

СХВАЛЕНО
педагогічною радою гімназії
від 30.08.2023р. протокол №01

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом гімназії
від 30.08.2023 р. №69

Річний план роботи

Новокривотульської гімназії

Тисменицької міської ради

на 2023-2024 навчальний рік

2023р.

№ з/п	ЗМІСТ РОБОТИ	Сторінки
I.	Розділ I Вступ. Завдання гімназії на 2022-2023 навчальний рік	4
II.	Розділ II Освітнє середовище закладу освіти	8
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	9
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	9
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази гімназії	11
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	11
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	11
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	17
2.1.3.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	22
2.1.3.2.2.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	23
2.1.3.2.3.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	24
2.1.3.2.4.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	26
2.1.3.2.5.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	27
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	27
2.1.3.4.	Цивільний захист	28
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	29
2.1.3.5.1.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	29
2.1.3.5.2.	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	29
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	29
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі	29
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	33
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	34
2.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	35
2.2.4.1.	Психодіагностична робота	35
2.2.4.2.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	37
2.2.4.3.	Консультаційна робота	38
2.2.4.4.	Психологічна просвіта	40
2.2.4.5.	Організаційно-методична робота	43
2.2.4.6.	Зв'язки з громадськістю	44

2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	46
2.2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	46
2.2.5.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону гімназії	48
2.2.5.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	49
2.2.5.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	50
2.2.5.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	50
2.2.5.6.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	51
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	52
2.3.1.	Організація педагогічного патронажу дитини з особливими освітніми потребами	52
2.3.2.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	53
2.3.3.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	54
III.	Розділ III Система оцінювання здобувачів освіти	60
3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	60
3.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації гімназії	60
IV.	Розділ IV Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	61
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	61
4.1.1.	Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти	73
4.1.2.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	81
4.1.3.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників	83
4.1.4.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	85
4.2.	Виховний процес у закладі освіти	86
V.	Розділ V Управлінські процеси закладу освіти	100
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	100
5.1.1.	Циклограма внутрішньошкільного контролю	100
5.1.2.	Вивчення стану викладання предметів	101
5.1.3.	Здійснення тематичного контролю за викладанням навчальних предметів	101
5.1.4.	Здійснення контролю за документацією гімназії	102
5.1.5.	Здійснення персонального контролю	104
5.1.6.	Здійснення оперативного контролю за викладанням предметів	104
5.2.	Тематика засідань педагогічних рад	105
5.3.	Тематика нарад при директору	107
5.4.	Тематика нарад при заступнику директора з навчально-виховної роботи	112
5.5.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	114

Розділ І

ВСТУП

Організація освітнього процесу у Новокривотульській гімназії Тисменицької міської ради Івано-Франківської області в 2023-2024 навчальному році здійснюватиметься відповідно до: Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№7325 від 28.04.2022), «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та інших; Указу Президента України від 16 березня 2022 року № 143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України»; постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року №988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25 вересня 2020 року №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за №1111/35394; Державних стандартів повної загальної середньої освіти: на рівні початкової освіти (в 1 – 4 класах) – Державного стандарту початкової освіти (затвердженого Постановою КМУ від 21 лютого 2018 року № 87); на рівні базової середньої освіти: в 5 класах – Державного стандарту базової середньої освіти (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898); в 6 – 9 класах – Державного стандарту 2 базової та повної загальної середньої освіти (затвердженого Постановою КМУ від 23 листопада 2011 року №1392); Типових освітніх програм для закладів загальної середньої освіти – на рівні початкової освіти: Типової освітньої програми для учнів 1-2 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743), Типової освітньої програми для учнів 3-4 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743), на рівні базової середньої освіти: у 5 класах – Типової освітньої програми для 5 – 9 класів закладів загальної середньої освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02. 2021 № 235), у 6 – 9 класах – Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405); наказу Міністерства освіти і науки України: від 28.03.2022 №274 «Про деякі питання здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану»; Положення про інституційну та дуальну форми здобуття повної загальної середньої освіти», затвердженого наказом

Міністерства освіти і науки України від 23.04.2019р. №536 (у редакції від 10.02.2021р. №160); Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 12.01.2016р. №8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10.02.2021р. №160); Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020р. №1115; Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 16.04.2018р. №367; Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.07.2015р. №762 (у редакції наказів Міністерства освіти і науки України №621 від 08.05.2019р., №268 від 01.03.2021р.). Міністерством освіти і науки України для використання в освітньому процесі в закладах загальної середньої освіти у 2023-2024 навчальному році на рівні базової середньої освіти (5–9 класи) рекомендовані такі навчальні програми: 5 клас – модельні навчальні програми, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» наказом від 12.07.2021р. №795 (зі змінами, внесеними у додаток наказами Міністерства освіти і науки України від 10.08.2021р., №898, від 29.09.2021р. №1031, від 13.12.2021р. №1358, від 02.02.2022р. №96, від 09.02.2022р. №143, від 11.04.2022р. №324); 6 – 9 класи: - навчальні програми, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 07.06.2017р. №804 «Про оновлені навчальні програми для учнів 5-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів» (зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 03.08.2022 № 698); - навчальні програми, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» наказом Міністерства освіти і науки України від 03.08.2022р. №698 «Про надання грифа оновленим навчальним програмам».

Навчальним програмам, розробленим не на основі модельних навчальних програм, навчальним програмам з позашкільної освіти надається гриф «Схвалено для використання в освітньому процесі». Навчальні програми, розроблені на основі модельних навчальних програм, згідно із Законом України «Про повну загальну середню освіту» (пункт 8 частини першої статті 1), затверджується педагогічною радою закладу освіти. Для реалізації варіативної складової навчальних планів на підставі рішення педагогічної ради заклад освіти може використовувати в освітньому процесі навчальні програми факультативів та курсів за вибором, які раніше мали відповідний гриф МОН і були включені до Переліків навчальної літератури та навчальних програм у попередні роки.

ЗАВДАННЯ ГІМНАЗІЇ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Продовжити роботу гімназії над реалізацією таких навчально-методичних проблем

Методична тема:

«Розвиток технологічної компетентності у педагогічній діяльності як умови модернізації освіти та особистісного розвитку суб'єктів освітнього процесу»

Виховна тема:

«Виховання вмотивованої, духовно багатой, конкурентно спроможної особистості, патріота з активною громадянською позицією»

З цією метою:

1. Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань гімназії.

2. Сприяти впровадженню в практику роботи гімназії сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів закладу, міста, області, держави.

3. Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу гімназії.

4. Створити умови для методичного вдосконалення педагогічних працівників з теоретичного осмислення та обґрунтування методичних тем гімназії.

5. Формувати позитивну мотивацію педагогів до реалізації нової мети навчання та виховання.

6. Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.

7. Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).

8. Забезпечити виконання плану проходження вчителями гімназії курсів підвищення кваліфікації на 2023-2024 навчальний рік.

9. У відповідності до плану атестації педагогічних працівників на 2023-2024 навчальному році провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010р. №930 зі змінами.

10. Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях.

11. Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.

12. Забезпечити соціальний захист учнів та працівників гімназії.

13.Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами закладу освіти.

14.Забезпечити якісну підготовку випускників гімназії до складання державної підсумкової атестації.

15.Спрямовувати виховну роботу на виховання почуття гордості й приналежності до незламного українського народу, який героїчно боронить власну державу, любові та пошани до загиблих героїв і вшанування їх світлої пам'яті; формування в дітей готовності до участі у волонтерській діяльності, допомозі армії

16.Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.

17.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.

18.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.

19.Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу гімназії, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від надання додаткових освітніх послуг тощо).

Р о з д і л І І

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Новокривотульська гімназія Тисменицької міської ради

розташована за адресою:

вул. Грушевського, 46А, с. Нові Кривотули, Івано-Франківська область

e-mail: zos4@kupyansk-rada.gov.ua

Адміністрація гімназії: директор *Богак Світлана Іванівна*, заступник з навчально-виховної роботи *Голинська Надія Михайлівна*.

Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» 2023-2024 навчальний рік розпочинається 01.09.2023 року і закінчується не пізніше 01.07.2024 року.

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

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

Мова навчання – українська з вивченням англійської та німецької мови.

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

Тривалість уроку:

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

Розклад дзвінків:

У р о к	Для учнів 1 класу		Для учнів 2-4 класів		Для учнів 5-9 класів	Перер ва	Для вихованців дошкільної групи	Перер ва
1	9.00 – 9.35	20 хв.	9.00 – 9.40	15 хв.	9.00 – 9.45	10 хв.	12.20 – 12.50	10 хв.
2	9.55 – 10.30	25 хв.	9.55 – 10.35	20 хв.	9.55 – 10.40	15 хв.	13.00 – 13.30	20 хв.
3	10.55 – 11.30	30 хв.	10.55 – 11.35	25 хв.	10.55 – 11.40	20 хв.	13.50 – 14.20	10 хв.
4	12.00 – 12.35	25 хв.	12.00 – 12.40	20 хв.	12.00 – 12.45	15 хв.	14.30 – 15.30	10 хв.
5	13.00 – 13.35		13.00 – 13.40	15 хв.	13.00 – 13.45	10 хв.	15.40 – 16.30	
6			13.55 – 14.40		13.55 – 14.40	10 хв.		
7					14.50 – 15.35	10 хв.		
8					15.45 – 16.30			

Розклад гуртків у 2023-2024 н.р.:

№	Назва гуртка	Класи	К-сть учнів	Вчитель	День тижня	Час занять
1	Чари рідного слова	7-9	13	Брезіцька Н.П.	Понеділок Четвер	15.45-16.45 15.45-16.45
3	Футбол	5-9	14	Чайковський М.М.	Вівторок Четвер	16:00-17:30 16:00-17:30

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації, відділу освіти Тисменицької міської ради про підготовку та організований початок 2023-2024 навчального року.	Серпень	Богак С.І. Голинська Н.М.	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим річним навчальним планом на 2023-2024 навчальний рік.	упродовж навчального року	Богак С.І. Голинська Н.М.	
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023-2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення	серпень 2023	Богак С.І. Голинська Н.М.	
4	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х класів	до 01.09.2023	Богак С.І.	
5	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023-2024 навчальний рік	до 01.09.2023	Богак С.І.	
6	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК, РВК-83	до 05.09.2023	Богак С.І. Голинська Н.М.	
7	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами	до 01.09.2023	Богак С.І.	
8	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023-2024 навчальний рік	до 01.09.2023	Богак С.І. Гошій О.В.	
9	Узгодити розклад занять на 2023-2024 навчальний рік з Держпродспоживслужбою	до 01.09.2023	Голинська Н.М.	
10	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану	до 01.09.2023	Голинська Н.М.	
11	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах	упродовж навчального року	Класні керівники	
12	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи	упродовж навчального року	Голинська Н.М.	

	гуртків, факультативів, індивідуального навчання			
13	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання	упродовж навчального року	Голинська Н.М.	
14	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації	31.08.2023	Керівники ШМО	
15	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року	15.08.2023	Богак С.І. Гошій О.В. Голинська Н.М.	
16	Затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023-2024 навчальний рік	до 05.09.2023	Богак С.І. Гошій О.В. Голинська Н.М.	
17	Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників	30.08.2023	Богак С.І. Гошій О.В. Голинська Н.М.	
18	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023-2024 навчальному році	до 01.09.2023	Керівники ШМО	
19	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості	01.09.2023	Лаврук Н.Я.	
20	Провести перший тематичний урок	01.09.2023	Класні керівники	
21	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів гімназії до початку навчального року	до 05.09.2023	Арабчук І.В.	
22	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023-2024 навчальний рік, організо-ваного їх розподілу серед учнів	серпень-вересень	Йосипів Н.Л.	
23	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану	до 05.09.2023	Голинська Н.М.	
24	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників гімназії на 2023-2024 навчальний рік	до 01.09.2023	Богак С.І.	
25	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників,	до 01.09.2023	Йосипів Н.Л.	

	посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи			
--	---	--	--	--

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

Фінансово-господарську діяльність у 2023-2024 навчальному році направити на:

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

З цією метою:

1. Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань.
2. Залучати позабюджетні кошти шляхом надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги.
3. Брати участь у міні-пректах місцевого та обласного рівнів.
4. Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік	упродовж навчального року	Богак С.І.	
2	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії, природного газу	постійно	Богак С.І.	
3	Забезпечити у приміщеннях гімназії необхідний температурний режим	постійно	Богак С.І.	
4	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	Богак С.І.	
5	Доукомплектувати гімназію необхідною кількістю (згідно з нормою) вогнегасниками	упродовж навчального року	Богак С.І.	

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			

1.1	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: Закон України «Про освіту» ; Закон України «Про охорону праці»; Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; Закон України «Про повну загальну середню освіту»; Закон України «Про пожежну безпеку»; Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001р. № 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» (зі змінами від 14.04.2017р. №140); 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» (зі змінами від 22.11.2017р. №1514); наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017р. № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти»; наказ Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019р. № 659 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»	серпень	Голинська Н.М.	
2.	Забезпечення видання наказів			

2.1	Про організацію роботи з питань охорони праці в гімназії у 2023-2024 навчальному році	серпень	Богак С.І.	
2.2	Про затвердження інструкцій з безпеки життєдіяльності (за необхідності)	серпень	Богак С.І.	
2.3	Про організацію роботи з протипожежної безпеки в гімназії у 2023-2024 навчальному році	вересень	Богак С.І.	
2.4	Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки під час проведення Новорічних свят	грудень	Богак С.І.	
2.5	Про призначення відповідального за організацію та проведення обов'язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників гімназії	квітень	Богак С.І.	
2.6	Про відзначення Дня охорони праці в гімназії	квієнь	Богак С.І.	
2.7	Про підсумки роботи з охорони праці в гімназії у 2023-2024 навчальному році	червень	Богак С.І.	
3	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорів, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в гімназії у 2023-2024 навчальному році	серпень	Богак С.І.	
3.2	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в гімназії у 2023-2024 навчальному році	серпень	Богак С.І.	
3.3	Про організацію роботи медичної сестри гімназії	вересень	Богак С.І.	
3.4	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у гімназії в 2023-2024 навчального року	листопад	Богак С.І.	
3.5	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2024 році	грудень	Богак С.І.	
3.6	Про підсумки роботи в гімназії з охорони праці за 2023-2024 навчальний рік	червень	Богак С.І.	
4	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками	упродовж навчального року	Богак С.І.	

4.2	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками гімназії	упродовж навчального року	Голинська Н.М.	
4.3	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками гімназії	двічі на рік	Голинська Н.М.	
4.4	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками гімназії	у випадку травмування	Голинська Н.М.	
4.5	Здійснювати проведення цільового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками гімназії	за потреби	Голинська Н.М.	
4.6	Скласти акти-дозволи проведення занять у спортивній кімнаті, на спортивному майданчику	до 25.08.2023	Голинська Н.М.	
5	Організація роботи медичної сестри			
5.1	Забезпечити роботу медичної сестри, забезпечивши медикаментами	упродовж навчального року	Богак С.І.	
5.2	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників гімназії, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти	згідно з графіком	Богак С.І.	
6	Забезпечення матеріально-технічної бази гімназії			
6.1	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці	упродовж навчального року	Голинська Н.М.	
6.2	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року з метою підписання акту готовності гімназії до нового навчального року	до 25.08.2023	Завгосп Матвієць І.С.	
6.3	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт	до 01.01.2024	Завгосп Матвієць І.С.	
6.4	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно з графіком, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання	згідно з графіком	Завгосп Матвієць І.С.	
6.5	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового	згідно з графіком	Завгосп Матвієць І.С.	

	навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період			
6.6	Привести у належний стан підсобне приміщення, щитову, забезпечити їх надійне закриття	до 01.09.2023	Завгосп Матвієць І.С.	
6.7	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту	грудень	Завгосп Матвієць І.С.	
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	Богак С.І.	
7.2	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями гімназії	упродовж навчального року	Богак С.І.	
7.3	Забезпечити санітарно-гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній кімнаті	упродовж навчального року	Класні керівники Учителі фізичної культури	
7.4	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти	упродовж навчального року	Завгосп Матвієць І.С.	
8	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1	Здійснити забезпечення гімназії засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості	до 15.08.2023	Завгосп Матвієць І.С.	
8.2	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях гімназії	до 15.08.2023	Завгосп Матвієць І.С.	
8.3	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції	упродовж навчального року	Завгосп Матвієць І.С.	

8.4	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів	до 01.09.2023	Завгосп Матвієць І.С.	
8.5	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками гімназії	упродовж навчального року	Богак С.І. Голинська Н.М.	
8.6	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням	упродовж навчального року	Завгосп Матвієць І.С.	
8.7	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж	квітень	Завгосп Матвієць І.С.	
8.8	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту	постійно	Завгосп Матвієць І.С.	
8.9	Забезпечити наявність плану-схеми евакуації	до 01.09.2023	Завгосп Матвієць І.С.	
9	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку	до 10.01.2024	Богак С.І.	
9.2	Провести аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці	травень	Богак С.І.	
9.3	Організувати навчання та перевірку знань усіх працівників гімназії з питань охорони праці	згідно з графіком	Богак С.І.	
9.4	Забезпечити технічних працівників мийними засобами та засобами гігієни	упродовж навчального року	Богак С.І.	
9.5	Організувати роботу щодо підготовки гімназії до осінньо-зимового періоду	жовтень –листопад	Богак С.І.	
9.6	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками гімназії	згідно з графіком	Богак С.І.	
9.7	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму	упродовж навчального року	Богак С.І.	
9.8	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків	упродовж навчального року	Богак С.І.	
9.9	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів біології, інформатики, спортивної кімнати, туалетів	упродовж навчального року	Богак С.І. .	

9.10	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортним лікуванням	упродовж навчального року	Богак С.І.	
9.11	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 з графіком	Богак С.І.	
9.12	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.	упродовж навчального року	Богак С.І.	
9.13	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік	упродовж навчального року	Богак С.І.	
9.14	Забезпечити доплату сторожам за роботу в нічний час	упродовж навчального року	Богак С.І.	
9.15	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці	червень	Богак С.І.	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	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 охорону праці»; - Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; - Закон України «Про освіту» ; - Закон України «Про повну загальну середню освіту»;	вересень	Голинська Н.М.	

	- Закон України «Про пожежну безпеку»; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001р. № 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» (зі змінами від 14.04.2017р.); - 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» (зі змінами від 14.04.2017р.); - наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017р. № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти»; - наказ Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019р. № 659 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; - Закон України «Про охорону дитинства»; - Закон України «Про дорожній рух»			
2	Забезпечення видання проєктів наказів			
2.1	Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності в 2023-2024 навчальному році	серпень	Богак С.І.	
2.2	Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят	грудень	Богак С.І.	
2.3	Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час зимових канікул 2023-2024 навчального року	грудень	Богак С.І.	

2.4	Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності	жовтень, квітень	Богак С.І.	
2.5	Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних канікул 2023-2024 навчального року	березень	Богак С.І.	
2.6	Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх канікул 2023-2024 навчального року	травень	Богак С.І.	
2.7	Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу освіти з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за рік 2023-2024 навчального року	червень	Богак С.І.	
3	Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань			
3.1	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів	упродовж навчального року	Арабчук І.В.	
3.2	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях гімназії (щоденний моніторинг)	упродовж навчального року	Арабчук І.В.	
3.3	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками гімназії щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	упродовж навчального року	Арабчук І.В.	
3.4	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності	упродовж навчального року	Арабчук І.В.	
3.5	Забезпечити медикаментами кабінет інформатики, спортивну кімнату	до 01.09.2023	Богак С.І.	
3.6	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок)	до 05.09.2023	Арабчук І.В.	
4	Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності			
4.1	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками 1-9 класів стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Голинська Н.М.	

