

Річний план роботи гімназії по абетці директора

**Свалявська гімназія №1
Свалявської міської ради**

на 2024/2025 навчальний рік

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні
методичної ради гімназії
від «27» серпня 2024 року
протокол № 1
Голова методичної ради
_____ Попович Л.О.

ПОГОДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради школи
від «27» серпня 2024 року
протокол № 1
Голова педагогічної ради,
директор гімназії
_____ Левко М.В.

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.	Аналіз роботи за 2021/2022навчальний рік	4
2.	Освітнє середовище закладу освіти	53
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	54
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	54
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	55
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	56
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	56
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	60
2.1.3.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	65
2.1.3.2.2.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	67
2.1.3.2.3.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	67
2.1.3.2.4.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	68
2.1.3.2.5.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	69
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	69
2.1.3.4.	Цивільний захист	70
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	72
2.1.3.5.1.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	72
2.1.3.5.2.	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	72
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	73
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	73
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	76
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	76
2.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	77
2.2.4.1.	Психодіагностична робота	77
2.2.4.2.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	78
2.2.4.3.	Консультаційна робота	79
2.2.4.4.	Психологічна просвіта	79
2.2.4.5.	Організаційно-методична робота	80
2.2.4.6.	Зв'язки з громадськістю	81
2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	82
2.2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	83
2.2.5.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи	86
2.2.5.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	87
2.2.5.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	88
2.2.5.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	88
2.2.5.6.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	89
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	93
2.3.1.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами	93
2.3.2.	Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами	95
2.3.3.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	96
2.3.4.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	97
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	105
3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	105
3.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи	105
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	106
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	106
4.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	109
4.1.2.	Організація роботи методичного кабінету закладу освіти	111
4.1.3.	Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти	114

4.1.4.	Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій)	122
4.1.5.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	122
4.1.5.1.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників	123
4.1.5.2.	Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників	124
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	126
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	127
5.	Управлінські процеси закладу освіти	142
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	142
5.1.1.	Циклограма внутрішньошкільного контролю	142
5.1.2.	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	144
5.1.3.	Вивчення стану викладання предметів	145
5.1.4.	Здійснення тематичного контролю	146
5.1.5.	Здійснення класно- узагальнюючого контролю	146
5.1.6.	Оглядовий контроль	146
5.1.7.	Здійснення персонального контролю	147
5.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	148
5.3.	Накази директора гімназії	154
5.4.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	156
5.5.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	159
5.5.1.	Розвиток громадського самоврядування	159
5.5.2.	Робота ради закладу освіти	160
5.5.3.	Робота органів учнівського самоврядування	161
5.5.4.	Робота з батьківською громадськістю	167
5.5.5.	Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу	168
5.6.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	168

РОЗДІЛ І

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

У житті кожної дитини школа відіграє особливо важливу роль. Це місце, де здобуваються знання, формується особистість дитини, її світогляд.

Ще один унікальний навчальний рік промайнув та цьогоріч змінився, адже став окроплений зруйнованими школами, понівеченими садочками та дитячими життями в Україні.

У Свалявській гімназії №1 останній дзвоник пролунав для 22 учнів – девятикласників.

За кожною дитиною стоять насамперед батьки, а також педагоги, які вкладають часточку душі в кожного свого учня, а цьогоріч ще й стали сім'єю для багатьох родин переселенців.

Можливість повернення до очного навчання у розрізі кожного закладу освіти за умов:

- ➔облаштування спеціальних сховищ/укриттів та їх спроможності для захисту учасників освітнього процесу від впливу небезпечних факторів, що можуть виникнути в наслідок воєнних дій або терористичних актів;
- ➔оптимізації розташування внутрішньо переміщених осіб та розвантаження закладів освіти для використання їх за цільовим призначенням;
- ➔організації підвозу дітей.

Створення безпечних умов під час організації освітнього процесу на сьогодні є основним критерієм відновлення очного навчання.

Робота Свалявської гімназії №1 у 2023/2024 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2027 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 2020 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», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти міста Сваляви.

У 2023/2024 навчальному році педагогічний колектив гімназії працював над реалізацією педагогічної проблеми: “Реалізація особистісно орієнтованої системи навчання через формування ключових компетентностей учнів на основі використання методів активного навчання та виховання», методичної проблеми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму» та виховної проблеми:

«Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинutoї особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

Мережа класів та контингент учнів

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

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

Станом на 05.09.2023 кількість учнів становила 135 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 15,2 осіб.

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

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2024/2025 навчальний рік;
- складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
- перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;
- закладам освіти міста та інших районів було надано довідки, що підтверджують навчання учнів, які мешкають на їх території обслуговування, у загальноосвітній школі I-III с.

Випускників 9-х класів – 22 чол. 3 них охоплені навчанням – 22 чол.:

ЗЗСО № 3 – 2 чол.

ЗЗСО №4 – 1 чол.

Ліцей – 13 чол.

Коледж – 6 чол.

Перспективою на 2024/2025 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 14 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-х, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з відділом освіти Свалявської міської ради, центром зайнятості населення, навчальними закладами міста I-III рівнів акредитації, керівниками підприємств. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

- гімназія забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов'язкову повну загальну середню освіту;
- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;

- удосконалено співпрацю з центром зайнятості населення (створено банк даних випускників 9 класів за минулий навчальний рік);
- працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
- згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-9 класів у 2023/2024 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці в місті, області;
- 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;
 - скласти резюме і листи до роботодавців, об'яви про пошук роботи;
 - спілкуватися з роботодавцем,
 - оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
 - підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
- здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
- психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

У квітні 2024 року учні 9-х класів відвідали День відкритих дверей у Свалявському професійному будівельному ліцеї, коледжі харчових технологій.

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-кіс ть випускн иків	Продовжують отримувати освіту				Не навча-ю ться	З них					
		ВНЗ I-II р.акр.	ЦП О	10кл. загальн оосвітні навчаль ні заклади	10 кл. вечірнь ої школи		Прац евла штов ано	Не працюють, не навчаються			Хворі та виїха ли за межі облас ті	Інші (виїха ли за межі Украї ни)
								Кіль кість	ПІБ	Адре са		
2019/ 2020	9	1	8		-	-	-	-	-	-	-	-
2020/ 2021	16	1	14	1	-	-	-	-	-	-	-	-
2021 /2022	12	--	11	1	-	-	-	-	-	-	-	-
2022/ 2023	14	--	10	4	-	-	-	-	-	-	-	-
2023/ 2024	22	--	19	3	-	-	-	-	-	-	-	-

Робота з кадрами

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2023/2024 навчальному році у гімназії працювало 23 педагогічний працівник, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 4 асистенти учителя, 4 учителя, що перебувають у декретній відпустці.

90% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста та 3 учителів кваліфікаційний рівень – бакалавр.

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

1	Вища категорія	13	57%
2	I категорія	1	4%
3	II категорія	2	9%
4	Спеціаліст	7	30%
5	«Учитель-методист»	3	13%
6	«Старший учитель»	10	45%
7	«Відмінник освіти»	0	0

Предмет викладання	Кількість вчителів	Вища категорія	I категорія	II категорія	спеціаліст	З них мають звання	Прим.
Початкові класи	4	4	-	-	-	4	
Українська мова та література	3	2	-	-	1	2	
Англійська мова	1	1	-	-	-	1	
Історія	1	1	-	-	-	1	
Математика	1	1	-	-	-	1	
Інформатика	1	1	-	-	-	1	
Географія	2	1	-	1	-	1	
Фізика	1	1	-	-	-	1	
Біологія	1	1	-	-	-	1	
Хімія	1	1	-	-	-	1	
Трудове навчання	1	-	-	-	1	-	
Музичне мистецтво	1	1	-	-	-	1	сумісник
Образотворче мистецтво	1	-	-	-	1	-	
Основи здоров'я	1	1	-	-	-	1	
Фізична культура	1	1	-	-	-	1	

У школі упродовж 2023/2024 навчального року працювало:

- вчителів, що отримують пенсію по інвалідності – 2 особи;
- педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 4 особи (Ковач А.В., Фільо Є.М., Лакатош І.В., Бруссо Н.О.).

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:

- 100%-го забезпечення школи педагогічними кадрами відповідно до фаху;
- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;
- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту учителів;
- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

Упровадження мовного законодавства

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

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

- створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
- забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
- залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
- створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
- здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
- заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
- школа працює за навчальним планом з українською мовою навчання;
- при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови у 5-9 класах;
- державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
- учнів, що не вивчають українську мову, в школі немає;
- всі члени педагогічного колективу школи володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
- діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
- державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
- результати ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи (Малої академії наук, наповнення персональних сайтів тощо) оформляються українською мовою;
- тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
- інтер'єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
- у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
- в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полиці та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу”;
- постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
- з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в гімназії проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу вагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій навчального плану.

Впровадження ІКТ

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”,

Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), пріоритетними напрямками діяльності школи у 2023/2024 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

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

Головна мета 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 часвоєнного стану);
- підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
- створення умов для активації гімназії у електронному ресурсі «ІСУО» та «ДІСО».

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

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

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

Тому у 2024/2025 навчальному році слід продовжити:

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

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

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

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

Навчальний план закладу на 2023/2024 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2023/2024 навчальний рік”, наказу Департаменту науки і освіти обласної державної адміністрації “Про затвердження робочих навчальних планів на 2023/2024 навчальний рік та режим роботи загальноосвітніх навчальних закладів”.

Навчальний план гімназії на 2023/2024 навчальний рік складено:

- **для 1-2-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
- **для 3-4-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 407 ;
- **для 5-6-х класів** – за Типовими навчальними планами базової середньої освіти (наказ МОН від 19.02.2021, №235).
- **для 7-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів II ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;

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

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

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

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

- у 1-9-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна 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, різномісним тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
- кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;

- варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік в 1-9-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по школі від 03.06.2024 № 50-о.

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

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

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступник директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Всього адміністрацією школи було відвідано 55 уроків. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

- I семестр - біологія, українська мова, я досліджую світ, математика в початкових класах;
- II семестр –хімія, англійська мова, українська мова та література.

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по гімназії.

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

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2023/2024 навчальному році шкільний компонент бів цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 99 %, 6-9 класи – 90 %, 5 клас – 20%.

Бібліотечний фонд гімназії становив 6210 примірників.

Таким чином, учні гімназії у 2023/2024 навчальному році були забезпечені підручниками, учні 5-го та 6-го класу отримали нові підручники (математика, природознавство,). У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

Гімназія взяла участь у конкурсному виборі підручників для учнів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

Впровадження допрофільного навчання

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової, базової і повної загальної середньої освіти.

Упродовж 2023/2024 навчального року була активізована робота з організації

факультативів:

1. Аптека природи
2. Юний географ-краєзнавець
3. Синтаксис складного речення
4. Культура мовлення. Стилистичні особливості морфології
5. Основи медичних знань
6. Видатні постаті в історії ХУІ - ХУІІІ
7. Сучасна українська літературна мова: морфологія
8. Синтаксис простого та простого ускладненого речення
9. Готуємось до ДПА
10. Видатні постаті в історії України. ХУІІІ – ХІХ ст.

11. Сторінками дитячої літератури

Курси за вибором та факультативи викладалися за державними програмами з урахуванням регіонального компоненту.

Таким чином, робота з реалізації робочого навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням профільності і допрофільності навчання у гімназії.

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, учнів 5-го класу у першому семестрі здійснювалось вербально, а у другому семестрі – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів, учнів 6-9-их класів – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

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

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

За підсумками 2023/2024 навчального року із 135 учнів 1-9-х класів:

- 126 учнів переведено до наступних класів;
- 7 учнів 3-8-х класів нагороджені Похвальними листами;
- 1 учниця 9-го класу отримала свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою (Попович Марія.);

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів зросла в порівнянні з минулим навчальним роком. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 46% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителю систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

Індивідуальне навчання

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

середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 31.05.2019 № 149, заяви батьків учениці 1 кл., заяви опікуна учнів 2 класу, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж).

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з учнем був виданий наказ по школі: наказ від 06.09.2023 № 130-о «Про організацію здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) учнів (здобувачів освіти) 1 та 2 класів у 2023/2024 навчальному році»

Індивідуальний навчальний план для здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) учнів (здобувачів освіти) 1 та 2 класів Свалявської гімназії №1 Романюк Катерини, Голіша Володимира, Деметер Ніколь на 2023/2024 навчальний рік складено з урахуванням Державного стандарту базової і повної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 №1392 (із змінами), відповідно до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405) з навчанням українською мовою, погоджено на засіданні педагогічної ради школи протокол від 30.08. 2023 № 1.

Навчання за індивідуальною формою учня 2 класу Голіша Володимира здійснювалось з розрахунку 10 годин на тиждень. Корекція розвитку проводилася за планом корекційної роботи працівниками гімназії.

Навчання за індивідуальною формою учениці 2 класу Романюк Катерини здійснювалось з розрахунку 10 годин на тиждень. Корекція розвитку проводилася за планом корекційної роботи працівниками гімназії.

Навчання за індивідуальною формою учня 1 класу Деметер Ніколь здійснювалось з розрахунку 10 годин на тиждень. Корекція розвитку проводилася за планом корекційної роботи працівниками гімназії.

Розклад занять був затверджений директором гімназії за погодженням заступника директора та батьками (опікуном) учнів. Навчальні заняття за індивідуальною формою в I семестрі 2023/2024 навчального року проводились згідно графіку роботи вчителів, затвердженого директором гімназії.

Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразку.

Контроль за організацією індивідуального навчання учнів забезпечується заступником директора з навчально-виховної роботи поточно та щомісячно (перевірка календарних планів вчителів, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналу з індивідуального навчання)

Питання організації індивідуальної форми навчання з учнями за станом здоров'я розглядались на нарадах при директорові.

Інклюзивне навчання

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 № 588), листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов'язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими

освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження 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», Листа МОНУ від 26.06.2019 № 1/9-409 «Методичні рекомендації щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти у 2023/2024 навчальному році», Листа МОНУ від 05.08.2019 № 1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти у 2023/2024 навчальному році», витягів з протоколів засідання психолого-медико-педагогічної консультації, заяв батьків та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у 2023/2024 навчальному році були утворені класи з інклюзивним навчанням:

1 клас – 18 учнів в т.ч. 1 учень із ООП – Кондрич Давид.

Класний керівник – Лобик В. М.

3 клас – 12 учнів в т.ч. 2 учнів із ООП – Шкріба Сергій, Клайн Анастасія.

Класний керівник – Плоскіна М.І.

4- клас – 9 учні в т.ч. учні з ООП: Кепенач Домініка, Клайн Євген.

Класний керівник - Лукашенко Н.Й .

7- клас – 16 учнів в т.ч. учень із ООП – Солена Антон.

Класний керівник – Русин Н.І.

8- клас – 16 учень в т.ч. учень з ООП – Григаш Владислав.

Класний керівник – Кукуня Н.М.

9 клас – 22 учнів в т.ч. 1 учень із ООП – Папп Юрій.

Класний керівник – Янцо Я.В.

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видані накази по школі: наказ «Про організацію інклюзивного навчання у 2023/2024 навчальному році» від 01.09.2023 №91-о, наказ «Про організацію інклюзивного навчання учнів 1 класу» від 01.09.2023 № 90-о, наказ «Про організацію інклюзивного навчання учнів 2 класу», наказ «Про організацію інклюзивного навчання учнів 3 класу» від 01.09.2023 № 89-о та 88-о, наказ «Про організацію інклюзивного навчання учня 6 класу» від 01.09.2023 № 93-о, наказ «Про організацію інклюзивного навчання учня 7 класу» від 01.09.2023 № 88-о, наказ «Про створення в школі команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами - учнів 3 класу у 2023/2024 навчальному році» від 04.09.2023 № 120-о та №121-о, наказ «Про створення в школі команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами - учня 6 класу у 2023/2024 навчальному році» від 04.09.2023 № 122-о, наказ «Про створення в школі команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами - учня 7 класу у 2023/2024 навчальному році» від 04.09.2023 №123-о, наказ «Про створення в школі команди психолого-педагогічного

супроводу дитини з особливими освітніми потребами - учнів 3 класу у 2023/2024 навчальному році» від 04.09.2023 №118-о та №119-о.

Індивідуальний навчальний план для учнів 1 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 (1-2 класи), розробленої під керівництвом Шияна Р. Б. та затвердженою наказом МОН України від 21.03.2018 № 268.

Індивідуальний навчальний план для учнів 3 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 Шияна Р. Б. та затвердженою наказом МОН України від 21.03.2018 № 268.

Індивідуальний навчальний план для учня 7 класу складено у відповідності до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405) з навчанням українською мовою і вивченням мови національної меншини (таблиця 12).

Індивідуальний навчальний план для учня 8,9 класів складено у відповідності до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405) з навчанням українською мовою і вивченням мови національної меншини (таблиця 12).

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

Були затверджені адаптовані та модифіковані навчальні програми для реалізації інклюзивного навчання (протоколи засідань команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП від 09.09.2022 №1, від 04.01.2022 №2, від 16.05.2023 №3).

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

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

Контроль за організацією інклюзивного навчання у 1, 3, 7, 8, 9 класах та роботою вчителів-асистентів здійснювався поточно та щомісячно (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якості їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистентів вчителів), в умовах воєнного часу за окремим планом, заступником директора з навчально-виховної роботи.

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

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

Питання організації інклюзивного навчання розглядались на нараді при директорові.

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

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

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 07.12.2021 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2022 за № 8/32979, та підпунктів 1, 3, 4, 5 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України від 22.08.2021 № 931 «Деякі питання проведення в 2022 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2021 за № 1030/32482, 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, Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 № 306, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за № 354/26799, наказ Міністерства освіти і науки України від 11 січня 2023 року № 19 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2022/2023 навчальному році», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 26 січня 2023 року за № 167/39223, учні 4-х, 9-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2023/2024 навчальному році.

Методична робота

У 2023/2024 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією **педагогічної теми** “Реалізація особистісно орієнтованої системи навчання через формування ключових компетентностей учнів на основі використання методів активного навчання та виховання» та **методичної теми**: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму» відповідно до методичної теми міста.

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

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

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

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

У 2023/2024 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками гімназії були: педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання вчителів-предметників, методичне об'єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, науково-практичні, творчі групи, методичні студії, методичні івенти, 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, підвищенню професійної майстерності педагогічних працівників школи, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі:

1. Попович Л.О. – голова ради, заступник директора гімназії;
2. Русин Н.І. – заступник голови ради, керівник МО вчителів гуманітарного циклу;
3. Лукашенко Н.Й. – член ради, керівник МО вчителів початкових класів;
4. Янцо Я.В. – член ради, керівник МО класних керівників;
5. Кукуня Н.М. – член ради, керівник МО природничо-математичного циклу.
6. Бруско Н.О. – член ради, керівник МО асистентів вчителів.

Упродовж року в гімназії працювали такі методичні об'єднання:

1. Учителів предметів гуманітарно-естетичного циклу (Русин Н.І.)
2. Учителів предметів природничо-математичного циклу (Кукуня Н.М.)
3. Учителів початкових класів (Лукашенко Н.Й.)
4. Класних керівників (Янцо Я.В.)
5. Асистентів вчителів (Бруско Н.О.)

Методичні об'єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми школи. На засіданнях ШМО 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.

У гімназії функціонує методичний кабінет, в якому знаходиться методична література, нормативно-правова база, нароби прогресивного досвіду учителів школи, області, держави, методичні журнали, газети. Цей матеріал допомагає учителям у підготовці до уроків, занять самоосвітою.

Створені і успішно діють персональні сайти учителів Левко М.В., Попович Л.О.

У гімназії упродовж останніх років створений банк друкованих робіт педагогів.

Дані форми методичної роботи створюють і забезпечують оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм обміну досвідом роботи учителів, що сприяє самовираженню особистості вчителя, розкриттю її природних нахилів, застосуванню на практиці інноваційних освітніх технологій, знайомству з прогресивним педагогічним досвідом. Для підвищення якості роботи методичний кабінет школи тісно співпрацює з методичним кабінетом відділу освіти, де отримує необхідну допомогу щодо організації методичної роботи та освітньої діяльності в гімназії.

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

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

Здійснювалось планове проходження курсів підвищення кваліфікації усіх педагогічних працівників.

Протягом 2023-2024 н.р. належна увага з боку адміністрації школи приділялась росту педагогічної майстерності вчителів через самоосвітню діяльність, курсову перепідготовку та атестацію педагогічних працівників. Відповідно до плану пройшли курсову перепідготовку всі вчителі. Вчителями, що атестувались проведено відкриті уроки та позакласні заходи:

Попович Людмила Олександрівна, у I семестрі провела відкритий урок у 7 класі на тему: «Різноманітність Павукоподібних, їх роль у екосистемах і значення в житті людини», Левко Мирослава Василівна провела відкритий урок у 8 класі на тему «Кольорова хімія», Лукашенко Наталія Йосипівна провела виховний захід у 4 класі до дня цивільного захисту, Русин Наталія Іванівна провела з учнями 7 класу виховний захід присвячений українській жінці - простій і скромній, мужній і наполегливій, слабкій і разом з тим сильній духом, роботящій і працелюбній, справедливій і досвідченій, Куришина Лариса Степанівна провела відкритий урок у 5 класі на тему «Традиційна кухня», які відвідали члени атестаційної комісії та вчителі закладу. Присутніми було відмічено належний рівень відвіданих уроків та виховних занять.

Протягом року в гімназії значна увага приділялась вивченню досвіду роботи вчителів, які підлягають черговій атестації. За результатами проведеної роботи підготовлено характеристики і атестовано вчителів: Левко Мирославу Василівну на відповідність займаній посаді, відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання "учитель-методист"; Попович Людмилу Олександрівну на відповідність займаній посаді, відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання "учитель-методист"; Лукашенко Наталію Йосипівну на відповідність займаній посаді, відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та раніше присвоєному педагогічному званню "старший учитель"; Русин Наталію Іванівну на відповідність займаній посаді, відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання "старший учитель". 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 технологій та методик щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації узагальнені у вигляді портфоліо досягнень педагогічних працівників, що зберігаються у методичному кабінеті школи.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників школи у 2023/2024 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2024 році» від 25.03.2024 №24-о.

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

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

Упродовж року в школі здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, а саме: моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови, математики. Це дало змогу здійснити порівняльний аналіз роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів.

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

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

В умовах обмежень за станом воєнного стану, учителі освоїли і успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram, онлайн-платформи Google Classroom, «На урок», «Всеосвіта» тощо). Це дало можливість успішно виконати всі навчальні програми у повному обсязі.

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

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

Дирекція гімназії, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти обласної державної адміністрації, відділу освіти Свалявської міської ради тощо). З 2007-2008 навчального року гімназія має свій сайт, який оновлено 2020-2021 навчального року, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в гімназії.

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

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

В наступному 2024/2025 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми (в тому числі дистанційно);

2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;

3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-3-х класів до навчання у школі I ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі II ступеню (НУШ).

4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2025 року в ДПА спрямувавши її на високий результат;

5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;

6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій;

7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;

8. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.

9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

Робота з обдарованими та здібними учнями

Головною метою Концепції розвитку Свалявської гімназії №1 є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2024 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю школи, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів гімназії.

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.

З метою активізації виховної, патріотичної роботи серед учнівської молоді, виявлення творчих здібностей, обдарувань молодого покоління учні закладу брали участь:

- у Всеукраїнському конкурсі робіт юних фотоаматорів «Моя країна - Україна!» учень 9 класу Попович М. та Жидачевський М.

