



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 47/о

Про затвердження рішень
педагогічної ради від 31.08.2022 р. № 1

Ознайомившись з матеріалами педагогічної ради № 1 від 31.08.2023 року, рішеннями з кожного питання порядку денного,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити рішення педагогічної ради від 31.08.2023 року:

1.1. № 1/2023-3 «Про організацію дистанційного навчання у 2023-2024 навчальному році».

1.2. № 1/2023-4 «Про затвердження освітньої програми на 2023-2024 навчальний рік».

1.3. № 1/2023-5 «Про організований початок навчального року: погодження річного плану роботи на 2023-2024 н.р., затвердження режиму роботи закладу, правил внутрішнього трудового розпорядку, охорона праці та навчання в закладі освіти».

1.4. № 1/2023-6 «Про затвердження класних керівників».

1.5. № 1/2023-7 «Про затвердження навчального плану на 2023-2024 навчальний рік».

1.6. № 1/2023-8 «Про об'єктивне виставлення оцінок».

1.7. № 1/2023-9 «НУШ в дії. Про педагогічні особливості навчання здобувачів освіти 6 класу в 2023- 2024 навчальному році».

1.8. № 1/2023-10 «Про методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2023-2024 навчальному році».

1.9. № 1/2023-11 «Про особливості оцінювання освітніх гвлузей НУШ та ведення класного журналу у 6 класі».

1.10. № 1/2023-12 «Про затвердження структури Свідоцтва навчальних досягнень здобувачів освіти 6 класу».

1.11. № 1/2023-13 «Про затвердження плану виховної роботи педагога-організатора закладу освіти».

1.12. № 1/2023-14 «Про затвердження соціального паспорту гімназії. Про затвердження списків обдарованих учнів. Про діяльність педколективу щодо здійснення соціального захисту дитини та охорони дитинства».

- 1.13. № 1/2023-15 «Про порядок ведення та затвердження календарно-тематичного планування вчителів на 2023-2024 навчальний рік».
- 1.14. № 1/2023-16 «Про затвердження графіка чергування вчителів на 2023-2024 навчальний рік».
- 1.15. № 1/2023-17 «Про затвердження списку вчителів, які атестуються у 2023-2024 навчальному році та проходження вчителями курсової перепідготовки».
- 1.16. № 1/2023-18 «Про забезпечення підручниками здобувачів освіти гімназії на 2023 -2024 навчальний рік».
- 1.17. № 1/2023-19 «Про затвердження графіку роботи та планів роботи гуртків у закладі освіти».
- 1.18. № 1/2023-20 «Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2022/2023 навчальному році».
- 1.19. № 1/2023-23 «Про визнання курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників».
- 1.20. № 1/2023-24 «Про затвердження Положення про сімейну(домашню) форму освіти Лисогірської гімназії Теофіпольської селищної ради».
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Стецюк І.В. забезпечити неухильне виконання прийнятих рішень педагогічної ради.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК
Ірина СТЕЦЮК
Руслана БЛЮСЮК
Василь ТРИНДЮК
Надія ШВЕДЮК
Лариса ПИЛИПЧУК
Лілія ДЕМ'ЯНОВА
Світлана СНІЦАРУК
Людмила БОДАК
Людмила СОБЧУК
Наталія ЯРЕМЧУК
Людмила РИЖАК
Іван МОВЧАН



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 48/о

Про посилення заходів безпеки
в гімназії

Відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552 та з метою забезпечення безпечного перебування учасників освітнього процесу в закладах освіти та попередження нещасних випадків,

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Стецюк І.В.:

1.1. Посилити пропускний режим та обмежити доступ на територію закладу освіти осіб, які не беруть безпосередньої участі в освітньому процесі.

1.2. Забезпечити щоденне обстеження приміщень і територій закладу освіти з метою своєчасного виявлення підозрілих предметів та сторонніх осіб, забезпечити оперативне інформування правоохоронних органів у разі їх виявлення.

1.3. Постійно проводити роз'яснювальну роботу з учасниками освітнього процесу щодо правил безпечної поведінки, посилення режиму безпеки з залученням співробітників Державної служби надзвичайних ситуацій та правоохоронних органів.

1.4. Забезпечити оперативне повідомлення силових та інших структур (за телефоном 101, 102) у разі виявлення в закладі та на прилеглих до нього територіях зброї, боєприпасів, вибухових речовин, обов'язкове інформування відділу освіти, молоді та спорту.

1.5. Контролювати організацію чергування педагогічних працівників під час перерв та в місцях масового перебування учасників освітнього процесу.

1.6. Відпрацювати з учасниками освітнього процесу практичні дії в умовах виникнення надзвичайних ситуацій, надання першої допомоги потерпілим.

1.7. Розмістити в інформаційних куточках закладу освіти правила дій у надзвичайних ситуаціях, пам'ятки про правила поводження з підозрілими предметами тощо.

1.8. Забезпечити своєчасне інформування управління освіти, молоді та спорту про надзвичайні ситуації у разі їх виникнення.

1.9. Постійно проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності вжиття зазначених заходів з метою уникнення скарг та соціальної напруги.

1.10. Провести цільовий інструктаж із сторожом з правил охорони приміщень і території закладу освіти, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

1.11. Проводити щоденний контроль об обмеження доступу на територію закладу осіб, які не задіяні в проведенні освітнього процесу.

2. Сторожу гімназії Казміруку Г.А.:

2.1. Щоденно проводити обстеження будівлі та території закладу освіти з метою своєчасного виявлення підозрілих предметів та сторонніх осіб, забезпечити оперативне інформування правоохоронних органів у разі їх виявлення.

2.2. Контролювати обмеження доступу на територію закладу осіб, які не задіяні в проведенні освітнього процесу, посилити контроль за недопущенням внесення до приміщень вибухонебезпечних та інших предметів, що можуть завдати школи здоров'ю і життю дітей та працівників.

2.3. Перевірити та поновити об'єктові інструкції про невідкладні дії учасників освітнього процесу в разі виникнення надзвичайних ситуацій.

3. Персональну відповідальність за створення безпечних умов освітнього процесу, своєчасність надання інформації та її достовірність покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Стецюк І.В.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК

Ірина СТЕЦЮК

Руслана БЛЮСЮК

Василь ТРИНДЮК

Надія ШВЕДЮК

Лариса ПИЛИПЧУК

Лілія ДЕМ'ЯНОВА

Світлана СНІЦАРУК

Людмила БОДАК

Людмила СОБЧУК

Наталія ЯРЕМЧУК

Людмила РИЖАК

Іван МОВЧАН



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 49/о

Про організацію дистанційного
навчання в гімназії

Відповідно до Законів України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 року № 389-VIII, «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану» від 15.03.2022 року № 2119-IX, Указу Президента України від 24.02.2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», листів Міністерства освіти і науки України від 06.03.2022 року N 1/3371-22 «Про організацію освітнього процесу», від 07.03.2022 року № 1/3378-22 «Про практику застосування трудового законодавства у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану» та Акту оцінки об'єкта рекомендовано організувати з 01 вересня 2023 року дистанційне навчання,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати освітній процес у закладі з використанням технологій дистанційного навчання з 01 вересня 2023 року.
2. Запровадити у закладі дистанційний режим роботи для педагогів.
3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Стецюк І.В. забезпечити щоденний моніторинг результатів роботи педагогів шляхом відвідування занять.
 - 3.1. Оперативно інформувати учасників освітнього процесу про зміни в роботі закладу, про призупинення чи відновлення освітнього процесу, внесення змін до розкладу тощо.
 - 3.2. Здійснювати заходи цивільного захисту в умовах правового режиму воєнного стану, під час оголошення повітряної тривоги з пріоритетом збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу.
 - 3.3. Щоденно контролювати проведення онлайн занять з визначених предметів, здійснювати моніторинг кількості присутніх на онлайн уроках учнів.
 - 3.4. Виходячи з можливостей закладу, скласти розклад уроків та довести його до відома учнів, батьків та вчителів до 01.09.2023 року.

3.5. Провести широку інформаційну компанію серед учасників освітнього процесу щодо можливості використання електронних освітніх ресурсів для забезпечення неперервного навчання.

3.6. Всю інформацію про дистанційне навчання та план роботи вчителів виставити на сайті гімназії.

4.Проводити уроки з таких предметів:

- у синхронному режимі (через онлайн сервіс МЕЕТ): українська мова, українська література, математика, англійська мова, німецька мова, історія, біологія, фізика, хімія, географія, зарубіжна література, правознавство, інформатика.

- в асинхронному режимі (через розміщення текстових та відеоматеріалів): основи здоров'я, фізкультура, музичне мистецтво, образотворче мистецтво, мистецтво, трудове навчання.

5.Щоденно проводити онлайн таку кількість занять: 1-4 класи — не більше 3

занять, 5-7 класи — не більше 4 занять, 8-9 класи — не більше 5 занять.

6.Класним керівникам 1-9 класів довести дану інформацію до відома батьків, учнів.

7.Забезпечити проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, дотримання правил безпеки, необхідного температурного режиму в гімназії.