4.2	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу та у спеціальних журналах з безпеки життєдіяльності для учнів 1 класу та новоприбулих учнів	упродовж навчального року	Класні керівники	
4.3	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань безпеки життєдіяльності на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	упродовж навчального року	Голинська Н.М., педагоги	
4.4	Здійснювати проведення первинного інструктажу з учасниками гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів, на першому занятті навчального року та після канікул, з здійснюючи запис у журналі гурткової роботи та у журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності	упродовж навчального року	Голинська Н.М., педагоги	
4.5	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів	упродовж навчального року	Голинська Н.М., педагоги, класні керівники	
4.6	Забезпечити нормативність: - ведення Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями під час освітнього процесу та невиробничого характеру; - оформлення повідомлень про нещасні випадки; - оформлення актів розслідування нещасних випадків	упродовж навчального року	Голинська Н.М., педагоги, класні керівники	
4.7	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під освітнього процесу та в позаурочний час	упродовж навчального року	Голинська Н.М.	
4.8	Перевірити наявність інструкцій з безпеки життєдіяльності для занять з фізики, хімії, біології, інформатики, у спортивній кімнаті та у класних кімнатах	до 01.09.2023	Голинська Н.М., вчителі - предметники	
4.9	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінеті інформатики, у спортивній кімнаті, на спортивному майданчику	до 01.09.2023	Богак С.І.	
4.10	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму	до 01.09.2023	Голинська Н.М., класні керівники	

4.11	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму	до 01.09.2023	класні керівники	
4.12	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	до 01.09.2023	класні керівники	
4.13	Забезпечити якісну організацію чергування в гімназії адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування	до 01.09.2023	Богак С.І.	
4.14	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми	до 01.09.2023	Лаврук Н.Я. класні керівники вчителі	
4.15	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб	упродовж навчального року	Лаврук Н.Я.	
4.16	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу)	упродовж навчального року	Бабій Н.М., класні керівники	
4.17	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності	упродовж навчального року	Лаврук Н.Я.	
4.18	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху – 4 бесіди; - правил протипожежної безпеки – 4 бесіди; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами – 2 бесіди; - правил безпеки при користування газом – 2 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами – 2 бесіди; - правил безпеки на воді – 2 бесіди; - запобігання отруєнь – 2 бесіди	упродовж навчального року	класні керівники	
4.19	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 01.09.2023	Голинська Н.М.	

4.20	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму	до 01.09.2023	класні керівники	
4.21	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі	до 01.09.2023	класні керівники	
4.22	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул, зробивши відповідні записи у журналах	упродовж навчального року	класні керівники	
4.23	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій	жовтень, квітень	Лаврук Н.Я., вчителі, класні керівники	
4.24	Здійснити підсумковий аналіз роботи гімназії з профілактики правопорушень та шкідливих звичок	червень	Богак С.І.	
4.25	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	упродовж навчального року	класні керівники	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму			
1.1	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності	до 01.09.2023	Богак С.І.	
1.2	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити гімназію необхідною кількістю вогнегасників	до 01.09.2023	Богак С.І.	
1.3	Організувати роботу щодо забезпечення гімназії наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму	до 01.09.2023	Голинська Н.М., Класні керівники	
1.4	Забезпечити готовність всіх навчальних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту готовності закладу до нового навчального року та акту готовності укриття	до 01.09.2023	Богак С.І.	
2.	Заходи з правил пожежної безпеки			

2.1	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	упродовж навчального року	класні керівники	
2.2	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	жовтень	класні керівники	
2.3	Бесіда «Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	класні керівники	
2.4	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	класні керівники	
2.5	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	класні керівники	
2.6	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини	упродовж навчального року	класні керівники	
2.7	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень	Боровська Н.М. Лаврук Н.Я.	
2.8	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	раз на семестр	класні керівники	
2.9	Організовувати та проводити зустрічі учнів гімназії з представниками пожежної частини Тисменицької ОТГ	упродовж навчального року	класні керівники	
3.	Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму			
3.1	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	упродовж навчального року	класні керівники	
3.2	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	вересень	класні керівники	
3.4	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	листопад	класні керівники	
3.5	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	класні керівники	
3.6	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	травень	класні керівники	
3.7	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	жовтень	Боровська Н.М. Лаврук Н.Я.	
3.8	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	раз на семестр	класні керівники	
3.9	Організовувати та проводити зустрічі учнів гімназії з представниками відділу поліції Тисменицької ОТГ	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
3.10	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля гімназії та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	упродовж навчального року	Богак С.І.	
3.11	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо	упродовж навчального року	Богак С.І.	

	строків та ведення встановленої документації.			
3.12	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	упродовж навчального року	класні керівники	
3.13	Ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти	упродовж навчального року	класні керівники	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

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

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану гімназії перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивній кімнаті, харчоблоці, навчальних кімнатах	до 28.08.2023	Арабчук І.В.	
2	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню учнів	до 28.08.2023	Арабчук І.В.	
3	Скласти план роботи медичної сестри гімназії на навчальний рік	до 28.08.2023	Арабчук І.В.	
4	Організувати проведення медогляду учнів. Встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити учнів на	упродовж навчального року	Арабчук І.В.	

	фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я			
5	Заповнити в класних журналах листки здоров'я	грудень	Арабчук І.В.	
6	Проводити профілактику травматизму серед здобувачів освіти	постійно	Арабчук І.В.	
7	Проводити амбулаторний прийом учнів	постійно	Арабчук І.В.	
8	Проводити контроль за фізичним вихованням учнів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних гуртках	1 раз на місяць	Арабчук І.В.	
9	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання учнів (санітарний стан приміщення гімназії, навчальних кімнат, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт)	постійно	Арабчук І.В.	
10	Проводити контроль за харчуванням учнів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду)	постійно	Арабчук І.В.	
11	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку»	щоденно	Арабчук І.В.	
12	Проводити контроль за проходженням персоналом гімназії медичних оглядів	1 раз на рік	Арабчук І.В.	
13	Проведення санітарно-просвітницької роботи (випуск санітарних бюлетнів на теми): - «Алгоритм дій для надання екстреної допомоги» «Що таке цукровий діабет. Причини, симптоми та види цукрового діабету» «Увага! Туберкульоз» «Алергія – хвороба століття»	упродовж навчального року	Арабчук І.В.	
14	Організувати проведення із здобувачами освіти бесід на теми: «Все про травми. Переломи та кровотечі» «Профілактика педикульозу. Особиста гігієна» «Профілактика корона вірусної інфекції та інших інфекційних хворіб» «СНІД. Профілактика» «Правильна постава та її значення для здоров'я дитини» «Профілактика гостроти зору. Правила догляду за очима» «Наслідки вживання алкоголю» «Тютюнопаління, вплив нікотину на організм»	упродовж навчального року	Арабчук І.В.	

	«Користь здорового харчування. Профілактика сальмонельозу та ботулізму»			
15	Організувати проведення із батьками здобувачів освіти бесід на теми: «Фізична безпека дітей під час війни» «Профілактика отруєння грибами» «Профілактика коронавірусної інфекції» «Проблема СНІДу» «Профілактика грипу» «Як не захворіти на туберкульоз» «Профілактика глистяних інвазій у дітей» «Методи загартовування дитячого організму»	упродовж навчального року	Арабчук І.В.	
16	Провести бесіди із педагогічними працівниками на теми: «Інфекційні хвороби в умовах війни» «Харчові Отруєння і їх профілактика» «Перша допомога при невідкладних станах (анафілактичний шок, больовий шок, гіпоглікемія)» «Перша допомога при невідкладних станах (отруєння, укуси, переломи, кровотечі, перегрівання, переохолодження)»	упродовж навчального року	Арабчук І.В.	
17	Провести бесіди із обслуговуючим персоналом на теми: «Укриття у школі: як облаштувати бомбосховище» «Прибирання приміщень поточне, генеральне» «Профілактика корона вірусної інфекції» «Особиста гігієна персоналу і відповідальність за виконанням санітарних правил» «Санітарні вимоги до якості харчових продуктів, їх перевезення та зберігання» «Профілактика грипу та ГРВІ» «Особиста гігієна. Вимоги до медичних оглядів» «Гострі кишкові інфекції та харчові отруєння»	упродовж навчального року	Арабчук І.В.	
18	Проводити практичні заняття із здобувачами освіти на теми: «Непрямий масаж серця. Штучне дихання» «Долікарська допомога при кровотечах, переломах та вивихах»	упродовж навчального року	Арабчук І.В.	

	«Перша допомога при теплових та сонячних ударах, опіках, ураженні електричним струмом та утопленні»			
--	---	--	--	--

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 01.09.2023	Богак С.І.	
2	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування	до 01.09.2023	Бабій Н.М. Богак С.І.	
3	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти	упродовж навчального року	Богак С.І.	
4	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	упродовж навчального року	Богак С.І.	
5	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	упродовж навчального року	Богак С.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	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	упродовж навчального року	Рейкало М.В., класні керівники	
2	Провести заходи та тематичні виховні години до Дня безпечного Інтернету	лютий	Рейкало М.В., класні керівники	
3	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	упродовж навчального року	Рейкало М.В., класні керівники	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	серпень	Богак С.І.	
2	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	

3	Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	упродовж навчального року	Завгосп Матвієць І.С.	
4	Розробити план евакуації учнів у разі виникнення пожежі	серпень	Завгосп Матвієць І.С.	
5	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	упродовж навчального року	Завгосп Матвієць І.С.	
6	Обладнати заклад освіти автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення)	упродовж навчального року	Богак С.І.	
7	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів	упродовж навчального року	Богак С.І.	
8	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд	упродовж навчального року	Завгосп Матвієць І.С.	
9	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	упродовж навчального року	класні керівники	
10	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	упродовж навчального року	Богак С.І.	

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 гімназії	грудень	Бабій Н.М.	
2	Проводити навчальні заняття з питань надзвичайних ситуацій з працівниками гімназії	січень-листопад	Богак С.І. Бабій Н.М.	
3	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	січень	Богак С.І. Бабій Н.М. Арабчук І.В.	
4	Провести нараду з усіма працівниками закладу освіти щодо основних питань ЦЗ в період воєнного стану	вересень, січень	Богак С.І.	
5	Написати та довести до відома працівників гімназії наказ «Про проведення Дня цивільного захисту»	лютий	Богак С.І.	
6	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	березень	Богак С.І. Бабій Н.М.	
7	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та	березень	Бабій Н.М. Завгосп	

	способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію			
8	Організувати виставки літератури, підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	квітень	Бабій Н.М. Йосипів Н.Л. Брезіцька Н.П.	
Проведення Дня Цивільного захисту				
1	Провести збір керівного складу ЦЗ	квітень	Бабій Н.М.	
2	Провести лінійку, відкриті уроки	квітень	Бабій Н.М.	
3	Відпрацювати дії учнівського колективу та працівників гімназії у різноманітних надзвичайних ситуаціях	квітень	Бабій Н.М.	
4	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту	квітень	Бабій Н.М.	
5	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки	квітень	Бабій Н.М.	
6	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про підсумки проведення Дня цивільного захисту в гімназії	квітень	Бабій Н.М.	
7	Визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік	квітень	Бабій Н.М.	

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 ступеня (НУШ)	вересень	Практичний психолог Боровська Н.М.	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеня	жовтень	Боровська Н.М.	
3	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у гімназії	січень	Боровська Н.М.	
4	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеня	квітень	Боровська Н.М.	

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Індивідуальні консультації з молодими та малодосвідченими педагогами на теми:	упродовж навчального року	Голинська Н.М.	

	Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. Вибір методів навчання. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу.			
2	Особистість учителя як чинник навчання. Вимоги до вчителя. Імідж педагога	квітень	Боровська Н.М.	
3	Ведення шкільної документації (практичне заняття)	вересень	Голинська Н.М.	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1	Пригадати та довести до відома працівникам закладу освіти зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	вересень	Богак С.І., Бабій Н.М.	
2	Пригадати та довести до відома працівникам закладу освіти: 1. Правила поведінки, права та обов'язки гімназистів 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	Богак С.І., Бабій Н.М.	
3	Довести до відома (пригадати) учнів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки гімназистів 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	Богак С.І., Бабій Н.М.	

4	Пригадати та довести до відома батьків учнів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки гімназистів 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	Богак С.І., Бабій Н.М.	
5	Забезпечити на веб-сайті закладу освіти відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023-2024 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування) 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	упродовж навчального року	Богак С.І., Бабій Н.М., Яцев'юк Г.В.	
6	Забезпечити інформацією сайт гімназії щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18.12. 2018 року за №2657 - VIII	упродовж навчального року	Богак С.І., Яцев'юк Г.В.	
7	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	упродовж навчального року	Богак С.І.	
8	Перевірити приміщення території закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	упродовж навчального року	Богак С.І.	
9	Розглядати питання профілактики булінгу (цькування) у навчальному закладі на нарадах при завідувачу філії	упродовж навчального року	Богак С.І., Бабій Н.М.	
10	Розглядати питання профілактики булінгу (цькування) у навчальному закладі на батьківських зборах	упродовж навчального року	Богак С.І.	
11	Ознайомлювати педагогічних працівників закладу освіти з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за	упродовж навчального року	Богак С.І., Бабій Н.М.	

	участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення			
12	Залучати педагогічних працівників закладу освіти до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у гімназії	упродовж навчального року	Богак С.І.	
13	Провести засідання методичного об'єднання класних керівників «Протидія булінгу в закладі освіти»	січень	Цапай Т.Ю.	
Діагностичний етап				
14	Поповнити базу інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
15	Поновити банк даних учнів «групи ризику»	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
16	Діагностувати рівні напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
17	Провести тренінг для учнів 7-9 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Соціальний педагог Бабій Н.М.	
19	Провести круглий стіл для батьків «Булінг в закладі освіти як явище»	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
20	Провести круглий стіл для педколективу «Безпечний заклад. Маски булінгу»	листопад	Бабій Н.М.	
22	Встановити інформаційну скриньку «Скринька довіри» для повідомлень про випадки булінгу	упродовж навчального року	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
23	Здійснити години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	листопад, квітень	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	

	Провести в закладі освіти Всеукраїнську акцію «16 днів проти насильства»	листопад-грудень	Боровська Н.М.	
29	Проводити аналіз інформації за протоколами комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти	за потреби	Бабій Н.М.	
30	Провести звіт про виконання заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі загальної середньої освіти у 2023-2024 навчальному році	червень	Бабій Н.М.	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
31	Тренінг «Навички миробудування і безконфліктного спілкування учнів»	жовтень	Практичний психолог Боровська Н.М.	
32	Інформування «Вирішуй конфлікти мирним шляхом»	листопад	Боровська Н.М.	
33	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	грудень	Боровська Н.М.	
34	Година психолога «Профілактика булінгу»	січень	Боровська Н.М.	
35	Година спілкування «Зупинемо булінг»	лютий	Боровська Н.М.	
36	Заняття з елементами тренінгу «Привіт – я конфлікт»	березень	Боровська Н.М.	
37	Перегляд відеороликів «Викресли булінг», «Стоп булінг»	квітень	Боровська Н.М.	
38	Година психолога «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля»	травень	Боровська Н.М.	
Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу				
38	Провести інтерактивні заняття та тренінги для здобувачів освіти щодо запобігання булінгу за методичним посібником «Протидія булінгу в закладі освіти: системний підхід»	січень-квітень	Бабій Н.М., класні керівники	
39	Провести із здобувачами освіти 6-9 класів-активними користувачами інтернет ресурсів бесіди «Безпечна поведінка підлітків в інтернеті. Профілактика кібербулінгу»	лютий	Бабій Н.М.	
41	Скласти поради «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	жовтень	Бабій Н.М.	
42	Здійснювати консультування класних керівників, вчителів-предметників соціальним педагогом з проблемних ситуацій	упродовж навчального року	Психологічна служба	
43	Пригадати та довести до відома батьків порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей,	січень	Бабій Н.М.	

	заходи захисту та надання допомоги дітям			
44	Здійснювати консультування батьків з питань взаємин батьків та дітей	упродовж навчального року	Психологічна служба	
Вторинна профілактика				
45	Розгляд заяв про випадки булінгу	за заявою	Богак С.І.	
46	Сеанси медіації (примирення)	за потребою	Соціально-психологічна служба	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Довести до відома (пригадати) працівників гімназії зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 р. №2657-VIII	вересень	Соціальний педагог Бабій Н.М.	
2	Довести до відома працівників гімназії: 1.Правила поведінки, права та обов'язки учнів гімназії 2.Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3.Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти 4.Дотримання норм академічної доброчесності	вересень	Бабій Н.М.	
3	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 2023-2024 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
4	Доповнити класні кутки інформацією про академічну доброчесність та	вересень, жовтень	Бабій Н.М., класні керівники	

	тематикою щодо протидії булінгу (цькування)» в закладі освіти			
--	---	--	--	--

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Видати наказ гімназії «Про здійснення контролю за відвідуванням занять учнями у 2023-2024 навчальному році»	серпень	Богак С.І.	
2	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	упродовж навчального року	Класні керівники	
3	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
4	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	щомісячно	Бабій Н.М..	
5	Нарада при завідувачу філії: Про стан відвідування занять здобувачами освіти	вересень, березень	Бабій Н.М.	
6	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	упродовж навчального року	Класні керівники	
7	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	упродовж навчального року	Лаврук Н.Я.	

2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

2.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.1	Досліджувати рівень сформованості адаптації до навчання у гімназії (шкільної мотивації, емоційної зрілості): - відвідувати уроки, - спостерігати за стилем спілкування вчителя з учнями; - проводити бесіди із класним керівником 1-го класу; - провести діагностику емоційного стану першокласників у перші дні відвідування гімназії за допомогою методики «Школа звірів» (С. Панченко)	вересень-жовтень	Практичний психолог Боровська Н.М.	

1.2	Проводити діагностику адаптованості учнів 4-го класу на етапі переходу з молодшої ланки освіти до основної за допомогою: - методики «Визначення особистісної адаптованості учнів» (А. В. Фурман) - дослідження мікроклімату та структури взаємовідносин у класному колективі (соціометрія) Дж. Морено	квітень	Боровська Н.М.	
1.3	Здійснити: - діагностику рівня тривожності за допомогою тесту шкільної тривожності Філіпса; - відвідування уроків з метою вивчення ставлення вчителя до учнів, стилю проведення уроків і впливу цих факторів на засвоєння навчального матеріалу	жовтень	Боровська Н.М.	
1.4	Провести дослідження мотиваційної сфери і спрямованості особистості за допомогою методики "Незакінчені речення" (Сакса і Сіднея)	жовтень-листопад	Боровська Н.М.	
1.5	Здійснювати індивідуальну діагностичну роботу з дітьми, що потребують підвищеної уваги за допомогою: - тесту шкільної тривожності (Філіпс), - методики діагностики стану агресії (Басса-Дарки)	жовтень	Боровська Н.М.	
1.6	Здійснювати пошук обдарованих учнів за допомогою: - анкети мотивації (Пашнев); - тесту «Здібності школяра» (Петрушин)	жовтень	Боровська Н.М.	
1.7	Встановити стиль спілкування учителя з учнями, вчителями, батьками при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію	за потреби	Боровська Н.М.	
1.8	Здійснити діагностику родинних відносин: - проєктивна методика «Кінетичний малюнок родини»; - тест «Ваше виховання»	за потреби	Боровська Н.М.	
1.9	Провести тест «Будиночок» Н. І. Гуткіна	вересень	Бабій Н.М.	
1.10	Здійснити методику дослідження мотивації навчання в першокласників	жовтень	Бабій Н.М.	
1.11	Здійснити соціометрію	жовтень	Бабій Н.М.	
1.12	Встановити оцінку характеру та особливостей навчальних інтересів в	жовтень	Бабій Н.М.	

	учнів, за допомогою опитувальника «Що нам цікаво»			
1.13	Провести опитувальник «Визначення ставлення учнів до навчання» 5 клас	жовтень	Бабій Н.М.	
1.14	Провести опитувальники згідно профорієнтаційної роботи Методика Дж. Холланда на визначення психологічного типу дитини, Диференційно-діагностичний опитувальник інтересів (ДДО), опитувальник «Оцінка нахилів учнів до діяльності» (М. Йовайши)	листопад квітень	Бабій Н.М.	
1.15	Діагностика негативних психічних станів, постстресових станів, визначення групи посиленої психологічної уваги серед учасників освітнього процесу дає змогу виявити осіб з низьким адаптаційним потенціалом і високою вірогідністю ранніх і важких проявів психічної травми та її наслідків	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
1.16	Проводити опитувальники із учнями, педагогами чи батьками за запитом адміністрації	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	

2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
2.1	Профілактика шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя	упродовж навчального року	Практичний психолог Боровська Н.М.	
2.2	Профілактика конфліктних ситуацій «учень-учень», «учень-батьки», «учень-вчитель», «учитель-батьки»	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
2.3	Провести тренінги: -«Упевненість у собі як показник успішності в майбутньому»; - «Ти і твої емоції»	листопад-квітень	Боровська Н.М.	
2.4	Провести бесіду «Спілкування – це здорово»	січень	Боровська Н.М.	
2.5	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	листопад	Боровська Н.М.	
2.6	Поновити картки психолого-педагогічного супроводу учнів «групи ризику»	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
2.7	Здійснювати профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з ООП	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
2.8	Здійснювати соціально-педагогічний супровід освітнього процесу	по запиту	Соціальний педагог	

	(соціальне інспектування кризових сімей)		Бабій Н.М.	
2.9	Проводити соціально-педагогічний супровід дітей «групи ризику», «соціальних сиріт», дітей з особливими освітніми потребами, обдарованих дітей, дітей, що перебувають у складних обставинах	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
2.10	Сприяти розкриттю здібностей, талантів, обдарувань здобувачів освіти і залучення до участі у різних видах творчості (олімпіади, свята, виховні заходи)	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
2.11	Проводити тематичні класні години та зустрічі із запрошенням фахівців із центрів зайнятості, медиків, фахівців із ПТНЗ	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
2.13	Провести круглий стіл для батьків «Булінг в закладі освіти як явище»	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
2.14	Провести круглий стіл для педколективу «Безпечний заклад. Маски булінгу»	листопад	Бабій Н.М.	
2.15	Провести інтерактивні заняття та тренінги для здобувачів освіти щодо запобігання булінгу за методичним посібником «Протидія булінгу в закладі освіти: системний підхід» (1-9 класи)	січень, квітень	Бабій Н.М..	
2.16	Проводити психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей із сімей учасників бойових дій, психологічний і соціально-педагогічний супровід дітей із сімей, які мають статус внутрішньо переміщених осіб (ВПО), допомога дітям та сім'ям, які постраждали у військових конфліктах, допомога ветеранам і членам їхніх родин; дітей «групи ризику», «соціальних сиріт», дітей з особливими освітніми потребами, обдарованих дітей, дітей, що перебувають у складних життєвих обставинах	упродовж навчального року	Бабій Н.М..	
2.17	Залучати дітей з «групи ризику» до роботи у гуртках і виховних заходах	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
2.18	Проводити тренінг-курс «Я – моє здоров'я – моє життя» («Якалка»): - «Я представляю себе»;	1 раз на місяць	Бабій Н.М.	