- у обласному етапі Всеукраїнської виставки-конкурсу "Український сувенір" учениця 7 класу Швабова Н.

- у Всеукраїнському конкурсі «Двіжимба», колективна відеоробота (керівники Янцо Я.В.)

Під час 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 2024/2025 навчальному році:

- недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до міських та обласних олімпіад та турнірів;
- не досить ефективно працюють секції та факультативи;

- недостатньо проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі Малої академії наук;
- несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
- не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об'єднань вчителів-предметників;
- недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час воєнного стану.

Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. В закладі освіти функціонують 11 навчальних кабінетів, з них: 4 кабінетів початкової школи, 6 предметних кабінетів та класних кімнат, 1 актовий зал, 1 клас безпеки. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

- естетичний вигляд кабінету;
- відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
- навчально-методичне забезпечення кабінету;
- систематизація та каталогізація матеріалу;
- наявність інформаційного забезпечення;
- національне виховання;
- організація безпеки життєдіяльності;
- мова ведення документації;
- наявність паспорту навчального кабінету;
- перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різномісний 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 2023/2024 навчальному році бібліотека Свалявської гімназії №1 працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2027 року», «Програми моніторингу реалізації читацької активності учнів загальноосвітніх навчальних закладів», що направлена на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності.

XXI століття – це час переходу високотехнологічного суспільства, у якому якість людського потенціалу, рівень освіти і культури свого населення набуває ваги для економічного та соціального розвитку держави. Національна доктрина розвитку освіти

визначила, що головною метою системи освіти є створення умов розвитку і самореалізації кожної особистості.

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.

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

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

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

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

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

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

Кожного року шкільна бібліотека оформлює передплату на періодичні видання.

Крім книжкових надбань, бібліотека укомплектована електронними носіями. У цих електронних енциклопедіях розміщені дані з певної науки.

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

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

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

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

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

Оформлені тематичні папки.

У вік інформації шкільна бібліотека має набути статус інформаційного центру. Інформаційні функції бібліотеки мають два аспекти:

- інформаційне забезпечення розвитку дитини в гімназії;
- інформаційне насичення педколективу.

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

У бібліотеці є папка «Розробки бібліотечних уроків», де накопичується матеріал за темами уроків.

Для формування інформаційної культури учнів 5-9-х класів передбачено програми з української мови та літератури, зарубіжної літератури, історії, правознавства, а також здійснюються у процесі бібліотечно-бібліографічних занять учнів 5-9-х класів.

Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників. Бібліотека проводить бібліотечні уроки у 5-6-х класах з теми: «Мої перші словники і довідники» і т.п.

Технології масової роботи з читачами вимагають від шкільного бібліотекаря знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей. Ефективними технологіями масової роботи шкільної бібліотеки є також огляди літератури (цикли читань, обговорення книг, читацькі конференції, конкурси, вікторини, подорожі книгами, усні журнали, літературні ранки). Так з учнями початкових класів був проведений літературний ранок.

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

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

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
- інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
- виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
- навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
- виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
- всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
- створення комфортного бібліотечного середовища;
- реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
- тісна співпраця з педагогічним колективом у вирішенні проблемної теми «Формування організаційно-функціональної системи інтелектуальної творчої діяльності вчителів та учнів в умовах профільного навчання»;
- опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

Організація харчування учнів

Харчування учнів школи у 2023/2024 навчальному році забезпечувалось на базі шкільної їдальні. Організація харчування учнів закладу була спрямована на створення умов для підтримки та збереження здоров'я школярів, профілактику захворювань, пов'язаних із порушенням режиму прийому їжі. У режимі гімназії велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров'я учнів. У школі розроблені комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено: зміцнення матеріально-технічної бази їдальні; розширення сфер послуг для учнів і батьків; удосконалення різноманітності раціону харчування; виховання культури прийому їжі; пропаганда здорового способу життя.

Основними принципами організації харчування в закладі були: адекватна енергетична цінність раціонів відповідно до енерговитрат дітей; збалансованість та максимальна різноманітність раціону; адекватна технологічна та кулінарна обробка продуктів та страв, що забезпечує їх смакові якості та збереження вихідної харчової цінності; забезпечення санітарно-гігієнічних норм, у тому числі дотримання всіх

санітарних вимог до стану харчоблоку, продуктів харчування, їх транспортування, зберігання, приготування та роздачі страв; врахування індивідуальних особливостей дітей.

З метою поліпшення роботи щодо організації харчування учнів протягом року здійснювався контроль за організацією та якістю надання послуг з харчування учнів; проводився моніторинг харчування учнів школи; були розроблені заходи, які передбачали зміцнення матеріально-технічної бази їдальні, розширення сфер послуг для учнів і батьків, удосконалення різноманітності раціону харчування, виховання культури прийому їжі, пропаганда здорового способу життя.

Процес організації харчування дітей у школі складався з: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей; визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості; складання меню-розкладу; виготовлення страв; проведення реалізації готових страв і буфетної продукції; надання дітям готових страв і буфетної продукції; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; контроль за харчуванням; інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Протягом навчального року постійний контроль за організацією харчування здійснювала комісія з організації харчування. Згідно з наказом по школі, до складу комісії входять директор гімназії, заступник директора з навчально-виховної роботи, педагог-організатор гімназії, завгосп, голова профкому.

Протягом 2024/2024 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування учнів. У закладі забезпечено такі види харчування:

- пільгове – для учнів за рахунок місцевого бюджету (40.00 грн. у день на учня);
- для дітей сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей військовослужбовців, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків, яке здійснюється за бюджетні кошти (40.00 грн. у день на дитину);
- дітей-інвалідів, яке здійснюється за бюджетні кошти (40.00 грн. у день на дитину).

Безкоштовним гарячим харчуванням було охоплено – 18 учнів.

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» з поміткою про надання в школу та заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

На підставі вище вказаних документів видано накази по школі про пільгове харчування учнів із вказівкою дати початку харчування і дати закінчення харчування (гарячі обіди).

Харчувалося за батьківські кошти учнів 1-9 класів – 19 учнів.

Таким чином, у гімназії створено належні умови для забезпечення учнів та працівників закладу якісним гарячим харчуванням. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали віку, стану здоров'я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх шкіл.

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. У школі режим харчування учнів тісно пов'язаний із режимом дня. Учні харчуються після 3-го уроку (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі.

Харчування учнів було організовано на основі циклічного перспективного меню, яке обов'язково погоджувалося Держпродспоживслужбою. 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.

Питний режим у гімназії було організовано належним чином. Проводилося дослідження питної води. Досліджений зразок питної води за визначеними показниками

відповідає вимогам ДСанПіН 2.2.4 – 171 – 10 «Гігієнічні вимоги до води питної, призначеної для споживання людиною».

Контроль за харчуванням розпочинався з моменту складання меню і продовжувався на всіх етапах приготування їжі. Здійснення контролю за харчуванням проводилося щодня, він містив аналіз харчування на фізіологічну повноцінність під час складання меню – розкладання експертним методом, контроль за якістю продуктів, дотримання норм закладання продуктів і виходу страв, технології приготування, якість приготованої їжі.

Батьки учнів добре поінформовані щодо питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні, задоволені якістю приготування їжі. У шкільній їдальні оформлено постійно діючий інформаційний стенд для батьків та учнів, який містить щоденне меню із переліком страв і їх виходом.

Чимале значення має в гімназії пропаганда правильного харчування серед дітей та їхніх батьків. Для цього використовують різноманітні форми: лекції, батьківські збори, індивідуальні бесіди, тематичні заняття.

Всі заплановані заходи виконуються своєчасно. Виконання заходів постійно контролюється адміністрацією школи. Надані рекомендації враховуються.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на засіданні ради школи, батьківських зборах, педраді, нарадах при директорові, засіданнях учнівського самоврядування.

Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника. Продукти харчування та продовольча сировина надходили до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчили про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи тощо). Постачальником разом із керівником закладу освіти складаються графіки і маршрути постачання продуктів харчування та продовольчої сировини. Графіки постачання продуктів харчування дотримувалися.

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню, погоджене з керівником закладу. Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу, з виходом страв, наведених в нормах харчування. Щоденний меню-розклад враховував норми харчування, наявні продукти та продовольчу сировину.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам, харчовий блок має належне обладнання. Технологічне обладнання, система холодного та гарячого водопостачання перебуває у робочому стані, встановлено бойлери для нагрівання гарячої води. Холодильне обладнання знаходиться у робочому стані.

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Харчоблок забезпечений необхідною кількістю посуду, миючими та дезинфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. Шкільна їдальня забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Маркування інвентаря відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. В наявності умивальники для миття рук з підведенням гарячої і холодної води, мила, електрорушника. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників, унітазів. Вчителі, класні керівники, які брали участь в організації харчування дітей, добре ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання дітей. Питання раціонального харчування дітей були включені у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлюються у інформаційних куточках. З метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь дітей, суворо заборонялося приносити до школи кремові вироби (торти, тістечка тощо), морозиво, солодкі та газовані напої. Проводилася постійно просвітницько-роз'яснювальна робота серед учнів та їхніх батьків стосовно здорового способу життя.

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в школі, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко слідкували не всі класні керівники; часткової заміни потребують меблі в обідній залі; технологічне обладнання харчоблоку потребує ремонту.

Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров'я учнів та формування здорового способу життя

Щорічно учні 2-9-х класів гімназії проходять поглиблений профілактичний медичний огляд. Цей огляд забезпечують лікарі центральної районної поліклініки.

У 2023 році лікарями центральної міської лікарні проведено поглиблений медичний огляд учнів 2-9 класів гімназії. Всього обстежено 135 учнів.

За результатами медогляду складені групи здоров'я: основна група – 112 учнів, спецгрупа – 9 учнів, підготовча група – 14 учнів.

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури, технологій. Спортивні заходи, що проводяться в школі, тільки з обов'язковою присутністю медичної сестри. На кожний клас складено листи здоров'я.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2024/2025 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 для закупівлі ліків і медичних матеріалів.

**Таблиця
стану здоров'я учнів школи**

Навчальний рік	К-ть учнів у школі	Групи здоров'я			Діти звільнені від уроків		Сільсько-го сподарські роботи
		Основна група здоров'я	Спец.група здоров'я	Підготовча група здоров'я	Фізична культура	Технічна та бслуговую об праця	
2021/2022	130	114(86%)	11(9.6%)	5(4%)	-	-	-
2022/2023	137	116 (85%)	8 (5.5%)	13(9.5)	-	-	-
2023/2024	135	112(83%)	9(6.6%)	14(10.4%)			

З метою профілактики шкідливих звичок у гімназії спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів та секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, конкурси, засідання круглих столів, диспути, вечори запитань та відповідей, психологічні тренінги, бесіди, дні здоров'я, спортивно-масові заходи. В школі оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені. В шкільній бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

Педагогічним колективом гімназії 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 гімназії розроблені та затверджені заходи щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей та підлітків. Всі учні, схильні до тютюнопаління, поставлені на внутрішкільний облік. В планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

Крім цього окремо було винесено на обговорення в педагогічному колективі питання відмови від тютюнопаління педагогічних працівників та працівників школи, прийнято відповідне рішення.

Значний вклад в антинікотинову пропаганду вніс і конкурс плакатів на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя».

Психологом гімназії був проведений цикл бесід на відповідну тематику:

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

Питання про заборону тютюнопаління серед школярів було внесено в порядок денний класних і загальношкільних батьківських зборів.

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

Практичний психолог гімназії на засіданні методичного об'єднання класних керівників провела цикл семінарів-тренінгів, завдяки яким усі класні керівники мали змогу познайомитись з методикою роботи та матеріалами, які зібрані в кабінеті основ здоров'я з виховання здорового способу життя та **профілактики ВІЛ/СНІДу**.

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 класних журналів, 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.

Питанню профілактики наркоманії та СНІДу приділяється належна увага і у позакласній роботі школи. У кабінеті біології, основ здоров'я, інформаційному центрі, бібліотеці створені куточки здоров'я, де зібрана література з даної теми. Учителі та учні мають змогу користуватися цими матеріалами.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

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

На виконання Указу Президента України «Про запобігання подальшого поширення ВІЛ/ СНІДу в Україні» в школі були розроблені і затвердженні заходи з антиснідової пропаганди.

В січні – лютому 2023/2024 н.р. класні керівники провели зі своїми вихованцями цикл бесід з попередження захворювання на СНІД за віковими групами:

4-5 класи

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

6-8 класи

- СНІД: способи зараження, шляхи передачі, ознаки
- Небезпека захворіти на СНІД;
- Вірус імунodefіциту людини (ВІЛ) ,його вплив на організм людини.

9 клас

- Випадкові зв'язки;
- Шляхи попередження ВІЛ інфікування : соціальні, психологічні, медичні, гігієнічні;
- Будова ВІЛ та його властивості (руйнування клітин імунної системи людини вірусом);
- ВІЛ/СНІД : міфи та реальність.

В гімназії працює програма по ліквідації **безпритульності і бездоглядності** .

Заходи ліквідації безпритульності і бездоглядності дітей передбачені річним планом роботи гімназії та планом роботи з дезадаптованими дітьми.

В гімназії створено банк даних на цих дітей, картки особистого обліку, акти обстеження побутових умов, психолого – педагогічна характеристика. Кожен класний керівник веде щоденник психолого – педагогічних спостережень, де фіксує спостереження за поведінкою цих учнів, вплив на них їхніх батьків, захоплення і нахили підлітків.

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми, схильними до пропусків уроків. Велику допомогу педагогам в цьому питанні надає загін правопорядку з числа старшокласників.

Для учнів з питань взаємоповаги в сім'ях, стосунків з батьками, вчителями, ровесниками надаються індивідуальні консультації, проводяться бесіди.

Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій

Упродовж 2023/2024 навчального року робота гімназії щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2021 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» (від 18.03.2001, №2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи гімназії на 2023/2024 навчальний рік, плану роботи шкільної соціально-психологічної служби.

Педагог-організатор координував роботу класних керівників щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводив консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовував роз'яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брав участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, (двічі на рік), а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; вивчав адаптацію дітей у прийомних сім'ях, захист їх прав та інтересів; здійснював облік працевлаштування випускників 9-го класу з числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування; сприяв залученню дітей пільгового контингенту до гурткової роботи; контролював забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнював інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників, на батьківських зборах, конференціях тощо.

Соціально-адміністративною службою школи постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, які залишились без батьківського піклування, та інших дітей, соціально вразливих категорій.

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

- Позбавлені батьківського піклування – 4 учні;
- Діти-сироти – 0 учнів;
- Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 0 учнів;
- Діти, батьки яких перебували в зоні АТО – 4 учнів;
- Діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи – 0 учнів;
- Діти, що стоять на внутрішньошкільному обліку - 11 учнів;
- Діти з багатодітних сімей – 27 учнів;
- Діти – напівсироти – 0 учнів;

- Діти, які проживають в неповних сім'ях – 5 учнів;
- Діти з малозабезпечених сімей – 3 учнів;
- Діти з особливими освітніми потребами – 7 учнів.

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

Організовано було безкоштовне харчування учнів пільгових категорій, а саме: дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, батьки яких перебували у зоні АТО. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами школи перевага надавалась дітям пільгового контингенту. Діти, позбавлені батьківського піклування, забезпечені Єдиними проїздними квитками.

Соціально-адміністративною службою школи здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

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

Виконуючи основні завдання психологічної служби, проводилась робота по сприянню повноцінному особистісному розвитку дітей з урахування їх вікових індивідуальних особливостей, здібностей, нахилів та інтересів, а саме:

- створення умов для формування соціально – психологічної культури педагогів, батьків, залучення їх до знань для оптимізації міжособистісних стосунків, подолання труднощів спілкування;
- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей (як маленьких людей і юних громадян), а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;
- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;
- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;
- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;
- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;
- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;
- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;
- поліпшення стану здоров'я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;
- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

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

Задача психологічної служби - своєчасно виявити дітей з симптомами неблагополуччя в моральному розвитку і поведінці та вжити заходів для попередження подальшої соціальної деформації особистості, а по можливості й зменшити кількість таких дітей. З цією метою проводяться індивідуальні та групові консультації з дітьми, педагогами, батьками; для класних керівників школи проведено семінари «Права дитини», «Важкі діти». Окрім цього в закладі регулярно проводяться соціально-психологічні дослідження, моніторинги.

Враховуючи підсумки поглибленого профілактичного медичного огляду складені листи здоров'я. Виконуються підготовчі заходи щодо організації профілактичних щеплень та медичного огляду дітей відповідного віку.

Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі

Відповідно до річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів школи. 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 неповнолітніх, які перебувають на внутрішшкільному обліку, до занять у гуртках, спортивних секціях у позаурочний час;
- виконання заходів річного плану роботи школи щодо попередження правопорушень і злочинності.

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

- соціальна робота
- психолого-педагогічна робота;
- правове навчання і виховання;
- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

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

- формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;
- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;
- формування поваги до держави.

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

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 директорів.

Традиційним стало проведення у школі Тижня правових знань. У 2023/2024 навчальному році Тиждень проведено у квітні за окремим планом. У рамках Тижня відбулись години спілкування «Закон і ми», конкурс малюнків «Професія – юрист», «Я і мої права», організовано постійно діючу виставку літератури «Цивільні права неповнолітніх та їх цивільно-правова відповідальність», «Хто такий юрист в умовах сьогодення», а також проведено анкетування «Мої права у сім'ї». В анкетуванні брали участь учні 5-9 класів (всього 47 осіб). За результатами анкетування 20 % мають право на врахування батьками їхньої думки при розв'язуванні питань, які стосуються життя дітей; 10 % дітей вважають, що мають право на невтручання членів родини в їх особисте життя; 35 % учнів мають право на висловлювання в сім'ї власних поглядів.

На виховних годинах, хвилинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках» (класні керівники Русин Н.І.); години спілкування «Дітям про СНІД від лікаря Неболить» (класні керівники Кукуня Н.М.); усні журнали «Як зупинити СНІД?», «Вплив вірусу на організм людини»; диспути «Як навчатися, коли в класі ВІЛ/інфікована дитина; ток-шоу «СНІД: вчора, сьогодні, завтра» (класний керівник Янцо Я.В.), тестування та анкетування «Що ти знаєш про СНІД?», «Шкідливі звички», «Що таке ВІЛ-інфекція, а що таке СНІД» та інші.

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

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

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

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

Була налагоджена тісна взаємодія гімназії з ювенальною превенцією Свалявського відділу поліції та службою у справах дітей управління культури, молоді та спорту Свалявської міської ради.

Систематично працювала рада профілактики.

Робота з батьками

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

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Я та мої емоції»(січень)
- «Шкідливість дорослішання» (лютий)
- «Проблеми, що хвилюють всіх» (березень)
- «Чому дитина стає «важкою»?» (квітень)
- «Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей» (травень)

Групові консультації для батьків:

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

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

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

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

- «Азбука для неповнолітніх»
- «Обережно - СНІД»
- «Учись володіти собою»
- «Мистецтво бути вихованим»
- «У сім'ї росте дитина»
- «Закон і ми»
- «Здоров'я дітей – здоров'я нації»
- «Алкоголізм та наркоманія – загроза майбутнього»

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

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

Проведення Всеукраїнських акцій милосердя:

У грудні 2023 року учнівсько-батьківський тандем ретельно підготувався до благодійної акції, щоб у такий спосіб підтримати наших воїнів.

На ярмарку продавалися різноманітні смаколики та власноруч виготовлені вироби, усе, що принесли наші улюблені батьки, все, що подобається нашим дітям. Серед запропонованого асортименту були з любов'ю приготовлені випічка та солодощі: тістечка, кекси, торти, трубочки та інші ласощі. На ярмарку можна було придбати страви української кухні, напої, сувеніри, прикраси.

Приємно, що на нашу ярмарку завітала начальник відділу освіти, молоді, спорту та культури Свалявської міської ради Куштан Альона Василівна.

Відвідавши ярмарок, кожен отримав незабутні емоції, а головне – підтримав наших захисників.

Члени учнівського самоврядування підрахували кошти, які протягом тижня учні закладу клали до скриньки. Сума склала 25 000 гривень. Дані кошти передані на потреби ЗСУ.

Профорієнтаційна робота

Одним із напрямів роботи педагога-організатора є профорієнтаційна робота з учнями старших класів. Педагогом-організатором складено та реалізовано план роботи школи щодо професійної орієнтації дітей. В межах реалізації даного плану в школі було проведено:

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

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

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

Профорієнтаційна робота є невід'ємною частиною роботи загальноосвітніх навчальних закладів. Діти пільгових категорій залучені до занять з профорієнтації «Ярмарок професій», «Визначення цінностей», «Визначення категорій вибору професій», «Визначення варіантів професійного вибору», «Працевлаштування», «Інструменти керування кар'єрою» тощо. В школі складені спільні плани роботи з центром зайнятості.

У 2023/2024 навчальному році проводились такі заходи:

Практичні заняття для учнів 1-4 класів,

«Яким я бачу своє майбутнє»,

Конкурс малюнків «Вгадай професію»

Тренінг «Вибір професії або задача з багатьма невідомими»

Практичні заняття для учнів 5-8 класів, «Визначення навичок здібностей»; «Визначення інтересів»; «Визначення цінностей»; «Визначення критеріїв вибору професії»; «Визначення варіантів професійного вибору»; «Працевлаштування».

У школі постійно оновлюється інформація на стендах барометрів професій. Учні старших класів, згідно з графіком, відвідують Дні відкритих дверей у центрі зайнятості.

Аналіз виховної роботи

У 2023/2024 навчальному році виховна робота в школі була спрямована на реалізацію загальношкільної виховної теми: «Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Статуту школи, річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2021 року № 1038; програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2021 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня 2021 року); Конвенції ООН про права дитини. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є наказ МОН № 1243 від 31.10.2011, яким затверджено "Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України", як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

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

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

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



Завдання виховної системи:

- Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.
- Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.
- Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.
- Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проєктів соціального та благодійного напрямків.
- Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.
- Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху
- Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці
- Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

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

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

Принципи виховної системи школи:

- принцип гуманізації і демократизації виховного процесу
- принцип зв'язку виховання з реальним життям
- виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності
- єдність вимог і поваги до особистості
- послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими **напрямами**:

- Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.
- Виховання правової культури та профілактика правопорушень.
- Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя.
- Психологічна підтримка учнів та вихованців.
- Національно-патріотичне виховання.
- Екологічне виховання.
- Моральне виховання.
- Родинне виховання.
- Художньо-естетичне виховання.
- Розвиток творчих здібностей учнів.



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

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

Система виховної роботи школи забезпечує:

- активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;

- організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками;
- розвиток активності школярів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позашкільній діяльності;
- гуртування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проектах;
- соціальну захищеність і підтримку учнів;
- співпрацю з дитячими молодіжними та громадськими організаціями, об'єднаннями, колективами;
- співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед школярів;
- концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

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

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

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

Для керування виховним процесом в школі створено методичне об'єднання класних керівників (керівник – Янцо Я.В.)

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

Основні завдання шкільного методичного об'єднання класних керівників:

- підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки;
- забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання й соціалізації учнів;
- озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи;
- вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;
- координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів;
- сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

Функції шкільного методичного об'єднання класних керівників:

- організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів;
- координує виховну діяльність класних колективів та організує їхню взаємодію в педагогічному процесі;
- планує і постійно коригує принципи виховання та соціалізації учнів;
- організує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи;
- обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалами узагальнення передового досвіду роботи класних керівників, матеріалами атестації класних керівників;
- оцінює роботу членів об'єднання, клопочеться перед адміністрацією гімназії про заохочення класних керівників.