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Павло СТЕЦЬОК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЬОК

Ірина СТЕЦЬОК

Руслана БЛЮСЬОК

Василь ТРИНДЬОК

Надія ШВЕДЬОК

Лариса ПИЛИПЧУК

Лілія ДЕМ'ЯНОВА

Світлана СНІЦАРУК

Людмила БОДАК

Людмила СОБЧУК

Наталія ЯРЕМЧУК

Людмила РИЖАК

Іван МОВЧАН



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 50/о

Про долучення
до загальнонаціональної
хвилини мовчання

На виконання пункту 2 Указу Президента України Володимира Зеленського № 143/2022 від 16 березня 2022 року «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України», відповідно до листа МОН України №1/3472-22 від 16 березня 2022 року «Про виконання Указу Президента України Володимира ЗЕЛЕНСЬКОГО від 16.03.2022 143/2022, з метою вшанування світлої пам'яті, громадянської відваги й самовідданості, сили духу, стійкості та героїчного подвигу воїнів, полеглих під час виконання бойових завдань із захисту державного суверенітету та територіальної цілісності України, мирних громадян, які загинули внаслідок збройної агресії російської федерації проти України,

НАКАЗУЮ:

1. Усім працівникам гімназії та здобувачам освіти щоденно о 9.00 долучатися до проведення загальнонаціональної хвилини мовчання за співвітчизниками, які загинули внаслідок збройної агресії російської федерації проти України.
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Стецюк І.В. ознайомити з цим наказом працівників закладу освіти.
3. Класним керівникам 1-9 класів донести інформацію про проведення загальнонаціональної хвилини мовчання до відома учнів та їхніх батьків.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК

Ірина СТЕЦЮК

Руслана БЛЮСЮК

Василь ТРИНДЮК

Надія ШВЕДЮК
Лариса ПИЛИПЧУК
Лілія ДЕМ'ЯНОВА
Світлана СНИЦАРУК
Людмила БОДАК
Людмила СОБЧУК
Наталія ЯРЕМЧУК
Людмила РИЖАК
Іван МОВЧАН



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 51/о

Про затвердження мережі
Лисогірської гімназії
Теофіпольської селищної ради

На підставі роботи, проведеної з уточнення списків здобувачів освіти по класах, наявності особових справ здобувачів освіти, даних алфавітної книги закладу освіти,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити мережу закладу освіти на 2023-2024 навчальний рік:

№ п / п	2023-2024 навчальний рік	
	клас	Кількість учнів
1	1	10
2	2	9
3	3	12
4	4	10
Всього	1-4	41
5	5	10
6	6	12
7	7	7
8	8	6
9	9	10
Всього	5-9	45
Всього	1- 9	

2. Заступнику директора з НВР Стецюк І.В.:

2.1. Оформити розділи І-ІІ алфавітної книги станом на 05.09.2023 року відповідно до нормативних вимог.

до 14.09.2023 року

2.2. Змінити номери на особових справах учнів, які прибули до гімназії, виходячи з номерів, присвоєних у алфавітній книзі.

до 14.09.2023 року

2.3. Помістити особові справи зарахованих учнів до папок з особовими справами відповідних класів.

до 14.09.2023 року

3. Класним керівникам 1-9 класів:

3.1. Оформити класні журнали відповідно до нормативних вимог.

3.2. Забезпечити відповідність номерів особових справ учнів номерам в алфавітній книзі і класних журналах

до 14.09.2023 року

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Павло СТЕЦЬОК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЬОК

Ірина СТЕЦЬОК

Руслана БЛЮСЬОК

Василь ТРИНДЬОК

Надія ШВЕДЬОК

Лариса ПИЛИПЧУК

Лілія ДЕМ'ЯНОВА

Світлана СНІЦАРУК

Людмила БОДАК

Людмила СОБЧУК

Наталія ЯРЕМЧУК

Людмила РИЖАК

Іван МОВЧАН



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 52/о

Про затвердження Плану профілактичних заходів
щодо створення безпечного цифрового середовища

На виконання Листа Міністерства освіти і науки України від 10.03.2021 № 1/9-128 «Щодо необхідності проведення додаткових профілактичних заходів в середовищі дітей та підвищення обізнаності батьків»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити профілактичні заходи щодо створення безпечного цифрового середовища у Лисогірській гімназії Теофіпольської селищної ради (Додаток).
2. Своєчасно висвітлювати на офіційному сайті гімназії інформацію, фото- та відеозвіти про проведені заходи.

Протягом 2023/2024 навчального року
Відповідальна Стецюк І.В.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК
Ірина СТЕЦЮК
Руслана БЛЮСЮК
Василь ТРИНДЮК
Надія ШВЕДЮК
Лариса ПИЛИПЧУК
Лілія ДЕМ'ЯНОВА
Світлана СНІЦАРУК
Людмила БОДАК

Людмила СОБЧУК
Наталія ЯРЕМЧУК
Людмила РИЖАК
Іван МОВЧАН

Профілактичні заходи
щодо створення безпечного цифрового середовища
у Лисогірській гімназії Теофіпольської селищної ради

№ з/п	Зміст заходів	Термін впровадження	Відповідальні
1.	Опрацювати Лист МОНУ 1/9-128 від 10.03.2021 «Щодо необхідності проведення додаткових профілактичних заходів в середовищі дітей та підвищення обізнаності батьків»	Вересень 2023	Стецюк І.В.
2.	Ознайомити батьків із порадами щодо безпечної поведінки дитини в цифровому середовищі.	До 07.09.2023	Класні керівники
3.	На методичному об'єднанні класних керівників ознайомити педагогів із рекомендаціями для проведення профілактичних заходів серед дітей та інформування батьків щодо компетентностей безпечної поведінки в цифровому середовищі.	23.03. 2024	Стецюк І.В.
4.	Провести виховний захід до Всесвітнього дня здоров'я	07.04.2024	Класні керівники
5.	Розмістити на сайті закладу поради щодо безпечної поведінки дитини в цифровому середовищі та телефони довіри.	Вересень 2023	Стецюк І.В.
6.	Провести онлайн-анкетування батьків учнів 1-9 класів про ознайомлення з порадами безпечної поведінки дитини в цифровому середовищі.	До 01.04.2024	Класні керівники
7.	Провести інформаційні хвилини для 7 – 9 класів про дистанційні психологічні послуги та порядок їх отримання у разі насильства в цифровому просторі.	До 26.03.2024	Класні керівники
8.	Розмістити телефони довіри та телефони психологічної підтримки у навчальних класах 1-9 класів.	Вересень 2024	Класні керівники
9.	Провести на батьківських зборах обговорення питання безпечної поведінки в цифровому середовищі	Впродовж навчального року	Класні керівники.

10	Провести години спілкування «Безпека дітей в Інтернеті» та висвітлити на сторінках сайту.	квітень 2024	Яремчук Н.А.
11	Провести виставку малюнків «Безпечна поведінка в цифровому середовищі» (1 – 7 класи)	квітень 2023	Яремчук Н.А., Стецюк І.С.
12	Провести виставку колажів «Безпека дітей в Інтернеті» (5 – 7 класи)	Квітень – травень 2024	Класні керівники
13	Провести диктант «Безпека дітей в Інтернеті» (8 - 9 класи)	березень 2022	Бодак Л.М.
14	На уроках інформатики провести тренінги з безпечної поведінки в цифровому середовищі	Квітень, травень 2024	вчителі інформатики
15	Провести корекційно - розвивальні вправи у 5-9 класах з метою розвитку критичного мислення, емоційного розвитку дітей.	березень-квітень 2024	Педагог-організатор

Заступник директора з НВР

Інна СТЕЦЮК



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 54/о

Про затвердження Плану заходів
щодо організації роботи
з профілактики правопорушень
та злочинності серед неповнолітніх
у 2022/2023 навчальному році

На виконання Указу Президента України «Про додаткові заходи щодо запобігання дитячій бездоглядності» (із змінами і доповненнями, внесеними Указом Президента України від 13.11.2001 № 1071/2001), від 25.05.2020 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі», постанови Кабінету Міністрів України від 11.04.2018 № 273 «Про затвердження державної соціальної програми забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків на період до 2021 року», наказів Міністерства освіти і науки України від 29.10.2010 № 1023 «Щодо профілактики злочинності і правопорушень серед дітей, захисту їх прав на освіту», Регіональної Програми забезпечення публічної безпеки і порядку та протидії злочинності на території Харківської області на 2020 – 2022 роки, листа Міністерства освіти і науки України від 20.03.2018 № 1/9-168 «Про виконання законодавчих вимог у зв'язку із прийняттям Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 7 грудня 2017 року № 2229», листа Міністерства освіти і науки України від 02.08.2022 № 1/8794-22 «Щодо діяльності психологічної служби у системі освіти в 2022/2023 навчальному році», з метою посилення профілактичної роботи з попередження злочинності та правопорушень в гімназії,

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити план заходів щодо організації роботи з профілактики правопорушень та злочинності серед неповнолітніх у 2023/2024 навчальному році. (Додаток 1)
2. Заступникам директора з навчально-виховної роботи здійснювати адміністративний контроль за роботою класних керівників з реалізації плану заходів щодо організації роботи з профілактики правопорушень та злочинності серед неповнолітніх у 2023/2024 навчальному році.

Упродовж 2023-2024 н.р.

3. Надавати до відділу психологічної та соціальної роботи методичного центру відділу освіти молоді та спорту інформацію щодо виконання Плану заходів.

Щоквартально

Відповідальні Стецюк І.В.

Класні керівники 1-9 класів

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК

Ірина СТЕЦЮК

Руслана БЛЮСЮК

Василь ТРИНДЮК

Надія ШВЕДЮК

Лариса ПИЛИПЧУК

Лілія ДЕМ'ЯНОВА

Світлана СНІЦАРУК

Людмила БОДАК

Людмила СОБЧУК

Наталія ЯРЕМЧУК

Людмила РИЖАК

Іван МОВЧАН

План
заходів з профілактики правопорушень та злочинності серед неповнолітніх
у 2023/2024 навчальному році

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
1.	Проведення звірки списків неповнолітніх, учнів гімназії, які перебувають на обліку сектору ювенальної превенції. Складання відповідних актів звірки.	Щомісяця	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
2.	Проведення звірки списків дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, та перебувають на обліку служби у справах дітей.	Щоквартально	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
3.	Надання необхідної методичної допомоги щодо роботи з питань формування правосвідомої поведінки учнів з метою попередження негативних явищ в учнівському середовищі.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
4.	Розглядати на засіданнях МО класних керівників, нарадах заступника директора з навчально-виховної роботи, та здійснення контролю за розглядом даних питань на нарадах при директорові, засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах, засіданнях Ради з профілактики правопорушень і злочинності серед неповнолітніх.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники 1-9 класів
5.	Ознайомлення членів педагогічного колективу, учнів та їхніх батьків з нормативно-правовими документами, що регулюють роботу з питань профілактики правопорушень і злочинності серед неповнолітніх, зі службами та телефонами з питань отримання соціально-психологічної допомоги.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
6.	Організація роботи щодо своєчасного виявлення та постановки на внутрішньошкільний облік дітей, які	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів

	потребують посиленої педагогічної уваги		
7.	Організація роботи щодо виявлення дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах та своєчасно порушувати клопотання про постановку цих дітей на облік служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
8.	Організація роботи щодо виявлення батьків або осіб, що їх замінюють, які ухиляються від виконання передбачених законодавством обов'язків щодо створення належних умов для життя, навчання та виховання дітей	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
9.	Закріплення за учнями, які перебувають на внутрішньошкільному обліку (дітей, які потребують посиленої педагогічної уваги; дітей, які перебувають на обліку сектору ювенальної превенції дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах та перебувають на обліку служби у справах дітей) педагогів-наставників	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
10.	Складання та затвердження планів індивідуальної роботи педагогів-наставників, практичних психологів, соціальних педагогів навчальних закладів з учнями, які перебувають на внутрішньошкільному обліку (дітей, які потребують посиленої педагогічної уваги; дітей, які перебувають на обліку сектору ювенальної превенції; дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах та перебувають на обліку служби у справах дітей) та проведенням відповідної роботи.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
11.	Провести обстеження класними керівниками 1-9 класів матеріально-побутових умов проживання дітей, які перебувають на внутрішньошкільному обліку (дітей, які потребують посиленої педагогічної уваги; дітей, які перебувають на обліку	Вересень 2023, січень 2024	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів

	сектору ювенальної превенції; дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах те перебувають на обліку служби у справах дітей) та узагальнення матеріалів обстеження відповідними актами.		
12.	Організація роботи Ради з профілактики правопорушень з метою забезпечення профілактичної роботи з попередження правопорушень та злочинів серед неповнолітніх, профілактики бездоглядності дітей, попередження пропусків занять без поважних причин, порушень шкільного розпорядку учнями тощо.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
13.	Проведення у гімназії спільно з правоохоронними органами лекторіїв з правової тематики для батьків, надання їм теоретичних знань та практичних навичок, спрямованих на встановлення нормального сімейного мікроклімату, налагодження взаємин між батьками і дітьми, батьками і вчителями.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
14.	Організація роботи щодо використання в гімназії під час проведення профілактичної роботи інтерактивних педагогічних технологій, зокрема ділових та рольових ігор, моделювання життєвих ситуацій, дискусій, роботи в малих групах.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
15.	Організація роботи гімназії щодо дотримання вимог Закону України «Про освіту» у частині забезпечення конституційного права дітей на здобуття повної загальної середньої освіти, встановлення контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
16.	Організація роботи щодо проведення у гімназії лекцій, диспутів, круглих столів, семінарів, обговорень з питань профілактики злочинів, попередження торгівлі людьми, охорони громадського порядку та необхідності дотримання правил дорожнього руху.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів

17.	Здійснення контролю за проведенням у гімназії профілактичних заходів, спрямованих на виховання міжнаціональної поваги та непримиримого ставлення до проявів расизму та ксенофобії.	Щомісяця	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
18.	Організація роботи щодо оформлення у гімназії куточків з прав дитини та розміщення в них даних про організації, до яких можна звернутися з приводу порушення прав дитини.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
19.	Організація роботи гімназії щодо виготовлення плакатів, буклетів з метою попередження вживання дітьми наркотичних речовин, алкоголю, тютюнопаління, токсикоманії.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
20.	Залучення представників шкільних учнівських самоврядувань до організації та проведення в гімназії заходів, спрямованих на профілактику правопорушень та злочинності серед неповнолітніх.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів
21.	Вжиття заходів, які перешкоджають доступ школярів через мережу Інтернет до сайтів, що не мають відношення до освітнього процесу (у тому числі до сайтів, на яких розміщено елементи порнографії й насильства тощо).	Упродовж 2023/2024 навчального року	Заступник директора з НВР, класні керівники 1-9 класів

Педагог-організатор

Наталія ЯРЕМЧУК



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 56/о

Про затвердження Плану тренінгових занять
із учасниками освітнього процесу
з питань надання домедичної допомоги

З метою належного функціонування закладу освіти,
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План тренінгових занять з питань надання домедичної допомоги (Додаток 1).

2. Яремчук Наталії Андріївні та Стецюк Ірині Святославівні, педагогам-організаторам, своєчасно проводити тренінгові заняття із учасниками освітнього процесу.

У визначені терміни

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК

Ірина СТЕЦЮК

Руслана БЛЮСЮК

Василь ТРИНДЮК

Надія ШВЕДЮК

Лариса ПИЛИПЧУК

Лілія ДЕМ'ЯНОВА

Світлана СНІЦАРУК

Людмила БОДАК

Людмила СОБЧУК

Наталія ЯРЕМЧУК

Людмила РИЖАК

Іван МОВЧАН

План
тренінгових занять із учасниками освітнього процесу
з питань надання домедичної допомоги
на 2023-2024 навчальний рік

№ з/ п	Циклограма заходів	Тема	Учасник освітнього процесу	Відповідальн і
1.	Перший вівторок місяця	- Як захистити себе від COVID-19; - Засоби індивідуального захисту та їх утилізація; - Дотримання протиепідемічних заходів в позаурочній діяльності; - Календар щеплень.	Батьки та здобувачі освіти	Яремчук Н.А.
2.	Другий вівторок місяця	- Все, що варто знати про вакцинацію від COVID-19; - Тренінгове заняття з одягання, використання, зняття захисних масок та рукавичок; - Чому важливо робити щеплення від COVID-19.	Вчителі, техперсона л,	Стецюк І.С.
3.	Третій вівторок місяця	- Правила особистої гігієни в умовах карантину; - Домедична допомога при отруєнні; - Домедична допомога при ранах та кровотечі; - Домедична допомога при переломах; - Домедична допомога при судомках.	Здобувачі освіти, вчителі, фахівці, тех.-персон ал, працівники їдальні	Яремчук Н.А.
4.	Четвертий вівторок місяця	- Алгоритм дій щодо нещасного випадку, пов'язаного із захворюванням на COVID-19; - Психологічна підтримка постраждалих від нещасних випадків; - Надання домедичної допомоги при втраті свідомості;	Вчителі	Стецюк І.С.

		- Домедична допомога при тепловому та сонячному ударах; - Долікарська допомога при зупинці серця; - Домедична допомога при обтурації стороннім тілом.		
--	--	---	--	--

Педагог-організатор

Наталія ЯРЕМЧУК



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 58/о

Про розподіл обов'язків між
директором, заступником
та допоміжним персоналом

З метою наукової та раціональної організації праці, здійснення управління освітнім процесом та фінансово-господарською діяльністю гімназії і контролю за ними, а також підвищення відповідальності керівних працівників гімназії

НАКАЗУЮ:

Розподілити функціональні обов'язки між адміністративними працівниками гімназії таким чином:

1. Директор Стецюк П.В.:

1.1 Відповідає за :

- забезпечення гімназії кадрами, прийом на роботу та звільнення з роботи навчально-допоміжного та обслуговуючого персоналу;
- організацію та проведення атестації учителів та атестаційних листів та документів для нагородження педпрацівників та встановлення їм вищої категорії до атестаційної комісії вищого рівня;
- підготовку та проведення педагогічних рад, нарад за участю директора;
- правильне складання річного плану роботи гімназії і плану її перспективного розвитку;
- підготовку гімназії до нового навчального року;
- належне ведення особових справ;
- здійснення набору учнів до 1 -9 класів, прийому дітей у гімназію;
- дотримання єдиних педагогічних вимог у гімназії, режиму навчальних досягнень;
- створення сприятливих умов для підвищення професійного рівня працівників гімназії;
- організацію та якість освітньої роботи серед учнів, зміцнення їх здоров'я та фізичний розвиток;
- забезпечення належного фінансово-господарського стану гімназії;
- складання документації для нарахування зарплати.

1.2 Безпосередньо керує :

- роботою заступника з навчально-виховної роботи, педагога-організатора
- роботою педагогічної ради та педагогічного колективу;

1.3 Організовує :

- роботу відповідно до річного плану роботи закладу освіти ;
- роботу з батьками і громадськими організаціями.

1.4. Погоджує свою діяльність з відділом освіти та обласним управлінням освіти.

1.5 Здійснює контроль за:

- виконанням річного плану роботи гімназії, навчального плану, рішень педагогічної ради та рекомендаційних нарад з участю директора;
- організацією безкоштовного харчування ;
- виконанням єдиних педагогічних вимог;
- здійснює внутрішкільний контроль і відповідає за стан викладання і якість знань учнів з таких предметів:
- математика
- природознавство
- біологія
- географія
- фізика
- хімія
- музика
- образотворче мистецтво
- фізкультура

1.6 Звітує про здійснення та результати навчально-виховної роботи і стан матеріально-технічної бази та забезпечення гімназії перед органами управління освітою та іншими вищими владними органами

1.7 Складає річний план та перспективний план роботи гімназії, видає накази, розпорядження та інші документи, які стосуються гімназійного життя.

2. Заступник директора з навчально-виховної роботи Стецюк І.В.

2.1 Відповідає за :

- правильне планування та організацію вивчення предметів;
- своєчасне складання і коригування розкладу уроків;
- виконання навчальних планів і програм учителями;
- впровадження досягнень педагогічної науки в практику навчально-виховної роботи вчителів, реалізацію принципів наукової організації праці та гуманізацію взаємовідносин в колективі;
- ведення класних журналів та іншої документації в гімназії;
- дотримання санітарно-гігієнічного режиму в кабінетах;
- здійснення контролю за відвідуванням учнями гімназії;
- організацію та облік працевлаштування випускників 9 класів;
- організацію та облік оформлення бланків документів на отримання документів про освіту;
- проходження вчителями курсової перепідготовки;

- підготовку та проведення педагогічних питань науково-практичних конференцій, аукціонів педагогічних ідей, узагальнення і поширення передового педагогічного досвіду;
- роботу методичної ради та методоб'єднань у гімназії;
- організацію роботи з учнями та їхніми батьками;
- комплектування книжкового фонду;
- створення фонду гімназійних підручників;
- систематичне інформування гімназійного колективу про нові надходження;
- пропагування читання, як форми культурного дозвілля та засобу інтелектуального розвитку.

2.2 Безпосередньо керує :

- роботою вчителів 1 -4 та 5 – 9 класів;
- роботою класних керівників щодо організації навчальної діяльності учнів, формування в них свідомого ставлення до навчання;
- роботою методичної ради ;
- проведенням контрольних, практичних та лабораторних робіт, навчальних екскурсій;
- підготовкою та проведенням ДПА;
- роботою педагогічної ради та педагогічного колективу;
- роботою щодо формування в учнів дбайливого ставлення до навчальної Книги.