	- «Я + інші»; - «Мої права та обов'язки»; - «Я вчуся спілкуватися»; - «Види поведінки»; - «Я взаємодію»; - «Ні насильству»; - «Здоров'я – цінність життя»; - «Все в моїх руках»			
--	--	--	--	--

2.2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
3.1	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: - «Як подолати депресію»; - «Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження»; - «Толерантне спілкування. Як розв'язати конфліктні ситуації?»; - «Якщо хочеш жити, то кидай палити!»; - «Твоє життя – твій вибір»; - «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля»; - «Вчимося бути здоровими»; - «Куди звернутись зі своєю проблемою»	упродовж навчального року	Практичний психолог Боровська Н.М.	
3.2	Провести консультації з питань протидії торгівлі людьми	листопад	Боровська Н.М.	
3.3	Провести індивідуальне та групове консультування за результатами діагностики	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
3.4	Здійснити профконсультації з метою допомоги у професійному визначенні	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
3.5	Провести консультування педагогів з питань оптимізації освітнього процесу	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
3.6	Провести консультації з батьками щодо питань: -спілкування з дітьми, нормалізація відносин; -проблеми у поведінці дітей; -проблеми у навчанні дітей; -результати діагностики дітей; -особисті проблеми батьків	упродовж навчального року за потреби	Боровська Н.М.	
3.7	Проводити групове консультування учнів з актуальних питань освітнього процесу:		Соціальний педагог Бабій Н.М.	

	- адаптація до навчання; - щодо вибору майбутньої професії; - щодо попередження негативних проявів поведінки; - щодо попередження та застосування різних проявів насильства; - захисту своїх прав та інтересів; - дистанційне навчання	жовтень лютий упродовж навчального року		
3.8	Проводити групове консультування батьків: - з питань сімейного виховання; - з питань адаптації дітей до до навчання у Новій українській школі та навчання у середній ланці гімназії (5 клас); - із соціально – правових питань; - інформування їх щодо подальшого навчання і працевлаштування та відповідних схильностей та інтересів дітей (після проведення профорієнтаційних методик); - щодо захисту прав та інтересів дітей; - щодо дистанційного навчання дітей під час війни; - щодо зниження нервового напруження себе та дітей під час воєнного стану	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
3.9	Здійснювати консультування дітей, батьків, учителів по особистих питаннях	за потребою	Бабій Н.М.	
3.10	Проводити консультування дітей із сімей учасників бойових дій; дітей із сімей, які мають статус внутрішньо переміщених осіб (ВПО); дітей, які постраждали у військових конфліктах; батьків, які чекають на повернення рідних із війни чи із полону, які пережили жахіття війни	за потребою	Бабій Н.М.	

2.2.4.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
4.1	Виступити на батьківських зборах (повідомлення результатів психологічних досліджень, надання рекомендацій), підготувати лекторій для батьків:	упродовж навчального року	Практичний психолог Боровська Н.М.	

	- «Шкільні труднощі, як з ними впоратися батькам першокласника»; - «Психологічні особливості розвитку дитини підліткового віку»; - «Психологічні особливості адаптації дитини до шкільного навчання»; - «Як допомогти дитині у виборі майбутньої професії»; - «Самопізнання як основа психологічного здоров'я»			
4.2	Виступити на педагогічних радах (за планом роботи педрад). Готувати буклети, пам'ятки тощо	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
4.3	Провести години спілкування для 5-класників: - «Я- п'ятикласник»; - «Мої враження від початку навчання у 5-му класі»; - «Небезпеки в Інтернеті»	вересень-листопад	Боровська Н.М.	
4.4	Провести ділову гру: «Особистісний підхід на уроці»	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
4.5	Здійснити просвітницьку роботу з класними керівниками щодо проведення акцій, тематичних тижнів	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
4.6	Здійснити інформування класних керівників щодо виявлення та роботи з обдарованими учнями	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
4.7	Провести заняття, тренінги: - «Відповідальність в моєму житті»; - «Командна взаємодія»; - «Права підлітків»; - «Привіт- я конфлікт»	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
4.8	Провести в гімназії Всеукраїнську акцію «16 днів проти насильства»	листопад-грудень	Бабій Н.М.	
4.9	Провести 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»	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
4.10	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	грудень	Боровська Н.М.	
4.11	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Боровська Н.М.	

4.12	Провести розвивальне заняття «Я та інші»	січень	Боровська Н.М.	
4.13	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	лютий	Боровська Н.М.	
4.14	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	березень	Боровська Н.М.	
4.15	Провести тренінг «Безпечний Інтернет»	квітень	Боровська Н.М.	
4.16	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Боровська Н.М.	
4.17	Дистанційна робота: розміщення матеріалів на сайті гімназії; онлайн консультування, бесіди	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
4.18	Провести цикл бесід в рамках правовиховного місячника	жовтень	Соціальний педагог Бабій Н.М.	
4.19	Ознайомити педагогів з технологіями надання першої психологічної допомоги учасникам освітнього процесу та запровадження «Психологічної хвилини» під час уроків;	вересень	Бабій Н.М.	
4.20	Довести до відома батьків пам'ятки про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу(цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям	жовтень	Бабій Н.М.	
4.21	Здійснити просвітницьку діяльність щодо профілактики булінгу у закладі освіти. Цикл бесід: Про булінг; Булінг в Україні; Жертви та ініціатори булінгу; Форми та види булінгу; Наслідки шкільного насилля; Як реагувати на цькування	I-II семестр	Бабій Н.М.	
4.22	Встановити спільно із педагогом –організатором інформаційну скриньку (Скриньку довіри) для повідомлень про випадки булінгу	вересень	Бабій Н.М.	
4.23	Здійснити години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	листопад, квітень	Бабій Н.М.	
4.24	Скласти поради «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	жовтень	Бабій Н.М.	

4.25	Поновити стенд психологічної служби інформацією щодо булінгу(цькування)	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
4.26	Провести в гімназії Всеукраїнську акцію «16 днів проти насильства»	25.11-10.12. 2023	Бабій Н.М.	
4.27	Здійснити просвітницьку діяльність щодо академічної доброчесності («Виховуємо академічну доброчесність в школі: методичні вказівки для вчителів»)	двічі на рік (I, II семестр)	Бабій Н.М.	
4.28	Провести цикл бесід: «Дітям про СНІД від лікаря Неболить»; переглянути фільми «Життя», «Друзі завжди разом», або «Правда про СНІД» відповідно до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	грудень	Бабій Н.М.	
4.29	Здійснити профілактичні бесіди щодо здорового способу життя: - «Гіподинамія-ворог сучасності» - «Правда про алкоголь»; - «Правда про куріння.Шкідливість електронних сигарет»; - «Репродуктивне здоров'я і шкідливі звички». - «Про шкідливість нікотину, алкоголю, наркотичних речовин»	лютий березень	Бабій Н.М.	
4.30	Систематично проводити профілактику девіантної поведінки із дітьми «групи ризику»	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
4.31	Здійснити профілактику явища «Торгівля людьми» (перегляд фільмів «Правда про», «Не моє життя»)	березень	Бабій Н.М.	

2.2.4.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
5.1	Психолого-педагогічний семінар: «Теорія і практика розвитку професійної компетентності вчителя»	жовтень	Практичний психолог Боровська Н.М.	
5.2	Виступити на педраді: «Адаптація учнів 1-х та 5-х класів до навчання»	квітень	Боровська Н.М.	
5.3	Здійснювати підготовку виступів для батьківських зборів, м/о, педрад	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
5.4	Взяти участь у науково-методичних семінарах соціальних педагогів та психологів	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	

5.5	Займатись самоосвітою, робота з методичною літературою	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
5.6	Оновлювати стенди соціально-психологічної служби	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
5.7	Працювати з батьками (консультація) дітей, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління впродовж навчального року)	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
5.8	Співпрацювати з медпрацівниками	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
5.9	Скласти річний план роботи	вересень	Боровська Н.М.	
5.10	Вести щомісячні та щоденні плани роботи	упродовж навчального року	Бабій Н.М. Боровська Н.М.	
5.11	Скласти (поновити) банк даних дітей гімназії: - дітей напівсиріт; - дітей з багатодітних сімей; - дітей «групи ризику»; - дітей віком від 5 до 18 років; - обдарованих дітей; - дітей «соціальних сиріт»; - дітей з малозабезпечених сімей; - дітей з особливими освітніми потребами -дітей із сімей учасників бойових дій -дітей із сімей, які мають статус внутрішньо переміщених осіб (ВПО) -дітей, які постраждали у військових конфліктах	вересень	Бабій Н.М.	
5.12	Брати участь у педагогічних радах; раді профілактики; методичній раді гімназії	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
5.13	Брати участь у створенні плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти;	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
5.14	Підвищувати компетентні з питань надання першої психологічної допомоги, психологічної допомоги дітям, які пережили психотравмуючі події;	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
5.15	Займатися самоосвітою, опрацьовувати фахову, науково – методичну літературу	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
5.16	Вести контроль за харчуванням дітей з малозабезпечених сімей; із сімей учасників бойових дій; із сімей, які	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	

	мають статус внутрішньо переміщених осіб (ВПО)			
5.17	Формувати та вести облік дітей і підлітків віком від 0 до 18 років	травень-жовтень	Бабій Н.М.	
5.18	Скласти соціальний паспорт кожного класу і закладу освіти в цілому	вересень	Бабій Н.М.	
5.19	Організовувати та підтримувати зв'язки з громадськістю: - співпраця із службою у справах неповнолітніх; - органом опіки та піклування; - у справах сім'ї, дітей та молоді; - співпраця із громадською організацією «Червоний хрест» та «Карітас»	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	

2.2.4.6. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
6.1	Організовувати та підтримувати зв'язки з громадськістю (старостинським округом, фельдшерсько-акушерським пунктом, церквою), службою у справах неповнолітніх, органами опіки та піклування, службою у справах сім'ї, дітей та молоді, організаціями «Червоний хрест» та «Карітас»; волонтерами, що надають допомогу захисникам України	упродовж навчального року	Соціальний педагог Бабій Н.М.	
6.2	Співпрацювати із підрозділом ювенальної превенції Національної поліції України	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
6.3	Систематично підтримувати зв'язок із батьками за допомогою інтернет-ресурсів (сайт закладу; онлайн-групи)	упродовж навчального року	Бабій Н.М., Боровська Н.М.	
6.4	Поновити склад батьківського активу в класах та закладі освіти	до 03.09.2022	Педагог-організатор Лаврук Н.Я., класні керівники	
6.5	Провести батьківські всеобучі на теми: Особливості ігрової та навчальної діяльності першокласників в школі та вдома Як допомогти дитині стати уважній Що означає вміти вчитися Особливості навчання випускників початкової школи	I семестр		

	Адаптація школярів при переході до середньої ланки навчання Умови успішного виховання у сім'ї Моральність як запорука успішності освітнього процесу Безпечна поведінка підлітків в інтернеті Роль сім'ї у визначенні життєвого шляху випускника Вплив на розвиток дитини мотивації до навчання Обдарованість та творчі здібності в житті сучасної дитини Розвиток особистих якостей: самодисципліна, працьовитість Культура поведінки школяра, наука спілкування Профілактика проявів насилля, агресії у підлітковому середовищі Роль батьків у профілактиці шкідливих звичок у дітей Спілкування підлітків з дорослими ровесниками Взаєморозуміння і взаємоповага. Як уникати конфліктів	II семестр	класні керівники	
6.6	Проводити батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя та діяльності закладу, навчання і виховання учнів	2 рази в семестр	класні керівники	
6.7	Залучити батьківський актив до проведення колективних творчих справ, конкурсів, проведення екскурсій	упродовж навчального року	адміністрація закладу, класні керівники	
6.8	Продовжити співпрацю із художнім керівником Будинку культури	упродовж навчального року	Лаврук Н.Я.	

2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечувати захист прав та інтересів дитини у сім'ї (постанова Міністерства освіти і науки України «Про жорстоке поводження з дітьми»)	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
2	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»	до 05.09.2023	Бабій Н.М..	
3	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і	до 05.09.2023	Бабій Н.М..	

	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.			
4	Заслуховувати на нараді при завідувачу філії питання: - про виконання положень Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; - про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями гімназії.	вересень лютий	Бабій Н.М.	
5	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання щодо відвідування учнями закладу освіти навчальних занять	травень	Бабій Н.М.	
6	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання	до 10.09.2023	Бабій Н.М.	

2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати гаряче харчування учнів у шкільній їдальні	упродовж навчального року	Богак С.І.	
2	Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування (за потребою)	згідно з чинним законодавством	Богак С.І.	
3	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області	упродовж навчального року	Бабій Н.М.; Класні керівники	
4	Вести систематичний контроль харчуванням учнів пільгових категорій	упродовж навчального року	Бабій Н.М.; Класні керівники	
5	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	упродовж навчального року	Бабій Н.М., класні керівники	
6	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л., класні керівники	

7	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	упродовж навчального року	Бабій Н.М. Боровська Н.М.	
8	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	упродовж навчального року	Бабій Н.М. Боровська Н.М.	
9	Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Рівень адаптації учнів	вересень, листопад	Бабій Н.М. Боровська Н.М.	
10	Психологічний супровід учнів 1, 5-х класів у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Бабій Н.М. Боровська Н.М.	
11	Анкетування батьків учнів 1, 5-х класів	вересень, жовтень	Бабій Н.М. Боровська Н.М.	
12	Психологічне вивчення учнів 5 класу. Рівень особистісної адаптації учнів	вересень, жовтень	Бабій Н.М. Боровська Н.М.	
13	Індивідуальні консультації для батьків 1,5 класів	упродовж навчального року	Бабій Н.М. Боровська Н.М.	
14	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5 класів	упродовж навчального року	Бабій Н.М. Боровська Н.М.	
15	Участь у педраді на тему «Про емоційну нестійкість дитини. Педагогічний супровід адаптації учнів 1 та 5 класів до нових умов навчання»	згідно з графіком педрад	Бабій Н.М. Боровська Н.М.	
16	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей	листопад, грудень	Бабій Н.М.	
17	Організація корекційних занять з учнями 1,5 класів, які мають труднощі адаптації до навчання в закладі освіти	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
18	Висвітлення інформації для батьків майбутніх першокласників на стенді психологічної служби	січень	Бабій Н.М. Боровська Н.М., класний керівник 1 класу	
19	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	упродовж навчального року	Бабій Н.М. Боровська Н.М.	
20	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в закладі освіти	травень	Бабій Н.М.	

21	Підготувати та подати статистичний звіт	травень	Бабій Н.М. Боровська Н.М.	
----	---	---------	------------------------------	--

2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям базової середньої освіти	упродовж навчального року	Богак С.І. Голинська Н.М.	
2	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років	упродовж навчального року	Богак С.І. Голинська Н.М. педколектив	
3	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: -залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	упродовж навчального року	Богак С.І. Голинська Н.М.	
4	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку у закладі освіти на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2023 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання	до 05.09.2023	Бабій Н.М.	
5	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку	до 05.09.2023	Бабій Н.М.	
6	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	

	- провести бесіди з батьками про необхідність вступу до гімназії з 6-ти років			
7	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання	до 10.09.2023	Бабій Н.М.	

2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-х класів щодо їх професійного самовизначення	вересень, грудень, травень	Соціальний педагог Бабій Н. М.	
2	Вести облік працевлаштування випускників	вересень	Бабій Н.М.,	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти	за запитом	Бабій Н.М.	
4	Проводити зустрічі випускників з представниками різних професій, працівниками закладів освіти різних рівнів акредитації	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в області	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
6	Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом)	квітень	Бабій Н.М.	

2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2023	Бабій Н.М.	
2	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій	з 01.09.2023	Богак С.І.	
3	Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування	згідно з чинним законодавством	Богак С.І.	
4	Залучити дітей пільгового контингенту до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2023	Класні керівники	
5	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших	грудень, січень	Бабій Н.М., Боровська Н.М.	

	класів та дітям пільгового контингенту			
6	Розважальна програма для учнів «День святого Миколая» із залученням дітей з особливими освітніми потребами	грудень	Бабій Н.М., Боровська Н.М.	
7	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей	01.06.2024	Бабій Н.М., Боровська Н.М.	
8	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в закладі освіти	упродовж навчального року	Бабій Н.М., Боровська Н.М.	

2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Слідкувати за дотриманням статті Закону України «Про освіту» щодо отримання учнями базової середньої освіти	упродовж навчального року	Богак С.І.	
2	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою та базовою середньою освітою	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
3	Спланувати роботу Ради профілактики	вересень	Боровська Н.М.	
4	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	вересень	Бабій Н.М., класні керівники	
5	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	упродовж навчального року	Бабій Н.М., класні керівники	
6	Проводити опитування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів	вересень, жовтень	Бабій Н.М., Боровська Н.М.	
7	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	упродовж навчального року	Бабій Н.М., Боровська Н.М., класні керівники	
8	Ознайомити класних керівників із постановою Міністерства освіти і науки України «Про жорстоке поводження з дітьми»	вересень, жовтень	Бабій Н.М., класні керівники	

2.2.5.6. Заходи ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень,	до 20.09.2023	Бабій Н.М.	

	учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику			
2	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	до 20.09.2023 (спостереження – упродовж року)	Бабій Н.М.	
3	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	упродовж навчального року	Класні керівники	
4	Спланувати й провести Місячник правовиховної та правоосвітньої роботи (за окремим планом)	жовтень	Боровська Н.М., Бабій Н.М., Бабала М.М.	
5	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	упродовж навчального року	Класні керівники, Бабій Н.М.	
6	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	упродовж навчального року	Бабій Н.М.	
7	Проводити операції: «Урок», «Перерва», «Запізнення» з метою покращення успішності	упродовж навчального року		
8	Проводити батьківські всеобучі на правовиховну тематику	упродовж навчального року	Класні керівники	
9	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	відповідно до плану	Голова МОКК Брезіцька Н.П.	
10	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	упродовж навчального року	Адміністрація	
11	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	квітень	Бабій Н.М.	
12	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях дітей «групи ризику»	упродовж навчального року	Чайковський М.М., Йосипів Н.Л.	
13	Організовувати зустрічі учнів із спеціалістами ювенальної превенції	упродовж навчального року	Бабій Н.М., Лаврук Н.Я.	
14	Оформити виставку літератури на тему превентивного виховання	жовтень	Йосипів Н.Л.	
15	Продовжити тренінги «Рівний-рівному»	упродовж навчального року	Соціальний педагог	

		року	Бабій Н.М.	
--	--	------	------------	--

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

2.3.1. Організація педагогічного патронажу дитини з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання (педагогічного патронажу) для дитини з особливими освітніми потребами	серпень	Голинська Н.М.	
2	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою (педагогічним патронажем)	серпень	Батьки	
3	Засідання педагогічної ради з питання організації педагогічного патронажу	серпень	Богак С.І.	
4	Наказ про організацію педагогічного патронажу в гімназії	серпень	Богак С.І.	
5	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальної програми	серпень	Богак С.І.	
6	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за педагогічним патронажем дитини з ООП	серпень	Богак С.І.	
7	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	серпень	Голинська Н.М.	
8	Затвердження календарного плану вчителя предметника	до 03.09.2023	Голинська Н.М.	
9	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	грудень, травень	Вчитель-предметник	
10	Контроль за організацією роботи з дитиною з особливими освітніми проблемами під час педагогічного патронажу	постійно	Голинська Н.М.	
11	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	травень	Голинська Н.М.	
12	Аналіз, контроль, розгляд питання на нараді при директору та моніторинг рівня навчальних досягнень учня, який навчається на педагогічному патронажі	грудень	Богак С.І.	
13	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	березень-квітень	Голинська Н.М.	