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



Упродовж року в школі видано такі розпорядчо-інструктивні накази з виховної роботи: «Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами на 2023/2024 н.р.», «Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення навчально-виховного процесу та в побуті у 2023/2024 навчальному році», «Про організацію чергування учнів та вчителів по школі у 2023/2024 н.р.», «Про розподіл гурткової роботи на 2023/2024 н.р.», «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи», «Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів школи у 2023/2024 н.р.», «Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів», «Про організацію виховної роботи в гімназії у 2023/2024 навчальному році», «Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році», «Про збереження життя і здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму під час літніх канікул 2023/2024 навчального року», «Про стан роботи предметних гуртків», «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу під час зимових канікул 2023/2024 навчального року», «Про підсумки організації виховної роботи в гімназії за 2023/2024 навчального року»

Виховна робота в гімназії носить плановий, цілеспрямований характер. Цьому свідчить комплекс актуальних питань, які розглядалися на нарадах при директорові, нарадах при заступникові з навчально-виховної роботи, малих педрадах, педрадах.

У 2023/2024 навчальному році у школі було проведено **щорічні виховні заходи**:

2. Виховна та позаурочна робота в школі.

2.1. Управління виховною роботою у закладі здійснюють заступник директора з навчально-виховної роботи Попович Л.О., педагог-організатор Динис Н.І., практичний психолог Куруц І.І., працює методичне об'єднання класних керівників: 5 – 9 класів – керівник Янцо Яніна Володимирівна.

Серед основних заходів що були проведені: Свято Першого дзвоника, перший урок; виховне заняття «Ми вам даруємо тепло своїх сердець», присвячене Дню вчителя (Янцо Я.В.).

У сучасних суспільно-політичних умовах, коли Україна ціною життя Героїв Небесної Сотні, зусиллями українських військових, добровольців, волонтерів відстоює свободу і територіальну цілісність, пріоритетного значення набуває патріотичне виховання

учнівської молоді. Не залишились осторонь учні нашої гімназії: 13 жовтня 2023 року був проведений тематичний захід «В єдності наша сила», присвячений Дню захисника України. (Динис Н.І.). Свято Золотої осені (Чаклей Е.К.); Гра-квест «У пошуках математичних скарбів» (Чиркова М.В.).

Цікаво в закладі пройшов з 01 грудня по 18 грудня 2023 року ряд заходів в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства». (Русин Н.І., Кукуня Н.І., Ковач Є.В. Динис Н.І., Янцо Я.В., Попович Л.О., Куруц Є.В.) До Дня права в закладі відбулася виховна година на тему «Я маю право». (Кукуня Н.М.)

Єдиний урок пам'яті присвячений Дню пам'яті жертв голодоморів в Україні – «З присвятою замордованим голодом...» у зв'язку з 90-ми роковинами Голодомору 1932-1933 років в Україні» (Русин Н.І., Кукуня Н.М.)

Проведено усний літературний журнал «Мужай прекрасна наша мова», присвячений Дню писемності. (Русин Н.І., Зийнич М.І.)

При реалізації завдань екологічного виховання вчителі початкових класів та вихователі груп продовженого дня застосовують комплекс таких методичних засобів і прийомів, щоб вивчення природи, будь-яке спілкування з нею залишало в пам'яті школярів глибокий слід, обов'язково впливало б на почуття і свідомість. Восени було проведено Свято Золотої осені (вчителі початкових класів). Взимку здобувачі освіти 1-4-х класів взяли участь в акції «Допоможемо зимуючим птахам». Вони роблять годівниці і розвішують на деревах.

Варто відмітити плідну роботу по підготовці та участі різних мистецьких заходах, конкурсах, які проводилися в закладі. Участь у конкурсі «Нумо, дівчата». (Куришина Л.С.) Привітання школярів початкової школи до Дня святого Миколая (Ковач І.І.) та до новорічних свят. (Динис Н.І., Удовицька Н.М., Лобик В.М., Плоскіна М.І., Лукашенко Н.Й.).

Вихователі ГПД під час прогулянок на свіжому повітрі проводять години милування: «Осіння фантазія», «Сніговий балет». (Чаклей Е.К., Ковач І.І.).

Виховними досягненнями напрямку ціннісне ставлення до себе є вміння цінувати себе як унікальну та неповторну особистість, знати наслідки негативного впливу шкідливих звичок на здоров'я, прагнення бути фізично здоровою людиною. У зв'язку з цим було проведено бесіди: «Якщо хочеш бути здоровим – загартовуйся!» (1-4 кл.), «Безпечна поведінка під час канікул – запорука здорового відпочинку», «Чистота рук – запорука здоров'я (5-8 кл.); бесіди в початковій школі «Профілактика інфекційних захворювань», конкурс плакатів «Скажемо «Ні!» шкідливим звичкам». Класні керівники регулярно проводили бесіди, інструктажі, з безпеки життєдіяльності (правила дорожнього руху, правила пожежної безпеки, поведінки на воді, поводження з газом, електроприладами, вибухонебезпечними предметами, поведінки в громадських місцях, профілактики інфекційних захворювань).

Важливою ланкою виховної роботи є пропаганда здорового способу життя, згідно с планом роботи у вересні 2023 року в закладі був проведений День здоров'я (квітень 2024 року, Янцо Я.В., класні керівники 1-9 класів).

Протягом семестру було проведено день ЦЗ на тему: «Іскру гаси до пожежі, бо вогонь не знає межі!» Активну участь у проведенні цього дня взяли здобувачі освіти, класні керівники, співробітники ДСНС.

Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей. Виховними досягненнями цього напрямку є знання та розуміння особистих, родинних, громадських, національних та загальнолюдських цінностей, уміння співпрацювати з іншими, працювати в групі та колективі, уміння прощати та просити пробачення, єдність моральної свідомості та поведінки, єдність слова і діла. Слід відмітити кропітку роботу з родинного виховання класних керівників початкової школи. Проводилися конкурс малюнків «Моя сім'я», години спілкування до доброчинності «Світло добра у моїй душі». Проведення цих заходів сприяло вихованню в учнів милосердя, співчуття, бажання допомогти.

Із метою виховання у дітей гуманного ставлення до тварин Класні керівники 3 та 4 класів провели відповідні бесіди. (Плоскіна М.І., Лукашенко Н.Й.).

Здобувачі освіти 1-9 класів, під керівництвом педагога-організатора, взяли участь у Всеукраїнській благодійній акції «Великодні барви». Зібрані кошти передали на ЗСУ.

Класні керівники проводять педагогізацію батьків на батьківських зборах (2 рази в семестр), ведуть протоколи батьківських зборів, залучають батьків до колективних справ.

У січні вчителем історії Кукунею Н.М. разом з учнями 8-го класу було організовано та проведено виховну годину ««Ми- це Україна»» до Дня Соборності України. Лідерами учнівського самоврядування гімназії була створена стінгазета «22 січня – Великий день єднання».

27 січня у світі відзначається Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту. Вчителем історії організовано перегляд документальних та художніх фільмів про трагічні події Другої світової війни.

Класні керівники під час годин спілкування провели бесіди «29 січня – День вшанування пам'яті Героїв Крут».

07 лютого у світі відзначається День безпечного Інтернету. У зв'язку з цим, була проведена виховна година «Ми – за безпечний Інтернет» (Динис Н.І.).

16 лютого, відзначили День єднання вчителів та учнів Свалявської гімназії №1 урочисто та патріотично. Класними керівниками, педагогом-організатором з учнями 1-9 класів були проведені виховні години

З метою вшанування пам'яті мужніх учасників подій на Майдані, яких українці називають-Герої Небесної Сотні було проведено ряд заходів. З учнями 7 класу класний керівник Русин Наталія Іванівна провела виховне заняття на тему "Герої не вмирають..." Класний керівник 8 класу Кукуня Наталія Михайлівна провела позакласний захід на тему "Небесна Сотня - пам'ятаємо вічно".

21 лютого учні 5 - 9 класів приєдналися до святкування шанувальників рідного слова під керівництвом Русин Н.І., Зийнич М.І.

3 нагоди дня народження Т.Г.Шевченка, 9 березня було проведено ряд заходів, якими були охоплені учні 1-9 класів.

21 квітня традиційно в Свалявській гімназії №1 відбувся суботник, в якому взяли участь учні та працівники гімназії.

26 квітня - Виховне заняття «Біль, що не має кордонів» (Кукуня Н.М.); 12 травня класний керівник Динис Н.І. підготувала з учнями 6 класу свято до Дня матері. 20 травня – Всесвітній день вишиванки, класний керівник

Ковач Є.В. підготувала з учнями 5 класу свято «Вишиті обереги єднання». В цей день учні 1-9 класів під керівництвом педагога – організатора виконали флешмоб, об'єднавши всі відео утворили єдиний відеоролик. 23 травня класним керівником Лукашенко Н.Й. було підготовлене свято «Прощавай, початкова школо!»

До міжнародного дня захисту дітей учасники гуртка під керівництвом Янцо Я.В. підготували флеш-моб та був проведений конкурс малюнків.

Належним чином було підготовлено і проведено свято Останнього дзвоника педагогом організатором Динис Н.І.

Усі загальношкільні заходи висвітлюються на сайті гімназії та в соціальній мережі Facebook.

Протягом навчального року бібліотекар Русин Н.І., приділяла особливу увагу тематичним виставкам до пам'ятних дат які відзначались у нашій школі.

Взяла активну участь у організації та проведенні місячника шкільних бібліотек. Підготувала і провела загальношкільний позакласний захід «Посвята в читачі»

З метою виявлення обдарованих дітей та розвитку їх творчих здібностей у гімназії організовано роботу гуртків за інтересами. Протягом 2022-2023 н.р. працювало 9 гуртків.

Протягом року плідно працювало МО класних керівників. Було проведено засідання, на яких було розглянуто питання планування виховної роботи в класах, опрацьовані основні нормативні документи з виховної роботи, розглядались педагогічні ідеї щодо підвищення позитивної мотивації учнів до навчальної діяльності та профілактики безпричинних пропусків уроків, проводилася робота щодо формування виховних систем класів і їх оформлення, вивчалися новинки педагогічної літератури та передовий педагогічний досвід.

На першому засіданні, яке було проведено у вересні, голова МО Янцо Я.В. зробила аналіз виховної роботи за 2023-2024 навчальний рік, проведено обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників, затвердження плану роботи методичного об'єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2023-2024 навчальний рік, сплановано роботу у напрямку національно-патріотичного виховання, розроблено рекомендації щодо організації виховних заходів, тематичних свят та тижнів у гімназії опрацьовано інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи.

Друге засідання відбулося у листопаді. На засіданні класні керівники доповідали на тему «Булінг у дитячому середовищі: причини, наслідки та шляхи його подолання». Психолог гімназії проаналізувала результати проведеного анкетування з учнями 5-9 класів та стан роботи із запобігання булінгу.

Третє засідання відбулося у лютому. На засіданні класні керівники проаналізували роботу з учнівським колективом за I семестр 2023-2024 н.р. Заступник директора з НВР Попович Л.О. надала методичні рекомендації щодо планування виховної роботи на II семестр.

На четвертому засіданні, яке було проведено у травні класні керівники розглядали питання «Гендерне виховання - нагальна потреба сучасної освітньої систем».

Проаналізувавши виховну роботу та роботу методичного об'єднання класних керівників можна зробити висновок про те, що виховна робота проводиться на належному рівні: педпрацівники, класні керівники підвищують свою фахову майстерність, мають результативність у роботі з вихованцями, є активними учасниками акцій, проєктів учнівського самоврядування. Разом з тим необхідно продовжити роботу з учнями щодо попередження негативних проявів та правопорушень в учнівському та педагогічному середовищі. Для попередження порушень поведінки учнів школи на перервах, складений графік чергування по школі учнів та вчителів. Слід зазначити, що не всі учні та вчителі ставилися відповідально протягом року до обов'язків чергових. Дирекції школи, класним керівникам, психологу, педагогу - організатору, вихователям ГПД необхідно звернути увагу на усунення проявів насильства, шкідливих звичок серед учнів, запобігання травматизму, покращення відвідування учнями школи, співпраці батьків і школи.

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

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

Вищим органом учнівського самоврядування є шкільна Конференція, що скликається раз на рік, на якій вирішуються найважливіші питання школи: приймається програма діяльності, обирається Координаційна рада, затверджується план роботи та аналізується діяльність членів Шкільного Парламенту. Між конференціями діє виконавчий орган – Учнівський комітет.

Учнівське самоврядування працює за планом роботи, який складається на навчальний рік. Очолює учнівський комітет голова Попович Марія (9 клас). Члени учнівського комітету об'єднані у комісії:

- Навчальна - сприяє організації якісних умов освітнього процесу та науково-дослідницької діяльності учнів, займається організацією та проведенням інтелектуальних конкурсів, турнірів тощо (голова Попович Максим, 9 клас);

- Дисципліни і порядку – слідкує за дотриманням санітарних норм та правил поведінки у школі (Русин Олександра, 7-клас);

- Господарська – виховує в учнів бережливе ставлення до збереження шкільного майна, веде облік збереження меблів, закріплених за класами (Зубрович Микола, 9 клас).

Кожна комісія має педагога – консультанта, який координує його роботу.

Робота учнів у комісіях учнівського самоврядування сприяє вихованню почуття господаря школи, класу, вмінню співпрацювати на принципах рівності, гласності, демократизму. Але не всі члени учнівського самоврядування активні. Тож кураторам-педагогам комісій потрібно більше уваги приділяти розвитку активної позиції членів учнівського самоврядування. На жаль, учнівське самоврядування в класних колективах на низькому рівні.

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

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

У 2024/2025 н. р. слід продовжити працювати над вдосконаленням соціальної та творчої активності учнів, самовихованням та самореалізацією учасників виховного процесу, здійсненням послідовності, наступності та єдності навчання й виховання.

Робота практичного психолога

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

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

Психологічна служба школи в своїй професійній діяльності керується Законом України "Про освіту", Конвенцією ООН про права дитини, Правилами внутрішнього розпорядку школи, «Положенням про психологічну службу України».

У 2023/2024 навчальному році робота психологічної служби гімназії була націлена на реалізацію наступних завдань:

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

Охорона праці

Робота педагогічного колективу школи 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 школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації школи.

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час навчально-виховного процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації школи.

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

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 30.08.2023 року) 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 наказі по гімназії від 30.08.2023 року № 70 «Про охорону праці та дотримання правил техніки безпеки у 2023/2024 навчальному році» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в школі тощо. Були затверджені нові інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

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

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

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

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

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це основний напрям роботи школи. З цією метою в школі з 1-го по 9-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху.

Учні 2—8-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 миючі 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;
- не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ, закупівля миючих засобів, засобів гігієни тощо).

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

Безпека життєдіяльності учнів

Упродовж 2023/2024 навчального року однією з задач роботи школи 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, «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 невинуватного характеру», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (назва із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного

процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616, листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах» та інших нормативно-правових документів.

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

- планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками з відповідною їх фіксацією в класних журналах та учнівських щоденниках;
- проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;
- проведення первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;
- організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;
- залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;
- профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;
- призначення відповідальних за безпеку дітей під час навчально-виховного процесу та проведення позакласних заходів;
- розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднань класних керівників, нарад при заступнику директора по виховній роботі;
- контрольо-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

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

II. Здійснення профілактичної роботи в школі

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, трудового навчання, фізичного виховання, при організації екскурсій, культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, практичної реалізації завдань, визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (1-9 кл.), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки під час виникнення побутових, 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. Усі бесіди та інструктажі фіксувались в класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

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

- правила дорожнього руху;
- правила протипожежної безпеки;
- запобігання отруєнь;
- правила безпеки при користуванні газом;
- правила безпеки з вибухонебезпечними предметами;
- правила безпеки на воді;
- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

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

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

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

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

В школі була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: предметні тижні, бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, конкурси та вікторини, виступи агітбригад, конкурси плакатів та малюнків, рефератів, екскурсії до пожежно-технічної виставки:

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;
- усний журнал «Хто наші вороги»;
- диспут «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення»;
- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;
- зустрічі з наркологом «Тютюн, алкоголь, наркотики – вороги людства»;
- конкурс малюнків «Друзі світлофорика»;
- конкурс знавців правил дорожнього руху.

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

У навчальних кабінетах та інформаційно-виховному центрі оформлено куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму та оновлено стенд «За здоровий спосіб життя».

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків до проведення екскурсій, культпоходів з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

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

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

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

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

- журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах, кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, спортивній залі;
- наявність записів у класних журналах з БЖД та щоденниках учнів про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності;
- ведення у класних журналах сторінок «Додаткові бесіди».

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.
2. У кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, інформатики, «Захист Вітчизни», спортивній залі наявні інструкції з техніки безпеки. В усіх навчальних кабінетах є правила поведінки в кабінеті.
3. У класних журналах у наявності вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності.
4. Класними керівниками ведуться сторінки журналу «Додаткові бесіди з попередження дитячого травматизму» згідно методичних рекомендацій.

Комісія, на чолі із завгоспом школи, перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання. Було замінене скло у вікнах, перевірені замки на запасних виходах.

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

Управлінська та організаційна діяльність

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

- управлінська діяльність адміністрації школи та здійснення внутрішкільного контролю;
- організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та шкільного компонентів базового навчального плану;
- організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;

- стан роботи школи щодо реалізації концепції національного виховання;
- організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
- охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
- кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;
- організація роботи закладів освіти під час карантинних обмежень.

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

- розроблено функціональні обов'язки директора, заступників директора, педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих кабінетів, спеціалістів, обслуговуючого персоналу;
- розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- розроблені та затверджені функціональні обов'язки працівників закладу з питань охорони праці;
- завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
- проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
- Колективний договір між адміністрацією 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 школі створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківська рада, батьківські комітети класів, методична рада, шкільна дитяча організація. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання поза-бюджетних коштів, розвиток матеріально-технічної бази, організація освітнього процесу.

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

Фінансово-господарська діяльність

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

- державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів 1-9 класів пільгового контингенту, заробітна плата працівників гімназії.
- позабюджетні надходження – батьківські пожертви та спонсорська допомога.

При організації планово-господарчої діяльності у 2024/2025 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

- продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
- посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
- особливу увагу приділити ремонту системи опалення та водопостачання за рахунок місцевого бюджету;

- забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю 7 клас, який буде працювати у 2024/2025 навчальному році за новими стандартами базової освіти;
- продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
- посилити роботу зі збереження майна в нічний час. Закупити та встановити 2 відеокамери по периметру споруди гімназії.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ГІМНАЗІЇ У 2024/2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

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

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах I ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2021 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
- Забезпечити у 2023/2024 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 5-6-го класів гімназії;
- Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується 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 іновативність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- Забезпечити організаційно-методичний супровід практичної участі школи у Всеукраїнському році математики;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;

- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
- Створити належні умови освітнього процесу в школі, забезпечити дотримання безпечних умов під час воєнного стану;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу 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.

ЗАВДАННЯ ГІМНАЗІЇ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Педагогічна тема:

“Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої школи”

Методична тема:

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

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 школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями гімназії курсів підвищення кваліфікації на 2024/2025 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 №805 зі змінами.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкольному оздоровчому таборі з денним перебуванням. Організувати роботу мовного табору школи.

- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
- Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
- Спрямувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

Р о з д і л І І

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Школа розташована за адресою:

м. Свалява, вул.Грушевського,15

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

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2024/2025 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2024 року і закінчується не пізніше 30 червня 2025 року.

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

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

Мова навчання – українська з вивченням англійської мови.

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

Циклограма дня

Початок занять - 08.30

Кінець роботи - 18.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-9 класи - 45 хвилин

Розклад дзвінків:

	1 класи	2 – 4 класи	5 – 11 класи
1 урок	08.30 – 09.05	08.30 – 09.10	08.30 – 09.15
2 урок	09.25 – 10.00	09.25 – 10.05	09.25 – 10.10
3 урок	10.30 – 11.05	10.30 – 11.10	10.30 – 11.15
4 урок	11.25 – 12.00	11.25 – 12.05	11.25 – 12.10
5 урок	12.30 – 13.05	12.30 – 13.10	12.20 – 13.05
6 урок		13.25- 14.05	13.15- 14.00
7 урок			14.10 – 14.55
Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції			15.00 – 17.00

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка 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 обласної державної адміністрації, відділу освіти міської ради про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року.	Серпень 2024	Левко М.В. Попович Л.О.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/2025 навчальний рік.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Левко М.В. Попович Л.О.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2024	Левко М.В. Попович Л.О..	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу.	До 01.09.2024	Левко М.В.	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Левко М.В.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 83-РВК.	До 05.09.2024	Попович Л.О. Динис Н.І.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2024	Левко М.В.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Левко М.В. Попович Л.О.	
9.	Узгодити розклад занять 2024/2025 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2024	Попович Л.О.	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2024	Попович Л.О.	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
13.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2024	Керівники ШМО	
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	25.08.2024	Левко М.В. Попович Л.О..	
16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2024/2025 навчальний рік.	До 30.08.2024	Левко М.В. Попович Л.О.	
17.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024/2025 навчальному році.	До 01.09.2024	Керівники ШМО	

18.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2024	Левко М.В. Попович Л.О. Динис Н.І.	
19.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2024	Класні керівники	
20.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2024		
21.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2024 року	Русин Н.І..	
22.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2024	Педагогічні працівники	
23.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Левко М.В. Плоскіна М.І.	

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

Фінансово-господарську діяльність у 2024/2025 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, ТЗН, меблів для кабінетів;
- Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги;
- Брати участь у міні-пректах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит гімназії на 2024/2025 навчальний рік	До 01.09.2024	Адміністрація гімназії	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023 рік	Упродовж року	Адміністрація гімназії	
3	Спланувати та обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату	Упродовж року	Асистенти вчителів	
4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Завгосп	
5	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Завгосп	
6	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Адміністрація гімназії Завгосп	
7	Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Завгосп	

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

2.1.3.1. Охорона праці 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 навчальних закладах”;	серпень	Левко М.В. Попович Л.О. Кошеля В.В.	
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Левко М.В. Попович Л.О.	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів гімназії”.	серпень	Левко М.В. Попович Л.О.	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2024/2025 навчальному році”.	серпень	Левко М.В.	

2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в гімназії у 2024/2025 навчальному році”.	серпень	Левко М.В. Попович Л.О. Кошеля В.В.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Левко М.В. Плоскіна М.І.	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2024/2025 навчальному році”.	серпень	Левко М.В.	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2024/2025 навчальному році”.	вересень	Кошеля В.В.	
2.11.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2024/2025 навчальному році”.	січень	Левко М.В. Попович Л.О. Кошеля В.В.	
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2024/2025 навчального року”.	січень	Левко М.В.	
2.17.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	Попович Л.О., Кошеля В.В.	
2.19.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи”.	квітень	Левко М.В.	
2.20.	«Про відзначення тижня охорони праці в школі”.	червень	Левко М.В.	
2.21.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2024/2025 навчальному році”.	серпень січень	Левко М.В. Попович Л.О. Кошеля В.В.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах		Левко М.В. Попович Л.О. Плоскіна М.І.	
3.1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2024/2025 навчальному році”.	серпень	Левко М.В. Плоскіна М.І.	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Левко М.В. Попович Л.О. Плоскіна М.І.	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету школи.	вересень	Попович Л.О.	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2024/2025 навчальному році”.	листопад	Кошеля В.В.	
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2024 році.	грудень	Левко М.В. Плоскіна М.І.	
3.6.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2024/2025 навчальний рік”.	червень 2025	Левко М.В.	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці		Попович Л.О. Кошеля В.В.	
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Попович Л.О.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Попович Л.О.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Попович Л.О.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Попович Л.О.	