2.3 Організовує

- роботу з плануванням засвоєння учнями навчального матеріалу з дисциплін;
- дотримання у гімназії єдиних педагогічних вимог та режиму навчальних досягнень;
- облік успішності учнів та відвідування ними уроків;
 - підготовку та проведення загальногімназійних заходів, навчальних олімпіад, предметно-тематичних вечорів;
- експериментальну роботу учителів;
- проведення відкритих уроків і загальногімназійних уроків вчителями;
- перепідготовку працівників гімназії та проходження атестації педагогічних працівників;
- підготовку та проведення методичних «оперативок» з учителями;
- підготовку матеріалів для складання річного плану;
- своєчасну заміну уроків;
- допомагає вчителям у рамках самоосвітньої діяльності;
- літературні виставки;
- читальні конференції, літературні вечори та інші масові заходи;
- інформаційну роботу – оформлення виставок вітрин, проведення інших заходів щодо пропагування книг;
- підбір літератури на вимогу читача.

2.4 Погоджує свою діяльність із директором гімназії.

2.5 Здійснює контроль за роботою вчителів з таких предметів :

- українська мова
- українська література

- зарубіжна література
- німецька та англійська мова
- історія
- правознавство
- трудове навчання
- роботою з планування засвоєння учнями навчального матеріалу;
- станом успішності учнів;
- роботою класних керівників щодо організації навчальної організації навчальної діяльності;
- навчальним навантаженням учнів;
- дотриманням єдиних у гімназії педагогічних вимог, режиму навчальних занять;
- проведення контрольних робіт та інших обов'язкових уроків визначених програмою;
- організацією роботи з учнями з початковим рівнем навчальних досягнень та незадовільною поведінкою, а також роботою з обдарованими дітьми.

2.6 Інструктує та консультує :

- учителів-предметників щодо складання перспективних і поурочних планів;
- вчителів щодо проведення навчальних занять і організації самоосвіти;
- вчителів і класних керівників щодо складання планів і звітів.

2.7 Здійснює облік :

- проведення вчителями уроків, гурткової роботи та індивідуальних занять з учнями;
- виконання державних програм, календарних і тематичних планів;
- статистичних документів;
- перевірки ведення іншої документації;
- заміненних уроків;
- комплектування книжкового фонду, зокрема і фонду підручників;
- користування підручниками, видача, розподіл підручників по класах.

2.8 Звітує :

- перед директором і педагогічною радою про організацію, стан і результати навчальної роботи;
- перед батьківською громадськістю та органами управління освітою;
- про організацію, здійснення й результати роботи бібліотеки перед директором, педрадою, відділом освіти.

2.9 Складає :

- розклад уроків;
- розклад роботи гуртків;
- графіки індивідуальної роботи;
- графіки контрольних робіт та проведення зрізів знань наприкінці I та II семестрів;
- графік чергування вчителів по гімназії ;
- графік роботи вчителів під час канікул;
- звіт про стан успішності наприкінці I та II семестрів;

- звіт про зміни кількості учнів у гімназії, який має узгоджуватись з алфавітною книгою;
- проекти наказів, розпоряджень, інформаційних матеріалів та виховного процесу.

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

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

3. Педагог-організатор Яремчук Н.А. та Стецюк І.С.

3.1 Відповідальні за :

- планування, організацію та облік виховної роботи з учнями;
- підготовку та проведення загальногімназійних заходів (свят, вечорів, диспутів, естафет, конкурсів тощо);
- зв'язок з позашкільними організаціями;
- випуск загальношкільних газет та їх зміст;
- індивідуальну роботу з дітьми, схильних до асоціальної поведінки та роботу з неблагополучними сім'ями ;
- зв'язок із службами у справах неповнолітніх, органами міліції;
- організацію художньої самодіяльності;
- організацію санітарних п'ятниць та чергування по гімназії класних колективів;
- організацію та проведення суспільно корисної діяльності;
- створення та функціонування дитячих організацій та органів учнівського самоврядування;
- організацію літнього оздоровлення учнів;
- планування позаурочної роботи з дітьми та власної управлінської діяльності;
- забезпечення дотримання правил техніки безпеки і санітарно-гігієнічних норм під час проведення виховних заходів, робіт;
- виконання річного плану роботи гімназії;
- організацію роботи щодо запобігання бездоглядності школярів, скоєнню ними правопорушень.

3.2 Керує :

- діяльністю класних керівників щодо організації виховної роботи в класах ;
- роботою органів учнівського самоврядування;
- проведенням загальногімназійних заходів, традиційних свят і заходів за планами органів влади;
- роботою методичного об'єднання класних керівників.

3.3 Організовує :

- планування виховної роботи в гімназії;
- роботу чергового класу, старшого чергового вчителя;
- підготовку і проведення загальногімназійних заходів виховного спрямування;
- роботу із соціального захисту дітей із неблагополучних сімей, а також дітей, які схильні до правопорушень або скоїли їх;

- створення учнівського самоврядування;
- літнє оздоровлення учнів;
- відвідування учнями позашкільних заходів;
- роботу гуртків;
- діяльність педагогічного колективу щодо прищеплення учням поваги до загальнолюдських цінностей, принципів моралі, формування в них національної свідомості, культурних потреб, шанобливого ставлення до національних традицій, звичаїв та обрядів, до рідної мови;
- захист прав та інтересів дітей;
- відпочинок дітей у канікулярний період;
- надання соціально-педагогічної допомоги учням і сім'ям, які потребують особливої уваги;
- систематичне проведення заходів із профілактики правопорушень;
- проведення заходів щодо запобігання травматизму, дорожньо-транспортним пригодам, нещасним випадкам, які трапляються на вулицях і в інших місцях;
- залучення батьків до проведення виховної роботи з учнями гімназії;
- відкриті виховні заходи та їх відвідування класними керівниками гімназії;
- оформлення гімназії відповідно до напрямів роботи;
- роботу з учнями старших та початкових класів.

3.4 Погоджує свою діяльність з директором гімназії, заступником директора з навчально-виховної роботи.

3.5 Здійснює контроль за :

- позаурочною роботою, діяльністю вчителів;
- виконанням виховної роботи класними керівниками;
- дотримання учнями Статуту і Правил для учнів гімназії;
- виконанням санітарно-гігієнічних норм, правил з охорони праці, пожежної безпеки під час проведення виховних заходів;
- випуском загальногімназійних стінних газет та їх змістом;
- виконанням програм позакласної роботи;
- якістю проведення класних годин, позашкільних та позакласних заходів;
- якістю ведення документації.

3.6 Складає :

- план своєї роботи на рік, семестр, сценарії заходів для учнів початкових і старших класів, веде документацію ;
- графік здійснення суспільно-корисної діяльності по санітарних п'ятницях.

3.7 Звітує про організацію та здійснення виховної роботи в гімназії перед директором, педагогічною радою, відділом освіти.

4. Контроль за виконання цього наказу покладаю на себе.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК

Ірина СТЕЦЮК

Руслана БЛЮСЮК
Василь ТРИНДЮК
Надія ШВЕДЮК
Лариса ПИЛИПЧУК
Лілія ДЕМ'ЯНОВА
Світлана СНІЦАРУК
Людмила БОДАК
Людмила СОБЧУК
Наталія ЯРЕМЧУК
Людмила РИЖАК
Іван МОВЧАН



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 59/о

Про структуру 2023-2024 н.р.

Відповідно до ст. 16 Закону України «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 28 липня 2023 року № 782 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні», на підставі протоколу педагогічної ради (протокол № 1 від 31.08.2023 року) та з метою організованого проведення 2023 - 2024 н.р.,

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з НВР Стецюк І.В. довести до відома педагогічних працівників про гнучку структуру 2023-2024 навчального року на підставі Указу Президента «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022 та постанови Кабінету Міністрів України від 28 липня 2023 року № 782 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні».

2.З урахуванням особливостей організації нового навчального року в умовах правового режиму воєнного стану запровадити у 2023-2024 навчальному році гнучку структуру навчального року – можливість змінювати терміни канікул, початок і завершення семестрів.

3.Навчальні заняття для учнів 1-9 класів організовуються за семестровою системою.

І семестр – з 01.09 по 29.12.2023 року.

ІІ семестр – з 15.01 по 31.05.2024 року.

4.Впродовж навчального року для учнів 1-9 класів провести канікули:

- осінні - з 23 жовтня по 29 жовтня 2023 року;
- зимові - з 30 грудня 2023 року по 14 січня 2024 року;
- весняні - з 25 березня по 31 березня 2024 року,
- додаткові тижневі канікули для 1 класу: 19 лютого по 25 лютого 2024 року.

5. Останній дзвоник для учнів 1-9 класів провести 31 травня 2024 року.

6.Форма організації освітнього процесу – дистанційна.

7. З урахуванням місцевих особливостей та кліматичних умов за погодженням з відповідними місцевими органами управління освітою

можуть змінюватись структура навчального року та графік учнівських канікул.

8. Відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30 грудня 2014 року № 1547, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2015 року за № 157/26602, учні 4 та 9 класів складають державну підсумкову атестацію.⁹⁵.

9.Рішенням педагогічної ради (Протокол № 1 від 31.08.2023 р.) навчальну екскурсію та практику не проводити.

10. Вручення документів про освіту провести орієнтовно для випускників 9 класу –14-15 червня 2024 року.

11. Заняття в гімназії розпочинаються о 9.00 год.

12. Затвердити розклад дзвінків на урок та з уроку.

13. Позакласну роботу з різних предметів проводити протягом світлового дня після уроків.

14. Затвердити керівниками гуртків закладу освіти таких учителів:

- «Слово-диво» українська мова і література – Бодак Л.М
- «Умілі руки» - Собчук Л.В.
- Математичний – Блюсюк Р.В.
- Пошук – історичний – Триндюк В.Д.

15. Усім учителям-предметникам спланувати виконання програм, враховуючи структуру та режим навчального року, а також річний план роботи гімназії і календарно-тематичні плани з предметів. Плани на 2023-2024 навчальний рік подати на затвердження заступнику до 5 вересня.

