спортзалом. В кінці 70 – х років згідно з наказом освіти УРСР семирічна Підберезька школа реорганізована в восьмирічну.

1 вересня 1988 року проведена ще одна реформа загальноосвітніх шкіл, в результаті якої восьмирічна школа була знову реорганізована в неповну середню школу І – ІІ ступенів з дев’ятирічним терміном навчання.

Відкриття нового корпусу гімназії відбулося **1 вересня 2011 року.**

Адміністрація школи: директор школи, 1 заступник з навчально-виховної роботи 1.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2021/2022 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2021 року і закінчується не пізніше 01 липня 2022 року.

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

Режим роботи гімназії – п’ятиденний. Гімназія працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням англійської та німецької мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма . У школі організовано інклюзивне навчання.

Гімназія працює в режимі п’ятиденки з двома вихідними – субота, неділя. Навчальні заняття проводяться в одну зміну з 830 до 1535 і регламентуються розкладом уроків, затвердженим директором школи..

Розклад дзвінків

Розклад дзвінків для 1 класу

1 урок - 08.30 - 9.05 перерва - 20 хвилин

2 урок - 09.25 - 09.55 перерва - 30 хвилин

3 урок - 10.25 - 10.55 перерва - 30 хвилин

4 урок - 11.25 - 11.55 перерва – 20 хвилин

5 урок - 12.15 - 12.50

Розклад дзвінків для учнів 2-4 класів:

1 урок - 08.30 - 09.10 перерва - 15 хвилин

2 урок - 09.25 - 10.05 перерва - 25 хвилин

3 урок - 10.30 - 11.10 перерва - 25 хвилин

4 урок - 11.35 - 12-15 перерва - 15 хвилин

5 урок - 12.30 - 13-10 перерва- 15 хвилин

6 урок - 13.25 – 14-05

Розклад дзвінків для учнів 5-9 класів:

1 урок - 08-30 - 0 9-15 перерва - 10 хвилин

2 урок - 09-25 - 10-10 перерва - 20 хвилин

3 урок - 10-30 - 11-15 перерва - 20 хвилин

4 урок - 11-35 - 12-20 перерва - 10 хвилин

5 урок - 12-30 - 13-15 перерва - 10 хвилин

6 урок - 13-25 - 14-10 перерва - 10 хвилин

7 урок - 14- 20 –15-05 перерва -10 хвилин

8 урок - 15-15- 16-00

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Івано-Франківської обласної державної адміністрації, управління освіти Долинської міської ради про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року. | Серпень  2021 | Гошовський М.І  Личак Г.Б. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2022/2023 навчальний рік. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І  Личак О.П. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2022 | Гошовський М.І  Личак Г.Б.. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу. | До 01.09.2022 | Гошовський М.І |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік. | До 01.09.2022 | Гошовський М.І |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2022 | Гошовський М.І  Личак Г.Б. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2022 | Гошовський М.І |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік. | До 01.09.2022 | Гошовський М.І  Личак Г.Б.  Рак О.Б. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2022/2023 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 03.09.2022 | Личак Г.Б. |  |
| 10. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І  Личак Г.Б.. |  |
| 12. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І  Личак Г.Б. |  |
| 13. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2022 | Керівники ШМО |  |
| 14. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 15.08.2022 | Гошовський М.І  Личак Г.Б.  Макота Я.М. |  |
| 15. | Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників | Серпень .2022 | Гошовський М.І  Личак Г.Б.. |  |
| 16. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році. | До 01.09.2022 | Керівники ШМО |  |
| 17. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування і батьківської громадськості. | 01.09.2022 | Яцків Н.Т. |  |
| 18. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2022 | Класні керівники |  |
| 19. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2022 | Сестра медична |  |
| 20. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2022/2023 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2022 року | Рак О.Б. |  |
| 21. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2022 | Личак Г.Б.. |  |
| 22. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023 навчальний рік. | До 01.09.2022 | Гошовський М.І |  |
| 23. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09.2022 | Гошовський М.І.  Рак О.Б. |  |

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

Фінансово-господарську діяльність у 2022/2023 навчальному році направити на:

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

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Залучати позабюджетні кошти шляхом отримання спонсорської допомоги;
* Брати участь у міні-прєктах місцевого та обласного рівнів;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти та передати на погодження управлінню фінансів Долинської міської ради бюджетний запит гімназії на 2023 рік | До 01.08.2022 | Гошовський М.І  Дзюринець І.В. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2022-2023 рік | Упродовж року | Гошовський М.І  Дзюринець І.В |  |
| 3 | Вдосконалювати обладнання інклюзивного класу | Упродовж року | Гошовський М.І  Головата М.В. |  |
| 4 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання палива, електроенергії | Постійно | Гошовський М.І  Дзюринець І.В  Макота Я.М. |  |
| 5 | Тримати під контролем використання орендованого приміщення шкільної їдальні у відповідності до договору оренди | Постійно | Гошовський М.І  Кульпа Г.Г. |  |
| 6 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | Макота Я.М. |  |
| 7 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Сестра медична |  |
| 8 | Доукомплектувати школу засобами пожежогасіння (пожежний щит, пожежні рукави) | Упродовж року | Гошовський М.І |  |