2.3.2. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести бесіди із здобувачами освіти: «Наслідки вживання алкоголю» «Тютюнопаління, вплив нікотину на організм» - «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас»; -«Боротьба з курінням- боротьба за здоров'я»	упродовж навчального року	Арабчук І.В. Лаврук Н.Я.	
2	Провести класні години в 5-9-х класах на теми: -«Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички»	упродовж навчального року	Класні керівники	
3	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9 класу	березень	Цапай Т.Ю.	
4	Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми: - «Ще раз про алкоголь, тютюнопаління та наркоманію» - «Наслідки шкідливих звичок»	лютий - березень	Класні керівники	
5	Провести в гімназії Всеукраїнську акцію «16 днів проти насильства»	25.11-10.12. 2023	Бабій Н.М.	
6	Провести цикл бесід: «Дітям про СНІД від лікаря Неболить»; переглянути фільми «Життя», «Друзі завжди разом», або «Правда про СНІД» відповідно до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	грудень	Бабій Н.М.	
7	Здійснити профілактичні бесіди щодо здорового способу життя: - «Гіподинамія - ворог сучасності» - «Правда про алкоголь»; - «Правда про куріння»; - «Репродуктивне здоров'я і шкідливі звички». - «Про шкідливість нікотину, алкоголю, наркотичних речовин»	лютий березень	Бабій Н.М.	
8	В гімназії оформити виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	листопад	Йосипів Н.Л.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
2.Комплектування, робота і збереження книжкового фонду				

2.1	Забезпечити здобувачів освіти підручниками та навчальними посібниками	упродовж навчального року	Бібліотекар Йосипів Н.Л.	
2.2	Здійснити: - замовлення підручників; - складання актів на прийом та списання навчальної та художньої літератури; -запис в інвентарну книгу та книгу сумарного обліку; -шифрування книг та написання каталожних карток; -влиття карток в каталоги бібліотеки	березень-квітень, травень, серпень згідно з поступленням	Йосипів Н.Л.	
2.3	Розмістити нові надходження в фонд бібліотеки	до 01.09.2023	Йосипів Н.Л.	
2.4	Оновити дизайн бібліотеки	до 01.09.2023	Адміністрація, Матвієць І.С., Йосипів Н.Л.	
2.5	Вести щоденник роботи бібліотеки	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
2.6	Організувати відкритий доступ до книжкового фонду	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
2.7	Вести журнал обліку книг, втрачених читачами та прийнятих на заміну	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
2.8	Продовжити санітарно-гігієнічну роботу бібліотечного активу по ремонту книжок	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
2.9	Здійснювати знепильовання книжкового фонду	щопонеділка	Йосипів Н.Л.	
2.10	Здійснити роботу щодо ліквідації книжкової заборгованості	травень 2024	Йосипів Н.Л.	
2.11	Провести акцію «Подаруй бібліотеці книгу!»	лютий квітень 2024	Йосипів Н.Л.	
2.12	Вести тематичні картотеки	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
2.13	Провести звірку фінансової документації бібліотеки	2 рази на рік	Адміністрація, Йосипів Н.Л.	
2.14	Співпрацювати з іншими шкільними бібліотеками	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
2.15	Організувати видачу та прийом підручників класним керівникам 1-9 класів	серпень 2023 травень 2024	Йосипів Н.Л.	
2.16	Продовжити санітарно-гігієнічну роботу бібліотечного активу по ремонту книжок	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	

2.17	Провести бесіду з учнями «Бережи підручник»	жовтень 2023, квітень 2024	Йосипів Н.Л.	
2.18	Продовжити введення Універсальної десятикової класифікації	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
3.Діяльність бібліотеки щодо сприяння освітньому процесу, організація інформаційно-маркетингової діяльності. Індивідуальна робота з читачами				
3.1	Організувати екскурсії до бібліотеки для нових учнів	вересень, 2023	Класні керівники, Йосипів Н.Л.	
3.2	Провести бесіди з учнями гімназії про правила користування бібліотекою, вивчення та виявлення інформаційних потреб учнів	жовтень, 2023 за потребою	Йосипів Н.Л.	
3.3	Проводити рекомендаційні бесіди з учнями під час видачі літератури	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
3.4	Проведення бесід про прочитану книгу	перший понеділок місяця	Йосипів Н.Л.	
4. Ведення довідково-бібліографічного апарату бібліотеки. Інформаційно-бібліографічна діяльність бібліотеки				
4.1	Поновити та редагувати картотеку «На допомогу вчителю»	листопад, 2023	Бібліотекар Йосипів Н.Л.	
4.2	Редагувати картотеку підручників	вересень, 2023	Йосипів Н.Л.	
4.3	Сформувати бібліографічну картотеку по предметах	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
4.4	Оформити книжкові виставки до урочистих та пам'ятних дат календаря, предметних тижнів	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
4.5	Провести бібліотечні уроки, бесіди: -«Як підготуватись до написання есе» для 5-6 класів; -«Журнали та газети» для 4-5 класів; -«Правила користування бібліотекою» для 1 класу; -«Як працювати в читальному класі» для 2-3 класів; - «Структура книги» урок для 4 класу; -«Історія виникнення книги» урок для 5 класу	вересень грудень січень	Йосипів Н.Л.	
4.6	Проводити консультації біля книжкових полиць при виборі літератури	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
5.Робота з бібліотечним активом гімназії				
5.1	Створити бібліотечний актив з числа здобувачів освіти	вересень 2023	Бібліотекар Йосипів Н.Л.	

5.2	Залучати учнів-активістів для допомоги роботи в бібліотеці	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
5.3	Проводити перевірки збереження підручників 1-9 класів	вересень 2023, квітень 2024	Йосипів Н.Л.	
5.4	Залучати бібліотечний актив до проведення масових заходів бібліотеки	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
5.5	Залучати бібліотечний актив до оформлення книжкових виставок, тематичних полиць	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
5.6	Проводити голосне читання казок для першокласників	2 раз на семестр	Йосипів Н.Л.	
6. Робота з батьками				
6.1	Провести бесіду з батьками з питань виховання в учнів бережливого ставлення до підручника	вересень 2023	Йосипів Н.Л.	
6.2	Проводити бесіди-поради бібліотекаря при індивідуальному спілкуванні про організацію домашнього читання дитини	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
6.3	Провести бесіду «Стань прикладом читача для своєї дитини»	березень 2024	Йосипів Н.Л.	
6. Взаємодія бібліотеки з педагогічними працівниками гімназії				
7.1	Здійснювати інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
7.2	Ознайомлювати вчителів з новою методичною та навчальною літературою	по мірі надходження	Йосипів Н.Л.	
7.3	Організувати книжкову виставку «Альтернативні підручники та посібники»	вересень 2023	Йосипів Н.Л.	
7.4	Оформити книжкові виставки та бібліографічні огляди літератури під час засідань методоб'єднань	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
7.5	Провести бесіду з класними керівниками «Збереження підручників та з ліквідації заборгованості книг учнями гімназії»	грудень 2023, травень 2024	Йосипів Н.Л.	
7.6	Проводити підбір інформації для підготовки та проведення виховних заходів	упродовж навчального року	Йосипів Н.Л.	
8.Масова робота бібліотеки				
8.1	Організувати книжкову виставку «24 серпня – День Незалежності України»	24.08.2023	Йосипів Н.Л.	

8.2	Підготувати тематичну полицю «Мова-найбільшій скарб нації» до Міжнародного дня грамотності	08.09.2023	Йосипів Н.Л.	
8.3	Підготувати тематичну полицю «24 жовтня – Всеукраїнський день бібліотек» Провести Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек (за окремим планом)	24.10.2023 01.10-31.10.2023	Йосипів Н.Л.	
8.4	Провести смайл – опитування «Мої права, мої обов’язки» Організувати виставку методичної літератури до місячника правовиховної роботи.	10.11.2023 01.11.-24.11.2023	Йосипів Н.Л.	
8.5	Організувати книжкову виставку «Голодомор 33-го» до Дня пам’яті жертв голодомору в Україні, 1-9 класи	23.11.2023	Йосипів Н.Л.	
8.6	Оформити книжкову виставку «Я вибираю життя» 01 грудня-Всесвітній день боротьби зі СНІДОМ, 5-9 класи	30.11 – 05.12.2023	Йосипів Н.Л.	
8.7	Оформити книжкову виставку «Слава Україні, Героям Слава!» до дня Збройних Сил України, 1-9 класи	06.12.2023	Йосипів Н.Л.	
8.8	Оформити тематичну полицю «Я громадянин держави - Україна» до Міжнародного дня прав людини, 9 клас	07.12.2023	Йосипів Н.Л.	
8.9	Оформити виставку книжок «19 грудня - День святого Миколая -Чудотворця», 1-9 класи	18.12.2023	Йосипів Н.Л.	
8.10	Провести вікторину “Моя Україна свята, нездоланна ніким і ніколи” до Дня Соборності України	22.01.2024	Йосипів Н.Л.	
8.11	Провести бесіду «27 січня - Міжнародний день пам’яті голокосту»	26.01.2024	Йосипів Н.Л.	
8.12	Підготувати тематичну полицю «В серцях людських не вмерли Крути»	26.01.2024	Йосипів Н.Л.	
8.13	Підготувати виставку книг та матеріалів “Пам’ять про героїв у наших серцях” до Дня Героїв Небесної Сотні	17.02 – 22.02.2024	Йосипів Н.Л.	
8.14	Оформити книжкову виставку «Мова – код нації» до Дня рідної мови, 1-9 класи. Провести флешмоб «Нам українською судилось говорити»	20.02.2024	Йосипів Н.Л.	

8.15	Підготувати виставку літератури «Великий Кобзар» до дня народження Т.Г.Шевченка, 1-9 класи	08.03 – 14.03.2024	Йосипів Н.Л.	
8.17	Організувати літературний перфоманс «Мій улюблений казковий герой», 1-5 класи	25.03.2024	Йосипів Н.Л. Вчителі мистецтва	
8.18	Організувати куточок пам'яті «Шана за подвиг, вдячність за мир», 1-9 класи	26.03.2024	Йосипів Н.Л.	
8.19	Провести буккросинг читання віршів про Україну, 1-4 класи	29.03.2024	Йосипів Н.Л. Класні керівники 1-4 класів	
8.20	Організувати зустріч з воїнами – захисниками України - нашими односельчанами	28.03.2024	Йосипів Н.Л.	
8.21	Підготувати тематичну полицю «Квітуха планета Земля» до Міжнародного дня Землі, 1-9 класи	Квітень 2024	Йосипів Н.Л.	
8.22	Провести квест «Вгадай казкового героя» до Всесвітнього дня дитячої книги	05.04.2024	Йосипів Н.Л.	
8.23	Приготувати книжкову виставку «Чорнобиль»	25.04.2024	Йосипів Н.Л.	
8.24	Підготувати тематичну полицю «Христос Воскрес- воскресне Україна!», 1-9 клас	03.05.2024	Йосипів Н.Л.	
8.25	Організувати і провести свято «Ой маю я три Матері», 1- 7 класи	11.05.2024	Йосипів Н.Л.	
9.Масові заходи присвячені Всеукраїнському Дню бібліотек				
9.1	Провести день відкритих дверей «Скарби книжкової полиці», 1-9 класи	28.09.2023	Йосипів Н.Л.	
9.2	Організувати виставку нових надходжень, бібліографічний огляд літератури «Книжковий вернісаж», 1-9 класи	30.09.2023	Йосипів Н.Л.	
9.3	Провести благодійну акцію «Подаруй бібліотеці книгу», 1-9 класи	квітень 2024	Йосипів Н.Л.	
	Організувати голосне читання у бібліотеці для учнів 4 класу	жовтень 2023	Йосипів Н.Л.	
	Організувати виставку малюнків наших читачів	жовтень 2023	Йосипів Н.Л.	
	Провести екскурсію для першокласників «Перше знайомство»	30.09.2023	Йосипів Н.Л.	
10.Організаційна робота бібліотеки				
10.1	Підготувати акти на списання підручників	червень 2024	Йосипів Н.Л.	

10.2	Провести списання літератури, застарілої за змістом	червень 2024	Йосипів Н.Л.	
10.3	Підготувати текстовий звіт про роботу бібліотеки	травень 2024	Йосипів Н.Л.	
10.4	Підготувати перспективний план план роботи бібліотеки на 2024-2025 н. р.	травень 2024	Йосипів Н.Л.	

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 результатів олімпіад з навчальних предметів	таблиці, діаграми	грудень, травень	Голинська Н.М.	
2	Моніторинг обдарованих дітей	таблиці, діаграми	вересень	Бабій Н.М.	

3	Моніторинг успішності навчальних досягнень учнів 5-9 класів з базових дисциплін	таблиці, діаграми	грудень, червень	Бабій Н.М.	
4	Моніторинг результатів ДПА учнів 4-х, 9-х класів	таблиці, діаграми	червень	Бабій Н.М.	
5	Моніторинг успішності навчальних досягнень учнів 5 класу з української мови та математики	таблиці, діаграми	вересень, грудень, травень	Гошій О.В. Заліська М.В.	
6	Моніторинг свідоцтв про здобуття базової середньої освіти з відзнакою	таблиці, діаграми	червень	Бабій Н.М.	
7	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	таблиці, діаграми	грудень, травень	Голинська Н.М.	
8	Моніторинг педагогічної майстерності	таблиці, діаграми	квітень, серпень	Богак С.І.	
9	Моніторинг захворюваності учнів	таблиці, діаграми	травень	Арабчук І.В.	
10	Моніторинг розподілу учнів по медичних групах на уроках фізичної культури	таблиці, діаграми	вересень	Арабчук І.В.	

3.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації гімназії

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови	грудень травень	Богак С.І.	
2	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з математики	грудень травень	Голинська Н.М.	
3	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з англійської мови	листопад	Голинська Н.М.	

Р о з д і л І V

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

У 2023-2024 навчальному році методична робота філії спрямована на реалізацію методичної проблеми : «Розвиток технологічної компетентності у педагогічній діяльності як умови модернізації освіти та особистісного розвитку суб'єктів освітнього процесу» (практично-діяльнісний етап, четвертий рік).

Зміст діяльності: впровадження освітніх інноваційних технологій в освітній процес, розробка практичних рекомендацій, формування педагогічного досвіду на основі педагогічних ідей проблемної теми.

Мета:

- вивчення досвіду роботи вчителів із методичної проблеми і виявлення труднощів з подальшою їх корекцією.

Завдання:

- організація пошуку, розробки і апробації нового змісту освіти і виховання учнів, форм і методів його реалізації;
- орієнтація освітнього процесу на розвиток здібностей, схильностей та потреб кожного учня;
- забезпечення ефективної взаємодії та співпраці учасників освітнього процесу;
- створення позитивного емоційно-психологічного клімату, особистих взаємостосунків та соціально-педагогічних умов;
- збагачення діяльності педагогів філії новими прогресивними методами і засобами навчання;
- розвиток особистості і професійних якостей педагогів, які необхідні для їх соціально-педагогічної діяльності;
- формування інтересу і позитивного ставлення до інноваційної діяльності педагогів;
- вдосконалення навичок самоосвітньої діяльності педагогів.

Очікувані результати:

- підвищення професійної компетентності педагогів;
- формування духовно багатой, творчо мислячої, фізично розвиненої особистості;
- реалізація творчого потенціалу учасників освітнього процесу;
- підвищення якості освіти.

СЕРПЕНЬ 2023

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання	16.08-31.08. 2023	Богак С.І. Голинська Н.М.	
2	Методичні оперативки - Планування класними керівниками виховної роботи у 2023-2024 н.р. - Календарно-тематичне планування; - Ведення шкільної документації у поточному навчальному році - Впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 5-6-х класів. - Про проведення Першого уроку - Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану.	Впродовж місяця	Голинська Н.М. Богак С.І.	

4	Інструктивно-методична нарада: - Про організацію роботи педколективу над реалізацією методичної теми у 2023-2024 навчальному році; - Про організацію освітнього процесу у 2023-2024 навчальному році; - Про структуру навчального року	23.08.2023	Голинська Н.М.	
5	Засідання педагогічної ради 1.Про підсумки роботи гімназії за 2022-2023 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану: виклики та реагування. Стан готовності закладу освіти до організованого початку 2023-2024 навчального року. 2.Про вибір форми організації освітнього процесу в 2023-2024 навчальному році. 3.Про затвердження режиму роботи і структури 2023-2024 навчального року гімназії. 4.Про план роботи гімназії на 2023-2024 навчальний рік. 5.Про робочий навчальний план гімназії та тижневе педагогічне навантаження вчителів на 2023-2024 навчальний рік. 6.Про схвалення освітньої програми гімназії на 2023-2024 навчальний рік.	31.08.2023	Богак С.І.	
6	Самоосвітня діяльності вчителів	Впродовж місяця	Педагоги	
7	Корекція освітньої програми на новий навчальний рік відповідно до вимог державних нормативно-правових документів з питань реформування, розвитку освіти	до 29. 08.2023	Адміністрація	
8	Засідання шкільних методичних об'єднань			

ВЕРЕСЕНЬ 2023

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Надання методичних консультацій педагогічним працівникам з створення навчальних програм для 6	До 10.09.23	Голинська Н.М.	

	класу та календарного плануванню в 2023-2024 навчальному році			
2	Інструктивно методичні наради: - Календарне планування, оформлення класних журналів; - Оцінювання навчальних досягнень учнів 5-го класу	05.09.2023	Голинська Н.М.	
3	Контроль нормативності: заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів БЖД	До 11.09.23	Богак С.І. Голинська Н.М.	
4	Нарада при завідувачу філії: - Про подолання освітніх втрат з навчальних предметів; - Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічними працівниками на I семестр. - Про проходження медогляду учнями 1-9 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою. - Про організацію харчування учнів у філії. - Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році. - Про стан оформлення класних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та інших відомостей). - Про організацію роботи учнівської ради. - Про організацію чергування учнів та вчителів у закладі освіти. - Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти	Кожного понеділка	Богак С.І. Голинська Н.М.	
5	Засідання атестаційної комісії	20.09.2023	Богак С.І.	
6	Корекція перспективного плану атестації педагогів	До 19.09.2023	Голинська Н.М.	
	Індивідуальні співбесіди з педагогами з питання планування самоосвіти : роботи над загальношкільною, особистою методичними проблемами	Впродовж місяця	Голинська Н.М.	
7	Співбесіда з молодосвідченими та молодими вчителями	Впродовж місяця	Голинська Н.М.	
8	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	За графіком	Педагоги	

9	Робота з обдарованими учнями. Підготовка матеріалів для проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
10	Олімпійський тиждень	25-29.09. 2023	Вчителі фізичної культури	
11	Адаптація до навчання учнів 1-го та 5- го класів. Відвідування уроків з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів	Упродовж місяця	Адміністрація, психологічна служба	
15	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних робіт на I семестр	До 29.09.2023	Голинська Н.М	
17	Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі	До 29.09.2023	Голинська Н.М	
	Вивчення навчальних програм, методичних листів, підручників, посібників на новий навчальний рік	Впродовж місяця	Педагоги	

ЖОВТЕНЬ 2023

№ з/п	Зміст роботи	Термін Виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Погодження та корекція планів роботи на 2023-2024 навчальний рік: - МО вчителів початкових класів ; - МО класних керівників 1-9 класів	01.10.2023	Голинська Н.М.	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	За графіком	Голинська Н.М. Педагоги	
3	Засідання атестаційної комісії	18.10.2023	Богак С.І.	
4	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	За графіком	Голинська Н.М.	
5	Співбесіди з педагогічними працівниками, які атестуються у 2023 – 2024 навчальному році, з індивідуального планування атестації, підвищення кваліфікації	Впродовж місяця	Голинська Н.М.	
6	Нарада при завідувачу філії: - про результати аналізу відвідування учнями навчальних занять; - про результати перевірки шкільної документації; - про роботу з обдарованими дітьми	02,09,16, 23, 30.10.2023	Богак С.І.	
7	Засідання ШМО	26-27.10.23	Керівники МО	

8	Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу	Упродовж місяця	Адміністрація, психологічна служба	
9	Засідання педагогічної ради: 1.Про виконання рішень попередньої педради. 2.Про атестацію як крок до творчості вчителя. 3.Про роль бібліотеки у вихованні інформаційної культури читання. 4.Про затвердження свідоцтва досягнень учнів 6 класу. 5.Про затвердження складу Ради профілактики. 6.Про затвердження цифрового орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників Новокривотульської гімназії Тисменицької міської ради за програмою навчання підвищення кваліфікації при Івано-Франківському обласному інституті підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік. 7.Про подання клопотань щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.	28.10.2022	Богак С.І.	
10	Інструктивно – методична нарада - Результати перевірки класних журналів. - Про підготовку учнів до участі в предметних олімпіадах і конкурсах	28.10.2022	Голинська Н.М.	
11	Відвідування уроків, заходів	Упродовж місяця	Адміністрація	

ЛИСТОПАД 2023

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація	
2	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	За графіком	Голинська Н.М.	
3	I-II етапи Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	За графіком	Голинська Н.М. Педагоги	
4	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків	За графіком	Голинська Н.М. Педагоги	

5	Моніторинг якості стану викладання та рівня знань здобувачів освіти із зарубіжної літератури, історії	Упродовж місяця	Адміністрація	
6	Індивідуальні бесіди з учителями, які атестуються, із широкого кола питань	Упродовж місяця	Адміністрація	
7	Методичний тиждень «Розвиток творчості вчителя – основа розвитку компетентності здобувача освіти»	11-17.11. 2023	Голинська Н.М.	
8	Психолого- педагогічний семінар. Розвиток креативності. Засоби і прийоми розвитку потенціалу особистості	11.11.2023	Боровська Н.М. Бабій Н.М.	
8	Педагогічна майстерка. Обмін досвідом «Використання цифрових технологій»	12.11.2023	Голинська Н.М. Педагоги	
9	Семінар- практикум .Формувальне оцінювання: стратегії та техніки	13.11.2023	Голинська Н.М.	
10	Робота з молодосвідченими педагогами. Відвідування уроків у колег	За планом	Адміністрація, педагоги	
11	Інструктивно–методична нарада -Підсумки перевірки класних журналів про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання плану проведення контрольних робіт, тематичного опитування. - Заповнення журналу 5 класу : впровадження НУШ - Класно-узагальнюючий контроль 5-го класу - Про підсумки шкільних олімпіад з базових дисциплін	06, 20.11. 2023	Голинська Н.М.	
12	Робота над методичною проблемою закладу освіти	Упродовж місяця	Педагоги	
13	Засідання МО Самоосвітня робота вчителя. Навчання за програмою “Цифрові інструменти Google для освіти”.	12, 17.11.2023	Мантуляк Б.П. Брезіцька Н.П.	