14. Заступникові директора з навчально – виховної роботи Стецюк Інні Володимирівні здійснювати суворий контроль за правильністю організації освітнього процесу та правильністю та своєчасністю внесення записів до класних журналів.

15. Забезпечити стовідсоткове охоплення дітей та підлітків шкільного віку навчанням, обстеження протягом вересня-жовтня 2023 року мікрорайону гімназії з метою виявлення дітей шкільного віку, не охоплених навчанням, повернення їх до закладу освіти.

16. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора по навчально-виховній роботі Стецюк І.В.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК

Ірина СТЕЦЮК

Руслана БЛЮСЮК

Василь ТРИНДЮК

Надія ШВЕДЮК

Лариса ПИЛИПЧУК
Лілія ДЕМ'ЯНОВА
Світлана СНІЦАРУК
Людмила БОДАК
Людмила СОБЧУК
Наталія ЯРЕМЧУК
Людмила РИЖАК
Іван МОВЧАН



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 60/о

Про організацію виховної роботи
в закладі освіти у 2023/2024 навчальному році

Згідно Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №778 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 17.12.2007 №1133, листа МОН України від 10.08.2022 року 1/9105-2 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022/2023 навчальному році», Концепції про національно-патріотичне виховання дітей та молоді, з метою забезпечення виконання основних виховних завдань закладу освіти, впровадження інноваційних виховних технологій та створення цілісної виховної системи закладу освіти в 2023/2024 навчальному році

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Стецюк І.В.:
 - 1.1.Скоригувати в річному плані роботи на 2023/2024 навчальний рік розділ «Виховна робота в гімназії».
 - 1.2. Здійснювати планування у відповідності до науково-методичної проблеми гімназії та пріоритетних напрямків виховної роботи.
 - 1.3. Скласти графік проведення загальних виховних заходів.
 - 1.4. Тримати на контролі роботу щодо запобігання дитячого травматизму та профілактиці правопорушень.
 - 1.5.Скласти план роботи методичного об'єднання класних керівників 1-9 класів та подати його на затвердження директору.
2. Педагогічному колективу гімназії:
 - 2.1 Спрямувати педагогічну діяльність на досягнення виховної мети «Діяльність класного керівника щодо створення умов для формування здоров'язберігаючої компетентності та самореалізації особистості, розвитку духовного, інтелектуального потенціалу учнів на основі ціннісного ставлення до себе».

Постійно

2.2 Проводити виховну роботу згідно з програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України» (затверджено наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 31.10. 2011 № 1243 «Про Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України» для 3-9 класів та Програма «Нова Українська школа» у поступі до цінностей» для учнів 1-9 класів.

Постійно

2.3. Впроваджувати демократичну культуру через вироблення відповідних процедур для захисту прав дитини і формування демократичних цінностей: захищати права дитини, стати місцем, безпечним для дитини, і йдеться не лише про фізичну безпеку, а й про атмосферу довіри і взаємоповаги, де немає насильства та дискримінації.

2.4. Національно – патріотичне виховання виокремити як один з найголовніших напрямів виховної роботи.

Постійно

2.5. При плануванні враховувати вікові та індивідуальні особливості учнів.

Постійно

2.6. Звертати увагу на декількох гострих проблемах виховання молоді, які мають місце в дитячому середовищі і які притаманні сучасному українському суспільству:

- випадками булінгу;
- «смертельних квестів»;
- насильство над дітьми та жорстоке поводження з ними у сім'ї та з боку оточення;
- психологічні проблеми;
- негаразди у стосунках з дорослими та однолітками;
- майнові права дітей, питання встановлення опіки;
- безпека в Інтернеті.

2.7. Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями статуту і правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу.

Постійно

3. Дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-якого фізичного та психічного насилля своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.

3.1. Приділяти більше уваги правовій освіті та національно-патріотичному вихованню учнів.

3.2. Пропагувати здоровий спосіб життя.

Постійно

4. Організувати роботу з батьківськими активами (батьківські збори - 1 раз на чверть, батьківські лекторії, індивідуальні бесіди).

5. Тримати на контролі учнів девіантної поведінки.

6. Систематично проводити бесіди по профілактиці правопорушень та застереженню дитячого травматизму (за окремим планом).

7. Педагогу-організатору Яремчук Н.А. та Стецюк І.С.:

7.1. Взяти участь у складанні графіка проведення загальних виховних заходів.

7.2. Втілювати у виховний процес концепцію національно-патріотичного виховання.

7.3. Надавати допомогу класним керівникам при організації роботи органу учнівського самоврядування.

7.4. Тримати на контролі організацію дозвілля школярів та створити умови для задоволення ними своїх інтересів та потреб, цікавого і корисного проведення вільного часу.

8. Впроваджувати в закладі освіти факультативні курси, що орієнтовані на підсилення психологічної складової у вихованні дітей та учнівської молоді.

9. Затвердити алгоритм дій працівника навчального закладу у разі виявлення випадку насильства над дитиною.

10. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Стецюк І.В.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК

Ірина СТЕЦЮК

Руслана БЛЮСЮК

Василь ТРИНДЮК

Надія ШВЕДЮК

Лариса ПИЛИПЧУК

Лілія ДЕМ'ЯНОВА

Світлана СНІЦАРУК

Людмила БОДАК

Людмила СОБЧУК

Наталія ЯРЕМЧУК

Людмила РИЖАК

Іван МОВЧАН



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

31.08.2022

НАКАЗ
Лисогірка

№ 61/о

Про вимоги щодо ведення
документації закладу освіти
у 2023 – 2024 навчальному році

Згідно з інструктивно методичного листа «Вимоги щодо ведення класного журналу в 1 – 4 класах загальноосвітніх навчальних закладів» (лист МОН України від 11.09.2011 р. за № 1/9-532) та «Інструкції з ведення класного журналу учнів 5 – 11 (12) – х класів загальноосвітніх навчальних закладів» (наказ МОН України від 03.06.2008 р. за № 496), відповідно до листа МОН України від 08.09.2009 р. № 1/11 - 7407 «Критерії оцінювання рівня навчальних досягнень», «Інструкція з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I - III ступенів», затверджую наказом Міністерства освіти і науки України від 23 червня 2000 р. N 240, а також з метою забезпечення правильної та чіткої роботи працівників закладу освіти із класними журналами та діловою документацією,

НАКАЗУЮ:

1. Вся ділова документація ведеться державною мовою. Всі книги та журнали (крім класних), що ведуться у закладі освіти, обов'язково поаркушно пронумеровуються, прошнуровуються, підписуються директором і скріплюються печаткою.
2. Ділові папери, які надходять до закладу освіти, чи відправляються з нього, реєструються у журналах вхідного і вихідного листування. У вихідному листуванні (вихідній документації) виправлення не допускаються. Допущені виправлення у поточній діловій документації застерігаються і скріплюються підписом директора та печаткою.
3. Педагогічним працівникам:
 - 3.1 . Нести особисту відповідальність за обов'язковість та своєчасність записів до класного журналу як єдиного державного, фінансового документа.
 - 3.2 . Усі записи в журналі вести чітко, акуратно, відповідно до встановленого порядку, ручкою з чорним чорнилом. Заборонити вести записи в класному журналі кольоровим чорнилом, фломастером, олівцем.
 - 3.3. Класні журнали 9 класу зберігати 10 років, інших класів – 5 років.

4. Класним керівникам 5 – 9 –х класів:

4.1. До 05.09.2023 р. оформити титульну сторінку журналу, сторінки зведеного обліку відвідування учнів, зведеного обліку успішності учнів, дані про учнів та батьків; розподілити сторінки на кожний навчальний предмет та записати в алфавітному порядку прізвища та імена учнів на кожній сторінці.

4.2. Вести щоденний облік відвідування (пропуски занять), відмічати пропуски учнем уроків протягом доби у графі «Зведений облік відвідування».

4.3. В 1 – 4 класах у вигляді дробу, чисельник якого вказує на причину відсутності (н – відсутність без поважної причини, хв. – відсутність через хворобу, пп – відсутність з поважної причини), а знаменник – на кількість пропущених уроків.

4.4. В 5-9 класах облік відвідування записується дробом, чисельник якого вказує на причину відсутності (н – відсутність без поважної причини, хв. – відсутність через хворобу), а знаменник – на кількість пропущених уроків.

4.5. Підбивати підсумки пр опущених уроків за семестр і за рік на сторінках

4-13 протягом двох днів після завершення семестру (року).

4.6. Сторінки «Зведений облік навчальних досягнень учнів» заповнювати наприкінці семестру, року із загальної відомості успішності учнів класу на основі балів, виставлених учителями, які викладають предмети в цьому класі, протягом двох днів після завершення семестру (року).

4.7. Розділ «Зведена таблиця руху учнів класу та їх досягнень у навчанні» заповнювати наприкінці кожного семестру згідно з кількістю учнів у класі.

4.8. У графі «Рішення педагогічної ради» на сторінках 350 - 365 записувати дату і номер протоколу засідання педагогічної ради та дату і номер наказу, про переведення до наступного класу, випуск зі школи і нагородження Похвальним листом, Похвальною грамотою відразу після проведення відповідного засідання педради.

4.9.Сторінку «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів із безпеки життєдіяльності» класним керівником здійснюються відповідні записи про проведення бесід з техніки безпеки, протипожежної безпеки, правил дорожнього руху, з попередження нещасних випадків, з пропаганди здорового способу життя, тематичні бесіди класного керівника.

4.10.Сторінку «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів із безпеки життєдіяльності. Реєстрація вступного інструктажу» заповнювати в перші три дні після отримання журналу та внести дату фактично проведеного інструктажу з підписом учнів 9 класу.

4. Учителям – предметникам:

5.1. У розділі «Облік досягнень у навчанні учнів» на сторінці «Назва предмета» вести:

а) облік успішності та відвідування учнів:

* в 1-4 класах відсутність учня позначається літерою – н;

* в 5-9 класах відсутність учня на уроці позначається літерою – н.

б) праворуч записувати номер та дату проведеного уроку (дробом чисельник якого є датаю, а знаменник місяцем поточного року.

в) дата уроку записується в день його проведення; під час проведення здвоєних уроків записувати дату і тему кожного уроку окремо

5.2. За письмові роботи (контрольні, практичні, лабораторні) бали виставляються у графі того ж дня, коли вони відбулися.