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

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України “Про охорону праці”;   - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;  - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень | Гошовський М.І |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень | Гошовський М.І |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів гімназії”. | серпень | Гошовський М.І |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2022/203 навчальному році”. | серпень | Гошовський М.І |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в гімназії у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Гошовський М.І |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Гошовський М.І |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Гошовський М.І |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в гімназії у 2022/2023 навчальному році”. | вересень | Гошовський М.І |  |
| 2.11. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у гімназії у 2022/2023 навчальному році”. | січень | Гошовський М.І |  |
| 2.12. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2022/2023 навчального року”. | січень | Гошовський М.І |  |
| 2.17. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Гошовський М.І |  |
| 2.19. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників гімназії”. | квітень | Гошовський М.І |  |
| 2.20. | «Про проведення тижня охорони праці в гімназії”. | червень | Гошовський М.І |  |
| 2.21. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в гімназії у 2022/2023 навчальному році”.. | серпень  січень | Гошовський М.І |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  | Гошовський М.І |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в гімназіїі у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Гошовський М.І |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в гімназії у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Гошовський М.І |  |
| 3.3. | Про організацію роботи медичного кабінету школи. | вересень | Гошовський М.І |  |
| 3.4. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у гімназії в I семестрі 2022/2023 навчальному році”. | листопад | Гошовський М.І |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2022 році. | грудень | Гошовський М.І |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в гімназії з охорони праці за 2022/2023 навчальний рік”. | червень 2023 | Гошовський М.І |  |
| **4.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  |  |  |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | Рак О.Б. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками гімназії | протягом року | Рак О.Б. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік | Рак О.Б. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівникамигімназії. | у випадку травмування | Рак О.Б. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Личак Г.Б.. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінеті інформатики, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 25.08. | Личак Г.Б.. |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету | протягом року | Локтіонова В.П. |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року | Гошовський М.І |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Гошовський М.І  Локтіонова В.П. |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази школи** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Гошовський М.І |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09. | Гошовський М.І  Макота Я.М |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти,скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Гошовський М.І  Макота Я.М |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти(за наявності). | до 01.10. | Гошовський М.І  Макота Я.М. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників світла, газу, холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Гошовський М.І  Макота Я.М |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. | Гошовський М.І  Макота Я.М |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Гошовський М.І  Макота Я.М. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Гошовський М.І  Макота Я.М |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * організація медичного обслуговування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень | Гошовський М.І  Макота Я.М |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кімнат і приміщеннями школи. | протягом року | Учителі,  працівники школи |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | класні керівники |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Локтіонова В.П. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Гошовський М.І  Макота Я.М |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення гімназії засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Гошовський М.І  Макота Я.М |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях гімназії | до 15.08. | Гошовський М.І  Макота Я.М |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Гошовський М.І  Макота Я.М |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Гошовський М.І  Макота Я.М |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками гімназії | протягом року | Гошовський М.І  Макота Я.М |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Макота Я.М |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Макота Я.М. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Макота Я.М. |  |
| 8.9. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | Гошовський М.І  Макота Я.М. |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність у всіх кабінетах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Класні керівники |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Гошовський М.І |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Гошовський М.І |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Гошовський М.І |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Гошовський М.І |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників гімназії з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Гошовський М.І |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Гошовський М.І |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки гімназії до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Гошовський М.І  Макота Я.М. |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками гімназії | згідно графіку | Гошовський М.І  Локтіонова В.П. |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Гошовський М.І  Макота Я.М.. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Гошовський М.І  Макота Я.М. |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки гімназії в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Гошовський М.І  Макота Я.М. |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Локтіонова В.П. |  |
| 9.13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінету інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати постійний контроль . | протягом року  червень | Гошовський М.І  Макота Я.М. |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року | Гошовський М.І  Рак О.Б. |  |
| 9.15. | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіку | Гошовський М.І  Рак О.Б. |  |
| 9.16. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998. | протягом року | Гошовський М.І  Рак О.Б. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Гошовський М.І  Рак О.Б. |  |
| 9.18. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Гошовський М.І |  |
| 9.19 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Гошовський М.І  Рак О.Б. |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного бла- гополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про загальну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про пожежну безпеку”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | вересень | Личак Г.Б. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Личак Г.Б. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Личак Г.Б. |  |
| 4. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659Зареєстрованов Міністерстві юстиції України13 червня 2019 р. за № 612/33583“Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | Личак Г.Б. |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2022/2023навчальному році”» | серпень | Гошовський М.І |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнівгімназії» | серпень | Гошовський М.І |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2022/2023 навчального року» | серпень | Гошовський М.І |  |
| 8. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Гошовський М.І |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Гошовський М.І |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Гошовський М.І |  |
| 11. | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, та позакласних спортивно-масових заходів | серпень | Гошовський М.І |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2022/2023 навчального року» | жовтень | Гошовський М.І |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Гошовський М.І |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2022/2023 навчального року» | грудень | Гошовський М.І |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2022/2023 навчального року» | грудень | Гошовський М.І |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Гошовський М.І |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Гошовський М.І |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2022/2023 навчального року» | березень | Гошовський М.І |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2022/2023 навчального року» | травень | Гошовський М.І |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу гімназії з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2022/2023 навчального року» | травень | Гошовський М.І |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 21. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи | серпень | Гошовський М.І  Локтіонова В.П. |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році. | серпень | Гошовський М.І |  |
| 23. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Локтіонова В.П. |  |
| 24. | Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | вересень | Рак О.Б.. |  |
| 27. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | вересень | Рак О.Б.. |  |
| 28. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році. | вересень | Личак Г.Б. |  |
| 29. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять з фізичної культурита позакласних спортивно - масових заходів. | вересень | Локтіонова В.П.. |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Локтіонова В.П.. |  |
| 31. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2021/2022 навчального року. | грудень | Локтіонова В.П.. |  |
| 32. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень | Локтіонова В.П... |  |
| 33. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2021/2022навчального року. | грудень | Локтіонова В.П.. |  |
| 34. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об’єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул. | Березень | Личак Г.Б. |  |
| 35. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень | Личак Г.Б. |  |
| 36. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2022/2023 навчального року . | Травень | Личак Г.Б. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 37. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у школі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Сестра медична |  |
| 38. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях гімназії (щоденний моніторинг) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Сестра медична |  |
| 39. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками гімназії щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Сестра медична |  |
| 40. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2022/2023 навчального року | Яцків Н.Т |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 41. | Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Личак Г.Б. |  |
| 42. | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули | Упродовж 2022/2023 навчального року | Рак О.Б. |  |
| 43. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Рак О.Б. |  |
| 44. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Рак О.Б. |  |
| 45. | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Рак О.Б. |  |
| 46. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Рак О.Б. |  |
| 47. | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж 2022/2023 навчального року | Рак О.Б.. |  |
| 48. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Личак Г.Б.. |  |
| 49. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінету інформатики, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2022 | Личак Г.Б.. |  |
| 50. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2022 | Личак Г.Б.. |  |
| 51. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінеті інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2022 | Личак Г.Б.. |  |
| 52. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2022 | Личак Г.Б.. |  |
| 53. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2022 | Класні керівники |  |
| 54. | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Яцків Н.Т. |  |
| 55. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б.. |  |
| 56. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінеті інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б... |  |
| 57. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Яцків Н.Т. |  |
| 60. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2022/2023 навчального року | Яцків Н.Т. Матіїв К.З |  |
| 63. | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху-10 бесід;  - правил протипожежної безпеки-10 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами - 6 бесід;  - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди;  - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди;  - правил безпеки на воді - 5 бесід;  - запобігання отруєнь – 2 бесіди. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Яцків Н.Т. Матіїв К.З |  |
| 64. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Яцків Н.Т. Матіїв К.З  . |  |
| 65. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2020 | Яцків Н.Т. Матіїв К.З |  |
| 66. | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09.2022 | Яцків Н.Т. Матіїв К.З |  |
| 67. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2022 | Яцків Н.Т. Матіїв К.З |  |
| 68. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2022 | Яцків Н.Т. Матіїв К.З |  |
| 69. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 70. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 72. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Личак Г.Б. |  |
| 73. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Личак Г.Б. |  |
| 74. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 75. | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | 01.09.2022 | Личак Г.Б. |  |
| 76. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09.2022 | Класні керівники |  |
| 77. | Забезпечити медикаментами кабінет інформатики майстерні, спортзал | До 01.09.2022 | Личак Г.Б. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в коридорі куточок щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2022 | Матіїв К.З. |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2022 | Макота Я.М. |  |
| 3. | Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2022 | Макота Я.М. |  |
| 4. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2022 | Рак.О.Б |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2022 | Макота Я.М. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 7. | Проводити агітаційну роботу серед учнів з додержання правил пожежної безпеки | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі у громадських закладах» | жовтень | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 13. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 15. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 16. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 17. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 19. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 20. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 23. | Проводити агітаційну роботу серед учнів із запобігання дорожньо-транспортного травматизму | Протягом навчального року | Педагог-організатор |  |
| 24. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | вересень | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники |  |
| 27. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
| 28. | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
| 29. | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
| 30. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
| 31. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
| 32. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
| 33. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
| 34. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 35. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 37. | Провести Двотижневик «Увага! Діти» | 01.09.-15.09.2022 | Яцків Н.Т. |  |
| 38. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітнього закладу | Упродовж 2022/2023 навчального року | Макота Я.М. |  |
| 39. | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування управління освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Матіїв К.З |  |
| 40. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж 2022/2023 навчального року | Матіїв К.З |  |
| 41. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2022/2023 навчального року | Матіїв К.З |  |
| 42. | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Матіїв К.З |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстерні. | До 28.08.2022 | Сестра медична |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2022 | Сестра медична |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2022 | Сестра медична |  |
| 4 | Скласти план роботи медичної сестри на навчальний рік. | До 28.08.2022 | Сестра медична |  |
| 5 | Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров’я, за станом здоров’я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Сестра медична |  |
| 6 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Грудень 2022 | Сестра медична |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Сестра медична |  |
| 8 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | Сестра медична |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Сестра медична |  |
| 13 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщеннягімназії, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Сестра медична |  |
| 14 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Сестра медична |  |
| 15 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Сестра медична |  |
| 16 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Ссестра медична |  |
| 17 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  -«Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Сестра медична |  |
| 18 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для школяра;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  -профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Сестра медична |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09.2022 | Матіїв К.З |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2021 | Матіїв К.З Кульпа Г.Г. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2022 | Матіїв К.З |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09.2022 | Матіїв К.З |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * Безкоштовним харчуванням - учнів пільгових категорій 1-9-х класів; * за батьківські кошти - учнів 1-9 класів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Матіїв К.З |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2022 | Матіїв К.З |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І.  Кульпа Г.Г. |  |
| 8. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Матіїв К.З Кульпа Г.Г. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2022 | Гошовський М.І. |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2022 | Гошовський М.І. |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І.. |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2022/2023 навчального року | Макота Я.М. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2022/2023 навчального року | Макота Я.М. |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2022 | Гошовський М.І. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2022/2023 навчального року | Макота Я.М. |  |
| 9. | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І. |  |
| 10 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І. |  |
| 14 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І. |  |
| 15 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І. |  |
| 16 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І. |  |
| 17 | В приміщеннях загального користування розмістити куточок з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Яцківм Н.Т. |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2023 | Гошовський М.І. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2023 | Гошовський М.І. |  |
| 5. | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ. | Березень 2023 | Гошовський М.І. |  |
| 8. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2023 | Гошовський М.І. |  |
| 9. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2023 | Гошовський М.І. |  |
| 10. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й захисні споруди;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2023 | Гошовський М.І. |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 12. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2023 | Гошовський М.І.. |  |
| 13. | Доповісти директору школи про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2023 | Личак Г.Б. |  |
| 14. | Провести шкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2023 | Гошовський М.І. |  |
| 15. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2023 | Гошовський М.І. |  |
| 16. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2023 | Гошовський М.І. |  |
| 17. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2023 | Личак Г.Б. |  |
| 18. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2023 | Класні керівники |  |
| 19. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2023 | Личак Г.Б. |  |
| 20. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2023 | Личак Г.Б. |  |
| 21. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі | Квітень 2023 | Личак Г.Б. |  |
| 22. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2023 | Гошовський М.І.. |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2023 | Гошовський М.І.. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Педагогічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ) | вересень | Класний керівник |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню | жовтень | Класний керівник |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | березень | Класний керівник |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | квітень | Класний керівник |  |
| 7 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до випуску зі школи | квітень | Класний керівник |  |

**2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. **Робота Школи молодого учителя** 2. Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи , нові Державні стандарти початкової , базової та загальної середньої освіти 3. .Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі*(бесіда, інструктаж)* | Вересень | Личак Г.Б. |  |
| 2 | 1. ВедеВедення шкільної документації  ( *практичне заняття)* | Жовтень | Личак Г.Б. |  |
| 3 | 1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи навчального-виховного процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання.   *(теоретичний семінар)* | Листопад | Личак Г.Б. |  |
| 4 | 1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання   *(семін* | Грудень | Керівники ШМО |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання. 2. Методи самоуправління навчально-виховним процесом *(семінар-практикум)* | Січень | Керівники ШМО |  |
| 6 | 1. Урок і виховний захід - головні форми організації навчально-виховного процесу. 2. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. 3. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. 5. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. 6. Аналіз і самоаналіз проведенного уроку івиховного заходу.   *(се* | Лютий | Керівники ШМО |  |
| 7 | 1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно зорієнтоване виховання школярів.*(тренінг)* | Березень | Личак Г.Б. |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога   *(семінар)* | Квітень | Личак Г.Б. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників гімназії зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2022 | Личак Г.Б. |  |
| 2. | Довести до відома працівників гімназії  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2022 | Личак Г.Б. |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2022/2023навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 5. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 6. | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 7. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 8. | Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого  поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 9. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2022/2023 навчального року | Пристай Н.Б. |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Пристай Н.Б. Класні керівники |  |
| 15. | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Пристай Н.Б. |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 8-9 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Пристай Н.Б. Класні керівники  8-9 класів |  |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Пристай Н.Б. Класні керівники  1-9 класів |  |
| 20. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2022 | Пристай Н.Б. Вч. інформатики |  |
| 21. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2023 | Пристай Н.Б.  Матіїв К.З. |  |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Пристай Н.Б.  Матіїв К.З. |  |
| 23. | Години відвертого спілкування «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2022 року,  квітень 2023 року | Пристай Н.Б.  Матіїв К.З.Класні керівники 1-9 класів |  |
| 24. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Пристай Н.Б.  Матіїв К.З. |  |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень толерантності» | Листопад 2021 | Пристай Н.Б.  Матіїв К.З. |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 41. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Соціально- психологічна служба |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2022 | Личак Г.Б. |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Личак Г.Б. |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2022 | Личак Г.Б. |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2022 | Личак Г.Б. |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Личак Г.Б. |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень 2022 | Личак Г.Б.  Матіїв К.З. |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень | Личак Г.Б. |  |
| 11. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень 2023  Жовтень 2022 | Личак Г.Б. |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Яцків Н.Т. |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 15. | Щосеместрово проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи школищодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2022 | Класні керівники. |  |
| 17. | Видати наказ по гімназії «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Личак Г.Б. |  |

**2.2.4. Педагогічно-діагностична робота**

**2.2.4.1 Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників. | Листопад | Класні керівники |  |
| 2 | Сформувати корекційно-розвиваючі завдання для учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити з ними корекційно-розвиваючі заняття. | Жовтень  Листопад | Вчителі-предметники |  |
| 3 | Сформувати корекційно-розвиваючі завдання для учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити з ними корекційно-розвиваючі заняття. | Березень  Квітень | Вчителі-предметники |  |
| 4 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Вчителі-предметники |  |
| 6 | Поновити картки психолого – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії | Упродовж навчального року | Вчителі-предметники |  |
| 8 | Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі оствітні потреби | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 9 | Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 10 | Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах. | Упродовж навчального року | Вчителі-предметники |  |