ГРУДЕНЬ 2023

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Продовження моніторингу якості стану викладання та рівня знань здобувачів освіти: - 5-9 класів з історії, зарубіжної літератури;	За окремим планом	Адміністрація	

2	Робота з обдарованими дітьми. Участь учнів і вчителів в олімпіадах та конкурсах	Упродовж місяця	Голинська Н.М.	
4	Контроль стану виконання навчальних програм. Співбесіда із вчителями	14-22.12. 2023	Голинська Н. М. Педагоги	
5	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	За планом	Адміністрація	
6	Інструктивно-методична нарада - Стан ведення учнівських зошитів з української мови, зарубіжної літератури , математики - Про виконання навчальних програм за I семестр	13.12.2022	Голинська Н. М. Богак С.І.	
7	Атестація вчителів	Упродовж місяця	Богак С.І.	
8	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	За графіком	Голинська Н.М.	
9	Реєстрація педагогів для проходження підвищення кваліфікації	За графіком	Адміністрація	
10	Засідання педагогічної ради: 1.Про виконання рішень попередньої педради. 2.Про оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників. 3.Про освіту під час війни: подолання освітніх втрат і освітніх розривів у закладі освіти. 4.Про схвалення плану-графіку проходження педагогічними працівниками Новокривотульської гімназії Тисменицької міської ради навчання за програмами підвищення кваліфікації у 2024 році на базі Івано-Франківського інституту післядипломної педагогічної освіти. 5.Про схвалення орієнтовного плану розвитку професійної компетентності педагогічних працівників Новокривотульської гімназії Тисменицької міської ради на 2024 рік. 6.Про подання клопотань щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.	29.12.2023	Богак С.І.	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр 2023-2024 н.р.	До 18.01.2024	Педагоги Голинська Н.М.	
2	Засідання педагогічної ради: 1.Про виконання рішень попередньої педради. 2.Про емоційну нестійкість дитини. Психолого-педагогічний супровід адаптації здобувачів освіти 1 та 5 класів до нових умов навчання. 3.Про результати моніторингу стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів із зарубіжної літератури в 5-9-х класах. 4.Про схвалення річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників Новокривотульської гімназії Тисменицької міської ради на 2024 рік. 5.Про підсумки виховної роботи за I семестр 2023-2024 навчального року. 6.Про підсумки роботи бібліотеки закладу освіти за I семестр 2023-2024 навчального року. 7.Про підсумки відвідування учнями закладу освіти за I семестр 2023-2024 навчального року. 8.Про про підсумки роботи з обдарованими дітьми у I семестрі 2023-2024 навчального року. 9.Про подання клопотань щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.	19.01.2024	Богак С.І.	
4	Моніторинг якості навчальних досягнень учнів за I семестр	16.01.2024	Бабій Н. М., класні керівники	
5	Засідання МО	23.01.2024	Керівники МО	
6	Робота з молодосвідченими педагогами	Упродовж місяця	Адміністрація, педагоги	
7	Самоосвітня діяльність вчителя. Індивідуальні консультації	Упродовж місяця	Голинська Н.М.	
8	Інструктивно- методична нарада - Про виконання навчальних планів та програм за I семестр 2023-2024 н.р.; - Про підсумки участі учнів філії у II етапі Всеукраїнських олімпіад ;	08.01.2024	Голинська Н.М. Педагоги	

	- Про підсумки контролю за веденням класних журналів; - Про роботу вчителя із подолання освітніх втрат			
9	Участь вчителів у районних МО	За графіком	Голинська Н.М.	
10	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників ІФОППО	За графіком	Голинська Н.М.	

ЛЮТИЙ 2024

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Богак С.І.	
2	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	За графіком	Голинська Н.М.	
3	Методичний тиждень «Інноваційні технології та ІКТ як активний засіб розв'язання завдань освітнього процесу в закладі освіти »	26.02.-01.03 2024	Голинська Н.М. Педагоги	
5	Семінар- практикум. «Хмарні технології: хмарні платформи, електронне портфоліо педагога»	28.02.2024	Голинська Н.М. Педагоги	
6	Педагогічна конференція «Створення сучасного освітнього простору для формування компетентної особистості випускника»	26.02.2024	Голинська Н.М. Педагоги	
6	Творчий звіт вчителів, які атестуються	26.02.-01.03. 2024	Голинська Н.М.	
7	Моніторинг якості стану викладання та рівня знань здобувачів з біології, укр.мова 1- 4 класи	Упродовж місяця	Адміністрація	
8	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Голинська Н.М.	
9	Педагогічна майстерка. Обмін досвідом «Хмарні технології: хмарні платформи, електронне портфоліо педагога »	29.02.2024	Голинська Н.М. Педагоги	
13	Нарада при директоріві	13.02.2024	Богак С.І.	

БЕРЕЗЕНЬ 2024

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Засідання атестаційної комісії	27.03.2024	Богак С.І.	
2	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	За графіком	Голинська Н.М.	

3	ТРЕНІНГ «Здоров'язбережувальне використання інформаційно- комунікаційних технологій»		Боровська Н.М. Бабій Н.М.	
4	Інструктивно-методична нарада : - Про оцінювання навчальних досягнень учнів ; -Про організація повторення навчального матеріалу в 5-9 класах та подолання освітніх втрат; - Про підсумки перевірки класних журналів	28.03.2024	Голинська Н.М	
5	Засідання педагогічної ради: 1.Про виконання рішень попередньої педради. 2.Про формування цінностей та ціннісних орієнтирів у контексті ставлення особистості до суспільства та держави. 3.Про результати моніторингу забезпечення якості освіти із викладання інтегрованого курсу «Здоров'я, безпека та добробут» і предмету «Основи здоров'я». 4.Про результати моніторингу забезпечення якості освіти із викладання біології. 5.Про результати моніторингу забезпечення якості освіти із викладання історії. 6.Про підсумки атестації педагогічних працівників атестаційною комісією I рівня Новокривотульської гімназії Тисменицької міської ради у 2023-2024 навчальному році. 7.Про подання клопотань щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.	30.03.2024	Богак С. І.	
6	Засідання ШМО	За планом	Керівники ШМО	
7	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Голинська Н.М. Педагоги	
8	Моніторинг якості стану викладання та рівня знань здобувачів з основ здоров'я	Упродовж місяця	Богак С. І.	
9	Робота з малодосвідченими педагогами	Упродовж місяця	Адміністрація, педагоги	
10	Нарада при директоріві	20, 27.03.2024	Богак С.І.	

КВІТЕНЬ 2024

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Моніторинг якості стану викладання та рівня знань здобувачів з фізичної культури	Упродовж місяця	Голинська Н.М.	
2	Робота з молодосвідченими педагогами	Упродовж місяця	Адміністрація, педагоги	
3	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	За графіком	Голинська Н.М.	
7	Нарада при директорові - Про організоване закінчення 2023-2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів	10.04.2024	Богак С.І.	
8	Моніторинг навчальних досягнень учнів 4 класу з математики, української мови	25, 26.04. 2024	Богак С.І. Гошій О.В. Заліська М.В.	
9	Інструктивно-методична нарада - Про проведення підсумкових контрольних робіт; - Про ведення класних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок	12.04.2024	Голинська Н.М.	

ТРАВЕНЬ 2024

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	За графіком	Голинська Н.М.	
2	Контроль стану викладання предметів	За окремим планом	Адміністрація	
3	Проведення діагностичного опитування вчителів з метою виявлення запитів щодо планування методичної роботи на новий 2024-2025 н.р.	Упродовж місяця	Голинська Н.М.	
5	Інструктивно- методична нарада - Про роботу з обдарованими учнями у 2023-2024 н.р. - Про виконання навчальних планів і програм. - Про стан впровадження НУШ в 5-6 класах. Особливості викладання та оцінювання результатів діяльності учнів.	16, 30.05. 2024	Голинська Н.М.	

6	Контроль стану виконання навчальних програм.	Упродовж місяця	Педагоги Голинська Н.М.	
7	Нарада при директору: - Про підсумки адміністративних контрольних робіт в в 3-4 класах; - Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023-2024 навчальному році; - Про стан діяльності гуртків та їх роль в творчому розвитку особистості учня; - Про результати моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.	22.,29.05. 2024	Богак С.І.	
8	Індивідуальні консультації для вчителів щодо проведення ДПА та малодосвідчених педагогів	Упродовж місяця	Голинська Н.М. Богак С.І.	
9	Засідання педагогічної ради: 1.Про виконання рішень попередньої педради. 2.Про організацію та проведення свята «Останнього дзвоника». 3.Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2023 року. 4.Про переведення учнів 1-8-х класів до наступних класів у 2023 році. 5.Про нагородження учнів 5-8-х класів Похвальними листами «За особливі досягнення у навчанні» у 2023 році. 6.Про подання клопотань щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.	31.05.2024	Богак С.І	

ЧЕРВЕНЬ 2024

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Засідання ШМО	За планом	Керівники ШМО	
2	Моніторинг якості навчальних досягнень учнів за II семестр, рік	13.06.2024	Бабій Н.М.	
3	Моніторинг участі вчителів у методичній роботі	13.06.2024	Голинська Н.М.	
4	Моніторинг участі учнів у олімпіадах, конкурсах	14.06.2024	Педагоги	

5	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	За графіком	Педагоги	
6	Засідання педагогічної ради: 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про випуск із гімназії учнів 9-го класу в 2024 році. 3. Про проєкт річного плану роботи закладу освіти на 2024-2025 навчальний рік. 5. Про проєкт освітньої програми та навчального плану на 2024-2025 навчальний рік. 6. Про подання клопотань щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.	07.06.2024	Богак С.І.	
9	Нарада при директорові 1. Про ведення шкільної документації за рік. 2. Про стан успішності учнів за рік. 3. Про стан збереження учнями підручників за рік. 4. Про роботу психологічної служби за рік.	12.06.2024	Богак С.І	

4.1.1. Організація роботи методичних об'єднань гімназії

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 різномісцеве методичне об'єднання, яке поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

- 1) вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- 2) планування роботи на навчальний рік;
- 3) обговорення навчальних програм;
- 4) заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- 5) заходи щодо булінгу;
- 6) методична допомога молодим та малодосвідченим учителям;
- 7) підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- 8) індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів;
- 9) обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за навчальний рік;
- 10) стан позакласної роботи з предмету;
- 11) огляд новинок методичної літератури;
- 12) творчий звіт учителів, які атестуються.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------------	------------------	----------------	------------------------

1	Продовжити роботу методичних об'єднань закладу: - вчителів початкової ланки освіти; - класних керівників	серпень	Голинська Н.М.	
2	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми гімназії	вересень	Керівники ШМО	
3	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації, відділу освіти Тисменицької міської ради	упродовж навчального року	Керівники ШМО	
4	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи»	упродовж навчального року	Керівники ШМО	
5	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2022-2023 навчальному році	до 15.09.2024	Керівники ШМО	
6	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань	вересень	Керівники ШМО	
7	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів (за планами роботи методичних об'єднань)	5 раз на рік	Керівники ШМО	
8	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду з питань виховання учнів	упродовж навчального року	Керівники ШМО	
9	Активізувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей	вересень	Вчителі	
10	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про роботи методичних об'єднань за 2022-2023 навчальний рік	червень	Керівники методичних об'єднань	

Тематика засідань

шкільного методичного об'єднання учителів початкових класів

Методична тема, над якою працює методичне об'єднання:

«Цифрова компетентність як вагома складова траєкторії професійного розвитку педагога»

Засідання 1 /вересень/**Тема:** Організаційне засідання ШМО вчителів початкових класів на 2023-2024 н.р.**Форма проведення:** педагогічне коло**Мета:** вивчити основні нормативні документи, що регламентують функціонування початкової школи; обговорити виконання плану роботи методичного об'єднання за 2022-2023 н. р. та затвердити план роботи на 2023-2024 н.р.; розглянути методичні рекомендації щодо проведення Першого уроку-2023; проаналізувати навчальні програми, підручники, зошити.

№ з/п	Зміст роботи	Форма проведення	Відповідальні	Примітка
1	Аналіз роботи МО вчителів початкових класів за минулий навчальний рік.	Звіт	Керівник МО	
2	Коригування та затвердження плану роботи МО вчителів початкових класів на 2023-2024 навчальний рік.	Доповідь	Керівник МО, члени МО	
3	Обговорення методичних рекомендацій “Особливості освітнього процесу у початкових класах загальноосвітніх навчальних закладів у 2023 – 2024 н.р.” Календарне планування в початкових класах.	Обговорення за круглим столом	Члени МО	
4	Опрацювання інструктивно – методичних матеріалів Міністерства освіти і науки України щодо організації навчально – виховного процесу, ведення класної документації.	Обговорення за круглим столом	Керівник МО	
5	Аналіз навчальних програм, підручників, зошитів, посібників для початкової школи. Методичні рекомендації до проведення Першого уроку	Експрес-огляд	Керівник МО	
6	Організація самоосвіти вчителів, затвердження науково-методичних проблем	Обговорення	Керівник МО, члени МО	
7	Як створити безпечні умови в ліцеї та підготувати навчальний рік до можливих змін в умовах воєнного стану – рекомендації МОН	Аналіз конкретних ситуацій	Члени МО	
8	Огляд новинок педагогічної літератури та фахових видань	Педагогічна виставка	Керівник МО	

Завдання членам методоб'єднання:

- опрацювати інструктивно-методичні листи, програми, підручники, зошити та посібники для початкової школи;
- проаналізувати вимоги Державного стандарту, завдань навчальних програм;
- дотримуватися методичних рекомендацій до проведення Першого уроку;
- поповнити свій робочий кабінет новими наочними посібниками, дидактичними іграми, роздатковим матеріалом;
- працювати над ідеєю: “Кабінет - творча лабораторія вчителя!”;
- підготуватися до обміну досвідом “НУШ. Перші сходи разом з учнями 4 класів”.

Засідання 2 /листопад/**Тема:** Діяльнісний підхід до навчання – запорука успіху НУШ.**Форма проведення:** педагогічні гостини

Мета: розширити знання педагогів щодо запровадження НУШ (освітнє середовище, інтегроване навчання, осередки, LEGO); підвищити професійну компетентність учителів; сприяти розвитку творчої активності педагогів, виховувати інтерес до самовдосконалення.

№	Зміст роботи	Форма проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Новітні підходи в навчанні наймолодших здобувачів освіти	Педагогічна скарбничка	Керівник МО	
2.	Застосування новітніх підходів при організації навчальної діяльності першокласників	Обговорення за круглим столом	Члени МО	
3.	Обмін досвідом “НУШ. Перші сходинок разом з учнями 4 класів”. Методичні рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів НУШ	Експрес огляд	Керівник МО	
4.	Майстер-клас “Ранкові зустрічі”	Коло ідей	Учителі 1-4 класів	
5.	Методичні перегуки: “Обговорення матеріалів періодичної преси”	Огляди видань	Члени МО	
6.	Новини з тематики курсів, вебінарів	Обмін досвідом	Члени МО	

Завдання членам методоб'єднання:

- організувати активну участь молодших школярів у Всеукраїнських конкурсах “Соняшник”, інтернет-олімпіадах “На урок”, “Всеосвіта”, конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика;
- підготуватись до методичних перегуків «Сучасні педагогічні технології – шлях до розвитку життєздатної творчої особистості»;
- підготувати показові уроки ;
- підготувати педагогічний діалог «Радимо прочитати»

Засідання 3 /грудень/

Тема: Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня.

Форма проведення: методичні посиденьки

Мета: вивчати досвід щодо впровадження Державного стандарту початкової освіти в математичній освітній галузі; сприяти розвитку творчої активності педагогів, підвищувати їх теоретичну, методичну, практичну компетентність; удосконалювати освітній процес у початковій школі; організувати участь молодших учнів у творчих конкурсах, олімпіадах; виховувати інтерес до самовдосконалення, пізнання нового.

№	Зміст роботи	Форма проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Планування навчальних видів діяльності для досягнення очікуваних результатів у математичній освітній галузі	Колективний підхід	Керівник МО	
2.	Майстер-клас “Я це роблю так Щоденні 3”	Аукціон знань	члени МО	
3.	Обговорення та затвердження тематики проведення Тижнів в початкових класах	Коло ідей	Керівник МО, члени МО	

4.	Обмін досвідом з проходження та тематики вебінарів і курсів	Бесіда-інтерв'ю	Члени МО	
5.	Підсумки результатів навчально – виховного процесу за I семестр.	Обговорення за круглим столом	Члени МО	

Завдання членам методоб'єднання:

- підготуватися до круглого столу - «Розвиток пізнавальної сфери молодшого школяра: що слід знати вчителю»
- підготуватися до практичних занять на тему «Вправи та ігрові завдання на уроках української мови»
- підготувати показові уроки

Засідання 4 / березень /

Тема: Сучасний урок: вимоги, проблеми, шляхи удосконалення. Державна підсумкова атестація.

Форма проведення: педагогічні гостини

Мета: ознайомитися з вимогами, проблемами, шляхами удосконалення сучасного уроку; обговорити особливості та вимоги проведення ДПА в 4-х класах; поділитися досвідом з нестандартних форм навчання НУШ.

№	Зміст роботи	Форма проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Сучасний урок – виклик сьогодення	Обмін досвідом	Члени МО	
2.	Цікавинки з методичної скарбниці	Обговорення	Члени МО	
3.	Особливості та вимоги щодо проведення Державної підсумкової атестації в 4 класі	Круглий стіл	Заступник завідувача філії	
4.	Нестандартні форми навчання Нової української школи	Досвід роботи	Члени МО	

Завдання членам метод об'єднання:

- вчителю 4 класу ретельно опрацювати «Положення про Державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти»;
- підготуватися до виступу на аукціоні методичних ідей “Інтерактивні форми організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики”.

Засідання 5 /травень/

Тема: Підсумки роботи ШМО вчителів початкових класів за 2023-2024 навчальний рік

Форма проведення: методичний марафон

Мета: підбити підсумки роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів за 2023-2024 навчальний рік; заслухати звіти вчителів про самоосвіту, творчі знахідки, напрацювання; скласти перспективний план роботи МО на наступний навчальний рік.

№ з/п	Зміст роботи	Форма проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Підбиття підсумків роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів за 2023-2024 навчальний рік	Панорама методичних досягнень	Керівник МО	
2.	Звіт учителів “Мої досягнення та творчі напрацювання”	Творчий звіт	Члени МО	

3.	Панорама ідей. Складання перспективного плану роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів на 2024-2025 навчальний рік	Панорама ідей	Члени МО	
4.	Про порядок закінчення навчального року	Методичний брейн-ринг	Заступник завідувача філії	
5.	Аналіз результатів діагностувальних робіт у 1-4 класах та ДПА учнів 4-х класів, їх участі у шкільних, Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах та інтернет-олімпіадах.	Обговорення педагогічних досягнень	Заступник завідувача філії	

Завдання членам методоб'єднання:

- систематично працювати над вдосконаленням методичної роботи з питань підвищення професійної майстерності;
- продумати оформлення освітнього середовища на новий навчальний рік;
- слідувати за новинками методичної літератури;
- займатися самоосвітою.