4.5.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Попович Л.О., Левко М.В.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	Попович Л.О.	
5.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи		Левко М.В. Кошеля В.В.	
5.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Левко М.В. Попович Л.О.	
5.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Левко М.В. Попович Л.О.	
5.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Левко М.В. Попович Л.О.	
5.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Левко М.В. Попович Л.О.	
5.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Левко М.В. Попович Л.О.	
5.6.	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.	Левко М.В. Попович Л.О.	
5.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Левко М.В. Попович Л.О.	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних 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; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Левко М.В. Попович Л.О.	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	учителі	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	зав. кабінетами	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	класні керівники	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Левко М.В. Попович Л.О.	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Левко М.В. Попович Л.О.	

8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Левко М.В. Попович Л.О.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Кошеля В.В.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Кошеля В.В.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Кошеля В.В.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Кошеля В.В.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Кошеля В.В.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Кошеля В.В.	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Кошеля В.В.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Кошеля В.В.	
8.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Кошеля В.В.	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Кошеля В.В.	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку.	до 15.08	Левко М.В.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Левко М.В.	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Левко М.В.	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Левко М.В.	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Левко М.В..	
9.6.	Забезпечити технічних працівників мийними засобами та засобами гігієни.	протягом року	Левко М.В.	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Левко М.В.	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	Левко М.В.	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Левко М.В.	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Левко М.В.	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Левко М.В.	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Левко М.В.	
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології.	протягом року	Левко М.В.	

	інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	червень		
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Левко М.В.	
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	Левко М.В.	
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	Левко М.В.	
9.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Левко М.В.	
9.20.	Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час.	протягом року	Левко М.В.	
9.21.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Левко М.В.	
9.22	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Левко М.В.	

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 благополуччя 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	Левко М.В.	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень	Левко М.В.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру".	вересень	Левко М.В..	
4.	-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 "Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і	вересень	Левко М.В.	

	перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2021 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу”;			
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2024/2025 навчальному році»»	серпень	Левко М.В.	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи»	серпень	Левко М.В.	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2024/2025 навчального року»	серпень	Левко М.В.	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Левко М.В.	
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Левко М.В.	
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	Левко М.В.	
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	Левко М.В.	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	жовтень	Левко М.В.	
13.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Левко М.В.	
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	грудень	Левко М.В.	
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2024/2025 навчального року»	грудень	Левко М.В.	
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Левко М.В.	
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Левко М.В.	
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	березень	Левко М.В.	
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	травень	Левко М.В.	

20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2024/2025 навчального року»	травень	Левко М.В.	
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	Левко М.В.	
22.	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році.	серпень	Левко М.В.	
23.	Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2024/2025 навчальному році.	серпень	Левко М.В.	
24.	Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Левко М.В.	
25.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2024/2025 навчальному році.	вересень	Левко М.В.	
26.	Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Левко М.В.	
27.	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Левко М.В.	
28.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році.	вересень	Левко М.В.	
29.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Левко М.В.	
30.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Левко М.В.	
31.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2024/2025 навчального року.	грудень	Левко М.В.	
32.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	Левко М.В.	
33.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2024/2025 навчального року.	грудень	Левко М.В.	
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	Левко М.В.	
35.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Левко М.В.	
36.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2024/2025 навчального року.	Травень	Левко М.В.	
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 2024/2025 навчального року	Левко М.В., Попович Л.О.	
38.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Фізер Г.В., Кошеля В.В.	
39.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
40.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
41.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Попович Л.О.	
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 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
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 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
44.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
45.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
46.	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 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
47.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
48.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики та класних кімнат	До 01.09.2024	Попович Л.О.	
49.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2024	Попович Л.О..	
50.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2024	Попович Л.О.	
51.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2024	Попович Л.О.	
52.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2024	Попович Л.О.	

53.	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 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
54.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
55.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
56.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
57.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
58.	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До 01.09.2024	Попович Л.О.	
59.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
60.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід; - правил протипожежної безпеки – 10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
61.	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2024	Попович Л.О.	
62.	Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму	До 01.09.2024	Попович Л.О.	
63.	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 01.09.2024	Попович Л.О.	
64.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2024	Попович Л.О.	
65.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2023	Попович Л.О.	
66.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
67.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
68.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2024	Попович Л.О.	

69.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень Травень	Попович Л.О.	
70.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень Травень	Попович Л.О.	
71.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи:	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
72.	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	01.09.2024	Попович Л.О.	
73.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 01.09.2024	Попович Л.О.	
74.	Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології.	До 01.09.2024	Попович Л.О.	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі І поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2024	Адміністрація закладу	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2024	Адміністрація закладу	
3.	Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2024	Адміністрація закладу	
4.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2024	Адміністрація закладу	
5.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 01.09.2024	Адміністрація закладу	
Заходи з правил пожежної безпеки				
6.	Організувати роботу дружини юних пожежних	Вересень	Педагог-організатор	
7.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи	Протягом навчального року	Класні керівники	
8.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
9.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатопверховому будинку»	жовтень	Класні керівники	
11.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
12.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
13.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
15.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликані 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	
18.	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини	Упродовж 2024/2025 навчального року	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	
21.	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини міста	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
22.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	вересень	Педагог-організатор	
23.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи	Протягом навчального року	Педагог-організатор	
24.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2024/2025 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	
36.	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції міста	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагог-організатор	
37.	Провести Двотижневик «Увага! Діти»	01.09.-15.09.2024	Попович Л.О.	
38.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	

39.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Левко М.В.	
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 2024/2025 навчального року	Левко М.В.	
41.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
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 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
43.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіт	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація закладу	
2.	Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року	травень	Адміністрація закладу	
3.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Соціальний педагог	
4.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж 2024/2025 навчального року	Соціальний педагог	
5.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	До 28.08.2024	Адміністрація закладу	
2	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я	Упродовж 2024/2025	Адміністрація закладу	

	розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	навчального року		
3	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Вересень 2024	Класні керівники	
4	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Класні керівники	
5	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Класні керівники	
6	Завести і заповнити ф.25 на підлітків і здати їх в ДШВ.	Грудень 2024	Класні керівники	
7	Провести обстеження школярів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію.	1 раз на рік згідно плану райСЕС	Адміністрація закладу	
8	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Кошеля В.В.	
9	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Фізер Г.В.	
10	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Адміністрація закладу	
11	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Адміністрація закладу	
12	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
13	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 2024/2025 навчального року	Класні керівники	

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 01.09.2024	Фізер Г.В.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2024	Попович Л.О.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2024	Динис Н.І.	

4.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: • безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ; • за батьківські кошти - учнів 1-9 класів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О. Динис Н.І. Ковач І.І.	
5.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2024	Попович Л.О. Динис Н.І.	
6.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О. Динис Н.І.	
7.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
8.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Динис Н.І.	
9.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент одразу після зарахування.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Динис Н.І.	

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 2024/2025 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2024/2025 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 2024	Завідувач господарством	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2024	Завідувач господарством	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2024/2025 навчального року	Левко М.В. Попович Л.О.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2024/2025	Левко М.В. Попович Л.О.	

		навчального року		
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2024/2025 навчального року	Кошеля В.В.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2024/2025 навчального року	Кошеля В.В.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2024	Левко М.В. Попович Л.О.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2024/2025 навчального року	Кошеля В.В.	
9.	У разі необхідності встановлення на вікна приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж 2024/2025 навчального року	Кошеля В.В.	
10	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж 2024/2025 навчального року	Кошеля В.В.	
11	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами	Упродовж 2024/2025 навчального року	Кошеля В.В.	
12	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою	Упродовж 2024/2025 навчального року	Кошеля В.В.	
13	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	Упродовж 2024/2025 навчального року	Кошеля В.В.	
14	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж 2024/2025 навчального року		
15	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Кошеля В.В.	
16	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Кошеля В.В.	
17	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
18	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	

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 2025	Левко М.В. Попович Л.О.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2025	Левко М.В. Попович Л.О.	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2025	Левко М.В. Попович Л.О.	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2025	Левко М.В. Попович Л.О..	
5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень 2025	Левко М.В. Попович Л.О.	
6.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень 2025	Левко М.В. Попович Л.О.	
7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень 2025	Левко М.В.	
8.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2025	Левко М.В. Попович Л.О.	
9.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2025	Левко М.В. Попович Л.О	
10.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень 2025	Левко М.В. Попович Л.О	
Проведення Дня Цивільного захисту				
12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2025	Попович Л.О	
13.	Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень 2025	Янцо Я.В.	
14.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2025	Левко М.В. Попович Л.О	
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2025	Динис Н.І.	
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2025	Класні керівники	
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2025	Класні керівники	
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2025	Класні керівники	

19.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2025	Попович Л.О	
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2025	Левко М.В.	
21.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі	Квітень 2025	Попович Л.О	
22.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2025	Левко М.В.	
23.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2025	Левко М.В. Попович Л.О.	

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

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

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

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 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, Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі (бесіда, інструктаж)	Вересень	Попович Л.О.	
2	1. Ведення шкільної документації (практичне заняття)	Жовтень	Попович Л.О.	
3	1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи навчально-виховного процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання. (теоретичний семінар)	Листопад	Динис Н.І.	
4	Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання. (семінар-тренінг)	Грудень	Практичний психолог	
5	1. Ігрові методи навчання. Методи самоуправління навчально-виховним процесом. (семінар-практикум)	Січень	Голови МО	

6	Урок і виховний захід - головні форми організації навчально-виховного процесу. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу. <i>(семінар)</i>	Лютий	Попович Л.О.	
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. Особистісно зорієнтоване виховання школярів. <i>(психологічний тренінг)</i>	Березень	Практичний психолог	
8	1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога <i>(семінар)</i>	Квітень	Попович Л.О.	

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 2024	Левко М.В. Попович Л.О	
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 2024	Левко М.В. Попович Л.О	
3.	Довести до відома учнів 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 2024	Класні керівники	
4.	Довести до відома батьків учнів 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 2024	Класні керівники	
5.	Забезпечити на веб-сайті гімназії відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів гімназії 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік	Упродовж 2024/2025 навчального року	Динис Н.І.	

	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			
6.	Забезпечення інформацією сайту гімназії щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Динис Н.І.	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж 2024/2025 навчального року	Левко М.В. Попович Л.О	
8.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Левко М.В. Попович Л.О.	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2024/2025 навчального року	Левко М.В. Попович Л.О	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників гімназії з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2024/2025 навчального року	Левко М.В. Попович Л.О	
12.	Залучати педагогічних працівників гімназії до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж 2024/2025 навчального року	Левко М.В. Попович Л.О	
Діагностичний етап				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2024/2025 навчального року	Динис Н.І.	
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Динис Н.І.	
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 2024/2025 навчального року	Динис Н.І.	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
16.	Тренінг для учнів 5-9 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники	

			5-9 класів	
17.	Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Березень 2025 року	Динис Н.І.	
18.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
19.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
20.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2024	Вч. інформатики в початкових класах	
21.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад 2024	Динис Н.І.	
22.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2024 року, квітень 2025 року	Класні керівники 1-9 класів	
23.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби	Упродовж 2024/2025 навчального року	Динис Н.І.	
24.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2024/2025 навчального року	Динис Н.І.	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
28.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	психолог	
29.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	психолог	
30.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	психолог	
31.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	психолог	
32.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	психолог	
33.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	психолог	
34.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	психолог	
Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу				
35.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	психолог	
36.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	психолог	
37.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	психолог	
38.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	психолог	
39.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	вересень	психолог	
40.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	вересень	психолог	
Вторинна профілактика				
41.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи	
42.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	психологічна служба	

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

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	------------------------

1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2024	Попович Л.О	
2.	Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2024/2025 навчальному році»	Вересень 2024	Левко М.В.	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2024	Динис Н.І.	
4.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2024	Динис Н.І.	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Динис Н.І.	
6.	Проводити рейди з перевірки запізень і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О. Динис Н.І.	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень	Попович Л.О.	
9.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання	Вересень 2024	Класні керівники 1-9 класів	
10.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень 2025 Жовтень 2024	Левко М.В.	
11.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
12.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
13.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж 2024/2025 навчального року	Динис Н.І.	
14.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
15.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2024	Класні керівники 1-9 класів	
16.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи гімназії щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Травень Грудень	Левко М.В.	

2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

2.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	------------------------

1	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку.	Травень Вересень	Лобик В.М.	
2	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп.	Вересень	Левко М.В.	
3	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Жовтень	психолог	
4	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Жовтень Листопад	Удовицька Н.М.	
5	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Січень Лютий	Левко М.В.	
6	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж навчального року	Попович Л.О.	
7	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Лютий	Левко М.В. Попович Л.О	
8	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року	Левко М.В. Попович Л.О	
9	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад	Класні керівники	
10	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Класні керівники	
11	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень	психолог	
12	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	психолог	
13	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж навчального року	психолог	
14	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень	психолог	
15	Профорієнтація учнів: - Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; - Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі; Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року	психолог Динис Н.І.	
16	Сформувати банк даних біженців	Упродовж навчального року	Попович Л.О. Динис Н.І.	
17	Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво	Упродовж навчального року	Попович Л.О. Динис Н.І.	

	важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.			
18	Залучення до роботи загальношкільних заходів.	Упродовж навчального року	Динис Н.І.	
19	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Класні керівники	

2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

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

2.2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	------------------------

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

2.2.4.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Взяти участь у педагогічних радах	Упродовж навчального року	Психолог	
2	Виступ: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва».	Упродовж навчального року	Психолог	

3	Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5 класи;	Упродовж навчального року	Психолог	
4	Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу»	Упродовж навчального року	Психолог	
5	Провести години спілкування для 5 – класників. « Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.» «Доброта починається з дитинства» «Небезпеки в інтернеті».	Упродовж навчального року	Психолог	
6	Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці»	Упродовж навчального року	психолог	
7	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
8	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями»	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
9	Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
10	Тренінгові заняття « Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи. Година спілкування « Від кохання до сім'ї». «Цілі та цінності» «ДПА та ЗНО»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
11	Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров'я» « Як розпорядитися своїм життям?» «Погляд у майбутнє» «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?» «Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я» «Шкідливі звички – шлях у безодню»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
12	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: Тижня толерантності; Тижня « Молодь обирає здоров'я» Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) Тижня психології Всесвітнього дня без тютюну.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
13	Тижня родинних свят	Упродовж навчального року	Класні керівники	

2.2.4.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого- педагогічний консиліум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів»	Жовтень	Адміністрація гімназії	
2	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Упродовж навчального року	Адміністрація гімназії	

3	Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово».	Упродовж навчального року	Класні керівники	
4	Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації.	Упродовж навчального року	Адміністрація гімназії	
5	Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. Робота в бібліотеці Опрацювання фахової та педагогічної літератури Робота з банком психодіагностичних методик Участь у педагогічній нараді при директорові. Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями.	Упродовж навчального року	Попович Л.О	
6	Участь у складанні річного плану.	Упродовж навчального року	Попович Л.О	
7	Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень.	Упродовж навчального року	Попович Л.О	
8	Надання аналітичних звітів.	Упродовж навчального року	Попович Л.О	
9	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж навчального року	Попович Л.О	

2.2.4.6. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити особливості психологічного клімату в сім'ях учнів 4-х класів та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини».	Квітень	Плоскіна М.І.	
2	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
3	Робота з батьками Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні»? Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи». Виступ: «Адаптація першокласника до школи» Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку» Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості» Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання»	Вересень Грудень	Класні керівники	
4	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Класні керівники	

5	Батьківські збори: - Виступ «Адаптація учнів до шкільного середовища»	Листопад	Класні керівники	
6	Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
7	Взємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Упродовж навчального року	Левко М.В.	
8	Взаємодія з недержавними громадськими організаціями.	Упродовж навчального року	Левко М.В.	

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 гімназії	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація гімназії, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація гімназії, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.24		
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучати до навчання підлітків, відрاهованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж навчального року	Адміністрація гімназії	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2024 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2024	Адміністрація гімназії	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2024	Адміністрація гімназії	
8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2024	Адміністрація гімназії	
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	До 05.09.2024	Попович Л.О. Динис Н.І.	

	народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.			
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2024 Упродовж навчального року Серпень Жовтень Листопад	Плоскіна М.І.	
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	Попович Л.О.	
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Попович Л.О.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Попович Л.О.	
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 2023/2024 навчального року»	До 10.09.2024	Попович Л.О.	
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.	Щоквартально до 05 числа	Попович Л.О.	

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 пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж 2024/2025 навчального року	Директор гімназії	
2	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
3	Забезпечити можливість проїзду дітей (зменшеної вартості), які цього потребують, до школи і в зворотньому напрямку	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
4	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	

5	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи	Вересень Січень	Класні керівники	
6	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
7	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагог соціальний. Класні керівники	
8	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж 2024/2025 навчального року	Бібліотекар Класні керівники	
9	Надавати соціально-психологній консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагог соціальний	
10	Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Вересень	психолог	
11	Психологічний супровід учнів 1,5-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	психолог	
12	Анкетування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	психолог	
13	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж 2024/2025 навчального року	психолог	
14	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5-х кл.	I семестр	психолог	
15	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання	Жовтень	психолог	
16	Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень	психолог	
17	Індивідуальні консультації для батьків 1,5-х кл.	Упродовж 2024/2025 навчального року	психолог	
18	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5-х кл.	Упродовж 2024/2025 навчального року	психолог	
19	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом роботи ради профілактики	психолог	
20	Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню.»	I семестр	психолог	
21	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад - грудень	психолог	
22	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж 2024/2025 навчального року	психолог	
23	Організація занять з учнями 1,5-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	Упродовж 2024/2025	психолог	

		навчального року		
24	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	психолог	
25	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	психолог	
26	Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя .	Грудень	психолог	
27	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски	Грудень	психолог	
28	Психологічна просвіта учнів 9кл. «Майбутня професія»	Січень	психолог	
29	Організація занять з підготовки дошкільнят.	Січень	психолог	
30	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень	психолог	
31	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників	Січень	психолог	
32	Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл.до навчання в школі І ступеню».	Лютий	психолог	
33	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	психолог	
34	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	Лютий	психолог	
35	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж 2024/2025 навчального року	психолог	
36	Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя.	Березень	психолог	
37	Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність.	Квітень	психолог	
38	Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	психолог	
39	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	психолог	
40	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі	Травень	психолог	
41	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	психолог	
42	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2024/2025 н.р. Статистичний звіт.	Травень	психолог	
43	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	психолог	
44	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом)	Упродовж 2024/2025 навчального року	психолог	

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 2024/2025 навчального року	Адміністрація гімназії	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація гімназії, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація гімназії, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.24	Адміністрація гімназії	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучати до навчання підлітків, відратованих 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 незабезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація гімназії	
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 відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2024	Адміністрація гімназії	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2024	Адміністрація гімназії	
8	За наявності в гімназії учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2024	Адміністрація гімназії	
9	Подати статистичний звіт (форма № ЗНЗ-1 та 83-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2024	Адміністрація гімназії	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; - зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; - провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» - Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2024 Протягом року Серпень Жовтень Листопад	Адміністрація гімназії	
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;	Вересень Лютий	Адміністрація гімназії	

	• про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи			
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Адміністрація гімназії	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Адміністрація гімназії	
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 2024/2025 навчального року»	До 10.09.2024	Адміністрація гімназії	
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.	Щоквартально до 05 числа	Адміністрація гімназії	

2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-х, класів щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2024 Квітень 2025 травень 2025	Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень 2024	соціальний педагог, Класні керівники	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, центру зайнятості	за запитом	Попович Л.О..	
4	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж 2024/2025 навчального року	класні керівники	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж 2024/2025 навчального року	класні керівники	

2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту гімназії.	До 08.09.2024	Динис Н.І.	
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2024	Динис Н.І.	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	з 01.09.2024	Директор гімназії	
4	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2024	Класні керівники	
5	Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом	Жовтень - грудень 2024	Динис Н.І. Попович Л.О.	

6	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень 2024 Січень 2025	Педагог-організатор Класні керівники	
7	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі гімназії	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагог – організатор	
8	Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно)	грудень 2024	Педагог – організатор	
9	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень 2024- Січень 2025	Дирекція гімназії Педагог організатор	
10	Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая»	Грудень 2024	Педагог організатор	
11	Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
12	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2025	Класні керівники Педагог організатор	
13	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в гімназії, місті	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагог-організатор Класні керівники	

2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2024/2025 навчальний рік	Вересень 2024	Адміністрація гімназії	
2	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація гімназії	
3	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	Серпень-вересень 2024	Попович Л.О.	
4	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація гімназії	
5	Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація гімназії	
6	Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація гімназії	

7	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація гімназії	
8	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
9	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
10	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2024	Динис Н.І.	
11	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2024	Педагог-організатор, Класні керівники	
12	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники, педагог – організатор	
13	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2024	Практичний психолог	
14	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж 2024/2025 навчального року	.Практичний психолог Класні керівники	
15	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2024/2025 навчального року	Практичний психолог 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 20.09.2024	Класні керівники, педагог організатор	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2024	Педагог –організатор	
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 20.09.2024 (спостереження – упродовж року)	Класні керівники	
4	Активізувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики)	До 10.09.2024	Динис Н.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 2024 Лютий 2025	Динис Н.І.	
7	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж 2024/2025	Педагог організатор	

		навчального року		
8	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
9	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
10	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Динис Н.І.	
11	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
12	Провести психолого-педагогічний консилиум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	практичний психолог	
13	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Попович Л.О.	
14	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів НВП та представників правоохоронних органів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація	
15	Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання»	Відповідно до плану роботи	Попович Л.О.	
16	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 10.09.2024	Динис Н.І.	
17	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович В.І.	
18	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
19	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація	
20	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
21	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 20.09.2024	Практичний психолог	
22	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Практичний психолог	
23	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж 2024/2025 навчального року	Практичний психолог	

24	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	До 20.09.2024 до 10.01.2025	Класні керівники	
25	Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини	До 30.09.2024	Практичний психолог	
26	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2025	Практичний психолог	
27	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж 2024/2025 навчального року	вчителі фізкультури	
28	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники,	
29	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педколектив школи	
30	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педколектив школи	
31,	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
32	Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД	Упродовж 2024/2025 навчального року	Соціальний педагог	
33	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
34	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж 2024/2025 навчального року	Практичний психолог	
35	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою	Упродовж 2024/2025 навчального року	Бібліотекар	
36	Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів	До 30.09.2024	Бібліотекар	
37	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини	До 24.12.2024	Класні керівники	
38	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2024	класні керівники	
39	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж 2024/2025 навчального року	Соціальний педагог класні керівники	

40	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
41	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж 2024/2025 навчального року	Практичний психолог	
42	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	Упродовж 2024/2025 навчального року	класні керівники	
43	Проводити щотижні апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	
44	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація	
45	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж 2024/2025 навчального року	класні керівники	
46	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж 2024/2025 навчального року	класні керівники	
47	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж 2024/2025 навчального року	класні керівники	
48	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж 2024/2025 навчального року	класні керівники	
49	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 2024/2025 навчального року	класні керівники	
50	Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей	Упродовж 2024/2025 навчального року	класні керівники	

51	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень 2025	Адміністрація школи	
52	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	
53	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	
54	Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	
55	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	
56	Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій	Упродовж 2024/2025 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 2024	Адміністрація школи	
2.	Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2024	Вчителі-асистенти	
3.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2024	Адміністрація школи	
4.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень 2024	Вчителі-асистенти	
5.	Впровадження педагогічних технологій в роботі з дітьми з ООП: спектр методик у технології, що складають її значний зміст.	Листопад-грудень 2024	Вчителі-асистенти	
6.	Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу	Вересень 2024	Вчителі-асистенти	
7.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень 2024	Вчителі-асистенти	

8.	Забезпечити інформаційно-просвітницьку роботу батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж 2024/2025 навчального року	Вчителі-асистенти	
9.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2024/2025 навчального року	Вчителі-асистенти	
10.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2024/2025 навчального року	Вчителі-асистенти	
11.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2024/2025 навчального року	Вчителі-асистенти.	
12.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж 2024/2025 навчального року	Вчителі-асистенти	
13.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2024/2025 навчального року	Вчителі-асистенти	
14.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	
	- Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі	Жовтень 2024	Адміністрація школи.	
	- Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу	Грудень 2024	Адміністрація школи	
	- Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі	Лютий 2025	Адміністрація школи	
	-Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	Травень 2025	Адміністрація школи	
15.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	
	- Організація інклюзивного навчання в школі	Вересень 2024	Адміністрація школи	
	- Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти	Листопад 2024	Адміністрація школи	
	-Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Грудень 2024	Адміністрація школи	
	-Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами	Лютий 2025	Вчителі-асистенти	
	- Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	Березень 2025	Адміністрація школи	
	- Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу.	Травень 2025	Адміністрація школи	
16.	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація школи	

	- Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі	Вересень 2024	Вчителі-асистенти	
	- Портфолію вчителя інклюзивного класу	Жовтень 2024	Вчителі-асистенти	
	- Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання	Листопад 2024	Вчителі-асистенти	
	- Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім'ї	Січень 2025	Вчителі-асистенти	
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання	Лютий 2025	Вчителі-асистенти	
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання	Березень 2025	Вчителі-асистенти	
17.	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Вересень 2024	Вчителі-асистенти	
18.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж 2024/2025 навчального року	Попович Л.О.	
19.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад-грудень 2024	Команда супроводу	
20.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень 2024- травень 2025	Команда супроводу	
21.	Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2024	Команда супроводу	
22.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:	Вересень 2024	Попович Л.О.	
	- Положення про організацію інклюзивної освіти			
	- Положення про команду супроводу			
	- Навчання за індивідуальними навчальними планами			
	- Положення про організацію внутрішкільного моніторингу			
	- Посадова інструкція практичного психолога			
	- Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи			
	- Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання			
23.	Створити модель інклюзивної освіти в школі	Вересень 2024	Попович Л.О.	
24.	Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямками: - аналітико-статистичний - методичного забезпечення - інформаційно-просвітницький - соціально-педагогічний - програмно-структурний - змістовний - розвиток освітнього середовища - результативність навчання - навчальна діяльність	Вересень 2024	Попович Л.О.	