**2.2.4.2. Консультаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища» | Листопад | Пристай Н.Б.  Матіїв К.З. |  |
| 2 | Підготувати консиліум:   * адаптація до шкільного середовища 5 класу; | Листопад | Пристай Н.Б.  Матіїв К.З. |  |
| 3 | Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім’ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо. | Упродовж навчального року | Личак Г.Б. |  |

**2.2.4.3. Зв’язки з громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 2 | Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Упродовж навчального року | Адміністрація, класні керівнки |  |
| 3 | Робота з батьками  консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні»? консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи». консультації: «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості» , «Правила батьківської поведінки в організації навчання» | Вересень  Грудень | Класні керівники |  |
| 4 | Провести заочне анкетування батьків учнів 5-го класу з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень | Класний керівник |  |
| 5 | Батьківські збори:   * «Адатація учнів до шкільного середовища» 1 та 5 класи | Листопад | Личак Г.Б. |  |
| 8 | Співпраця з медпрацівником | Упродовж навчального року | Личак Г.Б. |  |

**2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування гімназії в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.22 | Гошовський М.І. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ;; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022 року на території обслуговування» і подати його до управління освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2022 | Личак Г.Б., Матіїв К.З.. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до управління освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2022 | Личак Г.Б., Матіїв К.З... |  |
| 8 | За наявності в гімназії учнів, які проживають на закріпленій за гімназією території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2022 | Личак Г.Б., Матіїв К.З.. |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2022 | Личак Г.Б., |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2022  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад | Личак Г.Б., |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий | Личак Г.Б., |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Личак Г.Б.,. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу гімназії щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Личак Г.Б., |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2021/2022 навчального року» | До 10.09.2022 | Личак Г.Б., |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Личак Г.Б., |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2022/2023 навчального року | Директор школи |  |
| 8 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи | Вересень  Січень | Класні керівники |  |
| 9 | Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 10 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 45 | Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів.) | Лютий | Класний керівник |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.2022 | Личак Г.Б.,  Матіїв К.З |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022 року на території обслуговування» і подати його до управління освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2022 | Личак Г.Б., |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2022 | Личак Г.Б.,.  . |  |
| 8 | Заслухати на спільному засіданні ради гімназії та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Гошовський М.І |  |
| 9 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу гімназії щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Гошовський М.І |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9-го класу щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2022  Квітень 2023  травень 2023 | Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників школи | Вересень  2022 | Личак Г.Б.,  Матіїв К.З |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до управління освіти,центру зайнятості | за запитом | Личак Г.Б.,  Матіїв К.З.  . |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б.,  Матіїв К.З класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи | До 09.08.2022 | Матіїв К.З |  |
| 3 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2022 | Матіїв К.З Класні керівники |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2022 | Директор школи |  |
| 7 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Серпень -жовтень 2022 | Сестра медична. |  |
| 8 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2022  січень | Класні керівники |  |
| 10 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2022-  Січень  2023 | Педагог організатор |  |
| 13 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2023 | Педагог організатор |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 2 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І. |  |
| 3 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2022 | Гошовський М.І. |  |
| 4 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою та основною школою | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І. |  |
| 7 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І. |  |
| 8 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Гошовський М.І. |  |
| 9 | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2022/2023 навчального року | Яцків Н.Т. |  |
| 10 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2022 | Матіїв К.З.  . |  |
| 11 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2022 | Класні  керівники |  |
| 12 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 14 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні  керівники |  |
| 16 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Яцків Н.Т.  Класні керівники, |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 20.09.2022 | Класні керівники, |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2022 | Гошовський М.І. |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2022 (спостереження – упродовж року) | Класні керівники |  |
| 4 | Активізувати роботу Шкільної ради профілактики | До 10.09.2022 | Гошовський М.І. |  |
| 5 | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 6 | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2022  Лютий 2023 | Гошовський М.І., Яцків Н.Т. |  |
| 8 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Яцків Н.Т. |  |
| 14 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Гошовський М.І. |  |
| 16 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи | Гошовський М.І. |  |
| 17 | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 10.09.2022 | Класні керівники |  |
| 19 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 20 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація |  |
| 28 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2023 | Класні керівники |  |
| 29 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класнв керівники |  |
| 30 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники, |  |
| 31 | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Медсестра |  |
| 32 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2022/2023 навч року | Медсестра |  |
| 33 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педколектив школи |  |
| 34 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педколектив школи |  |
| 35 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 43 | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2022 | Класні керівники |  |
| 44 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 45 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 46 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2022/2023 навчального року | Медсестра |  |
| 48 | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація школи |  |
| 49 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація |  |
| 52 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 53 | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 54 | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп’ютерних клубах і громадських місцях | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 57 | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 58 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація школи |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2022 | Личак Г.Б. |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2022 | Личак Г.Б. |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2022 | Личак Г.Б. |  |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2022 | Личак Г.Б. |  |
| 7. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2022 | Личак Г.Б. |  |
| 8. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 15. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 17. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 18. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 20. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 2022 – травень 2023 | Личак Г.Б. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією. | Упродовж  навчального року | Класні керівники 1-9 класів |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж  навчального року | Яцків Н.Т. |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2023 року  Квітень 2023року | Личак Г.Б. |  |
| 7 | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-9-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Сестра медична |  |
| 8 | Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми :  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2023 року | Класні керівники |  |
| 12 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 14 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту». | Упродовж  навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 17 | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Рак О.Б. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом. | вересень | Рак О.Б. |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Рак О.Б. |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Рак О.Б. |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2023 | червень | Рак О.Б. |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| 11 | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  а) інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| 12 | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:  організація видачі та прийому підручників;  робота з ліквідації заборгованості підручників;  проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| 15 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| 16 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-го класу з бібліотекою | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень | Рак О.Б. |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому вибрати книгу. | вересень | Рак О.Б. |  |
| 4. | Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою.  Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи. | жовтень | Рак О.Б. |  |
| 5. | Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи.  Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 класи | грудень | Рак О.Б. |  |
| 6. | Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).  Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг. | березень | Рак О.Б. |  |
| 8. | Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | травень | Рак О.Б. |  |
| 9. | Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.  Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги підчас вибору книги, роботи з нею.  Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. | 2-4-гі класи  жовтень | Рак О.Б. |  |
| 11 | Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти. | 5-7класи Протягом року | Рак О.Б. |  |
| 12 | Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками:  а) „Радимо читати”;  б) Стенд „Вам, юні читачі”  Вивішувати інформаційні вісники  „Нові підручники”  „Новини літератури” | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| 13 | Оновити тематичні полиці:  а) „Правові знання – кожному школяру”;  б) „Ні” насильству над дітьми”;  в) „Здоров’я – головна цінність у житті”;  г) „На допомогу вчителю”;  д) „Творчі роботи наших учителів”; | вересень | Рак О.Б. |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | До 31-ї річниці від дня проголошення незалежності України:  книжкова виставка „Україна – 29 рік незалежності” | Серпень | Рак О.Б. |  |
| 2. | День Державного прапору. | Серпень | Рак О.Б. |  |
| 3. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | Рак О.Б. |  |
| 4. | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09. |  |  |
| 5. | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Рак О.Б. |  |
| 7. | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек  (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота» | жовтень | Рак О.Б. |  |
| 8. | Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя. | Жовтень | Рак О.Б. |  |
| 11 | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи. | Листопад | Рак О.Б. |  |
| 13 | День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.  . | 09.11 | Рак О.Б. |  |
| 14 | Всесвітній день інформації.Бесіди. | 27.11 | Рак О.Б. |  |
| 18 | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей. | листопад | Рак О.Б. |  |
| 19 | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року. | листопад | Рак О.Б. |  |
| 20 | День пам’яті жертв голодомору . Фото -виставка. | 25.11 | Рак О.Б. |  |
| 21 | День Збройних сил України. | грудень | Рак О.Б. |  |
| 23 | Постійна поличка діячів культури. | Протягом року | Рак О.Б. |  |
| 24 | День Святого Миколая. Поміч класним керівникам. | 19.12. | Рак О.Б. |  |
| 25 | Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста). | грудень | Рак О.Б. |  |
| 26 | День Соборності України.  Бесіди. | січень | Рак О.Б. |  |
| 27 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | січень | Рак О.Б. |  |
| 28 | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | січень | Рак О.Б. |  |
| 29 | Трьох святителів:Василя Великого,Григорія Богослова, Іоанна Златоуста. | 12 .02.2022 | Рак О.Б. |  |
| 31 | Міжнародний День рідної мови. Огляд творів | 21.12. | Рак О.Б. |  |
| 32 | .День Героїв Небесної сотні. Виставка.  . | 20.12. | Рак О.Б. |  |
| 33 | Масниця . Вірші,пісні. Читальна зала. | 8-14 березня | Рак О.Б |  |
| 34 | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень | Рак О.Б |  |
| 35 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи. | березень | Рак О.Б |  |
| 36 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.  Заходи спільно з міською бібліотекою №1  Бесіди, огляди книг, гучні читки. | березень | Рак О.Б |  |
| 37 | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | березень | Рак О.Б |  |
| 38 | Всесвітній день здоров’я. Виставка. | 07.03 | Рак О.Б |  |
| 39 | Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди. | 23.03 | Рак О.Б |  |
| 40 | День Чорнобильської трагедії.  Заходи згідно з річним планом школи. | 26.03. | Рак О.Б |  |
| 41 | День пам’яті примирення День Перемоги.  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 08-09.04 | Рак О.Б |  |
| 42 | День сім’ї .  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 15.04 | Рак О.Б |  |
| 43 | Бесіди, виставки про діячів культури. | березень | Рак О.Б |  |
| 44 | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Протягом року | Рак О.Б |  |
| **Бібліотека – педагогам** | | | | |
| 1. | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Протягом року. | Рак О.Б |  |
| 2. | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | вересень | Рак О.Б |  |
| 3. | Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах. | серпень | Рак О.Б |  |
| 4. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Рак О.Б |  |
| 5. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Рак О.Б |  |
| 7. | Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | Протягом року | Рак О.Б |  |
| 9. | Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів. | Протягом року | Рак О.Б |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Рак О.Б |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Рак О.Б |  |
| 3. | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Рак О.Б |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Рак О.Б |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2023-2024н.р. | червень | Рак О.Б |  |
| 3. | Звіт про роботу  бібліотеки(текстовий,цифровий). | червень | Рак О.Б |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень | Рак О.Б |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2022-2023 році | червень | Рак О.Б |  |
| 7. | Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!» | Протягом року. | Рак О.Б |  |
| 8. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Протягом року. | Рак О.Б |  |
| 9. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiнарах, шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчення досвiду iнших бiблiотек мiста, областi, країни. | Протягом року. | Рак О.Б |  |
| 10 | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст. | Протягом року. | Рак О.Б |  |
| 11 | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | Протягом року. | Рак О.Б |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | Рак О.Б |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | Рак О.Б |  |
| 3. | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | травень | Рак О.Б |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників. |  | Рак О.Б |  |
| 5. | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | Рак О.Б |  |
| 6. | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; |  | Рак О.Б |  |
| 7. | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Рак О.Б |  |
| 8. | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року | Рак О.Б |  |
| 12 | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | протягом року | Рак О.Б |  |
| 13 | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року | Рак О.Б |  |
| 14 | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | протягом року | Рак О.Б |  |
| 15 | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Рак О.Б |  |
| 16 | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури. | протягом року | Рак О.Б |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | серпень  вересень | Рак О.Б |  |
| 2. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень | Рак О.Б |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень | Рак О.Б |  |
| 4. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Рак О.Б |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Рак О.Б |  |
| 7. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Рак О.Б |  |
| 9. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів. | червень | Рак О.Б |  |
| 10 | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Рак О.Б |  |
| 11 | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Рак О.Б |  |
| 12 | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Рак О.Б |  |
| 13 | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Рак О.Б |  |
| 14 | Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | постійно | Рак О.Б |  |
| 15 | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр | Рак О.Б |  |
| 16 | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Рак О.Б |  |
| 19 | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2020/2021 навчальний рік. | вересень | Рак О.Б |  |
| 21 | Складання звітних документів, | Протягом року | Рак О.Б |  |
| 22 | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень-вересень | Рак О.Б |  |
| 23 | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Рак О.Б |  |
| 24 | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | Рак О.Б |  |
| 25 | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення на збереження | вересень-жовтень | Рак О.Б |  |
| 26 | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року | Рак О.Б |  |
| 31 | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | Рак О.Б |  |
| 35 | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно | Рак О.Б |  |
| 38 | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу. | Вересень,  грудень | Рак О.Б |  |
| 41 | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень | Рак О.Б |  |
| **Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським**  **та творчим об’єднанням школярів** | | | | |
| 1. | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі. | жовтень | Рак О.Б |  |
| 3. | Провести екскурсію до сільської бібліотеки | грудень | Рак О.Б |  |
| 6. | Проводити дрібний ремонт книг. | протягом року | Рак О.Б |  |
| 8. | Долучитися до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів. | протягом року | Рак О.Б |  |
| 9. | Створити актив бібліотеки. | протягом року | Рак О.Б |  |
| 10 | Силами активу проводити ремонт книг. | протягом року | Рак О.Б |  |
| 12 | Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників. | протягом року | Рак О.Б |  |