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

Методична тема, над якою працює методичне об'єднання:

«Формування професійного співробітництва вчителів, здатних на засадах інтеграції забезпечувати виховання духовно багатой, висококультурної особистості»

I ЗАСІДАННЯ

Серпень 2023 року

«Підготовка до нового навчального року»

Мета: проаналізувати роботу МО класних керівників за 2022-2023 н. р., ознайомити з основними напрямками виховної роботи на новий навчальний рік, з основними правовими документами на 2023-2024н. р., надати методичні рекомендації щодо планування роботи, сприяти розвитку професійної компетентності класних керівників

Форма проведення: круглий стіл

№	Питання до обговорення	Відповідальні
1.	Аналіз роботи МОКК за 2022- 2023 н.р.	Керівник МО
2.	Визначення основних напрямків виховної роботи на 2023/2024 навчальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників	Члени МО, керівник МО
3.	Ознайомлення з нормативно – правовими документами на 2023 - 2024 навчальний рік, положеннями: • Методичні рекомендації з питань організації виховної роботи у навчальних закладах у 2023 - 2024 навчальному році»; • про проведення Першого уроку у 2023 - 2024 навчальному році та ін.; • проведення виховної роботи в умовах війни	Керівник МО
4.	Корегування та затвердження плану роботи МО класних керівників на 2023/2024 навчальний рік	Керівник МО, члени МО
5.	Про організацію роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей в умовах війни.	Заступник завідувача філії

	Про організацію та проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів	
--	--	--

РОБОТА МІЖ ЗАСІДАННЯМИ

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Складання планів виховної роботи, створення «банку даних» дітей пільгових категорій	Класні керівники
2.	Організація та проведення заходів за планом виховної роботи у навчальному закладі	Класні керівники
3.	Підготовка експрес-огляду «Радимо прочитати» на тему «Формування особистості підлітка: сучасні реалії»	Класні керівники
4.	Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів	Соціальний педагог

II ЗАСІДАННЯ

Жовтень 2023 року

«Соціалізація, як один із важливих аспектів виховання та розвитку успішної особистості»

Мета: обґрунтувати потребу вивчення різнопланових проблем дітей, розглянути всеможливі шляхи подолання труднощів і вироблення рішень, навички критичного мислення, як потреби правильного формування їх соціального статусу та позиції, самосвідомості, відповідальності, ставлення до світу

Форма проведення: круглий стіл

№	Питання до обговорення	Відповідальні
1.	Соціалізація – важливий аспект виховання та розвитку. Про роль класного керівника в соціалізації та розвитку соціальної зрілості учня	Класний керівник
2.	Обговорення новинок літератури з питань виховання	Класні керівники
3.	Можливості використання ІКТ та інтернет ресурсів в організації інноваційної діяльності класного керівника у проведенні класних годин, заходів	Класний керівник
4.	Учнівське самоврядування – важливий фактор у формуванні соціально успішної особистості	Педагог-організатор

РОБОТА МІЖ ЗАСІДАННЯМИ

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Проведення бесід про попередження дитячого травматизму	Класні керівники
2.	Опрацювання матеріалів про ситуацію успіху в організації роботи з учнями	Класні керівники
3.	Анкетування учнів з метою визначення рівня сформованості морально-етичних та моральних якостей	Класні керівники
4.	Участь у роботі батьківського всеобучу	Класні керівники
5.	Підготовка виховних заходів Різдвяного циклу	Класні керівники

III ЗАСІДАННЯ

Грудень 2023 року

«Національно-патріотичне виховання»

Мета: сприяти розумінню класними керівниками того, що головна мета нової школи – виховати людину з широким розумінням своїх громадських обов'язків, з незалежним високим розумом, таку людину, яка ніде ні за яких обставин не загине морально і проведе в життя свою незалежну думку про міцність і красу своєї держави, про відданість і силу її народу...

Форма проведення: круглий стіл

№	Питання до обговорення	Відповідальні
1.	Ознайомлення з нормативно – правовими документами з національно-патріотичного виховання	Керівник МО
2.	Методичні рекомендації з питань організації національно-патріотичного виховання у навчальних закладах у 2023 - 2024 навчальному році	Класний керівник
3.	Патріотизм як суспільна та особистісна цінність. Концептуальні засади національно-патріотичного виховання	Класний керівник
4.	Обмін досвідом: сучасні інноваційні технології національно-патріотичного виховання	Класні керівники
5.	Планування виховної роботи на II семестр 2023-2024н.р.	Керівник МО, класні керівники

РОБОТА МІЖ ЗАСІДАННЯМИ

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Робота над підвищенням ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення загальнолюдських та національних моральних норм	Класні керівники
2.	Підготовка до загального відзначення річниці війни	Класні керівники
3.	Опитування учнів щодо планування роботи на другий семестр	Класні керівники
4.	Контроль за станом відвідування учнями навчальних занять	Класні керівники
5.	Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів	Психологічна служба

IV ЗАСІДАННЯ

Квітень 2024 року

«Правовиховна робота, пропагування здорового способу життя»

Мета: поглибити знання з теоретичних та практичних питань щодо способів формування в учнів правової свідомості як сукупності правових уявлень, поглядів, переконань і почуттів, що визначають ставлення особистості до законів, регулюють її поведінку в конкретній ситуації

Форма проведення: круглий стіл

№	Питання до обговорення	Відповідальні
1	Правове виховання в системі виховної роботи. Гармонія шкільного та родинного виховання	Класний керівник
2	Створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на основі моральних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу	Класний керівник

3	Про заходи щодо запобігання правопорушень правовиховної роботи, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, куріння, пропагування здорового способу життя	Класні керівники, психолог
4	Формування активної життєвої позиції учнів в умовах війни	Класний керівник

РОБОТА МІЖ ЗАСІДАННЯМИ

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Підготовка звіту про виконання плану роботи методичного об'єднання за 2023/2024 навчальний рік. Перспективи планування роботи на 2024 -2025 навчальний рік	Керівник МО
2.	Організація профілактики щодо попередження нещасних випадків з учнями в навчальному закладі та в побуті перед літніми канікулами	Класні керівники
4.	Аналіз відвідування учнями навчального закладу	Соціальний педагог, класні керівники

V ЗАСІДАННЯ

Червень 2024 року

Підсумкове засідання. Звіт про виконану роботу

Мета: підвести підсумки роботи МО класних керівників за 2023-2024 навчальний рік, заслухати класних керівників про самоосвіту з виховної роботи, скласти перспективний план роботи МО на наступний навчальний рік

Форма роботи: круглий стіл

№	Питання до обговорення	Відповідальні
1.	Підсумки роботи МО класних керівників за 2023/2024 навчальний рік	Керівник МО
2.	Звіт класних керівників про проведену роботу за 2023/2024 навчальний рік. Обговорення проведених виховних заходів	Класні керівники
3.	Аналіз стану профілактичної роботи з попередження травматизму серед учнів	Класні керівники
4.	Проведення анкетування серед класних керівників щодо подальшої роботи МО в наступному навчальному році	Керівник МО, класні керівники

4.1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників	до 10.09.2022	Голинська Н.М.	
2	Створення атестаційної комісії	до 20.09.2022	Богак С.І.	
3	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2022-2023 навчальному році»	18.10.2022	Богак С.І.	
4	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:			

	- закріплення педагогів, що атестуються за адміністративними та педагогічними працівниками, визначення для кожного кількості занять, що будуть відвідані; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії.	19.09.2022	Богак С.І.	
5	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.2022	Голинська Н.М.	
6	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.2022	Богак С.І.	
7	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію	до 10.10.2022	Богак С.І.	
8	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - про затвердження списків педагогічних працівників, що атестуються; - про нові підходи до вивчення і оцінювання системи і досвіду роботи педагогічних працівників, що атестуються; - про планування та організацію роботи шкільних методичних об'єднань з урахуванням атестації педагогічних	до 20.10.2022	Богак С.І.	
9	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації	до 20.10.2022	Богак С.І.	
10	Відвідування уроків та виховних заходів у ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	листопад-березень	Члени атестаційної комісії	
10	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - про хід вивчення системи роботи вчителів, які атестуються у 2022-2023 навчальному році. - вироблення рекомендацій для окремих категорій працівників, які атестуються;	лютий	Богак С.І.	

	- розгляд експертних оцінок діяльності педагогічних працівників, які атестуються			
11	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 01.03.2023	Бабій Н.М. Голинська Н.М.	
12	Творчі звіти вчителів, що атестуються	до 01.03.2023	Методична рада	
13	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, які тестуються, на підставі відвіданих уроків та виховних заходів	до 01.03.2023	Керівники МО	
14	Подання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період	до 01.03.2023	Богак С.І.	
15	Оформлення атестаційних листів	до 18.03.2023	Богак С.І.	
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	29.03.2023	Богак С.І.	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	30.03.2023	Богак С.І.	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (нарада при директорів)	квітень	Богак С.І.	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Голинська Н.М.	

4.1.3. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників на 2022-2027 роки

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові вчителя	Посада	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
1	Богак Світлана Іванівна	директор, вчитель початкових класів		+			К	
2	Голинська Надія Михайлівна	заступник, вчитель хімії, ОХЕ			3	+		
3	Заліська Марія Володимирівна	вчитель української					+	

		мови і літератури						
4	Курчій Оксана Василівна	вчитель укр. мови і літ., вихователь		вчитель			ДГ	
5	Лаврук Наталія Ярославівна	вчитель зар. літератури, труд. навчання			+			
6	Брезіцька Надія Петрівна	вчитель німецької мови, основ здоров'я	+					+
7	Заник Лена Валеріївна	вчитель англійської мови (сумісник)	Д					
8	Цапай Тетяна Юріївна	вчитель англійської мови			+			
9	Гошій Оксана Володимирівна	вчитель математики				+		
10	Кушнір Андрій Іванович	вчитель фізики, інформатики				+		
11	Кваснюк Христина Ярославівна	вчитель історії, правознавства	Д	+				
12	Бабала Мирослава Миколаївна	вчитель історії, правознавства				+		
13	Бабій Наталія Михайлівна	соц. педагог, вчитель біології		+ СП			+	
14	Гавадзин Оксана Михайлівна	вчитель обр. мистецтва, асистент вчителя	+					+
15	Йосипів Наталія Лук'янівна	вчитель фіз. культури, бібліотекар	+					+
16	Мельничук Тетяна Михайлівна	вчитель фізичної культури	+	Д				
17	Заник Марія Михайлівна	вчитель початкових класів	+					+
18	Назарук Іванна Василівна	вчитель початкових класів		Д			+	

19	Мантуляк Богдана Петрівна	вчитель початкових класів	+					+
20	Золотонишин Оксана Миколаївна	вчитель початкових класів					+	
21	Буждиган Іванна Мирославівна	педагог-органі затор, вчитель географії				+		
21	Боровська Наталія Миколаївна	практичний психолог					+	
23	Шабат Надія Михайлівна	вчитель початкових класів					+	
24	Мандзюк Іванна Богданівна	вчитель початкових класів, вихователь				+		
25	Мучка Мар'яна Володимирівна	вчитель початкових класів				+		
26	Попович Іванна Михайлівна	вчитель початкових класів, вихователь		+				
27	Чайковський Михайло Михайлович	вчитель фізичної культури						+

4.1.4. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в гімназії	до 02.09.2023	Бабій Н.М.	
2	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	постійно	Арабчук І.В.	
3	Створення умов для підвищення майстерності вчителів. Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	жовтень	Голинська Н.М.	
4	Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	до 30.09.2023	Вчителі-предметники	
5	Вибір курсів за вибором, індивідуальних занять, годин гурткової роботи з навчального плану гімназії	серпень	Богак С.І.	

6	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	жовтень-листопад	Голинська Н.М.	
7	Участь учнів гімназії у II- III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	листопад-лютий	Вчителі-предметники	
9	Участь в інтернет-олімпіадах	листопад-травень	Вчителі-предметники	
10	Організація та проведення конкурсів, турнірів: - конкурс знавців української мови і літератури ім.П.Яцика; - Шевченківський конкурс; - Всеукраїнський природничий конкурс «Колосок»; - Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»; - Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»; - Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»; - Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	листопад квітень грудень квітень	Заліська М.В. Курчій О.В. Бабій Н.М. Бабала М.М. Гошій О.В. Цапай Т. Ю. Кушнір А.І.	
11	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	упродовж навчального року	Вчителі-предметники	
12	Проведення свят, ігор, змагань, вікторин, конкурсів	упродовж навчального року	Вчителі-предметники	
13	Проведення предметних тижнів: - основ здоров'я; - англійської мови; - правознавство; - фізична культура; - музичного мистецтва	жовтень листопад лютий квітень травень	Вчителі-предметники	
14	Поповнення банку даних обдарованих дітей гімназії	упродовж навчального року	Бабій Н. М.	

4.2. Виховний процес у закладі освіти

У 2023-2024 навчальному році виховна діяльність педагогічних працівників закладу освіти підпорядковується виховній проблемі **«Виховання вмотивованої, духовно багатой, конкурентно спроможної особистості, патріота з активною громадянською позицією».**

Виконуючи завдання і реалізуючи основні принципи виховної роботи, заклад освіти орієнтується на нормативно-правову базу з питань виховної роботи, а саме:

- закони України «Про освіту» (2017р.), «Про повну загальну середню освіту» (2020р.)
- Концепцію реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схвалену розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016р. № 988-р;

- Стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2020-2025 роки, затверджену Указом Президента України від 18.05.2019р. №286/2029;
- Концепцію національно-патріотичного виховання дітей та молоді (2022р.);
- Програму «Нова українська школа» у поступі до цінностей (2018р.);
- Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України (2011р.);
- Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.09.2000р. № 434 (зі змінами);
- листи Міністерства освіти і науки України про організацію виховного процесу у закладах загальної середньої освіти у поточному навчальному році.

Виконання основних завдань виховної роботи в закладі освіти здійснюється за орієнтирами, визначеними в змісті виховної діяльності основних орієнтирів виховання учнів, а саме:

I. Організаційна робота.

II. Організація виховного процесу:

2.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.

2.2. Ціннісне ставлення особистості до сім'ї, родини, людей.

2.3. Ціннісне ставлення особистості до себе.

2.4. Ціннісне ставлення особистості до праці.

2.5. Ціннісне ставлення особистості до природи.

2.6. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва.

III. Правовиховна робота.

IV. Робота учнівського самоврядування.

V. Робота з класними керівниками.

VI. Робота з батьками та громадськістю.

Основною метою у вихованні здобувачів освіти у 2023-2024 навчальному році буде розвиток загальнолюдських якостей, формування морально-духовної, життєво компетентної особистості, успішно самореалізованої у соціумі як громадянин, патріот, сім'янин, професіонал. Виховувати соціально адаптовану та інтелектуально розвинену особистість, здатну протистояти ворогам Батьківщини та асоціальним впливам, справлятися з особистими проблемами.

Серед основних завдань — спрямовувати виховну роботу на виховання почуття гордості й приналежності до незламного українського народу, який героїчно боронить власну державу, любові та пошани до загиблих героїв і вшанування їх світлої пам'яті; формування в дітей готовності до участі у волонтерській діяльності, допомозі армії; 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.

I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

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

1.	Ознайомити учнів із Статутом гімназії та Правилами внутрішкільного трудового розпорядку	Вересень	адміністрація, класні керівники	
2.	Продовжити роботу учнівського самоврядування «Шкільна Галактика» в гімназії	Вересень	Боровська Н.М.	
3.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів у позаурочний час	до 20.09.2023	класні керівники	
4.	Розробити план виховної роботи на канікулярний час	згідно календаря	Боровська Н.М.	
5.	Провести класні батьківські збори	згідно з графіком	класні керівники	
6.	Брати участь у районних та обласних акціях, конкурсах та змаганнях	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
7.	Розпочинати навчальний день з загальнонаціональної хвилини мовчання та Гімну України	упродовж навчального року	Боровська Н.М. «Шкільна Галактика»	
8.	Здійснювати контроль за санітарним станом класних приміщень та естетичним виглядом учнів під час очної форми навчання	упродовж навчального року	класні керівники, Боровська Н.М.	
9.	Систематично проводити підсумки конкурсів, виставок, тематичних заходів, відзначаючи активність окремих учнів	упродовж навчального року	класні керівники, Боровська Н.М.	
10.	Підсумки роботи учнівського самоврядування	15.09.2023	Боровська Н.М. члени УС	

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ ЗА ОСНОВНИМИ ОРІЄНТИРАМИ ВИХОВАННЯ

2.1. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ

Мета: формування почуттів любові до Батьківщини, її національних цінностей; шанобливе ставлення до державної символіки, повага прав людини (толерантність, миролюбність), вивчення культури свого народу і прагнення дотримання традицій; виховання почуття поваги, гордості до свого народу, місця де народився.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в гімназії. З цією метою:	до 01.09.2023 13.09.2023	класні керівники, Боровська Н.М.	

	-поновити кутки національної символіки в класних кімнатах; -розробити цикл бесід, лекцій з питань вивчення і тлумачення державної та національної символіки			
2.	Провести перший урок	01.09.2023	класні керівники	
3.	Організувати зустрічі учнів з учасниками бойових дій, військовослужбовцями ЗСУ	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
4.	Провести флешмоб «Мир над Україною» до Міжнародного дня миру	20.09.2023	Боровська Н.М.	
5.	Провести виховні години «Мир на Землі- це щастя і радість у серцях»	21.09.2023	Боровська Н.М	
7.	Провести Тиждень миру	18.09-22.09.2023	Боровська Н.М	
8.	Організувати випуск лепбука «День пам'яті жертв Бабиного Яру»	29.09.2023	класні керівники	
9.	Провести виховні години «Мудрі й багаті літами» до Міжнародного дня людей похилого віку	01.10.2023	класні керівники 1-4 кл.	
10.	Провести Тиждень українських захисників	09-13.10.2023	Боровська Н.М., класні керівники	
11.	Виховний захід «Козацькому роду – нема переводу»	13.10.2023	класний керівник 2 класу Золотонішин О.М.	
12.	Провести майстер-клас з виготовлення вітальних листівок до Дня захисників та захисниць України	13.10.2023	вчитель образотворчого мистецтва Лаврук Н.Я.	
13.	Провести урок пам'яті «Наша воля, наша слава не вмере, не загине» до Дня українського козацтва та річниці створення УПА»	13.10.2023	вчитель історії Бабала М.М.	
14.	Провести Тиждень рідної мови	06.11-10.11.2023	Боровська Н.М., вчителі укр. мови Курчій О.В. Заліська М.В.	
15.	Провести брейн-ринг «Цікавинки рідної мови»	09.11.2023	вчитель української мови Курчій О.В.	
16.	Провести виховний захід до Дня української писемності та мови «Мова- коштовний скарб народу»	09.11.2023	вчитель української мови Заліська М.В.	
17.	Організувати участь учнів у проведенні Всеукраїнського радіодиктанту	09.11.2023	Боровська Н.М., вчителі української мови Курчій О.В., Заліська М.В.	