5.3. Оцінка за ведення зошита з української мови, німецької та англійської мови, математики, виставляється в класний журнал раз на місяць; з української та зарубіжної літератури – раз у семестр в колонці «Зошит» (5-9 кл.), «Ведення зошита» (1 – 4 кл.).

5.4. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснювати у відповідності до методичного листа МОН України від 08.09.2009 р. за № 1/11-7407.

5.5. На предметних сторінках вгорі над датою вказується тема, яка вивчається, крім предметних сторінок української мови.

5.6. Тематичний контроль здійснюється після опрацювання програмової теми. Якщо тема велика за обсягом, її розділяють на логічно завершені частини. Невеликі програмові теми об'єднують з однією або кількома наступними. У класних журналах школи I ступеня тематична оцінка позначається: «Тем.бал»; в школі II – III ступеня: «Тематична»

5.7. Категорично заборонити робити записи тем уроків наперед (у зв'язку з можливими змінами тривалості навчального семестру, відміною занять, у зв'язку з епідеміологічною ситуацією, хворобою вчителя тощо.

5.8. У графі «Зміст уроку» відповідно до календарного планування стисло записується тема уроку, контрольної, практичної, лабораторної роботи тощо. Усі роботи мають бути виконані в класі.

5.9. У колонці «Завдання уроку» стисло записується його зміст (прочитати, вивчити, повторити тощо), параграфи (сторінки) підручника, номер завдань, вправ тощо.

5.10. Учителям, які проводять уроки за заміною, вписувати в графу «Зміст уроку» тему, що вивчалася на уроці, у графі «Завдання додому» після запису домашнього завдання робити запис «Заміна», прізвище, ініціали та засвідчити запис власним підписом.

5.11. Облік проведення навчальних екскурсій та навчальної практики вести відповідно до вимог МОН молодьспорт України.

5.12. Виправляти невірні записи категорично забороняється. Уразі помилкового або невірного запису поряд робиться правильний, який засвідчується підписом директора та скріплюється печаткою.

5.13. Обов'язково на уроках трудового навчання, фізичної культури та проведенні практичних та лабораторних робіт із фізики, хімії, біології, географії проводиться й записується інструктаж із техніки безпеки у графу «Зміст уроку».

5.14. Якщо на сторінці «Зауваження до ведення класного журналу» мають місце зауваження, то вчитель - предметник повинен усунути недоліки та зробити запис «Виконано» або «Взято до уваги», поставити дату, підпис та розшифровку підпису.

5.15. Вчителю фізичної культури Рижак Л.В., Дем'яновій Л.С., Собчук Л.В., Сніцарук С.П., Мовчану І.А.:

6.1. Учням, які за станом здоров'я зараховані до спеціальної групи з фізичної культури, при виставленні тематичних, семестрових та річних балів робиться відповідний запис – зар. (зараховано).

6.2. Учням, які за станом здоров'я звільнені від занять фізичною культурою при виставленні тематичних, семестрових та річних балів робиться запис – зв. (звільнений (а)).

7. Заступнику директора з НВР Стецюк І.В.:

7.1. Перевірку журналів проводити не менше одного разу на місяць.

7.2. Сторінку «Зауваження до ведення класного журналу» заповнювати відразу після перевірки.

7.3. Перевірку виконання зауважень здійснювати протягом 10 днів, робити запис «Виконано» і зазначати дату.

7.4. Наприкінці I семестру та навчального року перевіряти виконання навчальних програм.

7.5. Під час навчально – виховного процесу класні журнали зберігати в учительській. Кожний учитель зобов'язаний вчасно після закінчення уроку принести журнал в учительську і взяти його на наступний урок до його початку.

7.6. Заборонити роботу з класними журналами в позаурочний час за межами вчительської (в класах, підсобних приміщеннях тощо).

7.7. Заборонити винесення класних журналів за межі закладу освіти. Винести журнал за межі дозволяється лише у виняткових випадках із дозволу директора.

7.8. Категорично забороняється учням брати класні журнали.

7.9. Заступнику директора з НВР в кінці робочого дня перевіряти наявність класних журналів в учительській.

8. Класним керівникам 5 – 9 класів:

8.1. Наприкінці I семестру та навчального року видати учням табеля успішності. По закінченню навчального року в таблиці вказати номер і дату протоколу педради, номер і дату наказу, про переведення до наступного класу, випуск зі школи і нагородження Похвальним листом, Похвальною грамотою. Табелі успішності повинні бути підписані класним керівником та директором та скріплені печаткою закладу.

8.2. По закінченню навчального року виставити річні навчальні бали до особових справ учнів. Занести відомості про факультативи та курси за вибором та зробити записи про подяки та нагороди учнів за поточний рік.

9. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з НВР Стецюк І.В.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК

Ірина СТЕЦЮК

Руслана БЛЮСЮК
Василь ТРИНДЮК
Надія ШВЕДЮК
Лариса ПИЛИПЧУК
Лілія ДЕМ'ЯНОВА
Світлана СНІЦАРУК
Людмила БОДАК
Людмила СОБЧУК
Наталія ЯРЕМЧУК
Людмила РИЖАК
Іван МОВЧАН



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2022

Лисогірка

№ 62/о

Про раду закладу освіти по
профілактиці правопорушень

З метою створення системи ранньої профілактики девіантної поведінки школярів, ефективної індивідуальної роботи з неповнолітніми, схильними до правопорушень, надання неблагонадійним сім'ям психолого-педагогічної допомоги, забезпечення наступності у правовиховній роботі на різних рівнях шкільного життя, підвищення правової культури всіх учасників навчально-виховного процесу: учнів, педагогів, батьків, встановлення особливого контролю за здійсненням виховного процесу з учнями, віднесених до груп соціального ризику

НАКАЗУЮ :

1. Продовжити роботу ради закладу освіти по профілактиці правопорушень в кількості 7 чоловік:

Голова ради Стецюк П.В. – директор закладу освіти

- прогнозує виховну роботу з дітьми, які схильні до правопорушень;
- координує та узгоджує плани право виховної роботи класних керівників;
- вивчає передовий педагогічний досвід з правового та превентивного виховання учнів і популяризує його в різних формах методичної роботи з класними керівниками;
- проектує правовий всеобуч учнів;
- здійснює контроль відвідування учнями закладу освіти.

Заступник голови ради Стецюк І.В. – заступник директора з НВР

- організовує та проводить різні профілактичні заходи з правового всеобучу;
- популяризує серед учнів потребу у здоровому способі життя;
- формує знання про негативний вплив на здоров'я дитини алкоголізму, наркотиків, тютюнопаління;
- проводить індивідуальну роботу з дітьми, схильними до правопорушень;
- здійснює контроль за організацією вільного часу важковиховуваних підлітків.

Член ради Блюсюк Р.В. – член батьківського комітету

- інформує батьківську громадськість про дотримання учнями поведінкових норм, досягнень у навчанні, веде індивідуальну роботу з учнями з малозабезпечених сімей, соціальними сиротами.

Член ради Яремчук Н.А. педагог-організатор

- створює банк даних про дітей, схильних до правопорушень;
- залучає важковиховуваних підлітків до роботи в гуртках, роях;
- залучає підлітків з соціально вразливих категорій до участі в акціях милосердя;
- спільно з іншими членами ради здійснює контроль за організацією вільного часу важковиховуваних підлітків;
- проектує організацію літньої зайнятості дітей схильних до правопорушень;
- веде індивідуальну роботу з дітьми – інвалідами.
- формує в учнів потребу у здоровому способі життя;
- слідкує за дотриманням режиму школяра;
- бере участь у проведенні рейдів перевірок дотримання важковиховуваними учнями режиму дня та Правил для учнів;
- проводить бесіди про згубний вплив на здоров'я дитини шкідливих звичок;
- здійснює контроль відвідування учнями школи.

Член ради Дем'янова Л.С. – класний керівник 2 класу

- надає психологічну інформацію для психокорекційної роботи класним керівникам та батькам;
- бере активну участь у роботі ради;
- проводить бесіди про згубний вплив шкідливих звичок, про здоровий спосіб життя.

Член ради Бодак Л.М.– класний керівник 5 класу

- формує в учнів потребу у здоровому способі життя;
- слідкує за дотриманням режиму школяра;
- бере участь у проведенні рейдів перевірок дотримання важковиховуваними учнями режиму дня та Правил для учнів;
- проводить бесіди про згубний вплив на здоров'я дитини шкідливих звичок;
- надає соціальний захист дітям з хронічними захворюваннями, дітям – інвалідам;
- здійснює контроль відвідування учнями школи.

Член ради Бенедюк Л.І., учениця 9 класу, голова учкому

- бере участь у роботі ради закладу освіти по профілактиці правопорушень;
- спільно з іншими членами ради бере участь у проведенні рейдів перевірок дотримання важковиховуваними підлітками режиму дня та Правил для учнів;
- контролює чергування учнів на перервах;
- залучає учнів до участі в добродійних акціях;
- здійснює контроль спізень учнів на перший урок.

2. Конкретизувати роботу кожного члена ради закладу освіти по профілактиці правопорушень в рамках Комплексної програми профілактики злочинності.

3. Відповідальність за виконання даного наказу покласти на Стецюк І.В., заступника директора з навчально-виховної роботи.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК

Ірина СТЕЦЮК

Руслана БЛЮСЮК

Василь ТРИНДЮК

Надія ШВЕДЮК

Лариса ПИЛИПЧУК

Лілія ДЕМ'ЯНОВА

Світлана СНІЦАРУК

Людмила БОДАК

Людмила СОБЧУК

Наталія ЯРЕМЧУК

Людмила РИЖАК

Іван МОВЧАН



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 63/о

Про організацію роботи класних керівників

Згідно з Положенням про класного керівника, Статуту закладу, річного плану роботи закладу освіти та плану виховної роботи,

НАКАЗУЮ:

1. Діяльність класного керівника здійснювати згідно з основними завданнями загальної середньої освіти:

- виховання особистості учня, його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;
- виконання вимог державного стандарту загальної середньої освіти, підготовку учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світових переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів

Постійно, класні керівники 1-9-х класів

2. Класним керівникам:

2.1. Організувати роботу класного колективу за такими напрямками:

- забезпечення умов для засвоєння учнями рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;
- створення умов для організації змістовного дозвілля, профілактики бездоглядності, правопорушень, планування і проведення відповідних заходів;

- сприяння підготовці учнів до самостійного життя у дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, скісними, національними, релігійними групами;
- проведення виховної роботи із урахуванням вікових та індивідуально - психологічних особливостей учнів, їхніх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу;
- координація роботи вчителів-предметників, психолога, медичних працівників, органів учнівського самоврядування, батьків та інших учасників навчально-виховного процесу щодо виконання завдань навчання та виховання у класному колективі, соціального захисту учнів (постійно, класи; керівники 1-9-х класів).