**Р о з д і л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні школи | грудень,  травень | Личак Г.Б.. |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Личак Г.Б.. |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Личак Г.Б.. |  |
| 4. | Результати ДПА | Квадрант-аналіз, результати ДПА учнів 4,9-х класів | червень | Личак Г.Б.. |  |
| 5. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 3-8 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень | Личак Г.Б.. |  |

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

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

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

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

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

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

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

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

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

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

У 2022/2023 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію ***педагогічної теми:***

**«Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи».**

***та методичної теми:***

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

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

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

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

***Колективні форми роботи:***

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

***Індивідуальні форми роботи:***

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | 25.08 | Гошовський М.І  Личак Г.Б. |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 26.08 | Личак Г.Б. |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2022/2023 навчального року | 26.08 | Личак Г.Б. |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 03.08 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08 | Гошовський М.І |  |
| 6 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Керівники ШМО |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | Личак Г.Б. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. | Личак Г.Б. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. | Личак Г.Б. |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Вивчення роботи учителів які атестуються для узагальнення. | Упродовж місяця | Личак Г.Б. |  |
| 3 | Засідання ШМО | 02.10 | Личак Г.Б. |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради школи | 20.10 | Личак Г.Б. |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Личак Г.Б. |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Личак Г.Б. |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Личак Г.Б. |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.12. | Личак Г.Б. |  |
| 2 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 29.12. | Педагоги |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 29.12. | Личак Г.Б. |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Личак Г.Б. |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Педагоги |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | 27.01. | Личак Г.Б. |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителів. що атестуються | 18.02. | Личак Г.Б. |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | 18.02. | Личак Г.Б. |  |
| 3 | Засідання ШМО | 15.02. | Керівники ШМО |  |
| 4 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Личак Г.Б. |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 24.03. | Личак Г.Б. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Личак Г.Б. |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти | 10.04. | Личак Г.Б. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 28.04. | Личак Г.Б. |  |
| 4 | Засідання ШМО | 20.04. | Керівники ШМО |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації в наступному році | 14.05. | Личак Г.Б. |  |
| 2 | Засідання ШМО | 25.05. | Керівники ШМО |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 25.05. | Личак Г.Б. |  |

**4.1.1. Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти**

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

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

* вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
* планування роботи на навчальний рік;
* бговорення навчальних програм;
* заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
* методична допомога молодим вчителям;
* підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
* використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
* індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів
* обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об’єднання за І семестр, ІІ семестр, за навчальний рік;
* затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
* аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
* стан позакласної роботи з предмету;
* огляд новинок методичної літератури;
* підсумки атестації вчителів;
* організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
* творчий звіт вчителів;
* збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавницької діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - вчителів початкової школи ;  - вчителів гуманітарно-естетичного циклу;  -вчителів природничо-математичного циклу; | вересень | Личак Г.Б.. |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень | керівники  м/ о |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Івано-Франківської обласної державної адміністрації, управління освіти Долинської міської ради Калуського району | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 4. | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та “Концепції допрофільного навчання ”. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ ступенів навчання. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2022/2023 навчальному році. | до 10.09. | керівники  методичних об’єднань |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2022/2023 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 10. | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | керівники  м/о |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходахгімназії, управління освіти. | протягом року | Личак Г.Б. |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 13. | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 20.08.  вересень,  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 18. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 19. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 20. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 21. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 22. | Організувати підготовку учнів для участі в турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 23. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 24. | Організувати для участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-9 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 28. |  |  |  |  |
| 29. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | керівники  м/о |  |
| 30. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 31. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 32. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники м/о |  |
| 33. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2022/2023 навчальний рік. | травень | керівники  методичних об’єднань |  |

**Тематика засідань шкільного методичного об’єднання**

**учителів гуманітарно-естетичного циклу**

**Серпень.**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів гуманітарно-естетичного циклу за 2021/2022 навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2022/2023навчальний рік

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів гуманітарно-естетичного циклу (програми, підручники, посібники).

4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.

5. Про проведення предметних тижнів у школі.

6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

**Вересень**

Засідання-консиліум.

1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, історії, правознавства, зарубіжної літератури, англійської та німецької мови.

2. Про організацію проведення І етапу мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка.

3. Про організацію і проведення Дня української писемності в школі.

4. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

**Грудень.**

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО гуманітарно-естетичного циклу за І семестр.

2. Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад гуманітарно-естетичного циклу та участь в ІІ етапі.

3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови

4. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи з навчальних дисциплін гуманітарно-естетичного циклу за І семестр

**Січень.**

1. Про результати проведення фестивалю педмайстерності.

**Лютий.**

1. Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»

2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.

3. Використання системи творчих завдань на уроках музики і образотворчого мистецтва.

4. Громадянське виховання на уроках зарубіжної літератури.

**Березень**.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.

2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

4. Про проведення предметних тижнів з української та літератури та зарубіжної літератури.

**Квітень**

Методична нарада

1. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

2. Про підсумки перевірки стану викладання української мови та літератури у школі.

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада.

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-9 класів

2. Про підсумки роботи ШМО учителів гуманітарно-естетичного циклу за 2022/2023 навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2023/2024 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

**Тематика засідань шкільного методичного обєднання**

**учителів природничо-математичного циклу**

**Серпень.**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів природничо-математичногоциклу за 2021/2022 навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2022/2023навчальний рік

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів природничо-математичного циклу (програми, підручники, посібники).

4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.

5. Про проведення предметних тижнів у школі.

6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

**Вересень.**

Засідання-консиліум.

1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з математики, фізики, хімії, біології, географії, екології, інформатики.

2. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

**Грудень.**

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за І семестр.

2. Про підсумки проведення І етапуВсеукраїнських учнівських олімпіад природничо-математичного циклу та участь в ІІ етапі.

3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з предметів

4. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи.

**Січень.**

1. Про результати проведення декади педмайстерності.

**Лютий.**

1.Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»

2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.

3. Використання системи творчих завдань на уроках.

4. Громадянське виховання на уроках

**Березень**.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.

2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

3. Про підсумки проведення предметних тижнів

**Квітень**

Методична нарада

1. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-9 класів з математики

2. Про підсумки роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за 2022/2023навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2023/2024 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

5. Про підсумки перевірки стану викладання предметів у 5-9-х класах.

**Тематика засідань**

**шкільного методичного обєднання учителів початкових класів**

**Серпень.**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класів за 2021/2022 навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2022/2023навчальний рік

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів у початкових класах (програми, підручники, посібники).

4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.

5. Про проведення предметних тижнів у школі.

6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

**Вересень.**

Засідання-консиліум.

1. Про організацію проведення І етапу конкурсу знавців української мови імені П. Яцика.

2. Про організацію і проведення Дня української писемності в школі.

3. Про організації роботи з обдарованими дітьми.

**Грудень.**

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів початкових класів за І семестр.

2. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови

3. Про підсумки перевірки стану викладання у початкових класах.

**Січень.**

1. Про результати проведення декади педмайстерності.

**Лютий.**

1.Захист проектів«Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»

2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.

3. Використання системи творчих завдань на уроках у початкових класах.

4. Громадянське виховання на уроках музики і образотворчого мистецтва.