18.	Провести Тиждень Гідності та Свободи	20.11-24.11.2023	Боровська Н.М.	
19.	Провести тематичний диспут «Відважні: борці за Україну ХХ століття» до Дня Гідності та свободи	21.11.2023	Боровська Н.М.	
20.	Організувати фотовиставку лепбуків «Революція Гідності»	24.11.2023	Боровська Н.М., класні керівники 5-6 кл.	
21.	Провести відеоперегляд «Революція Гідності – причини і наслідки»	21.11.2023	Боровська Н.М.	
22.	Провести виховний захід «Історії ж бо пишуть на столі. Ми ж пижемо кров'ю на своїй землі»	20.11.2023	класний керівник 9 класу Цапай Т.Ю.	
23.	Провести урок мужності «Народ мій є! Народ мій завжди буде! Ніхто не перекреслить мій народ!»	21.11.2023	класний керівник 4 класу Мучка М.В.	
24.	Провести годину пам'яті «Скорботний 33-й» до Дня пам'яті жертв голодомору	24.11.2023	Боровська Н.М.	
25.	Взяти участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку пам'яті»	26.11.2023	Боровська Н.М.	
26.	Провести інформування «Ми проти насилля» до Міжнародного дня насилля над жінками	24.11.2023	Боровська Н.М.	
27.	Провести Тиждень підтримки ЗСУ	04.12-08.12.2023	Боровська Н.М.	
28.	Провести інформування «Волонтерський рух України»	05.12.2023	Боровська Н.М.	
29.	Організувати челендж «Ми всі волонтери»	06.12.2023	Боровська Н.М.	
30.	Провести конкурс малюнків «Наші захисники» до Дня Збройних Сил України	06.12.2023	вчителі образотворчого мистецтва	
31.	Провести інформаційну лінійку «Соборність України- заслуга нашого народу» до Дня Соборності України	20.01.2024	Боровська Н.М.	
32.	Провести годину спілкування «Квіти у полі, там де Крути...» до Дня пам'яті Героїв Крут	27.01.2023	Боровська Н.М., класні керівники	
33.	Провести Тиждень вічної пам'яті героїв	19.02-23.02.2024	Боровська Н.М. класні керівники	
34.	Провести усний журнал «Вам наша пам'ять і любов»	19.02.2024	вчитель історії Бабала М.М.	
35.	Провести Тиждень Соборності України	22.01-26.01.2024	Боровська Н.М., класні керівники	

36.	Організувати виставку дитячих малюнків «Моя Україно, ти для мене єдина!»	22.01.2024	Боровська Н.М., Богак С.І.	
37.	Провести виховні години «День соборності України»	22.01.2024	класні керівники	
38.	Провести виховний захід «Україно моя, Україно! Ти для мене єдина, одна!»	22.01.2024	класний керівник 3 класу Мантуляк Б.П.	
39.	Створити віршований флешмоб «Ангели України» до Дня героїв Небесної Сотні	20.02.2024	Боровська Н.М.	
40.	Провести інформаційну лінійку «24 лютого 2022 року ми завжди будемо пам'ятати...», присвячену річниці вторгнення Росії в Україну	24.02.2024	Боровська Н.М.	
41.	Провести виховний захід-«Одвічний код нації» до Дня вишиванки в Україні	19.05.2024	Боровська Н.М.	
42.	Організувати фоточелендж «Моя вишиванка»	19.05.2024	Боровська Н.М.	
43.	Провести Європейський тиждень	13.05-17.05.2024	Боровська Н.М., класні керівники	
44.	Організувати створення лепбука «Яскрава Європа»	16.05.2024	Боровська Н.М.	
45.	Провести місячник національно-патріотичного виховання	листопад	Боровська Н.М.	

II. ЦІННІНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СІМ'Ї, РОДИНИ, ЛЮДЕЙ

Мета: формування духовно-моральної культури особистості: чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя. Виховання родинних та особистих цінностей.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Залучити органи учнівського самоврядування та батьківський актив до профілактичної роботи із питань насильства в сім'ї	упродовж навчального року	адміністрація, Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
2.	Провести тренінг «Навички миробудування і безконфліктного спілкування учнів(-ць)»	25.11.2023	Боровська Н.М.	
3.	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
4.	Провести виховні години до Міжнародного дня демократії	15.09.2023	Боровська Н.М. члени УС	
5.	Взяти участь у проведенні Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек	01.10-31.10.2023	бібліотекар Йосипів Н.Л., Боровська Н.М.	

6.	Провести заходи в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	25.11-10.12.2023	класні керівники, Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
	Провести Тиждень толерантності	13.11-17.11.2023	класні керівники, Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
7.	Провести виховний захід «Будь толерантним»	16.11.2023	класні керівники, Боровська Н.М.	
8.	Провести відеочелендж «Що означає бути толерантним»	17.11.2023	класні керівники 2, 4 класу Золотонишин О.М., Мучка М.В.	
9.	Провести інформування «Обережно! Не стань жертвою торгівлі людьми!» до Європейського дня боротьби проти торгівлі людьми	16.10.2023	Бабій Н.М., Боровська Н.М.	
10.	Провести годину спілкування «Як розуміти одне одного без слів»	03.12.2023	Боровська Н.М.	
11.	Провести Тиждень родинного виховання	19.12-23.12.2023	класні керівники, Боровська Н.М.	
12.	Провести тематичні виховні години до Міжнародного дня людей з інвалідністю	03.12.2023	класні керівники, Бабій Н.М.	
13.	Провести Великодній тиждень	29.05-03.05.2024	класні керівники, Боровська Н.М.	
14.	Організувати конкурс малюнків «Великодні писанки»	03.05.2024	класні керівники, Боровська Н.М., Богак С.І.	
15.	Провести Тиждень сім'ї	09.05-12.05.2024	класні керівники, Боровська Н.М.	

2.3. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ

Мета: формування основних засад «Я концепції» особистості (самопізнання, самовизначення, самовиховання, самовдосконалення); прагнути бути фізично здоровою людиною, знати про наслідки негативного впливу шкідливих звичок на здоров'я людини.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести Єдиний національний урок в рамках національного проєкту «Безпечна країна»	листопад	класні керівники, Боровська Н.М.	
2.	Поповнити інформацію на сайті гімназії щодо пропаганди здорового способу життя	13.09.2023	Боровська Н.М. вчителі фізкультури Йосипів Н.Л., Чайковський М.М	
3.	Провести змагання між учнями «Ми – здорова нація»	14.09.2023	вчителі фізкультури Йосипів Н.Л., Чайковський М.М	

4.	Провести марафон «Будь активний!»	15.09.2023	вчителі фізкультури Йосипів Н.Л., Чайковський М.М	
5.	Ознайомити учнів із планом евакуації при надзвичайних ситуаціях та провести тренувальні заходи	вересень	адміністрація, класні керівники	
6.	Проводити виховні години, інформування з метою пропаганди здорового способу життя	упродовж навчального року	класні керівники, Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
7.	Тиждень безпечного Інтернету	05.02-09.02.2024	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
8.	Провести Тиждень психології	15.04-19.04.2024	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
9.	Розробити інфокейс «Стрес як ресурс»	24.04.2024	Боровська Н.М.	
10.	Провести тренінг «Мої бажання і можливості»	26.03.2024	Боровська Н.М.	
11.	Надати практичні поради учням «Як налаштувати себе на успіх»	22.04.2024	Боровська Н.М.,	
12.	Провести Олімпійський тиждень	11.09-15.09. 2023	Боровська Н.М.	
13.	Організувати проведення змагання для учнів та вчителів «Україна- країна здорових людей!»	13.09. 2023	Боровська Н.М., вчителі фізичної культури	
14.	Провести Тиждень безпеки дорожнього руху	13.11-17.11.2023	Адміністрація Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
15.	Провести виховний захід «Посвята в п'ятикласники»	14.10.2023	класний керівник 5 класу Бабій Н.М.	
16.	Провести заходи щодо профілактики тютюнопаління, вживання алкогольних напоїв, наркотичних засобів, психотропних речовин «Твоє здоров'я у твоїх руках»	Упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
17.	Провести тренінги: -«Я, ти, ми – друзі назавжди»; - «Ти особливий»	листопад	Боровська Н.М.	
18.	Проведення інформування «Як не стати жертвою торгівлі людьми» (Інформаційна кампанія до Європейського Дня боротьби з торгівлі людьми)	25.11.2023	Боровська Н.М.	
19.	Провести інформування до Всесвітнього Дня боротьби	01.12.2023	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	

	проти ВІЛ/СНІДу «Життя в якому є ВІЛ»			
20.	Провести Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності	16.10-20.10.2023, 01.04-05.04.2024	адміністрація, класні керівники, Боровська Н.М.	
21.	Організувати зустрічі з працівниками пожежної служби, лікарем сімейної медицини	квітень	Боровська Н.М.	
22.	Провести акцію «16 днів проти насильства»	25.11-10.12.2023	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
23.	Провести Тиждень безпечного Інтернету	06.02-10.02.2024	Боровська Н.М., Бабій Н.М., класні керівники	
24.	Провести практичне заняття «Кібербулінг в ситуаціях»	09.02.2024	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
25.	Провести інформування «Світловідбиваючі предмети своїми руками»	03.05 2024	класні керівники, Боровська Н.М.	
26.	Провести Тиждень академічної доброчесності	11.12.-15.12.2023	класні керівники, Боровська Н.М.	
27.	Провести Тиждень права	01.04-05.04.2024	Боровська Н.М., Бабій Н.М., класні керівники	
28.	Провести інформування «Мої права та обов'язки»	03.04.2024	Боровська Н.М.	
29.	Організувати фотовиставку «Найяскравіша посмішка»	01.03.2024	Боровська Н.М., класні керівники	

2.4. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ

Мета: виховання в учнів працелюбності, старанності, бережливості господарського ставлення до суспільної власності; усвідомлення значимості праці в житті людини, виборі професії, повага до людей праці, які створюють духовні та матеріальні блага та цінності.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Налагодити чергування учнів 1-9 класів в класних кімнатах з метою підтримки чистоти	грудень	Боровська Н.М.	
2.	Проводити санітарний день в гімназії з метою генерального прибирання класних кабінетів та шкільного подвір'я	4-та п'ятниця місяця	класні керівники, Боровська Н.М.	
3.	Організувати прибирання території в осінньо-весняний період	жовтень, квітень	класні керівники, Боровська Н.М.	
4.	Організувати зустріч з представниками центру зайнятості	квітень	адміністрація, Боровська Н.М.	
5.	Провести акцію «Подаруй гімназії квіти» до Всесвітнього дня довкілля	19.04.2024	класні керівники, Боровська Н.М.	

6.	Провести Тиждень професійного виховання	18.03-22.03.2024	класні керівники, Боровська Н.М.	
7.	Здійснити профконсультації з метою допомоги у професійному визначенні	упродовж навчального року	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
8.	Забезпечувати участь здобувачів освіти у проведенні підприємствами та іншими закладами освіти «Днів відкритих дверей»	упродовж навчального року	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	

2.5. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ

Мета: формування екологічної культури, гармонійне співіснування з природою та зв'язок з національними традиціями; відповідальне ставлення до природи, як середовища існування людини; виховання почуття особистої причетності до збереження природних багатств, відповідальності за них.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організувати екологічне інформування: - випуск стіннівок; - фотостендів; - виставки малюнків	упродовж навчального року	Боровська Н.М. Бабій Н.М.	
2.	Провести Тиждень захисту тварин	02-06.10.2023	Боровська Н.М, класні керівники	
3.	Взяти участь у Всеукраїнському уроці доброти «Про гуманне та відповідальне ставлення до тварин»	06.10.2023	Боровська Н.М, класні керівники	
4.	Провести Тиждень осінніх барв	30.10-03.11.2023	класні керівники, Боровська Н.М.	
5.	Організувати виставку композицій із осінніх дарів «Барви осені»	04.11.2023	Боровська Н.М.	
6.	Провести виховний захід «Осінь золота завітала до бабусі й дідуся»	02.10..2023	Класний керівник 1 класу Заник М.М.	
7.	Провести члендж «Посади дерево вдома»	22.04.2024	класні керівники, Боровська Н.М.	
8.	Організувати роботу щодо проведення екологічних акцій «Лелече гніздо»	березень	адміністрація, Боровська Н.М.	
9.	Провести акцію «Скажи сміттю-ні» до Дня довкілля	23.04.2024	Боровська Н.М.	
10.	Організувати розробка лепбука «Ліси України»	23.04.2024	класні керівники	
11.	Тиждень благоустрою та екологічного виховання	22.04-26.04.2024	класні керівники, Боровська Н.М.	
12.	Організувати відеоперегляд «Чорнобиль – біль і скорбота України»	26.04.2024	класні керівники, Боровська Н.М.	

13.	Тиждень збереження природи рідного краю	27.05-31.05.2024	класні керівники, Боровська Н.М.	
-----	---	------------------	----------------------------------	--

2.6. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО МИСТЕЦТВА

Мета: Формування естетичної культури і мислення та почуттів засобами художніх образів різних видів мистецтва; розвиток художньо-естетичних емоцій, смаків, навичок до розробки і участі в творчих мистецьких проектах

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести вечори відпочинку та тематичні дискотеки	упродовж навчального року	Боровська Н.М., класні керівники	
2.	Організувати випуски святкових стіннівок та газет	упродовж навчального року	Боровська Н.М., класні керівники	
3	Провести загальногimназійну лінійку «Вересень кличе до школи»	01.09.2023	Боровська Н.М.	
4.	Провести Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек	01.10-31.10.2023	бібліотекар Йосипів Н.Л.	
5.	Провести конкурс «Стань читачем сьогодні»	жовтень	бібліотекар Йосипів Н.Л.	
6.	Провести конкурс «Найцікавіше орігамі»	29.01.2024	вчитель Богак С.І.	
7.	Провести захід «Вітаємо Вас, любі педагоги» до Дня працівника освіти	30.09.2023	Боровська Н.М.	
8.	Провести виховний захід «Андріївські вечорниці»	13.12.2023	класний керівник 6 класу Заліська М.В.	
9.	Літературно-народознавчий ранок «Святий Миколай мандрує Україною»	18.12.2023	класні керівники 1-4 класів	
10.	Організувати благодійну акцію «Подарунок від Миколая» (дітям переселенцям та дітям, батьки яких є воїнами ЗСУ)	18.12.2023	класні керівники, Боровська Н.М.	
11.	Провести Тиждень початкової освіти	25-29.12.2023	класні керівники, Боровська Н.М.	
12.	Провести цикл тематичних годин спілкування до новорічно-різдвяних свят	28.12-30.12.2023	класні керівники	
13.	Провести Новорічне свято «Хай Новий рік з добром до Вас іде!»	28.12.2023	класні керівники 5-7 класів, Боровська Н.М.	
14.	Провести вечір відпочинку «Валентинів день» до Дня святого Валентина	14.02.2023	Боровська Н.М.	
15.	Провести Тиждень художньої поезії	11.03-15.03.2024	класні керівники, Боровська Н.М.	

16.	Провести літературно-музичну композицію «Україно моя, ти моя єдина!»	14.03.2024	класний керівник 7 класу Брезіцька Н.П.	
17.	Провести Тиждень естетичного виховання	29.01-02.02.2024	класні керівники, Боровська Н.М.	
18.	Організувати челендж «День вирізання сніжинок»	16.12.2024	класні керівники, Боровська Н.М.	
19.	Провести тематичний тиждень «Який він, мій Шевченко?» (за окремим планом)	04.03-09.03.2024	вчителі української мови Заліська М.В., Курчій О.М.	
20.	Провести загальношкільне свято «Линуть дзвони із небес, Христос Воскрес!»	03.05.2024	Боровська Н.М.	
21.	Провести свято гаївок «Великодні дзвони»	03.05.2024	Боровська Н.М., класні керівники	
22.	Провести виховний захід «Великодній кошик»	03.05.2024	класний керівник 1 класу Заник М.М.	
19.	Провести свято прощання із Букварем «Букварику прощай!»	травень	класний керівник 1 класу Заник М.М.	
20.	Провести свято прощання із початковою школою «В одному щасливому дитинстві»	Травень	класний керівник 4 класу Мучка М.В.	
21.	Провести тиждень «Ура! Канікули!»	03.06-07.06.2024	класні керівники, Боровська Н.М.	
22.	Провести виховний захід «Прощавай, гімназіє!»	червень	класний керівник 9 класу Цапай Т.Ю.	
23.	Провести загальношкільну лінійку «Весело всміхається червень, бо скінчилась навчання пора!» до свята Останнього дзвоника	травень	адміністрація, Боровська Н.М.	

III. ПРАВОВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Поновити банк даних дітей «групи ризику» та дітей схильних до правопорушень	14.09.2023	Бабій Н.М., Боровська Н.М.	
2.	Проводити профілактичну та превентивну роботу з учнями «девіантної» поведінки»	упродовж навчального року	Бабій Н.М., Боровська Н.М.	
3.	Проводити індивідуальну роботу з дітьми «групи ризику»	упродовж навчального року	Бабій Н.М., Боровська Н.М.	

4.	Сформувати склад Ради профілактики правопорушень	до 07.09.2023	адміністрація, Боровська Н.М.	
5.	Скласти план роботи Ради профілактики правопорушень	до 10.09.2023	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
6.	Провести місячник правовиховної та правоосвітньої роботи	квітень	Боровська Н.М., учитель правознавства Бадала М.М.	
7.	Провести Всеукраїнський урок «Права людини»	грудень	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
8.	Провести конкурс фотографій «Права дитини»	квітень	Боровська Н.М.	
9.	Провести інформування щодо захисту прав дітей	17.11.2023	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
10.	Провести Тиждень демократії	04.09-08.09.2023	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
11.	Провести бесіди з профілактики булінгу серед підлітків	упродовж навчального року	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
12.	Організувати зустрічі з представниками правоохоронних органів	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
13.	Вести постійний контроль за відвідуванням гімназії учнями	упродовж навчального року	класні керівники, Бабій Н.М.	
14.	Підтримувати зв'язок із службою у справах дітей, громадськими організаціями з метою своєчасного виявлення дітей, які стоять на обліку	упродовж навчального року	Боровська Н.М., Бабій Н.М.	
15.	Залучати дітей схильних до правопорушень до проведення позакласних заходів, свят, конкурсів	упродовж навчального року	класні керівники, Боровська Н.М.	
16.	Поновити соціальні паспорти класів і гімназії	до 14.09.2023	Бабій Н.М., класні керівники	

IV. УЧНІВСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести загальногімназійну учнівську конференцію	до 02.10.2023	Боровська Н.М.	
2.	Сформувати склад учнівського самоврядування «Шкільна Галактика»	до 06.10.2023	Боровська Н.М.	
3.	Скласти план роботи сузір'їв «Шкільної Галактики»	до 07.10.2023	Боровська Н.М.	

4.	Провести засідання Ради лідерів «Шкільної Галактики» (за окремим планом)	2 рази в семестр	Президент Шкільної Галактики, Боровська Н.М.	
5.	Провести навчання активу учнівського самоврядування «Шкільна Галактика»	1 раз на місяць	Боровська Н.М.	
6.	Проводити робочі інформаційні лінійки щопонеділка	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
7.	Провести дні правовиховної роботи в гімназії	3-тя середа місяця	Боровська Н.М.	
8.	Консультувати сузір'я «Шкільної Галактики»	упродовж навчального року	вчителі-консультанти, Боровська Н.М.	
9.	Провести підсумки роботи учнівського самоврядування «Шкільна Галактика»	(за I семестр, за рік) згідно з календарем	Президент Шкільної Галактики, Боровська Н.М.	

V. РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Надавати методичну допомогу класним керівникам щодо планування й організації виховної роботи	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
2.	Надавати допомогу класним керівникам в організації діяльності учнівського колективу	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
3.	Допомогати класним керівникам у проведенні позакласних виховних заходів	упродовж навчального року	Боровська Н.М.	
4.	Брати участь у проведенні засідань методичного об'єднання класних керівників	упродовж навчального року	Боровська Н.М., керівник МО	
5.	Проводити спільні виховні заходи та години	упродовж навчального року	Боровська Н.М., класні керівники	

Розділ V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішнього контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-го класу	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали БЖД)	Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями з метою профілактики їх дезадаптації
Жовтень	Адаптація до навчання учнів 5-го класу		Робота з малодосвідченими та новоприбулими вчителями
Листопад			Робота вчителів, які атестуються

Грудень	Якість підготовки до уроків учнів 9-го класу	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Вивчення роботи вчителів, які атестуються
Січень		Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Робота з молодосвідченими та новоприбулими вчителями
Лютий	Адаптація до навчання учнів 1-го класу		Вивчення роботи вчителя Лаврук Н.Я.
Березень	Адаптація до навчання учнів 5-го класу		Робота вчителів, які атестуються
Квітень	Активність учнів 6-го класу, їхній морально-психологічний стан на уроках	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Робота молодосвідчених вчителів
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеня учнів 4-го класу	Підведення підсумків роботи за рік (за всіма напрямками): аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, свідоцтва досягнень)	Робота вчителя Мучки М.В.

5.1.2. Вивчення стану викладання предметів

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Перевірка викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів із зарубіжної літератури	Листопад	Богак С.І.	
2	Перевірка викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5- 9 класів з історії	Листопад	Голинська Н.М.	
3	Перевірка викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7- 9 класів з фізики	Грудень	Голинська Н.М	
4	Ефективність використання традиційних та інноваційних методів для формування читацьких навичок учнів 1-4 класів	Лютий	Богак С.І.	
5	Перевірка викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6- 9 класів з біології	Лютий	Голинська Н.М	

6	Перевірка викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів із основ здоров'я	Березень	Богак С.І	
7	Формування здорового способу життя на уроках фізичної культури	Квітень	Голинська Н.М	
8	Перевірка стану гурткової роботи, індивідуальних занять. Перевірка стану індивідуального навчання (педагогічний патронаж)	Травень	Богак С.І. Голинська Н.М.	