	- кадрове забезпечення			
--	------------------------	--	--	--

2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Попович Л.О.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Батьки	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Попович Л.О.	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Левко М.В.	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Левко М.В.	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Попович Л.О.	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 03.09.2024	Левко М.В.	
9.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Серпень	Попович Л.О.	
10	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, Травень	Вчителі предметники	
11	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень Січень	Вчителі предметники	
12	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Постійно	Попович Л.О.	
13	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Попович Л.О.	
14	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	Попович Л.О.	
15	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень-квітень	Адміністрація гімназії	

2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести цикл бесід за віковими групами: <u>Тематика бесід 1-4кл</u> Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів! <u>5-9 класи</u> Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров'я.	Упродовж навчального року	Класні керівники.	

	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.			
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж навчального року	Класні керівники	
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень 2025 року Квітень 2025 року	Класні керівники.	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-9 класів	Березень 2025 року Травень 2025 року	Класні керівники	
5	Провести класні години в 5-9-х класах на теми: -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-х класів	Березень 2025 року	Класні керівники	
7	Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень 2025 року	Класні керівники	
8	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2024 року	Соціальний педагог	
9	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий 2025 року	Педагог-організатор	
10	Провести засідання круглого столу для учнів 9-го класу «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень 2025 року	Соціальний педагог	
11	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Педагог – організатор	
12	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	Педагог – організатор	
13	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Педагог – організатор	
14	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-9 класів	Жовтень 2024 року	Педагог-організатор	
15	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень 2024 року	Педагог-організатор	

16	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	бібліотекар	
----	---	---------------------------	-------------	--

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
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	Русин Н.І.	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	Вересень	Русин Н.І.	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	Вересень	Русин Н.І.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Русин Н.І.	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Русин Н.І.	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2024	Червень	Русин Н.І.	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Русин Н.І.	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Русин Н.І.	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Русин Н.І.	
10	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Русин Н.І.	
11	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Русин Н.І.	
12	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: перспективне замовлення підручників; організація видачі та прийому підручників; робота з ліквідації заборгованості підручників; проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Русин Н.І.	
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Русин Н.І.	
14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Русин Н.І.	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Русин Н.І.	

16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в добір літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Русин Н.І.	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Русин Н.І.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	Вересень	Русин Н.І.	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	Вересень	Русин Н.І.	
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	Русин Н.І.	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. 2 класи Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.	грудень	Русин Н.І.	
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (тительна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	Березень	Русин Н.І.	
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Тительна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	Травень	Русин Н.І.	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	Травень	Русин Н.І.	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Тительна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні	2 клас Жовтень	Русин Н.І.	

	підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.			
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі.	3-4 класи Протягом року класи	Русин Н.І.	
11	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.	5-7 класи Протягом року	. Русин Н.І.	
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	Русин Н.І.	
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	Русин Н.І.	
Краєзнавча робота				
1.	Продовжувати вести краєзнавчу картотеку	Протягом року	Кукуня Н.М.	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Кукуня Н.М.	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До 33-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – 33 роки незалежності”	Серпень	Класні керівники.	
2.	День Державного прапора.	Серпень	Класні керівники.	
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	Русин Н.І.	
4.	«Вільна. Незалежна. Єдина» Книжкова виставка.	вересень	Русин Н.І.	
5.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09.	Русин Н.І.	
6.	Бабин Яр	29.09.	Кукуня Н.М.	
7.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Русин Н.І.	
8.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»	жовтень	Русин Н.І.	
9.	Книжкова виставка.	03.10	Русин Н.І.	
10	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Динис Н.І.	

11	«Письменники-ювіляри» Книжкові виставки. Бесіди з учнями 1-2-х класів.	21.10. Протягом року	Русин Н.І.	
12	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Русин Н.І. Зийнич М.І.	
13	День пам'яті Преподобного Нестора- Літописця Першого історика України-Русі.	09.11	Русин Н.І.	
14	Патріотичний проєкт «В моєму серці Україна»	12.11	Кукуня Н.М.	
15	Книжкова виставка.	13.11	Русин Н.І.	
16	Всесвітній день інформації.Бесіди.	27.11	Класні керівники.	
17	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	листопад	Русин Н.І.	
18	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	листопад	Русин Н.І.	
19	День пам'яті жертв голодомору .	28.11	Кукуня Н.М..	
20	День Збройних сил України.	грудень	Класні керівники.	
21	Постійна полицка діячів культури.	Протягом року	Русин Н.І.	
22	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Класні керівники.	
23	Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста).	грудень	Класні керівники.	
24	День Соборності України. Бесіди.	січень	Кукуня Н.М.	
25	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Кукуня Н.М.	
26	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Класні керівники.	
27	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.12.	Русин Н.І.	
28	.День Героїв Небесної сотні. Виставка. .	20.12.	Русин Н.І.	
29	Масниця . Вірші, пісні.	8-14 березня	Русин Н.І.	
30	Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	березень	Русин Н.І..	
31	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	Русин Н.І.	
32	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Заходи спільно з міською бібліотекою Бесіди, огляди книг, гучні читки.	березень	Русин Н.І.	
33	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Русин Н.І.	
34	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Русин Н.І.	
35	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди.	23.03	Русин Н.І.	
36	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.03.	Русин Н.І.	
37	День пам'яті примирення День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	08-09.04	Русин Н.І.	
38	День сім'ї . Заходи згідно з річним планом роботи школи.	15.04	Русин Н.І.	

39	Бесіди, виставки про діячів культури.	березень	Русин Н.І.	
40	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Русин Н.І.	
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Русин Н.І.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Русин Н.І.	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Русин Н.І.	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Русин Н.І.	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Русин Н.І.	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Русин Н.І.	
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	Русин Н.І.	
8.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Протягом року	Русин Н.І.	
9.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Русин Н.І.	
10	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	Русин Н.І.	
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Русин Н.І.	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	Русин Н.І.	
	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Русин Н.І.	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Русин Н.І.	
2.	Перспективний план роботи на 2024-2025н.р.	червень	Русин Н.І.	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Русин Н.І.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Русин Н.І.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2024-2025році	червень	Русин Н.І.	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Русин Н.І.	
7.	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	Протягом року.	Русин Н.І.	

8.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Русин Н.І.	
9.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Русин Н.І.	
10	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст.	Протягом року.	Русин Н.І.	
11	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Русин Н.І.	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Русин Н.І.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Русин Н.І.	
3.	Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Русин Н.І.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.		Русин Н.І.	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Русин Н.І.	
6.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;		Русин Н.І.	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Русин Н.І.	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Русин Н.І.	
9.	Придбання літератури	протягом року	Русин Н.І.	
10	Оформлення передплати на періодичні видання на 2023-2024рік	2 рази на рік	Русин Н.І.	
11	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Русин Н.І.	
12	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Русин Н.І.	
13	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Русин Н.І.	
14	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Русин Н.І.	
15	Оновлення полицних роздільників.	протягом року	Русин Н.І.	
16	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Русин Н.І.	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Русин Н.І.	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Русин Н.І.	

3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Русин Н.І.	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Русин Н.І.	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Русин Н.І.	
6.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Русин Н.І.	
7.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Русин Н.І.	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Русин Н.І.	
9	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Русин Н.І.	
10	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Русин Н.І.	
11	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Русин Н.І.	
12	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Русин Н.І.	
13	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	Русин Н.І.	
14	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Русин Н.І.	
15	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Русин Н.І.	
16	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Русин Н.І.	
17	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Русин Н.І.	
18	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2023-2024навчальний рік.	вересень	Русин Н.І.	
19	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників. б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог	листопад грудень	Русин Н.І.	

20	Складання звітних документів,	Протягом року	Русин Н.І.	
21	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Русин Н.І.	
22	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Русин Н.І.	
23	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Русин Н.І.	
24	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень-жовтень	Русин Н.І.	
25	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Русин Н.І.	
26	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Русин Н.І.	
27	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Русин Н.І.	
28	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); до фонду періодики (для учнів та співробітників); до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Русин Н.І.	
29	Видача видань читачам.	постійно	Русин Н.І.	
30	Дотримання правильного розставляння на стелажах.	постійно	Русин Н.І.	
31	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Русин Н.І.	
32	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Русин Н.І.	
33	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Русин Н.І.	
34	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Русин Н.І.	
35	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	протягом року	Русин Н.І.	
36	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень, грудень	Русин Н.І.	
37	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Русин Н.І.	
38	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Русин Н.І.	
39.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Русин Н.І.	
40.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	Русин Н.І.	
41.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Русин Н.І.	

42.	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Русин Н.І.	
-----	--	---------------	------------	--

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	Адміністрація гімназії	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень	Адміністрація гімназії	
3.	Діяльність шкільних методичних об'єднань	Кваліметрична модель, ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів	грудень, травень	Адміністрація гімназії	
4.	Результати ДПА	Квадрант-аналіз, результати ДПА учнів 4,9-х класів	червень	Адміністрація гімназії	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	Адміністрація гімназії	

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	Адміністрація гімназії	
2	2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому шкільному контролю	за окремим планом	Адміністрація гімназії	

Р о з д і л ІV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2024/2025 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію **проблемної 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, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв'язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
- введення в навчальний процес комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;

• організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

Колективні форми роботи:

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

Індивідуальні форми роботи:

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	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	Попович Л.О.	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	26.08	Попович Л.О.	
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 I семестр 2024/2025 навчального року	26.08	Левко М.В. Попович Л.О. Керівники ШМО	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	03.08	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	30.08	Педагоги	

6	Засідання методичної ради	28.08.	Керівники ШМО	
7	Засідання методичних об'єднань	31.08.	Керівники ШМО	
	ВЕРЕСЕНЬ			
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Левко М.В. Попович Л.О.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Левко М.В. Попович Л.О.	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Левко М.В. Попович Л.О.	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
	ЖОВТЕНЬ			
1	Засідання методичної ради	01.10.		
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Вивчення ЕПД учителя початкових класів Лобик В.М. для узагальнення.	Упродовж місяця	Левко М.В. Попович Л.О.	
5	Засідання ШМО	02.10	Педагоги	
6	Засідання педагогічної ради гімназії	20.10	Педагоги	
7	Контроль стану викладання біології	Упродовж місяця	Левко М.В. Попович Л.О.	
	ЛИСТОПАД			
1	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Атестаційна комісія	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Контроль стану викладання української мови	20.12.	Левко М.В. Попович Л.О.	
	ГРУДЕНЬ			
1	Контроль стану викладання фізичної культури	20.12.	Левко М.В. Попович Л.О.	
2	Предметні тижні (за окреми планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	20.12.	Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	20.12.	Левко М.В. Попович Л.О.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	20.12.	Попович Л.О.	
	СІЧЕНЬ			
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 17.01.	Педагоги	
2	Засідання методичної ради	09.01.	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	27.01.	Педагоги	
	ЛЮТИЙ			
1	Слухання досвіду роботи учителя української мови та літератури Зийнич М.І.	18.02.	Педагоги	
2	Засідання педагогічної ради	18.02.	Педагоги	
3	Засідання ШМО	15.02.	Керівники ШМО	

4	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Атестаційна комісія	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів (Чаклей Е.К., Лобик В.М., Янцо Я.В.)	24.03.	Педагоги	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Попович Л.О.	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня	28.03.	Левко М.В.	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	28.04.	Педагоги	
4	Засідання ШМО	20.04.	Керівники ШМО	
ТРАВЕНЬ				
1	Засідання ШМО	25.05.	Кер ШМО	
2	Засідання методичної ради	25.05.	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	25.05.	Педагоги	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролює роботу методичних об'єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів гімназії;
- визначати проблематику та розроблювати програму науково – теоретичних та методичних матеріалів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

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

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;
- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;

- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- поживлення науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями міста та області;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

Основні напрями діяльності методичної ради:

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

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

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1				
1	Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік.	серпень	Попович Л.О. Голови ШМО	
2	Структура та напрямки методичної роботи у новому році.			
3	Обговорення та затвердження плану роботи на 2024-2025 н.р.			
4	Затвердження річного плану роботи на 2024-2025 н.р.			
5	Про ознайомлення з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України щодо викладання предметів; забезпечення навчальними програмами, підручниками.			
6	Про огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.			
7	Визначення змісту, форми і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2024– 2025 навчальному році.			
8	Про підготовку учнів до участі в шкільних, районних предметних олімпіадах, конкурсах учнівських робіт МАН.			
9	Ознайомлення з особливостями планування роботи вчителя у контексті НУШ.			
Використання системи Єдина Школа.				
Засідання № 2				
1	Управління процесом вдосконалення професійної компетентності педагога: - самоаналіз та аналіз відвіданих уроків «Ефективність уроку – результат організації діяльності учнів. Аналіз особливостей сучасного уроку».	вересень	Попович Л.О. Голови ШМО	
2	Про особливості організації освітнього процесу в умовах карантинних обмежень.			
3	Про взаємовідвідування презентаційних уроків. Підготовка портфоліо.			

4	Про організацію навчання та оцінювання знань учнів з усіх предметів у 5-7 класах НУШ у 2024-2025 навчальному році.			
5	Про Диференційоване навчання.			
6	Огляд нормативних документів МОН України, новинок психолого-педагогічної літератури.			
	Засідання № 3			
1	Підсумки перевірки стану ведення електронних класних журналів за вересень, жовтень.	жовтень	Попович Л.О. Голови ШМО	
2	Про підготовку та проведення предметних тижнів.			
3	Про зміни до Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт, олімпіади зі спеціальних дисциплін.			
4	Про роботу методичних об'єднань.			
5	Про створення і наповнення сайту методичних об'єднань.			
	Засідання № 4			
1	Організація освітнього процесу в контексті концепції «Нова українська школа».	листопад	Попович Л.О. Голови ШМО	
2	Відвідування учнями позашкільних закладів.			
3	Формувальне оцінювання. Учніське портфоліо.			
4	Робота з обдарованими учнями.			
5	Про стан викладання української мови у 5 класі.			
	Стан навчально-виховного процесу в гімназії.			
6	Аналіз результативності методичної роботи за I семестр.			
7	Про роботу ГПД в I семестрі.			
8				
	Засідання № 5			
1	Заходи з управління самоосвітою педагогічних працівників.	Січень	Попович Л.О. Голови ШМО	
2	Модульне навчання як технологія диференційованого розвивального навчання.			
3	Створення освітнього середовища навчального закладу як чинник успішної соціалізації учнів в умовах реформи освіти.			
4	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.			
	Засідання №6			
1	Вивчення та обговорення нормативних документів з питання організованого закінчення навчального року. Підготовка і проведення державної підсумкової атестації. Про стан організації освітнього простору НУШ у 2024-2025 навчальному році.	квітень	Попович Л.О. Голови ШМО	
2	Про рівень навчальних досягнень у 2024-2025 навчальному році.			
3	Про стан справ щодо підготовки до засідань педагогічної ради.			
4				

4.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти

Основні задачі методичного кабінету:

- надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
- координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;
- організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти;
- активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;
- пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка
---	--------------	--------	---------------	----------

з/п		виконання		про виконання
1.	Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2024/2025 навчальний рік.	до 01.09.	Попович Л.О.	
2.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Левко М.В. Попович Л.О.	
3.	Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2024/2025 навчальний рік.	до 01.09.	Попович Л.О.	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2024/2025 навчальному році.	до 15.09.	Попович Л.О.	
5.	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2024/2025 навчальному році.	до 15.09.	Попович Л.О. Голови ШМО	
6.	Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року.	до 15.09.	Попович Л.О. Голови ШМО	
7.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	вересень січень	Попович Л.О.	
8.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2024/2025 навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року	Попович Л.О.	
9.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при ЗППО	упродовж року	Попович Л.О.	
10.	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Попович Л.О. Голови ШМО	
11.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі.	упродовж року	Голови ШМО	
12.	Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією.	1 раз на місяць, упродовж року	Русин Н.І	
13.	Поновити картотеку педагогічних працівників школи.	до 10.09.	Попович Л.О.	
14.	Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи.	упродовж року	Попович Л.О.	
15.	Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій	упродовж року	Попович Л.О. Голови ШМО	
16.	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Левко М.В. Попович Л.О.	
17.	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Попович Л.О. Голови ШМО	

20.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	педпрацівники	
21.	Організувати роботу обдарованих учнів в Свалівській філії Малої академії наук України.	упродовж року	Голови ШМО	
22.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських конкурсах.	упродовж року	педпрацівники	
26.	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Попович Л.О.	
27.	Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Голови ШМО	
28.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Левко М.В. Попович Л.О.	
29.	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, травень	Левко М.В. Попович Л.О.	
30.	Організація проведення предметних тижнів методичних об'єднань вчителів.	за графіком	Голови ШМО	
31.	Організація і підготовка міських засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи.	за планом упродовж року	Голови ШМО	
32.	Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи міських методичних івентів.	упродовж року		
33.	Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів.	січень - квітень	Попович Л.О.	
34.	Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів міста. Оформити картотеку передового досвіду вчителів школи та міста.	упродовж року	Попович Л.О.	
35.	Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі	упродовж року	Попович Л.О.	
36.	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	Попович Л.О.	
37.	Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують інклюзивне навчання.	упродовж року	Попович Л.О.	

4.1.3. 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 різномірне методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

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

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; - вчителів гуманітарно-естетичного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу; - асистентів учителів	вересень	Попович Л.О.	
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 Закарпатської обласної державної адміністрації, відділу освіти і міської ради області	протягом року	керівники методичних об'єднань	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі».	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 I, II 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 2024/2025 навчальному році.	до 10.09.	керівники методичних об'єднань	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники 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 2024/2025 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 заходах школи, міста, області.	протягом року		
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	
14.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
15.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
16.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
17.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року	вчителі, керівники м/о	
18.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
19.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/о	
20.	Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-9 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники м/о	
21.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники м/о	
22.	Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об'єднань.	березень - квітень	керівники м/о	

23.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники м/о	
24.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники м/о	
25.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
26.	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	
27.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2024/2025 навчальний рік.	травень	керівники методичних об'єднань	

**Тематика засідань шкільного методичного об'єднання
учителів гуманітарно-естетичного циклу
Засідання 1 (серпень)**

1. Аналіз роботи вчителів гуманітарно-естетичного циклу за 2023-2024 навчальний рік.
2. Обговорення та погодження плану роботи вчителів гуманітарного циклу на 2024-2025 н.р. з урахуванням творчих можливостей.
3. Вивчення методичних рекомендацій щодо викладання предметів у 5-9 класах на 2024-2025 н.р. та аналіз підручників, STEM-освіта.
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в закладі.
5. Методичний практикум «Інтернет-видавництва та освітні платформи: особливості змісту діяльності щодо надання освітніх послуг».

Русин Н.І члени МО

Засідання 2 (жовтень – листопад)

1. Круглий стіл: «Інноваційні технології- шлях до формування творчих здібностей учнів та їх пізнавальної активності»

члени МО

2. Формування успішного освітнього середовища, шляхом впровадження інтерактивних технологій.

Русин Н.І.

3. Відкрите виховне заняття присвячене дню писемності та мови.

Зийнич М.І.

Засідання 3 (січень)

1. Підсумки роботи вчителів МО за I семестр.

Русин Н.І.

2. Тренінг-гра «Справжній учитель: хто він?».

члени МО

3. Експрес-огляд новинок методичної літератури.

Русин Н.І.

Засідання 4(березень)

1. Відкритий урок з зарубіжної літератури у 8 класі.

Зийнич М.І.

2. Відкритий урок з англійської мови з використанням ІКТ у 9 класі.

Куришина

Л.С.

3. Самоаналіз уроку як засіб підвищення ефективності професійної діяльності вчителя

члени МО

Засідання 5 (травень)

1. Тренінг на тему: «Самовизначення в освітньому просторі».

члени МО

2. Аналіз виконання навчальних програм, якості виконання річних контрольних.

Попович Л.О.

3. Складання звіту по роботі МО та результативність діяльності вчителів.

Русин Н.І.

Голова методоб'єднання

Русин Н.І.