**Березень**.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.

2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

3. Про підсумки участі учнів початкових класів у предметних тижнях. **Квітень**

**Квітень**

Методична нарада

1. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-4 класів з української мови

2. Про підсумки роботи ШМО за 2022/2023навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2023/2024 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

**Тематика засідань**

**шкільного методичного об’єднання класних керівників**

**І засідання**

**дата: Серпень 2022 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз виховної роботи за 2021/2022навчальний рік. Здобутки та недоліки. | Голова МО |  |
| 2. | Визначення основних напрямків виховної роботи на 2022/2023 начальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників  Затвердження плану роботи методичного об’єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2022/2023 навчальний рік. | Голова МО |  |
| 3. | Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання | Педагог-організатор |  |
| 4. | Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій | Голова МО, класні керівники |  |
| 5. | Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками | Заступник директора з НВР |  |
| 6. | Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів. | Заступник директора з НВР |  |
| 7. | Про організацію роботи з батьками протягом навчального року | Голова МО |  |
| 8. | Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я дітей | Заступник директора з НВР |  |
| 9. | Особливості виховної діяльності на 2022/2023  начальний рік. | Заступник директора з НВР |  |
| 10. | Рекомендації щодо проведення першого уроку. | Голова МО |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підготовка та проведення першого уроку. | Класні керівники |  |
| 2. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи | Педагог - організатор |  |
| 3. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Класні керівники, педагог-організатор |  |
| 4. | Профілактична робота з учнями схильними до правопорушень. | Класні керівники |  |

**ІІ засідання**

**дата: Листопад 2022 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Про стан відвідування учнів школи | Соціальний педагог, класні керівники |  |
| 2. | Особистісно-діяльнісний  підхід як умова розвитку та саморозвитку учнів у процесі виховання | Голова МО |  |
| 3. | Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті. | Заступник директора з НВР |  |
| 4. | Психологічна робота з учнями. Результати проведеного анкетування з учнями 5 класу. | Психолог |  |
| 5. | Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління. | Соціальний педагог |  |
| 6. | Реалізація особистісно-орієнтованого підходу у виховній діяльності класного керівника | Класні керівники |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи | Педагог - організатор |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Класні керівники, |  |
| 3. | Діагностика творчих здібностей учнів. | Класні керівники |  |
| 4. | Опрацювати інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи. | Голова МО |  |

**ІІІ засідання**

**дата: Грудень 2022 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** |  | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз роботи МО класних керівників за І семестр 2022/2023 навчального року. | Голова МО |  |
| 2. | Планування роботи класних керівників на ІІ семестр 2022/2023 навчального року. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи школи. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 3. | Попередження дитячого травматизму. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 4. | Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу | Соціальний педагог |  |
| 5. | Підсумки проведеної  роботи з національно-патріотичного виховання у І семестрі | Голова МО |  |
| 6. | Розв'язання проблем адаптації учнів у 5-му класі до навчання в середній школі. | Психолог |  |
| 7. | Забезпечення ефективності процесу гуманістичного виховання в нинішній соціокультурній ситуації, створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на базі духовних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу. | Класні керівники |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи | Педагог - організатор |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 3. | Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем. | Голова МО |  |

**ІV засідання**

**дата: Лютий 2023 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підвищення розвивальної ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення й привласнення загальнолюдських та національних моральних норм як цінності особистого життя, які утворюють внутрішній стрижень особистості - ціннісну морально-етичну орієнтацію, яка слугує основою розвитку та самореалізації в умовах соціокультурної діяльності. | Класні керівники |  |
| 2. | Попередження дитячого травматизму | Заступник директора з НВР |  |
| 3. | Аналіз відкритих виховних заходів | Класні керівники |  |
| 4. | Формування активно життєвої позиції учнів в умовах особистісно орієнтованого виховання. | Класні керівники |  |
| 5. | Про стан роботи з батьками | Голова МО |  |
| 6. | Про стан відвідування учнями навчальних занять | Голова МО |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Методично – консультативна робота з класними керівниками | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 2. | Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем. | Голова МО |  |
| 3. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |

**V засідання**

**дата: Травень 2023 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Виконання плану роботи методичного об’єднання за 2022/2023 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. Перспективи планування роботи на 2023/2024 навчальний рік. | Голова МО |  |
| 2. | Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті перед літніми канікулами. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 3. | Аналіз проведення тижнів БЖД | Педагог-організатор |  |
| 4. | Аналіз відвідування учнями школи | класні керівники |  |

**4.1.3. Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. | Личак Г.Б. |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Личак Г.Б. |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Личак Г.Б. |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. | Личак Г.Б. |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Личак Г.Б. |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | Адміністрація |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Личак Г.Б. |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. | Личак Г.Б. |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. | Личак Г.Б. |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. | Личак Г.Б. |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Личак Г.Б. |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Личак Г.Б. |  |

**4.1.6.1. Вивчення стану основних напрямів виховання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Роки  Напрямки | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 |
| * Національно-патріотичне виховання   *Ціннісне ставлення особистості до суспільства і до держави* | + | + | + | + | + |
| * Громадянсько-правове виховання   *Ціннісне ставлення особистості до суспільства і до держави* | + |  |  |  |  |
| * Родинно-сімейне виховання   (підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя)  *Ціннісне ставлення особистості до сім,ї , родини, людей* |  | + |  |  |  |
| * Превентивне виховання   *Ціннісне ставлення особистості до себе* |  |  | + |  |  |
| * Художньо-естетичне виховання   *Ціннісне ставлення особистості до мистецтва* |  |  |  | + |  |
| Краєзнавчо-екологічне виховання(розвиток знань, світогляду, екологічних умінь, навичок і культури засобами натуралістичної роботи)  *Ціннісне ставлення особистості до природи* |  |  |  |  | + |
| Трудове виховання  та сприяння творчому розвитку  ( професійна орієнтація та допрофільна підготовка )  *Ціннісне ставлення особистості до праці* |  |  |  |  | + |
| * Фізичне виховання та формування здорового спосібу життя   *Ціннісне ставлення особистості до себе* |  | + |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі | До 02.09. | Личак Г.Б. |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | Локтіонова В.П. |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Личак Г.Б. |  |
| **ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09. | Вчителі-предметники, Керівники ШМО |  |
| 2. | Підготовка до участі учнів школи у конкурсах | Протягом року | Личак Г.Б. |  |
| 4. | Організація роботи здібних і обдарованих дітей | Протягом року | Вчителі-предметники |  |
| 5. | Робота вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | 15.09. | Личак Г.Б. |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Личак Г.Б. |  |
| Участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Керівники ШМО |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | Вчителі-предметники |  |
| 2. | Участь в конкурсах захисту науково-дослідницьких робіт | Протягом року | Вчителі -предметники |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
|  | Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Яцків Н.Т. |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Гошовський М.І. |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з української мови «Патріот» | Листопад | Учителі української мови |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з літератури «Санфлавер» | Листопад | Кузьмич Н.Й. |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Учителі математики |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з німецької мови «Орлятко» | Грудень | Учителі німецької мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Учитель фізики | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| Участь у спортивних турнірах | Протягом року | Василишин О.В. |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей школи | Протягом року | Личак Г.Б. |  |