5.1.3. Здійснення тематичного контролю за викладанням навчальних предметів

№ з\п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Тема перевірки	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Іноземні мови	Листопад	Голинська Н.М.	Аналіз ефективності роботи з обдарованими дітьми	інформація	
2	Правознавство	Листопад грудень	Голинська Н.М.	Використання інноваційних технологій навчання	інформація	
3	Математика	Грудень	Голинська Н.М.	Використання компетентісно орієнтованих форм і методів навчання учнів	інформація	
4	Інформатика	Грудень	Богак С.І.	Використання компетентісно орієнтованих форм і методів навчання учнів	інформація	

5.1.4. Здійснення контролю за документацією гімназії

№ з/п	Зміст діяльності	Термін контролю	Форма узагальнення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування	вересень	довідка, ІМН	Голинська Н.М	
2	Ведення особових справ	вересень	інформація, НД	Богак С.І.	
3	Стан заповнення класних журналів	вересень	інформація, ІМН	Голинська Н.М	
4	Стан заповнення журналу інд. навч.	вересень	інформація, ІМН	Голинська Н.М	

5	Стан ведення планів виховної роботи	вересень	інформація	Богак С.І.	
6	Ведення журналу інструктажів з БЖД	жовтень	довідка, НД	Богак С.І.	
7	Стан заповнення класних журналів	жовтень	інформація, ІМН	Голинська Н.М	
8	Стан заповнення журналів гурт. роботи	жовтень	інформація, ІМН	Богак С.І.	
9	Щоденник педаг. спостереження	жовтень	інформація, ІМН	Богак С.І. Голинська Н.М	
10	Контроль за веденням щоденників учнів 5-6 класів	жовтень	інформація	Голинська Н.М	
11	Стан ведення зошитів учнів початкових класів з математики	жовтень	інформація	Богак С.І.	
12	Контроль за веденням щоденників учнів 7-9 класів	листопад	довідка	Голинська Н.М	
13	Стан заповнення класних журналів	листопад	інформація	Голинська Н.М	
14	Ведення журналу обліку відвідування учнів	листопад	інформація, НД	Богак С.І.	
15	Стан ведення зошитів учнів початкових класів з укр. мови	листопад	інформація	Богак С.І.	
16	Стан ведення зошитів учнів 1-9 класів з англійської мови	грудень	довідка, наказ	Голинська Н.М	
17	Стан ведення зошитів учнів 5-9 класів з математики	грудень	довідка	Голинська Н.М	
18	Стан ведення зошитів учнів 5-9 класів з української мови	грудень	довідка	Богак С.І.	
19	Стан заповнення класних журналів	грудень	довідка, наказ	Голинська Н.М	
20	Щоденник педаг. спостереження	грудень	довідка	Богак С.І. Голинська Н.М	
21	Стан календарного планування на II семестр	січень	інформація	Голинська Н.М	
22	Стан ведення зошитів учнів 1-4 класів з української мови	лютий	наказ	Богак С.І.	
23	Контроль за веденням щоденників учнів 5-7 класів	лютий	інформація	Голинська Н.М	
24	Стан заповнення класних журналів	лютий	інформація	Голинська Н.М	

25	Щоденник педаг. спостереження	лютий	інформація	Богак С.І. Голинська Н.М	
26	Стан ведення зошитів учнів 1-9 класів із зарубіжної літератури	березень	наказ	Богак С.І.	
27	Контроль за веденням щоденників учнів 8-9 класів	березень	інформація	Голинська Н.М	
28	Стан заповнення класних журналів	березень	інформація	Голинська Н.М	
29	Стан ведення зошитів учнів 5-9 класів з німецької мови	квітень	наказ	Голинська Н.М	
30	Стан заповнення класних журналів	квітень	інформація	Голинська Н.М	
31	Стан ведення зошитів учнів 5-9 класів з математики	травень	наказ	Голинська Н.М	
32	Стан заповнення класних журналів	травень	інформація	Голинська Н.М	
33	Ведення журналу інструктажів з БЖД	травень	інформація	Богак С.І.	
34	Стан заповнення класних журналів	червень	довідка, наказ	Голинська Н.М	
35	Ведення особових справ	червень	довідка	Богак С.І.	
36	Ведення журналу обліку відвідування учнів	червень	інформація	Богак С.І.	
37	Стан заповнення журналу індивідуального навчання	червень	довідка	Голинська Н.М	
38	Стан заповнення свідоцтв досягнень учнів 1-5 класів	червень	довідка	Богак С.І.	
39	Стан заповнення журналів гуртків	червень	інформація	Богак С.І.	

5.1.5. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують	упродовж навчального року	Голинська Н.М. Богак С.І. Психолог	
2	Вивчення системи роботи учителів початкових класів : - Заник М.М.; - Мучка М. В.	листопад- травень	Богак С.І.	

3	Контроль за роботою учителів, які атестуються	вересень-березень	Члени атестаційної комісії	
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	упродовж навчального року	Голинська Н.М.	
5	Вивчення системи роботи учителів-предметників: - Лаврук Н.Я.; - Бабала М.М.; - Рейкало М.В.; - Бабій Н.М.; - Брезіцької Н.П.; - Чайковського М.М.; - Йосипів Н.Л.	листопад листопад грудень лютий березень квітень	Богак С.І. Голинська Н.М. Голинська Н.М. Голинська Н.М. Богак С.І. Богак С.І.	
6	Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класними керівниками	упродовж навчального року	Голинська Н.М.	
7	Контроль за роботою молодосвідчених та новоприбулих вчителів	упродовж навчального року	Голинська Н.М. Богак С.І.	

5.1.6. Здійснення оперативного контролю за викладанням навчальних предметів

Предмет	Тема перевірки	Термін	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Українська мова та література	Організація самостійної роботи	Листопад	Богак С.І.	інформація	
Основи християнської етики	Організація та здійснення тематичного обліку досягнень учнів	Грудень	Богак С.І.	інформація	
Географія	Виконання практичної частини програми	Грудень	Богак С.І.	інформація	
Хімія	Виконання практичної частини програми	Січень	Богак С.І.		
Образотворче мистецтво	Стан роботи з обдарованими дітьми	Березень	Богак С.І.		
Технології, трудове навчання	Організація робочого місця і підготовка	Квітень	Богак С.І.		

	вчителя до уроків				
Музичне мистецтво	Стан роботи з обдарованими дітьми	Травень	Богак С.І		

5.2.ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

СЕРПЕНЬ

- 1.Про підсумки роботи гімназії за 2022-2023 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану.Стан готовності закладу освіти до організованого початку 2023-2024 навчального року.
- 2.Про вибір форми організації освітнього процесу у Новокривотульській філії Старокривотульського ліцею Тисменицької міської ради в 2023-2024 навчальному році.
- 3.Про затвердження режиму роботи і структури 2023-2024 навчального року Новокривотульської філії Старокривотульського ліцею Тисменицької міської ради.
- 4.Про план роботи Новокривотульської філії Старокривотульського ліцею Тисменицької міської ради на 2023-2024 навчальний рік.
- 5.Про робочий навчальний план Новокривотульської філії Старокривотульського ліцею Тисменицької міської ради та тижневе педагогічне навантаження вчителів на 2023-2024 навчальний рік.
- 6.Про схвалення освітньої програми Новокривотульської філії Старокривотульського ліцею Тисменицької міської ради на 2023-2024 навчальний рік.
- 7.Про схвалення навчальних програм з предметів на основі модельних освітніх програм в 5-у та 6-му класах НУШ.
- 8.Про розмежування інтегрованого курсу «Мистецтво» через окремі предмети за видами мистецтва: образотворче мистецтво і музичне мистецтво у 1-6 класах.
- 9.Про особливості оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 1-9 класів.
- 10.Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з курсу за вибором «Основи християнської етики» у 1-9 класах.
- 11.Про схвалення модулів вивчення предмету «Фізична культура» у 1-9 класах та «Технології» у 5-6 класах.
- 12.Про організацію навчання за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) для учня 4 класу. Затвердження освітньої навчальної програми, навчального плану та розкладу проведення занять.
- 13.Про схвалення плану заходів щодо запобігання булінгу (цькування) та будь-яких проявів насилля у Новокривотульській філії Старокривотульського ліцею Тисменицької міської ради на період 2023-2024 навчального року.
- 14.Про організацію проведення Дня знань та Першого уроку.
- 15.Про подання клопотань щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

ЖОВТЕНЬ

- 1.Про виконання рішень попередньої педради.
- 2.Про атестацію як крок до творчості вчителя.
- 3.Про роль бібліотеки у вихованні інформаційної культури читання.
- 4.Про затвердження свідоцтва досягнень учнів 6 класу.
- 5.Про затвердження складу Ради профілактики.
- 6.Про затвердження цифрового орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників Новокривотульської філії Старокривотульського ліцею Тисменицької міської ради.

7.Про подання клопотань щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

ГРУДЕНЬ

- 1.Про виконання рішень попередньої педради.
- 2.Про результати моніторингу забезпечення якості освіти з історії.
- 3.Про результати моніторингу забезпечення якості освіти з зарубіжної літератури.
- 4.Про затвердження Індивідуальних планів розвитку професійної компетентності вчителів.
- 5.Про подання клопотань щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

СІЧЕНЬ

- 1.Про виконання рішень попередньої педради.
- 2.Про формування цінностей та ціннісних орієнтацій у контексті ставлення особистості до суспільства та держави.
- 3.Про емоційну нестійкість дитини. Педагогічний супровід адаптації здобувачів освіти 1 та 5 класів до нових умов навчання.
- 4.Про результати моніторингу забезпечення якості освіти з фізики.
- 5.Про затвердження плану-графіку проходження педагогічними працівниками навчання за програмами підвищення кваліфікації на 2024 рік.
- 6.Про подання клопотань щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

БЕРЕЗЕНЬ

- 1.Про виконання рішень попередньої педради.
- 2.Про професійну компетентність педагога.
- 3.Про результати моніторингу забезпечення якості освіти з біології.
4. Про результати моніторингу забезпечення якості освіти з основ здоров'я.
- 5.Про звільнення від ДПА учнів 4, 9 класів за станом здоров'я у 2024 році.
- 6.Про подання клопотань щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

ТРАВЕНЬ

- 1.Про виконання рішень попередньої педради.
- 2.Про організацію та проведення свята «Останнього дзвоника».
- 3.Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2025 року.
- 4.Про переведення учнів 1-8-х класів до наступних класів у 2024 році.
- 5.Про нагородження учнів 5-8-х класів Похвальними листами «За особливі досягнення у навчанні» у 2024 році.
- 6.Про подання клопотань щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

ЧЕРВЕНЬ

- 1.Про виконання рішень попередньої педради.
- 2.Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4,9-х класах.
- 3.Про випуск із гімназії учнів 9-го класу в 2024 році.
- 4.Про проєкт річного плану роботи гімназії на 2024-2025 навчальний рік.
- 5.Про проєкт освітньої програми та навчального плану на 2024-2025 навчальний рік.
- 6.Про подання клопотань щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

5.3.ТЕМАТИКА НАРАД ПРИ ДИРЕКТОРУ

Термін	Зміст	Вихід інформації	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи гімназії у 2023-2024 навчальному році	інформація	Богак С.І.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	інформація	Боровська Н.М.	
	3. Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників гімназії	інформація	Арабчук І.В.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону гімназії до навчання	звіт	Бабій Н.М.	
	5. Про стан готовності гімназії до початку навчального року (акти готовності закладу освіти)	звіт	Богак С.І., Завгосп Матвієць І.С.	
	6. Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів гімназії у 2023-2024 навчальному році	графік	Голинська Н.М.	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023-2024 навчальному році	звіт	Йосипів Н.Л.	
	8. Про розклад занять на І семестр 2023-2024 навчального року	затвердження	Голинська Н.М.	
	9. Про попередню мережу та контингент учнів гімназії на 2023-2024 навчальний рік	наказ	Богак С.І.	
	10. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році	наказ	Богак С.І.	
	11. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Богак С.І.	
	12. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в гімназії	інформація	Богак С.І.	

Вересень	1. Про організацію харчування учнів гімназії та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2023-2024 навчальному році	Наказ	Бабій Н.М.	
	2. Про організація педагогічного патронажу в гімназії.	інформація	Бабій Н.М.	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	інформація	Боровська Н.М.	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	наказ	Голинська Н.М.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2023-2024 навчальному році	затвердження	Голинська Н.М.	
	6. Про стан відвідування учнями гімназії	наказ	Бабій Н.М.	
	7. Про стан комплектування гуртків	інформація	Боровська Н.М.	
	8. Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям	інформація	Арабчук І.В.	
	9. Про організацію та проведення масових заходів у гімназії в 2023-2024 навчальному році	інформація	Боровська Н.М.	
	10. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та гімназії на 2023-2024 навчальний рік	інформація	Бабій Н.М.	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2023 року	наказ	Голинська Н.М.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	наказ	Боровська Н.М.	
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2023 року	план	Боровська Н.М.	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників гімназії у 2024 році	протокол	Голинська Н.М. Гошій О.В.	
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	план		
	6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в гімназії	інформація	Богак С.І.	
	7. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	інформація	Богак С.І.	

Листопад	1. Про підготовку до роботи гімназії в зимовий період	звіт	Завгосп Матвієць І.С.	
	2 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Богак С.І.	
	3. Про роботу органів учнівського самоврядування	інформація	Боровська Н.М.	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів гімназії за I семестр 2023-2024 навчального року	накази	Бабій Н.М.	
	2. Про стан виховної роботи в гімназії за I семестр 2023-2024 навчального року		Боровська Н.М.	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2023-2024 навчального року		Голинська Н.М.	
	4. Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2023-2024 навчального року	інформація	Голинська Н.М.	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	план	Боровська Н.М.	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2023-2024 навчального року	накази	Голинська Н.М.	
	7. Про стан індивідуального навчання (педагогічний патронаж) з учнем 3 класу за I семестр 2023-2024 навчального року	інформація	Богак С.І.	
	8. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту	інформація	Бабій Н.М.	
	9. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят	інформація	Боровська Н.М.	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Богак С.І.	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в гімназії	інформація	Богак С.І.	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників гімназії на 2024 рік	графік	Богак С.І.	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	наказ	Голинська Н.М.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х класів	інформація	Голинська Н.М. Кл. керівник	

	4. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	інформація	Богак С.І.	
	5. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	інформація	Богак С.І.	
Лютий	1. Про результати проведення Творчого звіту педагогічної майстерності учителів гімназії	інформація	Голинська Н.М.	
	2. Про стан чергування учителів і учнів у гімназії	інформація	Бабій Н.М.	
	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Богак С.І.	
Березень	1. Про організацію проведення весняних канікул 2023 року	план	Боровська Н.М.	
	2. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2022 року	наказ	Боровська Н.М.	
	3. Про відвідування учнями гімназії	інформація	Бабій Н.М.	
	4. Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період	інформація	Боровська Н.М.	
	5. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Богак С.І.	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики гімназії	інформація	Боровська Н.М.	
	3. Про організоване закінчення 2023-2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9-х класів	наказ	Голинська Н.М.	
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками гімназії у 2023-2024 навчальному році	наказ	Голинська Н.М.	
	5. Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	наказ	Боровська Н.М.	
	6. Про проведення Дня Цивільного Захисту	наказ	Бабій Н.М.	
	7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у гімназії	інформація	Богак С.І.	
	8. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Богак С.І.	

Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів гімназії влітку 2024 року	інформація	Буждиган І.М.	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023-2024 навчальний рік	наказ	Голинська Н.М	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2023-2024 навчальний рік	інформація	Богак С.І. Гошій О.В.	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023-2024 навчальний рік	звіт	Бабій Н.М.	
	6. Про підсумки виховної роботи в гімназії за 2023-2024 навчальний рік	наказ	Буждиган І.М.	
	7. Про підсумки методичної роботи в гімназії за 2023-2024 навчальний рік	наказ	Голинська Н.М	
	8. Про виконання навчальних програм за 2023-2024 навчальний рік	наказ	Голинська Н.М	
	9. Про підсумки роботи гімназії з попередження дитячого травматизму за 2023-2024 навчальний рік	наказ	Голинська Н.М	
	10. Про забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу	інформація	Бабій Н.М.	
	11. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Богак С.І.	
	12. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	інструктаж	Голинська Н.М	
Червень	1. Про стан складання робочого навчального плану гімназії 2023-2024 навчальний рік	наказ	Богак С.І. Голинська Н.М	
	3. Про виконання річного плану роботи гімназії за 2023-2024 навчальний рік	наказ	Голинська Н.М	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2023-2024 навчальний рік	інформація	Богак С.І.	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х класів у 2023-2024 навчальному році	інформація	Богак С.І. Голинська Н.М	

	6. Про підсумки навчання учня 2 класу за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) у 2023-2024 навчальному році	інформація	Богак С.І.	
--	---	------------	------------	--

5.4. ТЕМАТИКА НАРАД ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	- Про календарно-тематичне планування - Про ведення шкільної документації у поточному навчальному році - Про впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 5-х класів. - Про проведення Першого уроку - Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану	Інструктаж, рекомендації	Голинська Н.М.	
Вересень	- Про тематичне планування на перший семестр, планування роботи МО - Про оцінювання навчальних досягнень учнів 5-го класу - Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів	Інструктаж, рекомендації	Голинська Н.М.	
Жовтень	- Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації : журналів з БЖД - Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023-2024 навчальному році - Про результати перевірки класних журналів	Інструктаж, рекомендації ознайомлення з графіком Протокол експертизи	Голинська Н.М.	
Листопад	- Про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання плану проведення	Протокол експертизи План	Голинська Н.М.	

	контрольних робіт, тематичного опитування - Про заповнення журналу 5 класу : впровадження НУШ - Про класно-узагальнюючий контроль 5-го класу - Про підсумки шкільних олімпіад з базових дисциплін - Про підсумки тижня англійської мови	Наказ Довідка Довідка		
Грудень	- Про стан ведення учнівських зошитів з англійської мови 1-9 класах. - Про виконання навчальних програм за I семестр - Про організацію індивідуального навчання: ведення документації по забезпеченню індивідуального навчання учнів	Довідка Протокол експертизи Інформація	Голинська Н.М.	
Січень	- Про виконання навчальних планів та програм за I семестр 2023-2024н.р. - Про підсумки контролю за веденням класних журналів - Про використання технологій дистанційного навчання	Наказ Довідка	Голинська Н.М.	
Лютий	- Про підсумки участі учнів гімназії у II етапі Всеукраїнських олімпіад - Про стан планування освітньої роботи на II півріччя - Про діяльність роботи педагога щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової та Концепції Нової Української Школи	Довідка Довідка	Голинська Н.М.	
Березень	- Про оцінювання навчальних досягнень учнів - Про використання освітньої платформи Google Classroom під час дистанційного навчання - Про організацію повторення навчального матеріалу в 5-9 класах - Про підсумки перевірки класних журналів	Інформація Довідка Інформація Довідка	Голинська Н.М.	

Квітень	- Про проведення річних контрольних робіт - Про профорієнтаційну роботу з випускниками гімназії - Про ведення класних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок	Графік Інформація Довідка	Голинська Н.М.	
Травень	- Про роботу з обдарованими учнями у 2023-2024 н.р. - Про підсумки проведення річних КР. Перевірка якості знань учнів з основ наук. - Про виконання навчальних планів і програм - Про стан впровадження НУШ в 5 класі. Особливості викладання та оцінювання результатів діяльності учнів.	Довідка Наказ Наказ Довідка	Голинська Н.М.	

5.5.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 повну загальну середню освіту», - Кодексу Законів України про працю, - Закону України «Про відпустки», - інструкції про ведення трудових книжок, - наказів, методичних листів органів управління освітою	вересень	Богак С.І.	

2	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: - Статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу; - річний план; - робочий навчальний план; - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу	вересень	Богак С.І.	
3	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: повна вища, базова вища, неповна вища; -за категоріями: вища, перша, друга, спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери, молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Богак С.І.	
4	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису	до 10.09.2023	Богак С.І.	
5	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток	упродовж навчального року	Богак С.І.	
6.	Провести тарифікацію педагогічних працівників	до 05.09.2023	Богак С.І.	
7	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - ознайомлення педагогічних працівників з тарифікацією; - погодження з профспілковим комітетом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - укладання строкових договорів; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	05.09.2023	Богак С.І.	
8	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників	упродовж навчального року	Богак С.І.	
9	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників	листопад, червень	Богак С.І., Голинська Н.М.	
10	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією;	січень	Богак С.І., Голинська Н.М.	

	-ознайомлення працівників.			
11	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатного розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Богак С.І.	
12	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, індивідуальних занять, гуртків та погодити з ПК	до 01.09.2023	Голинська Н.М.	
13.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів	в період атестації	Богак С.І. Голинська Н.М.	
14	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	Богак С.І.	
15	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше	постійно	Богак С.І.	
16	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	Богак С.І.	

17	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме: - видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профспілковим комітетом, 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 упродовж року згідно з графіком упродовж року	Богак С.І.	
18	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками гімназії	упродовж навчального року	Богак С.І.	
19	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Богак С.І.	
20	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору	упродовж навчального року	Гошій О.В.	