3. Класним керівникам 1-9-х класів:

3.1. Відвідувати уроки свого класу.

3.2. Обов'язково бути присутніми на всіх позакласних виховних заходах свого класу та загальношкільних виховних позакласних заходах зі своїм класом.

3.3. Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями статуту і правил внутрішньошкільного розпорядку гімназії, інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

3.4. Інформувати про стан виховного процесу у класі та рівень успішності учнів педагогічну раду, адміністрацію гімназії, батьків.

3.5. Дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-якого фізичного та психічного насилля, своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.

3.6. Пропагувати здоровий спосіб життя. Вести охайно, згідно з вимогами, документацію, пов'язану з виконанням повноважень класного керівника.

3.7. Дотримуватися рекомендацій щодо виконання нормативно - правових документів: попередження дитячого травматизму, повідомлення про нещасні випадки, про проведення екскурсій, заходів під час проведення поїздок, під час проведення навчальної практики .

3.8. Обов'язково відвідувати всі методичні та психолого-педагогічні наради закладу освіти, району.

3.8. Один раз на тиждень проводити організаційні години із своїм класом.

3.9. Обов'язково проводити один раз в семестр виховний захід за межами закладу освіти за вибором учнів, за планом класного керівника: відвідування вистав , зустрічі з видатними людьми, профорієнтаційні екскурсії, інших освітніх закладів, виробничі екскурсії , екскурсії по рідному краю, тощо.

3.10. Один раз на семестр проводити вступні інструктажі з техніки безпеки із записом в класному журналі та журналі реєстрації інструктажів з техніки безпеки. Проводити бесіди щодо попередження дитячого травматизму в своєму класі із записом до щоденника та зошита з ОБЖ в журналі класу.

3.11. Відновити куточки з охорони безпеки життєдіяльності в кабінетах, закріплених за класом. Провести бесіди з правил поведінки в закладі освіти. Зробити запис в щоденники.

3.12. Своєчасно повідомляти адміністрацію закладу освіти про нещасні випадки, допомагати готувати необхідні документи учнів свого класу (пояснювальні записки, медичні довідки) щодо даного випадку. Якщо медична довідка не представлена батьками — за запитом гімназії одержати її в тому закладі, до якого зверталась дитина за допомогою. У випадку травми в закладі освіти — супроводжувати свого учня до медичного закладу.

3.13. З метою попередження харчових отруєнь серед учнів класу заборонити «солодкі столи» з використанням тістечок, м'ясних страв, мінеральної води невідомого походження: тільки соки та фрукти згідно з заявкою класу, узгодженою заступником директора з навчально-виховної роботи.

3.14. Відвідувати відкриті виховні заходи своїх колег. Провести протягом року один відкритий захід. Сценарій відкритого заходу надати заступнику директора з навчально-виховної роботи.

3.15. Планування роботи здійснювати згідно з вимогами. Плани виховної роботи своєчасно виконувати та здавати заступникові директора з навчально-виховної роботи на перевірку.

3.16. Обрати органи самоврядування в своєму класі, допомагати в їх роботі. Відновити класний куточок.

3.17. Керувати чергуванням класу.

3.18. Брати участь в обов'язкових лінійках: підняття Державного прапора, звучання Гімну України. В кінці чергового тижня організувати випуск газети «Черговий клас».

3.21. Відвідати всі сім'ї, де проживають діти, які потребують особливої уваги, та діти із соціально неспроможних сімей.

3.21. Здійснювати контроль за зовнішнім виглядом вихованців класу.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК

Ірина СТЕЦЮК

Руслана БЛЮСЮК

Василь ТРИНДЮК

Надія ШВЕДЮК

Лариса ПИЛИПЧУК

Лілія ДЕМ'ЯНОВА

Світлана СНІЦАРУК

Людмила БОДАК

Людмила СОБЧУК

Наталія ЯРЕМЧУК

Людмила РИЖАК

Іван МОВЧАН



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 64/о

Про посилення профілактичної роботи
щодо запобігання нещасним випадкам з
учнями гімназії в 2023/2024 н.р.

Забезпечуючи реалізацію державної політики в галузі охорони дитинства, з метою збереження життя і здоров'я здобувачів освіти та запобігання випадкам дитячого травматизму у 2023/2024 навчальному році

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальною за роботу щодо запобігання нещасним випадкам з учнями гімназії у 2023/2024 навчальному році заступника директора з навчально-виховної роботи Стецюк Інну Володимирівну.

2. Стецюк І.В. заступнику директора з навчально-виховної роботи:

2.1. Забезпечити організацію проведення інструктажів з учасниками освітнього процесу з усіх питань безпеки життєдіяльності з використанням інформаційно-комунікативних технологій, з подальшою реєстрацією їх у відповідних журналах.

Упродовж 2023/2024 навчального року.

2.2. Забезпечити неухильне виконання нормативних документів з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та обліку нещасних випадків, що сталися з учнями закладу освіти.

Упродовж 2023/2024 навчального року

2.3. Готувати проєкти наказів по закладу освіти щодо запобігання нещасним випадкам під час канікул.

Жовтень, грудень 2023 року,
березень, травень 2024 року

2.4. Розмістити на сайті закладу освіти пам'ятки алгоритму дій та правила поведінки у надзвичайних ситуаціях, телефони рятувальних та аварійних служб, пам'ятки щодо дотримання правил безпечної поведінки з вибухонебезпечними предметами і речовинами, легкозаймистими, токсичними матеріалами, на воді, отруйними рослинами і грибами, дотримання пожежної та електробезпеки, правил дорожнього руху тощо.

До 10.09.2023 року

2.5. Забезпечити проведення профілактичної, зокрема роз'яснювальної, роботи з учнями, їхніми батьками та працівниками закладу освіти щодо поведінки в разі виникнення ситуацій, які загрожують безпеці та здоров'ю дітей і працівників, підвищення рівня їх обізнаності про небезпеку мін та вибухонебезпечних предметів.

Упродовж 202232024 навчального року

2.6. Забезпечити змістовне наповнення та функціонування розділу сайту закладу освіти із питань збереження життя та здоров'я здобувачів освіти, запобігання дитячому травматизму.

Упродовж 2023/2024 навчального року.

2.7. Активізувати роботу з батьківською громадськістю з питань дотримання правил безпечної поведінки в умовах воєнного стану, необхідності контролю за переміщенням дітей.

Упродовж 2023/2024 навчального року

3. Класним керівникам 1-9-х класів:

3.1. Провести з учнями 1-9-х класів вступний та первинний інструктаж в режимі онлайн.

01.09.2023

3.2. Провести Єдиний урок з безпеки життєдіяльності перед початком навчального року.

01.09.2023

3.3. Провести батьківські збори в режимі онлайн, присвячені питанню збереження життя і здоров'я дітей, зокрема з дотримання правил протимінної безпеки у воєнний час.

Вересень 2023

3.4. Проводити бесіди з безпеки життєдіяльності за відповідною циклограмою з обов'язковим записом до класного журналу та щоденників учнів.

Упродовж 2023/2024 навчального року

4. Розмістити цей наказ на сайті закладу освіти.

До 31.08.2023 року

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК

Ірина СТЕЦЮК

Руслана БЛЮСЮК

Василь ТРИНДЮК

Надія ШВЕДЮК

Лариса ПИЛИПЧУК

Лілія ДЕМ'ЯНОВА
Світлана СНІЦАРУК
Людмила БОДАК
Людмила СОБЧУК
Наталія ЯРЕМЧУК
Людмила РИЖАК
Іван МОВЧАН



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 65/о

Про антибулінгову політику закладу
та розбудову безпечного і здорового
освітнього середовища
у 2023-2024 навчальному році

Згідно із Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Указу Президента України від 25 травня 2020 року № 195/2020 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі», відповідно до Конвенції ООН про права дитини, наказу МОН від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів середньої освіти», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу» від 18.02.2018 № 2657-VIII, Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 07.12.2017 № 2229, листа МОН від 18.05.2018 № 1/11-5480, методичним рекомендаціям щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників з іншими органами та службами, Закону України «Протидію торгівлі людьми» від 20.09.2011 № 3799-I, на виконання Указу Президента України від 18.05.2019 № 2892019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», наказу МОН від 29.07.2019 № 1038 «Про внесення змін до наказу МОН від 16.06.2015 № 641», наказу МОН від 29.07.2019 № 1038 «Про внесення змін до наказу МОН від 16.06.2015 № 641», наказу МОН від 28.12.2019 № 1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти», заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України», з метою організації роботи щодо профілактики правопорушень, запобігання злочинності, безпеки життєдіяльності, попередження насильства в сім'ї над дітьми, виховання в учнів таких цінностей як толерантність, повага, порядність, гармонійне спілкування та співіснування у суспільстві, виховання поваги до Конституції держави законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну, поваги та любові до державної мови, забезпечення комфортних умов навчання та праці, створення освітнього середовища,