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | | **Відповідальний** | | **Відмітка про виконання** | |
| **І. Тематичний період (вересень)**  **Вересень**  **Місячник безпеки життєдіяльності та формування здорового способу життя**  ***«Шкільна родина запрошує нас»*** | | | | | | | |
| 1. | Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2022/2023 навчальний рік | Серпень 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 2. | Проведення зустрічі з учнями 1-9-х класів щодо початку навчального року | 31.08.2022 | | Класні керівники | |  | |
| 3. | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи | Серпень 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 5. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 6. | Погодити плани роботи гуртків на І семестр | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т.  Личак Г.Б. | |  | |
| 7. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т.  Личак Г.Б. | |  | |
| 8. | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 9. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т.  Личак Г.Б. | |  | |
| 10. | Скласти соціальний паспорт школи | Вересень 2022 | | Класні  Керівники  Матіїв К.З | |  | |
| 11. | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т.  Матіїв К.З | |  | |
| 12. | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2022 | | Класні керівники | |  | |
| 13. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі | Вересень 2022 | | Класні керівники | |  | |
| 14. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2022 | | Класні керівники | |  | |
| 15. | Розробити і увести в практику роботи школи заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 18. | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування: учнівська рада (5-9 класи) | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 20. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2022 | | Класні керівники | |  | |
| 21. | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т.  Личак Г.Б. | |  | |
| 23. | Розробити та затвердити Кодекс безпечного середовища | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т.  Личак Г.Б. | |  | |
| 24. | Провести перший урок | 01.09.2022 | | Класні керівники | |  | |
| 27. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля» | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 28. | «Вибори органів учнівського самоврядування – 2022» (формування класного та шкільного самоврядування)  - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас» | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 29. | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом) | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 30. | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень 2022 | | Рак О.Б. | |  | |
| 31. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці Конституції України (за окремим планом) | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 32. | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 01.09.2022 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 33. | Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в нім» (за окремим планом) | 01.09.2022 | | Класний  керівник | |  | |
| 43. | Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 45. | Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок  до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2022 | | Василишин О.В. | |  | |
| 46. | Бесіди до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом | Вересень 2022 | | Класні керівники | |  | |
| 48. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т.. | |  | |
| 50. | Загальношкільна батьківська конференція | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т.. | |  | |
| 51. | Класні батьківські збори | Вересень 2022 | | Класні керівники | |  | |
| 57. | Методичні консультації з класними керівниками 1-4-х класів | Вересень 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 58. | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 60. | Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 62. | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 64. | Перевірка стану ведення щоденників учнями 3-9-х класів | Вересень 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 67. | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2022 | | Личак Г.Б.. | |  | |
| 68. | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи | Вересень 2022 | | Личак Г.Б | |  | |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**  **Жовтень**  **Місячник ціннісного ставлення до праці**  ***«Розквітай прекрасна Україно, рідна земле, матінко моя»*** | | | | | | | |
| 70. | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул | Жовтень 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 71. | Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом) | Жовтень 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 72. | Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом | Жовтень 2022 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 73. | Заходи щодо відзначення Дня Захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): | Жовтень 2022 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 75. | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | Жовтень 2022 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 80. | Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ» | 04.10.2022 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 81. | Заходи щодо Дня Вчителя за окремим планом) | 04.10.2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 82. | Спортивні змагання «Козацькі розваги» ( 5-7 класи) до Дня Захисника України За (окремим планом) | 14.10.2022 | | Василишин О.В. | |  | |
| 88. | Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-9-х класів). | Жовтень 2022 | | Класні керівники | |  | |
| 93. | Засідання шкільної Ради профілактики | Жовтень 2022 | | Яцків Н.Т.  Матіїв К.З | |  | |
| 99. | Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі | Жовтень 2022 | | Яцків Н.Т.  Личак Г.Б. | |  | |
| 100. | Контроль стану виховної роботи у 2 та 5 класах | Жовтень 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 101. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Жовтень 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 103. | Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул | Жовтень 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 104. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  **Листопад**  **Місячник правових знань і правової культури**  ***«Немає вищої святині, як чисте сяйво доброти»*** | | | | | | | |
| 105. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 106. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 107. | День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) | Листопад 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 108. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом): | Листопад 2022 | | Класні керівники | |  | |
| 109. | Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом) | Листопад 2022 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 112. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом): | Листопад 2022 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 114. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, | Листопад 2022 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 125. | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей | Листопад 2022 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 127. | Провести цикл бесід з правового виховання: | Листопад 2022 | | Класні керівники | |  | |
| 130. | Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення | Листопад 2022 | | Яцків Н.Т.  Матіїв К.З. | |  | |
| 131. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 134. | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах | Листопад 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 135. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 136. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| **ІV. Тематичний період (грудень)**  **Грудень**  **Місячник національного виховання**  ***«Великий дім – держава, лад у ньому - закон»*** | | | | | | | |
| 137. | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | | Грудень 2022 | Яцків Н.Т. | |  | |
| 138. | Організація і проведення заходів під час зимових канікул  ( за окремим планом) | | Грудень 2022 | Яцків Н.Т. | |  | |
| 142. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом): | | Грудень 2022 | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 144. | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | | Грудень 2022 | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 147. | Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи. | | Грудень 2022 | Яцків Н.Т. | |  | |
| 150. | Новорічні свята «Вже Новий рік іде до нас, щоб зі святом усіх вітати» | | Грудень 2022 | Яцків Н.Т. | |  | |
| 156. | Екологічний десант «Нагодуй птахів» «Наша ялиночка в лісі». | | Грудень 2022 | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 161. | Класні батьківські збори | | Грудень 2022 | Класні керівники | |  | |
| 162. | Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом): | | Грудень 2022 | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 165. | Підведення підсумків роботи за І семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр | | Грудень 2022 | Личак Г.Б. | |  | |
| 166. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | | Грудень 2022 | Личак Г.Б | |  | |
| 167. | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2022/2023 навчального року | | Грудень 2022 | Личак Г.Б | |  | |
| 168. | Контроль стану виховної роботи у 3-4 класах | | Грудень 2022 | Личак Г.Б | |  | |
| 169. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | | Грудень 2022 | Личак Г.Б | |  | |
| 170. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | | Грудень 2022 | Личак Г.Б | |  | |
| 171. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | | Грудень 2022 | Личак Г.Б | |  | |
| **V. Тематичний період (січень)**  **Січень**  **Місячник громадянського виховання**  ***«Наша рідна Україна – наше щастя і наш скарб»*** | | | | | | | |
| 173. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | Січень 2023 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 174. | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | Січень 2023 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 175. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень 2023 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 176. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень 2023 | | Личак Г.Б.  Класні керівники | |  | |
| 177. | Організувати чергування учнів по школі на ІІ семестр | Січень 2023 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 178. | Профілактичний рейд «Урок» | Січень 2023 | | Матіїв К.З. | |  | |
| 179. | Оляду умов життя та виховання учнів з сімей СЖО | Січень 2023 | | Класні керівники | |  | |
| 180. | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом): | Січень 2023 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 181. | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | Січень 2023 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 182. | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | Січень 2023 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники. | |  | |
| 183. | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | Січень 2023 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 184. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом): | Січень 2023 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 185. | Огляд – конкурс, розважальна програма «Щедрий вечір, добрий вечір» | Січень 2023 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 187. | Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (5-9 класи) | Січень 2023 | | Класні керівники | |  | |
| 190. | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | Січень 2023 | | Сестра медична | |  | |
| 192. | Індивідуальні консультації для батьків | Січень 2023 | | Класні керівники | |  | |
| 193. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності. | Січень 2023 | | Класні керівники | |  | |
| 194. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр | Січень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 195. | Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань» | Січень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 196. | Контроль стану виховної роботи у 4 та 7 класах | Січень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 197 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 198. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  **Лютий**  **Місячник сприяння творчому та інтелектуального розвитку особистості**  **«Мої знання – моє майбутнє»** | | | | | | | |
| 200. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 202. | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом) | Лютий 2023 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 203. | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) | Лютий 2023 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 204. | Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов’язки!» | Лютий 2023 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 206. | Заходи до Дня Святого Валентина | Лютий 2023 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 209. | Святкування свята «Масляна» | Лютий 2023 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 210. | Святковий ярмарок солодощів «Традиції українського народу» | Лютий 2023 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 211. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | Лютий 2023 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники  Вчителі гуманітарних наук | |  | |
| 212. | Акція «Турбота про птахів» | Лютий 2023 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 213. | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) | Лютий 2023 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 217. | Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття» | Лютий 2023 | | Сестра медична | |  | |
| 218. | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. | Лютий 2023 | | Класні керівники  Яцків Н.Т. | |  | |
| 219. | Дні профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» ( за окремим планом) | Лютий 2023 | | Класні керівники | |  | |
| 223. | Тематичні бесіди «Торгівля людьми в сучасному світі» | Лютий 2023 | | Класні керівники | |  | |
| 225. | Тренінг для класних керівників | Лютий 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 226. | Контроль стану виховної роботи у 8 та 9-х класах | Лютий 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 227. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 228. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  **Березень**  **Місячник родинного виховання**  ***«Моя родина – мій скарб»*** | | | | | | | |
| 229. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | Березень2023 | | | Яцків Н.Т. | |  |
| 230. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул ( за окремим планом) | Березень2023 | | | Класні керівники | |  |
| 231. | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) | Березень2023 | | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  |
| 232. | Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом) | Березень2023 | | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  |
| 233. | Заняття школи активу. Рольова гра «Лідер – перспектива 2022 року» | Березень2023 | | | Яцків Н.Т. | |  |
| 234. | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя | Березень2023 | | | Яцків Н.Т | |  |
| 236. | Свято 8 Березня «Вклонімось жінці до землі»:  - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»  - Святковий концерт-подарунок | Березень2023 | | | Яцків Н.Т | |  |
| 237. | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Березень2023 | | | Класні керівники | |  |
| 240. | Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини» | Березень2023 | | | Яцків Н.Т | |  |
| 245. | Психологічна година «Подорож під назвою життя» | Березень2023 | | | Сестра медична  Класні керівники | |  |
| 246. | Зустрічі з представниками кримінальної поліції | Березень2023 | | | Яцків Н.Т  Гошовський М.І. | |  |
| 247. | Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації | Березень2023 | | | Класні керівники | |  |
| 248. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Березень2023 | | | Личак Г.Б. | |  |
| 249. | Контроль стану виховної роботи у 5 класі | Березень2023 | | | Личак Г.Б. | |  |
| 250. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Березень2023 | | | Личак Г.Б. | |  |
| 251. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Березень2023 | | | Личак Г.Б. | |  |
| 252. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Березень2023 | | | Личак Г.Б. | |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**  **Квітень**  **Місячник екологічного виховання**  ***«Екологія природи – екологія душі»*** | | | | | | | |
| 254. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 255. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Квітень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 256. | Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі» | Квітень 2023 | | Яцків Н.Т | |  | |
| 257. | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) | Квітень 2023 | | Класні керівники  Яцків Н.Т | |  | |
| 262. | Заходи до Міжнародного Дня птахів | Квітень 2023 | | Яцків Н.Т | |  | |
| 263. | Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я ( за окремим планом) | Квітень 2023 | | Яцків Н.Т  Березан А.І. | |  | |
| 264. | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права | Квітень 2023 | | Яцків Н.Т | |  | |
| 265. | Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом) | Квітень 2023 | | Яцків Н.Т.  Класні керівники | |  | |
| 266. | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі | Квітень 2023 | | Яцків Н.Т  Класні керівники | |  | |
| 267. | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорта на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я | Квітень 2023 | | Яцків Н.Т  Василишин О.В. | |  | |
| 268. | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Квітень 2023 | | Сестра медична | |  | |
| 274. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Квітень 2023 | | Матіїв К.З. | |  | |
| 275. | Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челенж «Пасхальна корзинкаа»(1-9 кл) | Квітень 2023 | | Яцків Н.Т  Сабадаш Л.Б. | |  | |
| 276. | Загальношкільні батьківські збори | Квітень 2023 | | Личак Г.Б.  Класні керівники | |  | |
| 277. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Про правила поводження в громадських місцях. | Квітень 2023 | | Класні керівники | |  | |
| 279. | Контроль стану виховної роботи у 6 класі | Квітень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 282. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Квітень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 283. | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі | Квітень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**  **Травень**  **Місячник патріотичного виховання**  ***«Ми українці – велика родина, мова і пісня у нас солов’їна»*** | | | | | | | |
| 285. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень 2023 | | Шевченко С.М. | |  | |
| 286. | Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)  - Конкурс асфальтового живопису «Ми за мир!» | Травень 2023 | | Класні керівники  Яцків Н.Т. | |  | |
| 288. | Заняття школи активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє» | Травень 2023 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 289. | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом) | Травень 2023 | | Яцків Н.Т.  Класнікерівники | |  | |
| 290. | Відзначення Дня вишиванки, Дня слов’янської писемності та культури (за окремим планом) | Травень 2023 | | Класні керівники  Яцків Н.Т. | |  | |
| 292. | Свято Останнього дзвоника | Травень 2023 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 293. | Свято «Прощавай, початкова школо» | Травень 2023 | | Класні керівники | |  | |
| 294. | Екологічна акція | Травень 2023 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 298. | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Травень 2023 | | Класні керівники | |  | |
| 299. | Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) | Травень 2023 | | Класні керівники  Яцків Н.Т. | |  | |
| 300. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Травень 2023 | | Класні керівники | |  | |
| 301. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 302. | Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Травень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 303. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік | Травень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 304. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2021/2022 навчальний рік | Травень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 305. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2022/2023 навчального року | Травень 2023 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 306. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 307. | Контроль журналів гурткової роботи за 2022/2023 навчальний рік | Травень 2023 | | Личак Г.Б. | |  | |
| **Х. Тематичний період (червень)**  **Червень**  **«Попереду канікули! Ура!»** | | | | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Червень 2022 | | Личак Г.Б. | |  | |
| 2. | Випускний вечір | Червень 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 3. | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | Червень 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |
| 5. | Свято до Дня захисту дітей «Чілдрен Кінофест» (за окремим планом) | Червень 2022 | | Яцків Н.Т. | |  | |

**Р о з д і л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, німецької мови. математики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з інформатики | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з німецькоїмови | Контрольза веденням щоденників учнями  6-8 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики; | Контроль стану гурткової роботи | Контрольза веденням щоденників учнями  7-9класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з основ здоров’я | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, німецької мови. математики |
| **Березень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9класів з української мови та математики; | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів учнів 5-9-х класів з фізичної культури | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