Тематика засідань шкільного методичного об'єднання

учителів природничо-математичного циклу

Засідання 1 (серпень)

1. Аналіз методичної роботи вчителів природничо-математичного циклу за 2023/2024 навчальний рік.
 2. Про погодження плану роботи на 2024/2025 навчальний рік.
 3. Ознайомлення з програмою інтегрованого курсу природничих наук.
 4. «Нова українська школа. Простір освітніх можливостей.»
 5. Методичні рекомендації МОН щодо впровадження STEM-освіти у 2024-2025 н. р.
- Кукуня Н.М. члени МО

Засідання 2 (листопад – грудень)

1. Інноваційні технології навчання у розвитку творчих здібностей учнів на уроках географії.
Кукуня Н.М.
2. Відкритий урок з фізичної культури у 5 класі.
Янцо Я.В.
3. Пошуково-дослідницька діяльність учнів як засіб підвищення предметної математичної компетентності.
Чиркова М.В.
4. Вивчення питання академічної доброчесності в навчально-виховній, самоосвітній та повсякденній діяльності вчителя.
Кукуня Н.М.
5. Формування в здобувачів освіти навиків самостійного пошуку інформації під час викладання предметів природничо – математичного циклу.
Члени МО

Засідання 3 (лютий)

1. Організація позакласної роботи та проведення предметних тижнів.
2. «Пожвавлення презентацій з сучасними сервісами: Sway, PowToon, VideoScribe, Google-презентаціями»
Члени МО
3. Організація роботи з обдарованими дітьми у гімназії у напрямі природничо-математичних дисциплін.
Попович Л.О.

Засідання 4 (квітень)

1. Про різнобічний розвиток шляхом використання новітніх технологій на уроках інформатики.
Динис Н.І.
2. Проектна діяльність учнів як умова підвищення якості навчального процесу з біології.
Попович Л.О.
3. Доповідь на тему: « Створення оптимальних умов для розвитку розумових здібностей учнів шляхом використання методів розвивального навчання».
4. Охорона праці на уроках природничого циклу.
5. Веб-квест як сучасна педагогічна технологія.
члени МО

Засідання 5 (травень)

1. Виконання навчальних програм за 2024/2025 навчальний рік з предметів природничо-математичного циклу.
2. Результати навчальних досягнень та якість знань учнів у 2024/2025 навчальному році.
3. Розгляд питання про організацію закінчення навчального року.
5. Аналіз роботи методичного об'єднання вчителів природничо-математичного циклу.
члени МО

Голова методоб'єднання
Тематика засідань
шкільного методичного об'єднання учителів початкових класів та
вихователів ГПД

Кукуня Н.М.

Засідання 1.

1. Обговорення та затвердження плану роботи методоб'єднання на 2024-2025 н.р.
Лобик В.М.,
члени методоб'єднання
2. Обговорення навчальних програм та змін у програмі НУШ.
Плоскіна М.І.
3. Проведення Олімпійського тижня. Квест.
Учителі 1-4 класів
4. Свято Золотої осені.
Лобик В. М.
вересень - жовтень

Засідання 2.

1. Відвідування та обговорення виховного заняття у 1-2 класах «Святий Миколай стукає у двері».
Чаклей Е.К.
2. День української писемності та мови. Виховна година у 4 класі "Мово українська, мово солов'їна..."
Плоскіна М.І.
листопад-грудень

Засідання 3.

1. Відвідування та обговорення відкритого уроку з математики у 2 класі.
Лобик В.М.
2. Кольоровий тиждень
лютий
Тиждень початкових класів
День перший
1. Відкриття тижня. Літературна година «Усний журнал творчості Т.Г.Шевченка»
Лукашенко Н.Й.
День другий
2. Конкурс на краще виконання пісні на слова Т.Г. Шевченка.
День третій
3. Конкурс малюнків до поезії Великого Кобзаря.
4. Підсумок тижня.
День четвертий
Члени МО
березень

Засідання 4.

1. Квест. Свято Матері 3-4 класи.
Ковач І. І.
2. Відвідування та обговорення виховного заняття у 1 класі «Прощай, Букваріку».
Лукашенко Н.Й.
3. Відвідування виховного заняття у 4 класі «Прощай, Початкова школо!»
Плоскіна М.І.
4. Підсумок роботи методоб'єднання за 2024-2025 навчальний рік.
квітень – травень
Лобик В.М.

Голова методоб'єднання

Лобик В.М

Тематика засідань
роботи методичного об'єднання вчителів інклюзивного навчання
на 2024-2025 навчальний рік

Засідання 1.**Тема. Організація інклюзивного середовища**

1. Про вибори секретаря методичного об'єднання асистентів вчителів.
2. Про підсумки роботи з дітьми з ООП за 2023/2024 навчальний рік і завдання, які стоять перед асистентами вчителями на новий 2024/2025 навчальний рік.
3. Про нові методичні рекомендації щодо організації навчання та виховання дітей з особливими освітніми потребами у закладі освіти у 2024/2025 навчальному році.
4. Про складання індивідуальної програми розвитку.

Білас Г.І.

Члени методоб'єднання

вересень**Засідання 2.****Тема. Навчальний процес дітей з особливими освітніми потребами**

1. Асистент, помічник, радник, друг. Обмін досвідом роботи.

Члени МО

2. Засоби спілкування з дітьми, особливості їх використання в педагогічній взаємодії. Коректна термінологія.

Чаклей Е.К..

3. Опрацювання статті «Діти з особливими освітніми потребами . Технології та методи навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Карпій Ю.В.

листопад**Засідання 3.****Тема. Самоосвіта вчителів та асистентів вчителів.****Документація асистента вчителя.**

- 1.Ігрові методи з дітьми з особливими освітніми потребами.

Білас Г.І.

2. Документація асистента вчителя.

Коневич Х.В.

грудень**Засідання 4.****Тема. Інноваційні технології в інклюзивному навчанні**

1. Сучасний урок з дітьми з особливими освітніми потребами.
2. Інноваційні технології у роботі з дітьми з особливими освітніми потребами.
3. Взаємовідвідування уроків.

Ковач І.І.

Бігар М.М..

Члени МО

квітень-травень

Голова методоб'єднання

Білас Г.І.

**Тематика засідань
шкільного методичного об'єднання класних керівників**

ЗАСІДАННЯ №1 (Серпень)

Тема. «Стратегічні напрямки виховання у вимірах сьогодення. Забезпечення належних умов для навчання в умовах воєнного стану. Підвищення фахової компетентності класного керівника»

1. Аналіз виховної роботи за 2023/2024 навчальний рік. Попович Л.О.
2. Презентація плану роботи МО класних керівників на 2024/2025 навчальний рік. Динис Н.І.
- Погодження плану роботи членами МО.
3. Курси підвищення кваліфікації: траєкторія професійного розвитку педагогічних працівників. Попович Л.О.
4. Актуальне нормативне й навчально-методичне забезпечення виховної роботи у закладі освіти на 2024/2025 н. р.

5. Методичні поради щодо проведення Першого уроку. Динис Н.І. Попович Л.О.
6. Виступ-презентація на тему: «Цінності в освітньому просторі НУШ». Динис Н.І.
7. Методичний кластер «Девіантна поведінка дітей та молоді: види, причини, психологічні особливості формування та попередження» Кукуня Н.М.

ЗАСІДАННЯ №2 (Жовтень)

Тема. «Національно-патріотичне виховання школярів – шлях до життєвої компетентності»

1. Виховання національно-патріотичних цінностей – пріоритетне завдання виховної системи. Динис Н.І.
2. Патріотизм як особистісна цінність: концептуальні засади національно-патріотичного виховання. Чиркова М.В.
3. Вплив воєнних дій в Україні на психічне здоров'я людини. Русин Н.І.
4. Способи допомоги при різних реакціях на травматичні події. Янцо Я.В.
5. Практичні аспекти формування національної ідентичності учнів та учениць. Кукуня Н.М.

ЗАСІДАННЯ № 3 (Грудень)

Тема. «Розвиток цифрової компетентності. Організація онлайн-простору класного керівника».

1. Виховна діяльність педагогів Нової української школи: особливості та шляхи реалізації. Янцо Я.В.
2. Інноваційні підходи у вихованні учнів в умовах реформування виховного середовища НУШ. Динис Н.І.
3. Майстер-клас «Використання інтернет ресурсів для організації зворотного зв'язку в арсеналі класного керівника». Динис Н.І.
4. Поради щодо спілкування з людьми, які мають інвалідність. Русин Н.І.

ЗАСІДАННЯ №4 (Березень)

Тема. «Створення позитивного і безпечного соціального середовища для підлітка в умовах війни».

1. Попередження булінгу у закладі освіти. Попович Л.О.
2. Безпечне освітнє середовище. Чиркова М.В.
3. Алгоритм дій класного керівника у разі виявлення домашнього насильства над дитиною. Кукуня Н.М.
4. Безпека дітей в Інтернеті. Динис Н.І.
5. Підбиття підсумків роботи МО класних керівників за 2024/2025 н.р.

Голова методоб'єднання

Динис Н.І.

4.1.4. Перспективний план вивчення, узагальнення і поширення ЕПД учителів 2023-2025 роки

Навчальний рік	Автор досвіду	Предмет	Тема досвіду	Рівень
----------------	---------------	---------	--------------	--------

2024/2025	Левко Мирослава Василівна	Хімія	«Впровадження інтерактивних методів навчання на уроках хімії»	На рівні Свалявської ТГ
2024/2025	Попович Людмила Олександрівна	Біологія	«Інтерактивні методи навчання на уроках біології»	На рівні Свалявської ТГ

4.1.5. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	19.09.	Левко М.В.	
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	05.10.	Левко М.В..	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії.	19.09.	Атестаційна комісія	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Атестаційна комісія	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	М.О.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 12.10.	М.О.	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Атестаційна комісія	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	М.О.	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Атестаційна комісія	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Атестаційна комісія	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.	Атестаційна комісія	
14	Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	члени атест. комісії	
15	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	М.О.	

16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	Голова атест. комісії	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	М.О.	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень		
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	М.О.	

4.1.6.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2022-2026 роки

№ з/п	П.І.Б.	Посада	Попередня атестація (дата)	Підвищення кваліфікації	Рік чергової атестації				
					2023	2024	2025	2026	2027
1	Левко Мирослава Василівна	директор	2024			+			
		учитель хімії основ здоров'я	2024			+			
2	Попович Людмила Олександрівна	заступник директора з навчально-виховної роботи	2024			+			
		учитель фізики, біології	2024			+			
3	Чиркова Марія Валентинівна	учитель математики						+	
4	Русин Наталія Іванівна	учитель української мови та літератури	2024				+		
		завідувач бібліотекою							
5	Ковач Аліна Василівна	учитель української мови та літератури				+			
		учитель образотворчого мистецтва							
6	Зийнич Марія Іванівна	учитель зарубіжної літератури	2020				+		
		учитель української мови та літератури							
7	Куришина Лариса Степанівна	учитель англійської мови	2023		+				
8	Кукуня Наталія Михайлівна	учитель історії	2021					+	

		учитель географії							
9	Ковач Євгенія Василівна	учитель географії	2023		+				
		Асистент учителя							
10	Плоскіна Мирослава Іллівна	учитель початкових класів	2023		+				
11	Лукашенко Наталія Йосипівна	учитель початкових класів	2024			+			
12	Лобик Віра Михайлівна	учитель початкових класів	2020				+		
13	Удовиська Наталія Михайлівна	учитель початкових класів	2021					+	
14	Цімболинець Маріанна Василівна	Асистент вихователя ГПД			+				
15	Янцо Яніна Володимирівна	учитель фізичної культури	2020				+		
16	Бігар Мирослава Михайлівна	учитель музичного мистецтва	2023		+				
17	Бруссо Неля Олександрівна	Асистент учителя Учитель - дефектолог						+	
18	Чаклей Едіта Карлівна	Асистент учителя	2022				+		
19	Динис Наталія Іванівна	Педагог-організатор	2023		+				
		Учитель інформатики							
20	Ковач Іванна Ігорівна	Асисент учителя	2023						+
		Вихователь ГПД							
21	Коневич Христина Вікторівна	Асистент учителя							+
22	Білас Ганна Іванівна	Вчитель-логопед							+

4.1.6.2.Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2022-2027 роки

№ з/п	П.І.Б.	Посада	Попереднє підвищення кваліфікації	2023	2024	2025	2026	2027
1	Левко Мирослава Василівна	директор	2024	+	+	+	+	+
		учитель хімії, основ здоров'я	2024				+	
2	Попович Людмила Олександрівна	заступник директора з навчально-виховної роботи	2024	+	+	+	+	+

		учитель хімії, біології, учитель фізики	2014	+				
3	Зийнич Марія Іванівна	учитель зарубіжної літератури	2022	+	+	+	+	+
		української мови та літератури	2021				+	
4	Чиркова Марія Валентинівна	учитель математики	2022			+	+	+
5	Ковач Аліна Василівна	учитель української мови та літератури	2022			+	+	+
		учитель образотворчого мистецтва, трудового навчання						
6	Русин Наталія Іванівна	учитель української мови та літератури	2022	+	+	+	+	+
		бібліотекар	2020				+	
7	Куришина Лариса Степанівна	учитель англійської мови	2022	+	+	+	+	+
8	Кукуня Наталія Михайлівна	учитель історії	2022	+	+	+	+	+
		учитель географії	2022				+	
9	Ковач Євгенія Василівна	учитель географії	2022	+	+	+	+	+
		Асистент учителя	2021	+				
10	Янцо Яніна Володимирівна	учитель фізичної культури	2022	+	+	+	+	+
11	Бігар Мирослава Михайлівна	учитель музичного мистецтва	2022	+	+	+	+	+
12	Плоскіна Мирослава Іллівна	учитель початкових класів	2022	+	+	+	+	+
13	Лукашенко Наталія Йосипівна	учитель початкових класів	2022	+	+	+	+	+
14	Лобик Віра Михайлівна	учитель початкових класів	2022	+	+	+	+	+
15	Удовиська Наталія Михайлівна	учитель початкових класів	2022	+	+	+	+	+
16	Динис Наталія Іванівна	Педагог-організатор	2022	+	+	+	+	+
		учитель інформатики		+				
17	Бруссо Неля Олександрівна	Асистент учителя				+		
		Учитель - дефектолог		+	+	+	+	+
18	Чаклей Едіта Карлівна	Аситсент учителя	2021	+	+	+	+	+
		Вихователь ГПД	2022	+	+	+	+	+
19	Ковач Іванна Ігорівна	Аситсент учителя					+	
		Вихователь ГПД	2022	+	+	+	+	+

20	Фільо Євгенія Михайлівна	Практичний психолог	2022					+	+
21	Коневич Христина Вікторівна	Асистент учителя							+
22	Білас Ганна Іванівна	Вчитель-логопед							+

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. 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.	Левко М.В.	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	Попович Л.О.	
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Левко М.В.	
II. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ШМО	
2.	Підготовка до участі учнів школи у I етапі (міському) конкурсу-захисту робіт МАН	12.12.	Вчителі-предметники, Керівники ШМО	
3.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи	червень	Попович Л.О.	
4.	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	15.12.	Вчителі-предметники, Керівники ШМО	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Попович Л.О.	
	Участь учнів школи у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Попович Л.О.	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Попович Л.О.	
2.	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Попович Л.О.	
3.	Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Січень	Попович Л.О.	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад	Попович Л.О.	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Кукуня Н.М.	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Василечко Л.О.	

	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Куришина Л.С.	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Попович Л.О.	.
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники ШМО	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ШМО	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	Попович Л.О.	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Попович Л.О.	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
І. Тематичний період (вересень)				
Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься України» Програма «Основні орієнтири виховання».				
Ціннісне ставлення до суспільства і держави)				
Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв.				
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи гімназії на 2024/2025 навчальний рік	Серпень 2024	Попович Л.О.	
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-9-х класів щодо початку навчального року	31.08.2024	Класні керівники	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту гімназії	Серпень 2024	Попович Л.О.	
4.	Погодити план роботи педагога-організатора на 2024/2025 навчальний рік	Вересень 2024	Попович Л.О.	
5.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	Вересень 2024	Попович Л.О.	
6.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень 2024	Попович Л.О.	
7.	Скласти соціальний паспорт гімназії	Вересень 2024	Динис Н.І.	
8.	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики	Вересень 2024	Динис Н.І.	
9.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	Вересень 2024	Динис Н.І.	
10.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі	Вересень 2024	Класні керівники	
11.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра»	Вересень 2024	Класні керівники	
12.	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 2024	Класні керівники	
13.	Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків	Вересень 2024	Класні керівники	
14.	Започаткувати випуск шкільної газети	Вересень 2024	Динис Н.І.	

15.	Організувати чергування учнів та вчителів на I семестр	Вересень 2024	Попович Л.О.	
16.	Започаткувати Проект «Сторінками історії гімназії»	Вересень 2024	Кукуня Н.М.	
17.	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2023/2024 навчальний рік	Вересень 2024	Педагог організатор	
18.	Формування екозагону та організація його роботи	Вересень 2024	Динис Н.І.	
19.	Розробити та затвердити Кодекс безпечного середовища	Вересень 2024	Динис Н.І.	
20.	Провести перший урок «Я – патріот і господар своєї землі»	01.09.2024	Класні керівники	
21.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля»	Вересень 2024	Динис Н.І.	
22.	Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»: - Години спілкування «Я люблю свою школу» - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2020» (формування класного та шкільного самоврядування) - Заняття школи активу «Відкрий в собі лідера» - Презентація шкільних гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!» - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас»	Вересень 2024	Класні керівники Динис Н.І.	
23.	Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні (за окремим планом): - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії - Проведення уроків мужності, лекцій, семінарів, диспутів, бесід, засідань «круглих столів», вечорів пам'яті, святкових концертів, присвячених історії підпільно-партизанського руху за темами: «Партизанський рух в Україні», «Рух опору в Україні», «Стежки, опалені війною», «Діяльність підпілля – уроки війни на Харківщині» - Організація та проведення учнівських конференцій за темами: «Місце партизанського руху в процесі вигнання нацистських окупантів з України», «Проблеми підпілля та партизанського руху в роки війни», «Діяльність підпілля в 1941-1943 роках»	Вересень 2024	Класні керівники Динис Н.І.	
24.	Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом)	Вересень 2024	Класні керівники Динис Н.І.	
25.	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник»	Вересень 2024	бібліотекар	
26.	Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» (з метою виявлення лідерських якостей учнів)	Вересень 2024	Динис Н.І.	
27.	Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки)	Вересень 2024	психолог	
28.	Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи)	Вересень 2024	Класні керівники	

29.	Інтелектуальна гра «Невідома Україна?» (5-7 класи)	Вересень 2024	Класні керівники	
30.	Брифінг «Закон один для всіх» (8-9 класи)	Вересень 2024	Класні керівники	
31.	Проведення бесід на тему «Прапори часів українського козацтва»	Вересень 2024	Класні керівники	
32.	Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української святині»	Вересень 2024	Класні керівники	
33.	Проведення конкурсів рефератів «Історія нашого прапора»	Вересень 2024	Класні керівники	
34.	Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу»	Вересень 2024	Динис Н.І.	
35.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці Конституції України (за окремим планом): - Тематичні уроки «Історія набуття Україною незалежності», «Історія створення української Конституції», «Державна символіка України, історія і сучасність» - Круглі столи «Конституція – основний закон Держави», «Незалежна Україна – історія і сьогодення. Шляхи розвитку незалежної України», «Погляд в далеке минуле», «Конституція України і права людини», «Досягнення українського суспільства», «Пакти і Конституції прав і свобод війська Запорозького» - перший конституційний український проект», «М. Грушевський – видатний діяч українського державотворення», «Історія становлення та розвитку вітчизняного конституційного права» - Усні журнали «Знай свої права, дитино!», «Правовий букварик», «Славетні гетьмани України», «Конституційний процес в Україні 1990-1996 років», - Перегляд мультфільму «Князь Володимир»	Вересень 2024	Динис Н.І. Класні керівники	
36.	1. Школа самовиховання: «Знайомтеся це я?» – 1 кл. «Я хочу бути схожим на...» – 2 кл. «Дорога кожна хвилинка» – 3 кл. «Віра у себе» – 4 кл. «Який я?» – 5 кл. «У пошуках власного ідеалу» – 6 кл. «Мої цінності» – 7 кл. «У згоді з самим собою» – 8 кл. «Мій ідеал» – 9 кл.	Вересень 2024	Класні керівники	
37.	Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в ній» (за окремим планом)	01.09.2024	Класні керівники	
38.	Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом)	15.09.-06.10.2024	Класні керівники	
39.	Спортивно – масові заходи, Олімпійський тиждень до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом)	01.09.-08.09.2024	Янцо Я.В.	
40.	Бесіди до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом	Вересень 2024	Класні керівники	
41.	Конкурс листівок та малюнків «Прохання Землі – берегти»	Вересень 2024	Попович Л.О.	
42.	Організація лекцій для дівчат 6-9-х класів, хлопців 8-9-х класів з питань особистої гігієни	Вересень 2024	Психолог	
43.	Анкетування учнів «Я індивідуальність» (з метою виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку)	Вересень 2024	Психолог	

44.	Анкетування учнів 9-х класів «Мій вибір у дорослому житті» (з метою виявлення планів на подальше навчання)	Вересень 2024	Психолог	
45.	Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні	Вересень 2024	Класні керівники	
46.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Вересень 2024		
47.	Загальношкільна батьківська конференція	Вересень 2024	Левко М.В.	
48.	Класні батьківські збори	Вересень 2024	Класні керівники	
49.	Зустрічі з представниками ювенальної превенції Свалівського відділу поліції	Вересень 2024	Попович Л.О.	
50.	Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів	Вересень 2024	Попович Л.О.	
51.	Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи	Вересень 2024	Попович Л.О.	
52.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2023/2024 навчальний рік	Вересень 2024	Попович Л.О.	
53.	Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2024/2025 навчальний рік	Вересень 2024	Попович Л.О.	
54.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)	Вересень 2024	Попович Л.О.	
55.	Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-9-х класів	Вересень 2024	Динис Н.І.	
56.	Контроль відвідування учнями занять	Вересень 2024	Динис Н.І.	

II. Тематичний період (жовтень)

Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей)

Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших.

Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товарищескості, співпереживання, щирості.

57.	Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом): - Уроки мужності «Прагнемо миру» (до річниці визволення України) - Семінари: • «Війна на Буковині». • «Учасники російсько-української війни – наші земляки» - Конференції: • «Підпільно-партизанський рух на території нашого міста». • «Буковина у роки Великої Вітчизняної війни: нові сторінки історії, імена, події» - «Круглі столи»: • «Трагедія 1941 року». • «Тил у забезпеченні перемоги» - Творчі конкурси «Вклонімося великим тим рокам...» - Вікторини «Військове минуле рідного краю	Жовтень 2024	Класні керівники	
-----	--	--------------	------------------	--

	- Брейн-ринги «Вічна пам'ять героям» - Передбачити планом роботи ШМО вчителів суспільствознавчих предметів на 2024/25 н. р. проведення заходів, присвячених річниці вигнання нацистських окупантів з області - Урізноманітнювати форми організації навчально-пізнавальної діяльності учнів на уроках суспільствознавчих предметів шляхом випереджувальних домашніх завдань; роботи з ілюстративним матеріалом; заочних екскурсій; театралізованих вистав; використання мультимедійних презентацій, кіно- і фотоматеріалів, звукозаписів; проведення літературних 5-хвилин - Організовувати дослідницьку роботу учнів: написання рефератів, участь у регіональному відділенні Малої Академії Наук за темами до відзначення вигнання нацистських окупантів з області - Організація тижнів історії: проведення заходів, присвячених визволення від німецьких загарбників - Організувати в межах позакласної роботи з історії екскурсії до історичного музею, Національного, міського краєзнавчого музею, музеїв бойової слави; історико-краєзнавчі експедиції по місцях військових подій з метою вивчення та збору матеріалів, їх використання у навчально-виховному процесі.			
58.	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів».	Жовтень 2024	Класні керівники	
59.	Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом): - Проведення конференцій, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації	Жовтень 2024	Класні керівники	
60.	Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!»	Жовтень 2024	Класні керівники	
61.	1. Школа самовиховання: «Я хочу стати кращим» – 1 кл. «Дбай про інших» – 2 кл. «Дисципліна і культура» – 3 кл. «Віра у себе» – 4 кл. «Сам собі вихователь» – 5 кл. «Пізнай себе» – 6 кл. «Світ моїх почуттів» – 7 кл. «Створення життєвого проекту саморозвитку» – 8 кл. «Вміння бути самим собою» – 9 кл.	Жовтень 2024	Класні керівники	
62.	Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи)	Жовтень 2024	Класні керівники	
63.	Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9 класи)	Жовтень 2024	Класні керівники	
64.	Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на сто двадцять літ»	02.10.2024	Класні керівники	
65.	Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель» (за окремим планом)	02.10.2024	Динис Н.І Бігар М.М.	
66.	Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5-7 класи) до Дня захисника України За (окремим планом)	14.10.2024	Янцо Я.В.	