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

**Перспективний графік вивчення стану викладання предметів**

**(основна школа)**

|  |
| --- |
|  |
| № п/п | Предмет | 2022-2023 | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 |
| 1. | Українська мова і література |  |  | Грудень 2024 р. педрада, наказ |  |
| 2- | Зарубіжна література |  | Березень 2024 р. методична рада, наказ |  |  |
| 3. | Англійська мова |  | Листопад 2023  методична рада, наказ |  |  |
| 4. | Математика |  |  | Березень 2025 р. методична рада, наказ |  |
| 5. | Хімія | Березень 2023 р. методична рада, наказ |  |  |  |
| 6. | Біологія |  |  |  | Березень 2025 р. методична рада, наказ |
| 7. | Історія |  |  | Травень 2025 р. педрада, наказ |  |
| 8. | Правознавство |  |  |  | Грудень 2025 р. методична рада, наказ |
| 9. | Фізика | Грудень 2022 р. методична рада, наказ |  |  |  |
| 10. | Інформатика |  | Квітень-травень 2023 р. наказ |  |  |
| 11. | Географія, природознавство, основи економіки | Листопад 2022  методична рада, наказ |  |  |  |
| 12. | Трудове навчання |  | Грудень 2022 р. методична рада, наказ |  |  |
| 13. | Музика, образотворче, мистецтво |  | Лютий 2023  методична рада, наказ |  |  |
| 14. | Фізкультура | Грудень 2022 р. педрада, наказ |  |  |  |
| 15. | Початкові класи | травень 2023 р. педрада, наказ |  |  |  |
| 16. | Основи здоров'я | Жовтень 2022 методична рада, наказ |  |  |  |
| 18. | Інклюзивне навчання |  | Травень 2023 р. педрада, наказ | Травень 2025 р. педрада, наказ | Травень 2026 р. педрада, наказ |  |

**Перспективний графік вивчення стану викладання предметів**

**школи І ступеня**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 |
| Українська мова | +Н |  |  |  |  |
| Українське читання | +Н |  |  |  |  |
| Іноземна мова |  |  | +Н |  |  |
| Математика |  |  | +Н |  |  |
| Я і Україна (природознавство) |  |  |  | +Н |  |
| Я і Україна (громадянська освіта) |  |  |  | +Н |  |
| Музичне мистецтво |  |  |  |  | +Н |
| Образотворче мистецтво |  | +Н |  |  |  |
| Трудове навчання |  |  |  | +Н |  |
| Фізкультура |  | +Н |  |  |  |
| Основи здоров'я |  | +Н |  |  |  |
| Інформатика |  |  |  |  | +Н |

**Н – наказ**

**5.1.3. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-го класу до навчання в школі ІІ ступеню | Грудень | Личак Г.Б. |  |
| 3 | Управління адаптацією учнів 1-го класу до навчання в школі І ступеня | Січень | Личак Г.Б. |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9-го класу до закінчення основної школи | Березень | Личак Г.Б. |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-го класу до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Личак Г.Б. |  |

**5.1.6. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, німецької мови, математики | вересень | Гошовський М.І.  Личак Г.Б. |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | Гошовський М.І.  Личак Г.Б |  |
| 3 | Контрольза веденням щоденників учнями 6-7класів | листопад | Личак Г.Б. |  |
| 4 | Контрольза веденням щоденників учнями 8-9класів; Контрольза веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | Гошовський М.І.  Личак Г.Б |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Гошовський М.І.  Личак Г.Б |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Гошовський М.І.  Личак Г.Б |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | березень | Гошовський М.І.  Личак Г.Б |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Личак Г.Б. |  |
| 9 | Контрольза веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Гошовський М.І.  Личак Г.Б |  |

**5.1.5. Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень  Жовтень  Упродовж навчального року | Гошовський М.І.  Личак Г.Б |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | Адміністрація |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Личак Г.Б |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Гошовський М.І.  Личак Г.Б |  |

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

**5.2.1. Тематика педагогічних рад 2022-2023**

**Педагогічна рада №1 ( серпень)**

1. Про вибори секретаря педради.

2.Про підсумки роботи педагогічного колективу за 2021-2022 навчальний рік та завдання на 2022-2023 навчальний рік.(Гошовський М.І.)

3.Про обговорення та ухвалення «Плану роботи школи на 2022-2023 навчальний рік». (Гошовський М.І.

4.Про обговорення та ухвалення «Навчального плану на 2022-2023 навчальний рік».(Личак Г.Б.)

5. Про схвалення освітньої програми школи на 2022-2023 н.р. (Личак Г.Б.)

6. Про організацію виховної роботи на 2022- 2023н.р. , затвердження виховного плану роботи школи. (Яцків Н.Т.)

7.Затвердження структури навчального року та режиму роботи школи на 2022-2023 навчальний рік.  
 8. Про затвердження педнавантаження вчителів на 2022-2023 н.р.

9.Про затвердження «Плану роботи шкільної бібліотеки на 2022-2023 навчальний рік»

10.Про доцільність проведення екскурсій та навчальної практики.(Личак Г.Б.)

11.Про атестацію педагогічних працівників. (Личак Г.Б)

**Педагогічна рада №2 ( жовтень)**

1. Про виконання рішень попередніх педрад.

2. Про освітню роботу з батьками та законними представниками дітей з питань профілактики насильства , булінгу, формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом.(Матіїв К.З.)

3. Про стан впровадження НУШ в 5 класі . Особливості викладання та оцінювання результатів діяльності учнів.

4.Про визначення претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою серед учнів 9 класу за результатами оцінювання. (Личак Г.Б.)

5. Особливості фізичного виховання школярів та медико-педагогічний контроль за станом фізичного виховання в школі. (Василишин О.В.)

**Педагогічна рада №3 (січень)**

1.Про виконання рішень попередніх педрад;

2. Про організацію роботи з обдарованими дітьми. Аналіз роботи педколективу з обдарованими учнями за І семестр 2022 – 2023 н.р (вчителі-предметники)

3. Про стан викладання предметів, що перебувають на контролі (наслідки внутрішкільного контролю в І семестрі) (Личак Г.Б.)

4.Про стан адаптації учнів 1 та 5 класу до навчання у початковій школі (Пристай Н.Б.)

5. Про стан інклюзивного навчання (Головата М.В.)

6.Про стан відвідування учнями школи за І семестр 2022-2023 н.р.(Яцків Н.Т.)

**Педагогічна рада №4 ( березень)**

1. Про виконання рішень попередніх педрад

2. Про   формування умов для розвитку творчих здібностей кожного учня (досвід вчителів, що атестуються)

3. Про підсумки вивчення роботи вчителів, що атестуються(Личак Г.Б.)

4. Ознайомлення з нормативними документами про закінчення навчального року (ДПА,) Про умови проведення ДПА у 4 класі 2023 році.(Личак Г.Б.)

5. Про вибір предмету для ДПА в 9 класі.

**Педагогічна рада №5 (квітень)**

1.Про виконання рішень попередніх педрад.

2.Про погодження завдань для проведення ДПА в 4-му класі.

3. Про допуск до ДПА учнів 4 класу

4.Про підготовку завдань для проведення ДПА в 9 класі

5.Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів: про підготовку до проведення ДПА в 9 класі;

**Педагогічна рада №6 (травень)**

1.  Про виконання рішень попередніх педрад.

2. Стан роботи гуртків, як один із напрямків підвищення рівня знань учнів.(Личак Г.Б.)

3. Про стан викладання предметів( за наслідками внутрішкільного контролю) та результати атестації

педпрацівників школи (Гошовський М.І)

4.  Про результативність участі колективу у конкурсах, акціях, дослідницько-пошуковій роботі.(Вчителі-предметники.)

5 .Про звільнення учнів 9 класу від ДПА(Личак Г.Б.)

6. Про допуск учнів 9 класу до ДПА.(Личак Г.Б.)

7. Про погодження завдань для проведення ДПА 9 клас(вчителі-предметники)

8. Про виконання державних програм з профілактики правопорушень серед дітей. (Матіїв К.З.)

9. Про організацію проведення навчальних екскурсій та навчальної практики(Личак Г.Б.)

**Педагогічна рада №7 (червень)**

1.Про виконання рішень попередніх педрад.(Гошовський М.І.)

2.Про результати проведення навчальних екскурсій та навчальної практики( класні керівники)

3.Про перевід учнів 1-3 до наступного класу

4. Про результати ДПА та перевід учнів 4 класу

5.Про нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» учнів 3-4 класів(класні керівники).

6.Про перевід учнів 5-8 до наступного класу

7.Про нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» учнів 5-8 класів (класні керівники).

8. Про результати ДПА у 9 класі.(Личак Г.Б.)

9. Про видачу документів про освіту учням 9 класу та випуск.(Личак Г.Б.)

10. Планування роботи школи на новий навчальний рік та попередній розподіл педнавантажень (Гошовський М.І.)

**5.2.2.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2022/2023навчальному році | Інформація | Гошовський М.І. |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | Яцків Н.Т. |  |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2021 році | Інформація | Локтіонова В.П. |  |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання | Звіт | Гошовський М.І. |  |
| 5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт | Гошовський М.І. |  |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2021/2022 навчальному році | Наказ  Графік | Личак Г.Б. |  |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022 навчальному році | Звіт | Рак О.Б. |  |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2022/2023 навчальному році | Наказ | Гошовський М.І. |  |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2022/2023 навчального року | Затвердження | Личак Г.Б. |  |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Личак Г.Б. |  |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році | Наказ | Личак Г.Б. |  |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Личак Г.Б. |  |
|
|
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2022/2023навчальному році | Наказ | Гошовський М.І.. |  |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | Личак Г.Б. |  |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | Яцків Н.Т. |  |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ | Личак Г.Б. |  |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2022/2023 навчальному році | Затвердження | Личак Г.Б. |  |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Інформація  Наказ | Личак Г.Б. |  |
| 7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій | Інформація | Личак Г.Б. |  |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ | Локтіонова В.П. |  |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2021/2022 навчальний рік | Інформація | Матіїв К.З. |  |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року | Наказ | Гошовський М.І.. |  |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ | Гошовський М.І.. |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2022 року | План | Личак Г.Б. |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2021 році | Протокол | Личак Г.Б |  |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2022/2023 навчальному році | Наказ. | Личак Г.Б |  |
| 7. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Гошовський М.І |  |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт | Гошовський М.І |  |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Гошовський М.І |  |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2022/2023 навчального року | Накази | Личак Г.Б. |  |
| 2.Про стан виховної роботи в школі  за І семестр 2021/2022 навчального року | Яцків Н.Т. |  |
|  |  |  |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Яцків Н.Т. |  |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2022/2023 навчального року | Накази | Личак Г.Б.. |  |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 8 Про стан інклюзивного навчання з учнями за І семестр 2022/2023 навчального року | Наказ | Личак Г.Б. |  |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ | Личак Г.Б. |  |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Гошовський М.І. |  |
|
|
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2022 рік | Графік | Гошовський М.І.  Голова ПК, голова ради школи |  |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Личак Г.Б. |  |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-го класів | Інформація, наказ | Личак Г.Б.  Кл. керівники |  |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення | Личак Г.Б. |  |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Гошовський М.І. |  |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація | Гошовський М.І. |  |
| **Лютий** | 2. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація | Личак Г.Б. |  |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Гошовський М.І. |  |
|  |  |  |  |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація | Яцків Н.Т. |  |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2023 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023 року | Накази | Гошовський М.І. |  |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Гошовський М.І. |  |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики школи. | Наказ | Яцків Н.Т. |  |
| 2. Про підготовку команди школи до гри «Сокіл»Джура» | Інформація | Яцків Н.Т. |  |
| 3. Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-го класів | наказ | Гошовський М.І. |  |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2022/2023 навчальному році | Вивчення  Наказ | Личак Г.Б. |  |
|
|
| **Травень** |  |  |  |  |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Личак Г.Б |  |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2023/2024 навчальний рік | Інформація  Звіти | Личак Г.Б.. |  |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік | Накази | Яцків Н.Т. |  |
| 7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2022/2023 навчальний рік | Личак Г.Б. |  |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2022/2023 навчальний рік | Накази | Личак Г.Б. |  |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік | Личак Г.Б. |  |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2022/2023 навчальний рік | Личак Г.Б.. |  |
|  |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2023/2024 навчальний рік | Наказ | Гошовський М.І. |  |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану школи на 2023/2024 навчальний рік | Інформація | Личак Г.Б. |  |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Гошовський М.І. |  |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік | Інформація  планування | Личак Г.Б. |  |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-го класу у 2022/2023 навчальному році | Інформація  наказ | Личак Г.Б. |  |
| 6. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Личак Г.Б. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.2.3 НАРАДИ З ОБСЛУГОВУЮЧИМ ПЕРСОНАЛОМ** | | | |
| **Серпень** | **Про стан підготовки приміщень школи до початку навчального року. Інструктаж з охорони праці та техніки безпеки** | **Директор** |  |
| **Вересень** | **Про режим роботи обслуговуючого персоналу. Функціональні обов’язки персоналу** | **Директор** |  |
| **Листопад** | **Про стан підготовки приміщень, життєзабезпечуючих систем до роботи в зимовий період. Забезпечення спецодягом та спецінвентарем працівників** | **Адміністрація школи** |  |
| **Грудень** | **Про роботу обслуговуючого персоналу зі збереження тепла та дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщеннях школи.** | **Директор** |  |
| **Березень** | **Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщенні школи. Першочергові об’єкти ремонту** | **ПК школи, завгосп школи** |  |
| **Квітень Травень** | **Про екологічний двомісячник** | **Директор,**  **класні керівники** |  |
| **Червень** | **Капітальний та поточний ремонт систем, приміщень** | **Адміністрація школи** |  |

**5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж | Личак Г.Б. |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Личак Г.Б. |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у школі | Інструктаж | Личак Г.Б. |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році | Ознайомлен  ня з графіком | Личак Г.Б. |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів |
| **Листопад** | 1. Про перевірку щоденників учнів  6-7 класів | Наказ | Личак Г.Б. |  |
| 2. Про підготовку до ІІ етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | Інструктаж | Личак Г.Б. |  |
| 3. Про результати перевірки шкільної документації |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Личак Г.Б. |  |
| 2. Інформація керівників ШМО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт | Кер.  М/О |  |
| 3. Про результати перевірки щоденників учнів 8-9-х класів | Наказ | Личак Г.Б. |  |
| 4. Про підсумки проведення І туру конкурсу-огляду “Живи, книго!” за І семестр поточного навчального року. | Наказ |
| 5. Про перевірку ведення класних журналів 1-9 класів за І семестр. | Наказ | Личак Г.Б. |  |
|
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Личак Г.Б.  Кер. М/О |  |
| 2. Про результати проведення предметних тижнів | Наказ |
| 3. Про участь учнів школи в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році | Наказ |
| **Лютий** | 1. Про хід атестації педпрацівників | Інформація | Личак Г.Б. |  |
| 2. Про результати проведення предметних тижнів | Наказ |
| **Березень** | 1. Про результати роботи з обдарованими дітьми | Наказ | Личак Г.Б. |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення тижнів | Наказ | Личак Г.Б. |  |
| 2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог. |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж | Личак Г.Б.  Кер. М/О |  |

**5.3. Накази директора школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст наказу** | **Відповідальний за підготовку проекту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | |
| 1 | Про розподіл обов’язків між адміністрацією школи. | Гошовський М.І. |  |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. | Гошовський М.І. |  |
| 3 | Про тарифікацію педагогічних працівників школи | Личак Г.Б. |  |
| 4 | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами. | Личак Г.Б. |  |
| 5 | Про облік дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. | Матіїв К.З. |  |
| 6 | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. | Гошовський М.І. |  |
| 7 | Про призначення класних керівників. | Гошовський М.І. |  |
| 8 | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. | Гошовський М.І. |  |
| 9 | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації | Гошовський М.І. |  |
| 10 | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи | Гошовський М.І. |  |
| 11 | Про створення шкільних методичних об’єднань | Личак Г.Б. |  |
| 13 | Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми | Личак Г.Б. |  |
| 15 | Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі | Личак Г.Б. |  |
| 17 | Про розподіл гурткової роботи | Личак Г.Б. |  |
| 19 | Про режим роботи школи | Гошовський М.І. |  |
| 20 | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів | Личак Г.Б. |  |
| 21 | Про призначення з числа педагогічних працвників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів | Личак Г.Б. |  |
| 22 | Про створення бракеражної комісії | Гошовський М.І. |  |
| 23 | Про затвердження мрежі класів та контингенту учнів на 2022/2023 навчальний рік | Гошовський М.І. |  |
| 24 | Про організацію роботи з охорони життя і здоров,я учнів та попередження дитячого травматизму | Личак Г.Б. |  |
| **Вересень** | | | |
| 1 | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2022/2023 навчальному році | Личак Г.Б. |  |
| 2 | Про стан відвідування учнями школи. | Личак Г.Б. |  |
| 3 | Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи. | Личак Г.Б. |  |
| 4 | Про атестацію педпрацівників | Личак Г.Б. |  |
| 6 | Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту. | Гошовський М.І. |  |
| 7 | Про результати обліку дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. | Матіїв К.З. |  |
| 8 | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою | Гошовський М.І |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1 | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. | Личак Г.Б. |  |
| 2 | Про атестацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році | Личак Г.Б.. |  |
| 3 | Про підсумки проведення предметних тижнів | Личак Г.Б.. |  |
| **Листопад** | | | |
| 1 | Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Личак Г.Б.. |  |
| 2 | Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Гошовський М.І. |  |
| **Грудень** | | | |
| 1 | Про результати участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Личак Г.Б.. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. | Личак Г.Б.. |  |
| 3 | Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи. | Матіїв К.З. |  |
| 4 | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семестр. | Матіїв К.З.. |  |
| 7 | Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2022/2023 навчального року | Яцків Н.Т. |  |
| 8 | Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 9 | Про стан ведення шкільної документації. | Личак Г.Б. |  |
| 10 | Про стан методичної роботи за І семестр 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| 11 | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2022/2023 навчального року | Личак Г.Б. |  |
| **Січень** | | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ на 2023 рік | Личак Г.Б. |  |
| 2 | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2023 році | Гошовський М.І. |  |
| 3 | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2023 році | Гошовський М.І.. |  |
| 4 | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2023 році | Шевченко С.М. |  |
| 5 | Про підсумки проведення предметних тижнів | Гошовський М.І.. |  |
| **Лютий** | | | |
| 1 | Про підсумки проведення предметних тижнів | Личак Г.Б.. |  |
| 2 | Про підготовку та проведення свята 8 Березня. | Яцків Н.Т. |  |
| **Березень** | | | |
| 1 | Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го класів. | Гошовський М.І. |  |
| 2 | Про організацію проведення Дня ЦЗ | Личак Г.Б. |  |
| 3 | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. | Личак Г.Б. |  |
| 4 | Про підсумки проведення предметних тижнів | Личак Г.Б.. |  |
| 5 | Про готовність медпрацівників до атестації | Личак Г.Б. |  |
| **Квітень** | | | |
| 1 | Про результати проведення Дня ЦЗ | Личак Г.Б. |  |
| 2 | Про підсумки проведення предметних тижнів | Личак Г.Б. |  |
| **Травень** | | | |
| 1 | Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8 класів. | Личак Г.Б. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. | Личак Г.Б. |  |
| 3 | Про нагородження учнів 3-8класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» | Личак Г.Б. |  |
| 6 | Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-го класу за станом здоров’я. | Личак Г.Б. |  |
| 7 | Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи. | Гошовський М.І. |  |
| 8 | Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів | Личак Г.Б. |  |
| **Червень** | | | |
| 1 | Про виконання навчальних програм за рік. | Личак Г.Б. |  |
| 2 | Про підсумки виховної роботи з учнями. | Яцків Н.Т. |  |
| 3 | Про підсумки методичної роботи в школі. | Личак Г.Б. |  |
| 4 | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів | Личак Г.Б. |  |
| 5 | Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи. | Матіїв К.З. |  |
| 7 | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями | Личак Г.Б. |  |
| 8 | Про випуск учнів 9-го класу зі школи | Личак Г.Б. |  |

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

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

**СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом  року | Гошовський М.І. |  |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Гошовський М.І. |  |
| 3 | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Гошовський М.І. |  |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Гошовський М.І. |  |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад | Гошовський М.І. |  |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Гошовський М.І. |  |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Гошовський М.І. |  |
| 8. | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці. | Постійно | Гошовський М.І. |  |
| 9. | Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Гошовський М.І. |  |
| 10 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік | Гошовський М.І. |  |
| 11 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Гошовський М.І. |  |
| 12 | Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Гошовський М.І. |  |

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

**5.5.1. Розвиток громадського самоврядування**

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

**5.5.2. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про підсумки роботи школи за 2021/2022навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2022/2023 навчальному році  2. Робота школи з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради школи.  5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2021року | Вересень2021 | Гошовський М.І. |  |
|  | 1.Про підготовку учнів 9-го класу до участі в ДПА  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2022 року  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2022 | Личак Г.Б. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2022 |  |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2022 |  |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2023 |  |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2023 |  |  |
| 6 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2022 р) | Квітень  2023 |  |  |
| 7 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень  2023 |  |  |