67.	Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-9-х класів).	Жовтень 2024	Класні керівники	
68.	Акція «Ми здорове покоління!»	Жовтень 2024	Динис Н.І	
69.	День учнівського самоврядування.	Жовтень 2024	Динис Н.І	
70.	Тиждень закону і права «Я маю на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) (за окремим планом)	Жовтень 2024	Динис Н.І	
71.	Засідання шкільної Ради профілактики	Жовтень 2024	Динис Н.І	
72.	Тиждень профілактики шкідливих звичок (за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи	Жовтень 2024	Динис Н.І	
73.	Засідання шкільного методичного об'єднання класних керівників	Жовтень 2024	Янцо Я.В.	
74.	Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки	Жовтень 2024	Психолог	
75.	Взаємовідвідування позакласних заходів (за окремим графіком)	Жовтень 2024	Попович Л.О	
76.	Аналіз організації превентивного виховання учнів у гімназії	Жовтень 2024	Попович Л.О	
77.	Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах	Жовтень 2024	Попович Л.О	
78.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Жовтень 2024	Попович Л.О	
79.	Контроль стану організації роботи практичного психолога з батьками.	Жовтень 2024	Попович Л.О	
80.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Жовтень 2024	Попович Л.О	

III. Тематичний період (листопад)

Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до праці.)
 Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення.

81.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад 2024	Попович Л.О	
82.	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	Листопад 2024	Попович Л.О	
83.	День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом)	Листопад 2024	Русин Н.І. Зийнич М.І.	
84.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом): - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій - Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичні репресії - Продовження науково-дослідницької роботи учнів-членів Харківського територіального відділення Малої академії наук (секція історичного краєзнавства та історії України)	Листопад 2024	Класні керівники	
85.	Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Листопад 2024	Класні керівники	

86.	Заняття школи активу. Майстер-клас «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим – довіряй!»	Листопад 2024	Динис Н.І	
87.	Години громадянськості «Заради щастя і свободи»	Листопад 2024	Кукуня Н.М.	
88.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом): - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя» - Науково-історичні конференції «Уроки Бабиного Яру» - Випуски настінних газет «Трагедія Бабиного Яру»	Листопад 2024	Класні керівники	
89.	1. Школа самовиховання: «На кого ти хочеш бути схожим?» – 1 кл. «Цінуй свій час і час інших» – 2 кл. «Мої права та обов'язки» – 3 кл. «Дотримання шкільної етики» – 4 кл. «Повір у себе» – 5 кл. «Хто живе поруч зі мною?» – 6 кл. «Українська вдача» – 7 кл. «Що зі мною відбувається?» – 8 кл. «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 9 кл.	Листопад 2024	Класні керівники	
90.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом): - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина»	Листопад 2024	Класні керівники	
91.	Фотовернісаж стіннівок «3 класом класно!».	Листопад 2024	Класні керівники	
92.	Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну»	Листопад 2024	Попович Л.О. Класні керівники	
93.	Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття»	Листопад 2024	Класні керівники	
94.	Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички».	Листопад 2024	Попович Л.О.	
95.	День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»: Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «стежинами здорового способу життя» - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя»	Листопад 2024	Класні керівники	
96.	Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи)	Листопад 2024	Класні керівники	
97.	Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи)	Листопад 2024	Класні керівники	
98.	Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи)	Листопад 2024	Класні керівники	
99.	Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-9 класи)	Листопад 2024	Класні керівники	
100.	Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом)	Листопад 2024	Класні керівники	
101.	Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства	Листопад 2024	Класні керівники	
102.	Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом): - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права»	Листопад 2024	Класні керівники	

103.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх	Листопад 2024	Класні керівники	
104.	Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці	Листопад 2024	Бібліотекар	
105.	Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов'язків» (за окремим планом)	Листопад 2024	Класні керівники	
106.	Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення	Листопад 2024	педагог-організатор	
107.	Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах	Листопад 2024	Попович Л.О.	
108.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Листопад 2024	Попович Л.О.	
109.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Листопад 2024	Попович Л.О.	
IV. Тематичний період (грудень) Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи) Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності				
110.	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	Грудень 2024	Попович Л.О.	
111.	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом)	Грудень 2024	Попович Л.О.	
112.	Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України (за окремим планом)	Грудень 2024	Класні керівники	
113.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом): - Уроки - лекції «Про Український визвольний рух ХХ століття», «Головні події визвольного руху в Україні» «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР. Прихід до влади Директорії», «Гетьманський переворот утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності» - Засідання круглих столів «Крути: найбільше важке слово правди», «Діяльність ОУН - УПА в 30-60 роках ХХ століття», «Боротьба за відновлення української держави в період Другої світової війни і сьогодення», «Історія створення Української повстанської армії», «Видатні діячі визвольного руху України», «Стежками українського народу», - Диспути «Ваше ставлення до особистості Степана Бандери», «Український повстанський рух – прояв патріотизму чи опір владі» - Бесіди «Подвиг українських юнаків під Крутами – символ національної честі»	Грудень 2024	Класні керівники	
114.	1. Школа самовиховання: «Що означає бути вихованою людиною?» – 1 кл. «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» – 2 кл. «Вчимося бути добрими людьми» – 3 кл. «Твої норми поведінки» – 4 кл. «Мовленнєвий етикет» – 5 кл. «Дерево з коріння починається, а людина - з сім'ї» – 6 кл. «Моє спілкування з людьми» – 7 кл.	Грудень 2024	Класні керівники	

	«Як жити в мирі з людьми» – 8 кл. «Цінності моєї родини» – 9-11 кл.			
115.	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	Грудень 2024	Класні керівники	
116.	Святковий благодійний торжок смаколиків до Дня Благодійництва	Грудень 2024	Класні керівники	
117.	Змагання «Ми – майбутні офіцери» до Дня Збройних Сил України. Дискотека.	Грудень 2024	Класні керівники	
118.	Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи.	Грудень 2024	Класні керівники	
119.	Виставка композицій «Зимовий вернісаж»	Грудень 2024	Класні керівники	
120.	День Святого Миколая .Новорічна пошта.	Грудень 2024	Класні керівники	
121.	Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати»	Грудень 2024	Класні керівники	
122.	Організація та проведення конкурсів: - «Різдвяні листівки». - «Різдвяна писанка»	Грудень 2024	Класні керівники	
123.	Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи)	Грудень 2024	Класні керівники	
124.	Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи)	Грудень 2024	Класні керівники	
125.	Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи)	Грудень 2024	Класні керівники	
126.	Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» (8-9 класи)	Грудень 2024	Класні керівники	
127.	Екологічний десант «Нагодуй птахів».	Грудень 2024	Попович Л.О.	
128.	Цикл бесід “ Якщо хочеш бути здоровим - загартовуйся”	Грудень 2024	Класні керівники	
129.	Провести тиждень профорієнтації в гімназії	Грудень 2024	Янцо Я.В.	
130.	Класні батьківські збори	Грудень 2024	Класні керівники	
131.	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом): - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини» - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований» - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості» - Диспут «Які права мені потрібні в школі» - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?» - Участь у турнірі юних правознавців	Грудень 2024	Класні керівники	
132.	Місячник правових знань (за окремим планом)	Грудень 2024	Класні керівники	

133.	Декада «СНІД – єдиний правильний вибір на користь здорового способу життя» (за окремим планом)	Грудень 2024	Класні керівники	
134.	Підведення підсумків роботи за I семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр	Грудень 2024	Попович Л.О.	
135.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Грудень 2024	Попович Л.О.	
136.	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року	Грудень 2024	Попович Л.О.	
137.	Контроль стану виховної роботи у 3-х класах	Грудень 2024	Попович Л.О.	
138.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Грудень 2024	Попович Л.О.	
139.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Грудень 2024	Попович Л.О.	
140.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Грудень 2024	Попович Л.О.	
V. Тематичний період (січень) Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва) Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері.				
141.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	Січень 2025	Попович Л.О.	
142.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Січень 2025	Попович Л.О.	
143.	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю	Січень 2025	педагог-організатор	
144.	Організувати чергування учнів по школі на II семестр	Січень 2025	Попович Л.О.	
145.	Профілактичний рейд «Урок»	Січень 2025	Попович Л.О.	
146.	Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів гімназії	Січень 2025	Класні керівники	
147.	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності» - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР» - Бесіди «День Соборності – національне свято України» -Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності» - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку XX століття - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвячені 101-ій річниці проголошення Акта злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у возз'єднанні всіх історичних земель України	Січень 2025	Класні керівники	
148.	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	Січень 2025	. Класні керівники	

149.	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту	Січень 2025	Кукуня Н.М.	
150.	Заняття школи активу. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди»	Січень 2025	Педагог-організатор	
151.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Н.Махно – керівник селянського руху на Півдні України» - Круглий стіл на тему «Грушевський М.С. – символ боротьби українців за створення власної незалежної демократичної держави» - Семінари історичної правди «Історичний урок єднання» - Конкурс рефератів «Політична діяльність лідерів УНР та ЗУНР» - Усні журнали «Події Української революції 1917 – 1921 роки» - Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна. Нариси з історії»	Січень 2025	Класні керівники	
152.	Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-9 класи)	Січень 2025	Класні керівники	
153.	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	Січень 2025	Класні керівники	
154.	Індивідуальні консультації для батьків	Січень 2025	Класні керівники	
155.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності.	Січень 2025	Класні керівники	
156.	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр	Січень 2025	Попович Л.О.	
157.	Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невіршених питань»	Січень 2025	Попович Л.О.	
158.	Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах	Січень 2025	Попович Л.О.	
159.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Січень 2025	Попович Л.О.	
160.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Січень 2025	Попович Л.О.	

VI. Тематичний період (лютий)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.
Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

175.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	лютий 2025	Попович Л.О.	
176.	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	лютий 2025	Попович Л.О.	
177.	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом)	лютий 2025	Класні керівники	
178.	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	лютий 2025	Класні керівники	

179.	Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов'язки!»	лютий 2025	Педагог-організатор	
180.	1. Школа самовиховання: «Ми – українці» – 1 кл. «Я – син своєї землі» – 2 кл. «Моральні цінності мого народу» – 3 кл. «Я – громадянин України і пишаюсь цим» – 4 кл. «Твоя активна життєва позиція» – 5 кл. «Я – моя родина – Україна» – 6 кл. «Виховуємо лідерські якості» – 7 кл. «Українська вдача» – 8 кл. «Твоя правова культура» – 9 -11 кл.	лютий 2025	Класні керівники	
181.	Заходи до Дня Святого Валентина	лютий 2025	Педагог-організатор	
182.	Фестиваль дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття»	лютий 2025	Педагог-організатор Класні керівники	
183.	Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства»	лютий 2025	Педагог-організатор Класні керівники	
184.	Святкування свята «Масляна»	лютий 2025	Педагог-організатор	
185.	Святковий ярмарок солодощів «Традиції українського народу»	лютий 2025	Педагог-організатор Класні керівники	
186.	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	лютий 2025	ЗДРВ Класні керівники Вчителі гуманітарних наук	
187.	Акція «Турбота про птахів»	лютий 2025	Попович Л.О.	
188.	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	лютий 2025	Педагог-організатор Класні керівники	
189.	Спортивні змагання «У королівстві Снігової королеви» (1-2 класи)	лютий 2025	Класні керівники	
190.	Ток-шоу «Паління: данина моді, звичка, хвороба» (6-8 класи)	лютий 2025	Класні керівники	
191.	Цикл лекцій: 1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров'я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика.	лютий 2025	психолог	
192.	Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття»	лютий 2025	психолог	
193.	Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» (за окремим планом)	лютий 2025	Класні керівники	
194.	Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі»	лютий 2025	Класні керівники	
195.	Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах	лютий 2025	Попович Л.О.	
196.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	лютий 2025	Попович Л.О.	

197.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	лютий 2025	Попович Л.О.	
<u>VII. Тематичний період (березень)</u> <u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) <u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.				
198.	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул	березень2025	Попович Л.О.	
199.	Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом)	березень2025	Попович Л.О.	
200.	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	березень2025	Класні керівники	
201.	1. Школа самовиховання: «Як фарбами передати свій настрій» – 1 кл. «Вчимося етикету» – 2 кл. «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) – 3 кл. «Як слухати музику» – 4 кл. «Люби музику — вона облагороджує думки і почуття» – 5 кл. «Мистецтво та мої емоції» – 6 кл. «Культурна людина. Яка вона?» – 7 кл. «Духовність особистості і мистецтво» – 8 кл. «Мої захоплення» – 9-11 кл.	березень2025	Класні керівники	
202.	Свято 8 Березня «Вклонімся жінці до землі»: - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом» - Святковий концерт-подарунок	березень2025	Педагог-організатор	
203.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ.	березень2025	Класні керівники	
204.	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	березень2025	Класні керівники	
205.	Цикл лекцій “ Як попередити шкідливі звички”	березень2025	Класні керівники	
206.	Психологічні години з профорієнтації: - 7 клас: «Коли робота приносить радість» - 8 клас: «Ти і ринок праці» - 9-10 класи: «Трудові канікули» - 11 клас: «Держава потребує професіоналів»	березень2025	Педагог-організатор Класні керівники	
207.	Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини»	березень2025	Педагог-організатор Класні керівники	
208.	Психологічна година «Подорож під назвою життя»	березень2025	Класні керівники	
209.	Зустрічі з представниками кримінальної поліції	березень2025	Попович Л.О.	
210.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	березень2025	Попович Л.О.	
211.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	березень2025	Попович Л.О.	
212.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	березень2025	Попович Л.О.	

213.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	березень2025	Попович Л.О.	
<u>VIII. Тематичний період (квітень)</u>				
<u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) <u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження				
214.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	квітень 2025	Попович Л.О.	
215.	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	квітень 2025	Попович Л.О.	
216.	Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі»	квітень 2025	Педагог-організатор	
217.	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	квітень 2025	Класні керівники	
218.	Фінал конкурсу «Учень року – 2025»	квітень 2025	Класні керівники	
219.	Фінал конкурсу «Класний колектив року»	квітень 2025	Класні керівники	
220.	1. Школа самовиховання: «Абетка мистецтва» – 1 кл. «Світ казки» – 2 кл. «Малюю до картинної галереї» – 3 кл. «Мистецькі шедеври» – 4 кл. «Мистецькі уподобання моєї родини» – 5 кл. «Студія знавців поезії» – 6 кл. «Сьогодення і майбутнє України і української книги» – 7 кл. «Театр у моєму житті» – 8 кл. «Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники» – 9-11 кл.	квітень 2025	Класні керівники	
221.	Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом)	квітень 2025	Педагог-організатор	
222.	Заходи до Міжнародного Дня птахів	квітень 2025	Педагог-організатор	
223.	Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом)	квітень 2025	Педагог-організатор	
224.	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права	квітень 2025	Педагог-організатор	
225.	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом)	квітень 2025	Класні керівники	
226.	Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	квітень 2025	. Класні керівники	
227.	«Веселі старт», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	квітень 2025	Педагог-організатор	
228.	Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	квітень 2025	Сестра медична	
229.	Відзначення Дня Землі а) акція «Парки - легені міст і сіл» б) акція , «Сміттєзвалищам – ні» в) акція «До чистих джерел» г) акція «Посади сад» г) інтелектуальна гра , «Веселковий дім природи»	квітень 2025	Класні керівники	

	д) випуск екологічних листівок «Природа – наш дім».			
230.	Ярмарок професій. Участь у міському профорієнтаційному заході	квітень 2025	Класні керівники	
231.	Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів»	квітень 2025	Практичний психолог	
232.	Заходи до Дня охорони праці тиждень профорієнтації в школі	квітень 2025	Педагог соціальний	
233.	Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій	квітень 2025	Педагог соціальний	
234.	Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей»	квітень 2025	Педагог соціальний	
235.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	квітень 2025	Педагог соціальний	
236.	Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), членж «Пасхального кролика»(1-9 кл)	квітень 2025	Педагог-організатор	
237.	Загальношкільні батьківські збори	квітень 2025	Класні керівники	
238.	Тиждень превентивного виховання «Людина – частина природи, синонім якої – життя»	квітень 2025	Класні керівники	
239.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Про правила поведінки в громадських місцях.	квітень 2025	Класні керівники	
240.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	квітень 2025	Попович Л.О.	
241.	Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі	квітень 2025	Попович Л.О.	

IX. Тематичний період (травень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.

Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

242.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	травень 2025	Попович Л.О.	
243.	Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!»	травень 2025	Класні керівники	
244.	Заходи до Дня науки, музеїв (за окремим планом)	травень 2025	Класні керівники	
245.	Заняття школи активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє»	травень 2025	Динис Н.І.	
256.	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом): - Конференції «Твої права та обов'язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність» - Диспути «Повага та недискримінація по відношенню до людей з особливими потребами», «Упередження, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації», «Європейська демократія: реальність чи фікція» - Вікторини до Дня Європи - Дебати «Україна – держава європейська»	травень 2025	Класні керівники	
247.	Відзначення Дня вишиванки (за окремим планом)	травень 2025	Класні керівники	

248.	1. Школа самовиховання: «Країна добрих і ввічливих людей» – 1 кл. «Що значить робити добро людям?» – 2 кл. Основа культури людини - її охайність – 3 кл. «Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» – 4 кл. «Ми відповідаємо за тих кого приручили» – 5 кл. «Як стати цікавим» – 6 кл. «Є така професія – учень» – 7 кл. «Чи багато людині треба?» – 8 кл. «Ваш вибір: можу + хочу + треба» – 9 кл.	травень 2025	Класні керівники	
249.	Свято Останнього дзвоника	травень 2025	Динис Н.І. Кукуня Н.М..	
250.	Свято «Прощавай, початкова школо»	травень 2025	Плоскіна М.І.	
251.	Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій	травень 2025	Педагог соціальний	
252.	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів	травень 2025	Класні керівники	
253.	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	травень 2025	Класні керівники	
254.	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	травень 2025	Класні керівники	
255.	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	травень 2025	Класні керівники	
356.	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	травень 2025	Попович Л.О.	
257.	Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи	травень 2025	Попович Л.О.	
258.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік	травень 2025	Попович Л.О.	
259.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2024/2025 навчальний рік	травень 2025	Попович Л.О.	
260.	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2024/2025 навчального року	травень 2025	Попович Л.О.	
261.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	травень 2025	Попович Л.О.	
262.	Контроль журналів гурткової роботи за 2024/2025 навчальний рік	травень 2025	Попович Л.О.	

Х. Тематичний період (червень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження

263.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	червень 2025	Попович Л.О.	
264.	Випускний вечір	червень 2025	Попович Л.О.	
265.	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу	червень 2025	Попович Л.О.	
266.	Урочистості з нагоди вручення атестатів про загальну середню освіту	червень 2025	Попович Л.О.	
267.	Свято до Дня захисту дітей «Чілдрен Кінофест» (за окремим планом)	червень 2025	Попович Л.О.	

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-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів;		Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 8-го класу (контроль навчально-виховного процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів Лобик В.М.
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів. Готовність до випуску зі школи учнів 9-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4-х класів	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, англійської мови, математики

Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з інформатики	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з зарубіжної літератури	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів.
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики;	Контроль викладання корекційних індивідуальних та групових занять.	Контроль за веденням електронних щоденників учнями 9 класу; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-9-х класів з англійської мови	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики;	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

№	Предмети	2022/20 23	2023/20 24	2024/20 25	2025/20 26	2026/20 27
1	Українська мова та література, 5-9 класи	березень	березень	березень	березень	березень
3	Зарубіжна література, 5-9 класи			лютий		

4	Іноземна мова (англійська), 1-9 класи	листопад				січень
5	Історія України, всесвітня історія, 7-9 класи				квітень	
6	Історія України (Вступ до історії), 5 клас				квітень	
7	Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас				квітень	
8	Основи правознавства, 9 клас				квітень	
10	Математика, 5-6 класи	лютий	лютий	лютий	лютий	лютий
11	Алгебра, 7-9 класи	лютий	лютий	лютий	лютий	лютий
13	Геометрія, 7-9 класи	лютий	лютий	лютий	лютий	лютий
14	Інформатика 5-9 класи	жовтень				
15	Біологія, 7-9 класи		листопад			
16	Географія, 6-9 класи	листопад				
17	Природознавство, 5 клас					листопад
18	Фізика, 7-9 класи		грудень			
19	Хімія, 7-9 класи					квітень
20	Образотворче мистецтво, 5-7 класи			квітень		
21	Музичне мистецтво, 5-7 класи			квітень		
22	Мистецтво, 8-9 класи			квітень		
23	Трудове навчання. 5-9 класи		жовтень			
25	Основи здоров'я, 5-9 класи				січень	
27	Фізична культура, 5-9 класи	травень	травень	листопад	травень	травень
28	Фізична культура, 1-4 класи			жовтень		жовтень
29	Початкові класи, 1-4 класи	жовтень	жовтень	січень	жовтень	
30	Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси, секції.	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень
31	Індивідуальне навчання	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень
32	Інклюзивне навчання	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень

5.1.3. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-9-х класів з фізичної культури	Жовтень		
2	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з англійської мови	Листопад		
3	Перевірка стану індивідуального навчання	Грудень		
	Перевірка стану викладання корекційних індивідуальних і групових занять			
	Перевірка стану інклюзивного навчання			
4	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з зарубіжної літератури	Січень		
5	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики	Лютий		

6	Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури	Березень		
7	Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2 класу з української мови, математики	Квітень		
8	Контроль стану роботи ГПД	Травень		

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

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

5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню	Жовтень	Адміністрація гімназії	
2	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня	Січень	Адміністрація гімназії	
3	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Березень	Адміністрація гімназії	
4	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	Адміністрація гімназії	

5.1.6. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української,англійської мови, математики	вересень	Адміністрація гімназії	

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

5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень Упродовж навчального року	Адміністрація гімназії	
2	Вивчення системи роботи учителя початкових класів Лобик . В.М., Зийнич М.І., Янцо Я.В., Чаклей Е.К.	Листопад- Квітень	Адміністрація гімназії	
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень	члени атестаційної комісії	
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Адміністрація гімназії	
5	Взаємодідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року	Адміністрація гімназії	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

СЕРПЕНЬ

ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»

1. Про вибори секретаря педради.
2. Про підсумки діяльності гімназії у 2023/2024 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році, підготовку діяльності закладу освіти в умовах військового часу в Україні.
3. Про особливості організації освітнього процесу у I семестрі 2024/2025 навчального року під час дії військового часу в Україні.
4. Про алгоритм дії вчителів та здобувачів освіти у разі увімкнення сигналу тривоги.
5. Про затвердження Освітньої програми гімназії.
6. Про схвалення Орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів, облік та оцінювання учнів 5-7 класів НУШ у 2024-2025 навчальному році.
7. Про облаштування освітнього середовища для учнів 5-7 класів та 1-4 класів НУШ.
8. Про погодження річного плану роботи гімназії на 2023/2024 навчальний рік.
9. Про обговорення плану роботи шкільної бібліотеки.
10. Про структуру та режим роботи закладу освіти в 2024-2025 навчальному році, затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку.
11. Про організацію індивідуальної форми навчання з учнями гімназії у 2023/2024 навчальному році.
12. Про організацію інклюзивної форми навчання з учнями гімназії у 2023/2024 навчальному році.
13. Про компенсацію освітніх втрат.
14. Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі
15. Про розподіл тижневого навантаження вчителів на 2024-2025 навчальний рік.

ЛИСТОПАД

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1. Школа і сім'я: партнерство всерйоз і надовго.
2. Про міжпредметну інтеграцію як процес становлення цілісного освітнього процесу.
3. Про основу розвитку інноваційної особистості – продуктивне навчання.
4. Про соціальне проектування у гімназії як фактор соціалізації учнів.
5. Стан викладання зарубіжної літератури.

ГРУДЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1. Класний керівник у сучасному освітньому просторі
2. Про стан викладання фізичної культури в закладі освіти.
3. Про підсумки проведення моніторингу функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом «Освітнє середовище».
4. Психологічний супровід педагога в умовах НУШ
5. Хід атестації педпрацівників у 2024 – 2025 навчальному році. Творчі звіти вчителів, що атестуються.

БЕРЕЗЕНЬ

ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ

1. Про стан викладання навчальних предметів у 2 класі.

2. Про методи інноваційних технологій на уроках природничо-математичного циклу.
3. Про конкурентоспроможність як інтегрована якість сучасного вчителя.
4. Про організацію роботи з ЦЗ. Підготовка до дня ЦЗ.
5. Про роботу ГПД
6. Хід атестації педпрацівників у 2024 – 2025 навчальному році. Творчі звіти вчителів, що атестуються.
7. Про організоване закінчення 2024-2025 навчального року та особливості проведення ДПА.

ТРАВЕНЬ

ПЕДРАДА-ПІДСУМОК

1. Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.
2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2025 року.
3. Про переведення учнів 1-8-х класів до наступних класів у 2025 році.
4. Про нагородження учнів 2-8-х Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2025 році.
5. Про підсумки організації харчування учнів гімназії у 2024/2025 навчальному році.
6. Про роботу шкільних методичних об'єднань вчителів протягом навчального року.
7. Про підсумки навчально – виховної роботи за II семестр і навчальний рік.

ЧЕРВЕНЬ

ПЕДРАДА-ПІДСУМОК

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9-х класах.
2. Про випуск із гімназії учнів 9-го класу у 2025 році.
3. Про нагородження учнів 9-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2025 році.
4. Про проект річного плану роботи гімназії на 2025/2026 навчальний рік.

5.2.2.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2024/2025 навчальному році	Інформація	Левко М.В.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Левко М.В.	
	3. Про проходження медогляду працівниками гімназії у 2024 році	Інформація	Левко М.В.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання	Звіт	Левко М.В.	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт	Левко М.В.	
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2024/2025 навчальному році	Наказ Графік	Левко М.В.	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024/2025 навчальному році	Звіт	Левко М.В.	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2024/2025 навчальному році	Наказ	Левко М.В.	

	9. Про розклад занять на I семестр 2024/2025 навчального року	Затверджен ня	Левко М.В.	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2024/2025 навчальний рік	Наказ	Левко М.В.	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році	Наказ	Левко М.В.	
	12. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	Інформація	Левко М.В.	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2024/2025 навчальному році	Наказ	Левко М.В.	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Левко М.В.	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Левко М.В.	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Левко М.В.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2024/2025 навчальному році	Затверджен ня	Левко М.В.	
	6. Про стан відвідування учнями школи	Інформація Наказ	Левко М.В.	
	7. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання	Наказ	Левко М.В.	
	8. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Левко М.В.	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період канікул 2024 року	Наказ	Левко М.В.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Левко М.В.	
	3. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2025 році	Протокол	Левко М.В.	
	4. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План		
	5. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників гімназії у 2024/2025 навчальному році.	Наказ.	Левко М.В.	
	6. Про здійснення контролю за відвідуванням учнями гімназії, запобігання пропусків уроків.	Наказ.	Левко М.В.	
	7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Левко М.В.	
Листопад	1. Про підготовку до роботи гімназії в зимовий період.	Звіт	Левко М.В.	
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Левко М.В.	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2024/2025 навчального року	Накази	Левко М.В.	
	2. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2024/2025 навчального року		Левко М.В.	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року		Левко М.В.	

	4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2024/2025 навчального року		Левко М.В.	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Левко М.В.	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2024/2025 навчального року	Накази	Левко М.В.	
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2024/2025 навчального року		Левко М.В.	
	8. Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2024/2025 навчального року	Наказ	Левко М.В.	
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ	Левко М.В.	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Левко М.В.	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Левко М.В.	
	12. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2024/2025 навчального року	Наказ	Левко М.В.	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2025 рік	Графік	Голова ПК, голова ради школи	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Левко М.В.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х класів	Інформація, наказ	Левко М.В.	
	4. Про організацію навчання гімназії в системі цивільного захисту населення		Левко М.В.	
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Левко М.В.	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Левко М.В.	
Лютий	1. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи	Наказ	Левко М.В.	
	2. Про стан чергування учителів і учнів у гімназії	Інформація	Левко М.В.	
	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Левко М.В.	
Березень	1. Про організацію святкування Міжнародного жіночого Дня.	Інформація	Левко М.В.	
	2. Про попередження дитячого травматизму на період канікул 2025 року	Накази	Левко М.В.	
	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Левко М.В.	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики школи.	Наказ	Левко М.В.	
	2. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів		Левко М.В.	
	3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2024/2025 навчальному році	Вивчення Наказ	Левко М.В.	

	4. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Левко М.В.	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2025 року	Наказ	Левко М.В.	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2024/2025 навчальний рік	Наказ	Левко М.В.	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Левко М.В.	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчальний рік			
	5. Про підсумки виховної роботи в школі за 2024/2025 навчальний рік	Накази	Левко М.В.	
	6. Про підсумки методичної роботи в школі за 2024/2025 навчальний рік		Левко М.В.	
	7. Про виконання навчальних програм за 2024/2025 навчальний рік	Накази	Левко М.В.	
	8. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік		Левко М.В.	
	9. Про стан ведення шкільної документації за 2024/2025 навчальний рік		Левко М.В.	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян			
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на 2024/2025 навчальний рік	Наказ	Левко М.В.	
	2. Про стан складання робочого навчального плану гімназії 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Левко М.В.	
	3. Про виконання річного плану роботи гімназії за 2024/2025 навчальний рік	Наказ	Левко М.В.	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік	Інформація планування	Левко М.В.	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-го класу у 2024/2025 навчальному році	Інформація наказ	Левко М.В.	
	6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2024/2025 навчальному році	Наказ	Левко М.В.	
	7. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2024/2025 навчальний рік	Наказ	Левко М.В.	

5.2.3. 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	Попович Л.О.	
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Інструктаж	Попович Л.О.	
	3. Про нормативно-орфографічний режим у гімназії	Інструктаж	Попович Л.О.	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Попович Л.О.	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів	Наказ		

	3. Про результати проведення предметних тижнів з географії, історії та правознавства			
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Наказ	Попович Л.О.	
	2. Про результати перевірки шкільної документації			
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Попович Л.О.	
	2. Інформація керівників ШМО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Керівники М/О	
	3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-х класів	Наказ	Попович Л.О.	
	4. Про підсумки проведення I туру конкурсу-огляду “Живи, книго!” за I семестр поточного навчального року.	Наказ		
	5. Про результати проведення I етапу Фестивалю-огляду освітніх інтернет-ресурсів	Інструктаж	Попович Л.О.	
	6. Про перевірку ведення класних журналів 1-9 класів за I семестр.	Наказ	Попович Л.О.	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Попович Л.О.	
	2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови	Наказ		
	3. Про участь учнів школи в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році	Наказ		
Лютий	1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду Лобик В.М., Зийнич М.І., Чаклей Е.К., Янцо Я.В.	Інформація	Попович Л.О.	
	2. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів.	Наказ		
	3. Про результати проведення предметного тижня з математики			
Березень	1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН.	Наказ	Попович Л.О.	
	2. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури і зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
	3. Про результати проведення предметних тижнів з української та російської мови та літератури			
Квітень	1. Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної та обслуговуючої праці, фізики.	Наказ	Попович Л.О.	
	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	Кер. М/О	

Затверджую

Директор гімназії

Левко М.В.

Накази директора гімназії

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Левко М.В.	
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Левко М.В.	
3	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Левко М.В.	
Вересень			
1	Про стан ведення шкільної документації: класних електронних журналів, журналів з ТБ.	Левко М.В.	
2	Про створення атестаційної комісії	Левко М.В.	
3	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Левко М.В.	
4	Організація харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.	Левко М.В.	
Жовтень			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Левко М.В.	
2	Про атестацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році	Левко М.В.	
3	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-9-х класах зарубіжної літератури.	Левко М.В.	
Листопад			
1	Про підсумки перевірки стану викладання Фізичної культури 4-9 класах	Левко М.В.	
2	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Левко М.В.	
3	Про підготовку до роботи гімназії в зимовий період.	Левко М.В.	
4	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-9х класах української мови та літератури	Левко М.В.	
Грудень			
1	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Левко М.В.	
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Левко М.В.	
3	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Левко М.В.	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 9-му класі.	Левко М.В.	
5	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2024/2025 навчального року	Левко М.В.	
6	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2023/2024 навчального року	Левко М.В.	
7	Про стан ведення шкільної документації.	Левко М.В.	

8	Про стан методичної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року	Левко М.В.	
9	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2024/2025 навчального року	Левко М.В.	
Січень			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2025 рік	Левко М.В.	
2	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступником на 2025 рік	Левко М.В.	
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2025 році	Левко М.В.	
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2025 році	Левко М.В.	
5	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2025 році	Левко М.В.	
6	Про підсумки роботи ГПД	Левко М.В.	
Лютий			
1	Про підсумки перевірки стану викладання навчальних предметів в початкових класах	Левко М.В.	
2	Про підсумки проведення тижня математики	Левко М.В.	
3	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-4-х класах	Левко М.В.	
4	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики	Левко М.В.	
Березень			
1	Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го класів.	Левко М.В.	
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Левко М.В.	
3	Про попередження дитячого травматизму на період канікул.	Левко М.В.	
4	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з зарубіжної літератури, української мови та літератури	Левко М.В.	
5	Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури	Левко М.В.	
6	Про підсумки проведення тижня української мови та літератури	Левко М.В.	
7	Про підсумки проведення тижня зарубіжної літератури	Левко М.В.	
8	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Левко М.В.	
Квітень			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Левко М.В.	
2	Про підсумки проведення тижня хімії та біології	Левко М.В.	
3	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів	Левко М.В.	
4	Про підсумки проведення тижня трудового навчання	Левко М.В.	
Травень			
1	Про перевід до наступних класів учнів 1-4 класів.	Левко М.В.	
2	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Левко М.В.	

3	Про організацію літнього оздоровлення учнів школи	Левко М.В.	
4	Про переведення учнів 5-8-х класів до наступних класів	Левко М.В.	
5	Про нагородження учнів 3-8 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Левко М.В.	
6	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.	Левко М.В.	
7	Про щорічну відпустку педагогічних працівників гімназії.	Левко М.В.	
8	Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-9 класів за 2024/2025 навчальний рік	Левко М.В.	
9	Про стан ведення шкільної документації: класні електронні журнали, особливі справи учнів	Левко М.В.	
10	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-9 класів з математики та української мови	Левко М.В.	
11	Про підсумки перевірки викладання Фізичної культури	Левко М.В.	
Червень			
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Левко М.В.	
2	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Левко М.В.	
3	Про підсумки методичної роботи в гімназії.	Левко М.В.	
4	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів	Левко М.В.	
5	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.	Левко М.В.	
6	Про підсумки роботи гімназії з учнями, схильними до правопорушень.	Левко М.В.	
7	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Левко М.В.	
8	Про випуск учнів 9-го класу зі школи	Левко М.В.	

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	Левко М.В.	

2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план; - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Левко М.В.	
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	Левко М.В.	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Левко М.В.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Левко М.В.	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плінності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Левко М.В.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Левко М.В.	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Левко М.В.	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Левко М.В.	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Левко М.В.	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Левко М.В.	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Левко М.В.	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Левко М.В.	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Левко М.В.	
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Левко М.В.	

16	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів та погодити з ПК.	до 01.09.	Левко М.В.	
17	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Левко М.В.	
18	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Левко М.В.	
19	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Левко М.В.	
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, посилення на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Левко М.В.	
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	Левко М.В.	
22	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України "Про відпустки", а саме: - видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень протягом року згідно графіка протягом року	Левко М.В.	
23	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Левко М.В.	
24	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Левко М.В.	
25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Левко М.В.	

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	Левко М.В.	
---	---	---------------	------------	--

2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Левко М.В.	
3	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Левко М.В.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Левко М.В.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Левко М.В.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Левко М.В.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Левко М.В.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Левко М.В.	
9.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Левко М.В.	
10	Зберігати за працівниками місце роботи і середній зарібок за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Левко М.В.	
11.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Левко М.В.	
12.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Левко М.В.	
13	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Левко М.В.	
14	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Левко М.В.	

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 обласної державної адміністрації.	вересень	Левко М.В.	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Левко М.В. Попович Л.О.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Левко М.В.	

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	Левко М.В.	
----	--	----------	------------	--

5.5.2. Робота ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I – е засідання (серпень) 1. Підсумки роботи ради школи у 2023/2024 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2024/2025 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік. 2. Вибори голови та секретаря ради школи. 3. Про організацію харчування учнів школи. 4. Про сплату добровільних батьківських внесків. 5. Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2024/2025 навчальному році. 6. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять). 7. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2024 року	26.09.2024	Левко М.В. Попович Л.О.	
2	II – е засідання (грудень) 1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування. 2. Аналіз відвідування учнями школи та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді. 3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей. 4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2025 року	Січень 2025	Левко М.В. Попович Л.О.	
3	III – е засідання (червень) 1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. 3. Про атестацію педагогічних працівників школи. 4. Про погодження робочого навчального плану на 2025/2026 навчальний рік	Квітень 2025	Левко М.В. Попович Л.О.	

5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I Засідання 1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр. 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень.		Педагог-організатор	
2	II Засідання. 1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. 3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята 5. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень.	вересень 2024	Педагог-організатор	
3	III Засідання 1. Визначення основних напрямів роботи, 2. Підсумки проведення Дня самоврядування. 3. Організація волонтерського загону для відвідування притулку для тварин. 4. Результати проведених рейдів - перевірок 5. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку. 6. Привітання до Дня захисника України.	Жовтень 2024	Педагог-організатор	
4	IV Засідання 1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час». 2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території. 3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад.	Жовтень 2024	Педагог-організатор	
5	V Засідання 1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі. 2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. 3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням	Листопад 2024	Педагог-організатор	
6	VI Засідання 1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласні роботи. 2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни. 3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.	Листопад 2024		

	4. Підготовку акції по збору макулатури «Здай макулатуру – допоможи воїнові.».			
7	VII Засідання 1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання. 2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок. 3. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ.	Грудень 2024	Педагог-організатор	
8	VIII Засідання 1. Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). 2. Організація проведення Новорічних свят. 3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.			
9	IX Засідання 1. Затвердження плану проведення засідань УС на II семестр 2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. 3. Про правопорушення в учнівському колективі. X Засідання 1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. 2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий	Січень 2025	Педагог-організатор	
10	XI Засідання. 1. Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок. XII Засідання. 1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Організація акції «Не дай загинути українському слову!» 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень	Лютий 2025	Педагог-організатор	
11	XIII Засідання. 1. Організація та проведення тижня сім'ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. 4. Організація квесту «Чиї це слова?» XIV Засідання 1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень.	Березень 2025	Педагог-організатор	

12	XV Засідання 1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад. XVI Засідання 1. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 2. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень.	Квітень 2025	Педагог-організатор	
13	XVII Засідання 1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи. 2. Акція «Зірка пам'яті» 3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. XVIII Засідання 1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята «Тато, мама і я – спортивна сім'я» 2. Проведення звітно – виборчих зборів. 3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. 4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.	Травень 2025	Педагог-організатор	
14	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 04.09.2024	Класні керівники	
15	Організація роботи учнівського самоврядування школи	Упродовж місяця	Класні керівники	
16	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр	До 04.09.2024	Класні керівники	
17	Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий навчальний рік.	До 04.09.2024	Класні керівники	
18	Проведення рейду «Урок».	Упродовж місяця	Класні керівники	
19	Заходи до Дня працівника освіти	03.10.2024	Класні керівники	
20	Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята	13.09.2024	Класні керівники	
21	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек.	28.09.2024	Класні керівники	
22	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	Упродовж місяця	Класні керівники	
23	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій	Упродовж місяця	Класні керівники	
24	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.	03.10.2024	Класні керівники	
25	Підготовка до Дня українського козацтва. (За окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
26	Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин (за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації	Упродовж місяця	Класні керівники	

	« Щаслива лапа»			
27	Участь депутатів учнівського парламенту в установчій сесії міського учнівського парламенту.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
28	Засідання активу шкільного учнівського самоврядування	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
29	Участь УС школи у соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
30	Проведення рейдів « Урок» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
31	Робота трудового десанту з прибирання території школи.(за потребою)	Упродовж місяця	Класні керівники	
32	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови: - Випуск стіннівок « Мово моя калинова»	01.11.2024-09.11.2024	Класні керівники	
33	Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням.	Упродовж місяця	Класні керівники	
34	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	Упродовж місяця	Класні керівники	
35	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей.	Упродовж місяця	Класні керівники	
36	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
37	Організація акції по збору втор сировини « Здай макулатуру – допоможи воїнові»	Упродовж місяця	Класні керівники	
38	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр.	20.12.2024	Педагог-організатор	
39	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Упродовж місяця	Класні керівники	
40	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції	Упродовж місяця	Класні керівники	
41	День учнівського самоврядування	19.12.2024	Педагог-організатор	
42	Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св.Андрія. Андріївські вечорниці	Упродовж місяця	Класні керівники	
43	Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
44	Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.	30.01.2025	Педагог-організатор	
45	Звіт голови центру дисципліни і порядку.	25.01.2025	Педагог-організатор	
46	Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
47	Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
48	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02.2025	Педагог-організатор	

49	Участь у молодіжній акції :»Пам'ятати! Відродити!Зберегти!«	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
50	Організація акції « Не дай загинути українському слову!» (день спілкування українською мовою)	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
51	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови.	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
52	Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня.	07.03.2025	Педагог-організа- тор	
53	Звіт голови інформаційного центру.	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
54	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
55	Організація квесту « Чиї це слова?»	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
56	Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз: - Підготовка виступу агітбригади « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно»	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
57	Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
58	Проведення рейдів « Урок» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
59	Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
60	Відзначити День Сміху.	03.04.2025	Педагог-організа- тор	
61	Звіт голови центру культурного дозвілля	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
62	Організація та проведення акції «Приберемо світ»	Упродовж місяця	Класні керівники	
63	Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг»	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
64	Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
65	Організація лінійки пам'яті до Дня Чорнобильської трагедії.	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
66	Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень.	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
67	Заходи до Дня пам'яті та примирення	05.05.2025 – 09.05.2025	Педагог-організа- тор	
68	Випустити газету до Дня Матері	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
69	Організація тематичної лінійки до Дня Європи	Упродовж місяця	Класні керівники	
70	Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи « тато, мама, я – спортивна сім'я!»	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
71	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у II семестрі.	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	
72	Проведення звітно – виборчих зборів.	Упродовж місяця	Педагог-організа- тор	

	Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.			
73	Допомога в організації свята останнього дзвоника.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
74	Допомога в проведенні випускного вечора	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
75	☛ Участь в організації та підготовці свята «Першого дзвоника» ☛ Конкурс малюнків «Щоб не потрапити в біду, я правила дорожні вчу» - Організація виставки-конкурсу осінніх композицій	Вересень 2024	Педагог-організатор	
76	Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти ☐ Робота по підготовці до конкурсу «Космічні фантазії» ☐ Огляд козацької пісні та строю (до Дня українського козацтва) Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. ☐ Підготовка до Дня українського козацтва Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин(за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа» Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядка, підготовка до участі	Жовтень 2024	Педагог-організатор	
77	☛ Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови) ☛ Конкурс-виставка «Український сувенір» ☛ Конкурс «Новорічний подарунок» Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи	Листопад 2024	Педагог-організатор	
78	☛ Проведення конкурсу новорічних пісень ☛ Допомога у проведенні новорічних свят Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Грудень 2024	Педагог-організатор	
79	☛ Проведення ігрових перерв ☛ Виставка малюнків до Дня Соборності України ☛ Проведення вікторини «Чи знаєш ти казкових героїв?»(1-2 кл) Розробка заходів до Дня соборності та свободи України Організувати колядування, щедркування, привітання громадськості	Січень 2025	Педагог-організатор	
80	☛ Допомога у проведенні вечора-зустрічі з випускниками ☛ Допомога у проведенні свята до Дня Валентина ☛ Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»(3-4 кл)	Лютий 2025	Педагог-організатор	
81	☛ Допомога у підготовці концерту до 8 Березня ☛ Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка ☛ Конкурс реклами «Моя школа - найкраща» - Конкурс «Казки на сцені»(1-4 кл.) Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня кобзаря живе в серці українців» Організація квесту «Чиї це слова?» Допомога у підготовці до традиційного шкільного свята	Березень 2025	Педагог-організатор	
82	☛ Організація ігрових перерв до Дня гумору ☛ Літературно-музична композиція до Дня довкілля Відзначити День Сміху	Квітень 2025	Педагог-організатор	

83	 Проведення свята останнього дзвоника  Аналіз роботи центру протягом року Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв політичних репресій. Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «тато, мама, я-спортивна сім'я»	Травень 2025	Педагог-організатор	
84	 Проведення анкетування  «Як ти провів літні канікули?»  Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність лінійок» Заходи до Дня працівника освіти Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек	Вересень 2024	Педагог-організатор	
85	Підготовка до Дня українського козацтва	Жовтень 2024	Педагог-організатор	

5.5.4. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	1. Про підсумки роботи школи за 2024/2025 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2024/2024навчальному 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 I півріччя 2024року	26.09.2024	Адміністрація гімназії	
	1. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 2. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2025 року 3. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2025	Адміністрація гімназії	

5.5.5. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	«Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO»	Упродовж навчального року	.	
2	«Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок»)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3	«Посилення соціальної згуртованості та інтеграції внутрішньо переміщених осіб у Східній Україні»	2024/2025 н.р.		
4	«Я – дослідник»	Упродовж навчального року		
5	«Виховний простір Закарпаття: вектори розвитку»	Упродовж навчального року		
6	«Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ДПА »	Упродовж навчального року		

7	«Наукові обрії Закарпаття»	Упродовж навчального року		
8	«Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору»	2024/2025 н.р.		
9	«Розвиток інклюзивної освіти в області»	2024/2025 н.р.		

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 2024	Адміністрація гімназії	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у гімназії»	Жовтень 2024	Адміністрація гімназії	
3	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіатизм»	Жовтень 2024	Адміністрація гімназії	
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2025	Адміністрація гімназії	
5	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень 2025	Адміністрація гімназії	
6	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2025 р)	Квітень 2025	Адміністрація гімназії	
7	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень 2025	Адміністрація гімназії	