вільного від будь-яких форм насильства, з метою попередження поширення негативних явищ в учнівському середовищі,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити Стецюк І.В. засутпника директора з НВР відповідальною особою за реалізацію антибулінгової політики закладу, проведення з учасниками освітнього процесу виховної роботи із запобігання домашньому насильству.
2. Затвердити Правила учасників освітнього процесу Лисогірської гімназії Теофіпольської селищної ради на 2023-2024 навчальний рік (Додаток 1).
3. Затвердити комплексний План заходів щодо розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі у 2023/2024 навчальному році, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок (Додаток 2).
4. Затвердити План заходів із протидії булінгу та будь-яким іншим проявам насильства в гімназії на 2023/2024 навчальний рік (Додаток 3).
- 5. Затвердити Угоду спільноти закладу освіти Лисогірської гімназії Теофіпольської селищної ради (Додаток 4)**
6. Стецюк І.В. засутпника директора з НВР відповідальній за реалізацію антибулінгової політики закладу, проведення з учасниками освітнього процесу виховної роботи із запобігання домашньому насильству:
 - 6.1. Ознайомити педагогічних працівників з Положенням про антибулінгову політику Лисогірської гімназії Теофіпольської селищної ради Планом заходів створення у 2023/2024 навчальному році безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок та Планом заходів із протидії булінгу та будь-яким іншим проявам насильства в гімназії на 2023/2024 навчальний рік
 - Серпень 2023 р
 - 6.2. Проводити спільну просвітницьку роботу зі службами району з питань створення безпечного середовища серед учнів та підлітків, батьків, вчителів
 - Постійно, упродовж 2023/2024 навчального року
 - 6.3. Контролювати поведінку дітей, взаємовідносини між учнями, між учнями та вчителями.
 - Постійно, упродовж 2023/2024 навчального року
 - 6.4. Своєчасно виявляти батьків або осіб, що їх замінюють, які ухиляються від виконання передбачених законодавством обов'язків щодо створення належних умов для життя, навчання та виховання учнів та вжити заходів корекції та впливу.
 - Постійно, упродовж 2023/2024 навчального року
 - 6.5. Здійснювати контроль за виконанням педагогічними працівниками гімназії комплексного Плану заходів створення у 2023/2024 навчальному році безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок та Плану заходів із протидії булінгу та будь-яким іншим проявам насильства в гімназії на 2023/2024 навчальний рік

та надавати оперативну інформацію з цього питання на оперативних нарадах із вчителями

Постійно, упродовж 2023/2024 навчального року

6.6.Провести моніторинг безпечності та комфортності освітнього середовища закладу шляхом опитування, анкетування за критеріями ВСЗЯО.

Постійно, упродовж 2023/2024 навчального року

7. Педагогічним працівникам гімназії:

7.1. Забезпечити виконання комплексного Плану заходів створення у 2023/2024 навчальному році безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок та Плану заходів із протидії булінгу та будь-яким іншим проявам насильства в гімназії на 2023/2024 навчальний рік

Постійно, упродовж 2023/2024 навчального року

7.2.Формувати в учасників освітнього процесу толерантне ставлення один до одного.

Постійно, упродовж 2023/2024 навчального року

7.3. Не допускати проявів жорстокого ставлення до учнів, приниження їхньої честі, гідності та інших форм насильства (фізичного або психічного)

Постійно, упродовж 2023/2024 навчального року

7.4. Терміново інформувати адміністрацію гімназії про будь-які випадки неправомірного поводження працівників або учнів до інших учнів.

Постійно, упродовж 2023/2024 навчального року

7.5. Використовувати різноманітні методи роботи для профілактики булінгу.

Постійно, упродовж 2023/2024 навчального року

8.Класним керівникам:

8.1.Забезпечити щоденний контроль за станом кожної дитини з метою попередження проявів насильства, булінгу або інших негативних явищ.

Постійно, упродовж 2023/2024 навчального року

8.2. Створювати позитивну атмосферу в учнівському колективі.

Постійно, упродовж 2023/2023 навчального року

8.3. Терміново повідомляти адміністрацію закладу освіти щодо порушень правил безпечного освітнього простору.

Постійно, упродовж 2022/2024 навчального року

8.4. Забезпечити проведення роз'яснювальної роботи серед учнів та батьків щодо створення безпечного освітнього середовища через різноманітні форми роботи.

Постійно, упродовж 2023/2024 навчального року

8.5. Формувати безпечний освітній простір шляхом створення позитивного мікроклімату класу, оволодіння учнями навичок безпечної поведінки та толерантної міжособистісної взаємодії.

Постійно, упродовж 2022/2023 навчального року

8.6. При складанні планів виховної роботи класного керівника на 2023/2024 навчальний рік передбачити дієві заходи і форми роботи з профілактики булінгу, дитячих правопорушень та бездоглядності.

8.7. Посилити індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень та їх батьками.

Постійно, упродовж 2023/2024 навчального року

8.8. Проводити години спілкування «Мобінг», «Булінг».

Упродовж 2023/2024 навчального року

8.9. Розробити спільно з учнями Правила поведінки учнів класу, розмістити їх у класних куточках, мотивувати учнів до їх дотримання.

До 15.09.2023 року

9. Оформити в гімназії постійнодіючі тематичні виставки з питань формування безпечного освітнього середовища, протидії булінгу

Серпень 2023 рік

10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Павло СТЕЦЬОК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЬОК

Ірина СТЕЦЬОК

Руслана БЛЮСЬОК

Василь ТРИНДЬОК

Надія ШВЕДЬОК

Лариса ПИЛИПЧУК

Лілія ДЕМ'ЯНОВА

Світлана СНІЦАРУК

Людмила БОДАК

Людмила СОБЧУК

Наталія ЯРЕМЧУК

Людмила РИЖАК

Іван МОВЧАН

Правила
учасників освітнього процесу
Лисогірської гімназії Теофіпольської селищної ради

I. Права та обов'язки здобувачів освіти

1.1. Права здобувачів освіти. Учень/учениця мають право на:

1.1.1. Вільне коректне висловлення власних поглядів і думок; поглядам учня приділяється належна увага у відповідності до віку й зрілості.

1.1.2. Вільний доступ до джерел інформації (бібліотека, інтернет, змі, знання й досвід вчителя тощо).

1.1.3. Свободу думок, совісті й релігії.

1.1.4. Навчання в рамках державних освітніх стандартів за типовим навчальним планом або за індивідуальними навчальними планами (у відповідності до медичних показників).

1.1.5. Додаткову допомогу вчителя в отриманні знань на спеціальних заняттях.

1.1.6. Відпочинок на перервах між уроками.

1.1.7. Конфіденційність повідомлення оцінки за відповідь або письмову роботу.

1.1.8. Апеляцію з приводу оцінки у випадку незгоди з нею.

1.2. Обов'язки учнів та учениць

Учень/учениця повинні:

1.2.1. Слідкувати за своїм мовленням (вживати літературну лексику й уникати сленгу та нецензурних виразів).

1.2.2. З повагою ставитися до будь-кого з учасників освітнього процесу або обслуговуючого персоналу, не допускаючи некоректного, грубого ставлення або приниження їх честі й гідності.

1.2.3. Доброзичливо ставитися до інших учнів школи і не допускати виявів агресії та застосування грубої сили при вирішенні конфліктів.

1.2.4. Підтримувати чистоту й порядок в приміщеннях школи, бережливо ставитись до майна, що належить іншим.

1.2.5. Дотримуватися культури поведінки та правил гігієни в їдальні.

1.2.6. Приходити до школи до початку занять у чистому та охайному одязі, знімати в роздягальні верхній одяг та перевзуватися у змінне взуття.

1.2.7. Виходити за територію гімназії лише з дозволу класного керівника або адміністратора гімназії.

1.3. Правила поведінки на уроках:

1.3.1. Учень приходить до гімназії за 10-15 хвилин до початку уроків і готує усе необхідне для навчання приладдя.

1.3.2. На уроках учневі слід працювати організовано, зосереджено і дотримуватись правил роботи, встановлених учителем.

1.3.3. На уроках не дозволяється жувати гумку, слухати музику, користуватися мобільним телефоном та іншими речами, не пов'язаними з навчальним процесом.

1.3.4. За проханням учителя учень подає йому щоденник.

II. Права й обов'язки батьків

2.1. Права батьків

Батьки мають право:

2.1.1. На участь у суспільному житті гімназії (батьківські комітети класів, батьківські збори, батьківський лекторій тощо).

2.1.2. На ознайомлення з ходом і змістом освітнього процесу, навчальним планом, за яким працює гімназія, та оцінками успішності своїх дітей.

2.1.3. На регулярні зустрічі з класним керівником дитини та іншими педагогічними працівниками гімназії, а також на додаткову зустріч з учителем, якщо батьки вважають, що для цього є підстави.

2.1.4. Відвідування загальношкільних заходів.

2.1.5. Внесення пропозицій щодо вдосконалення роботи гімназії.

2.2. Обов'язки батьків

Батьки зобов'язані:

2.2.1. Дотримуватись розкладу роботи гімназії їх дитиною, не допускаючи пропуску занять без поважних причин.

2.2.2. У випадку пропуску занять дитиною повідомити класного керівника про причини відсутності й надати документи, що підтверджують ці причини (письмову заяву на ім'я директора гімназії або довідку від лікаря).

2.2.3. Забезпечити дитину всім необхідним для навчання і виховання.

2.2.4. Регулярно відвідувати батьківські збори, відвідувати школу за запрошенням класного керівника або адміністрації.

2.2.5. Дотримуватись правил внутрішнього розпорядку гімназії (забирати дитину лише після закінчення уроків, не відволікати вчителя запитаннями під час освітнього процесу).

2.2.6. Забезпечувати умови для позашкільної роботи дитини та контролювати виконання учнем домашніх завдань.

2.2.7. Контролювати виконання дитиною обов'язків учнів.

2.2.8. Нести відповідальність за пошкодження дитиною шкільного майна та відшкодовувати матеріальні збитки у повному обсязі.

2.2.9. З повагою ставитися до будь-кого з учасників освітнього процесу або обслуговуючого персоналу, не допускаючи некоректного, грубого ставлення або приниження їх честі та гідності.

III. Права й обов'язки учителя/учительки

3.1. Права учителя/ учительки:

Учитель/учителька мають право на:

3.1.1. Участь у розробці і застосуванні методик виховання і навчання дітей у відповідності до освітньої програми гімназії.

3.1.2. Вільний вибір і використання методик навчання й виховання, навчальних посібників і підручників.

3.3.3. Підвищення кваліфікації.

3.3.4. Захист професійної честі й гідності.

3.3.5. Захист своїх інтересів самостійно або через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування, пов'язаного із порушенням вчителем норм професійної етики.

3.3.6. Конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування за винятком випадків, передбачених законом.

3.3.7. Вимагати від батьків створення нормальних умов для навчання дитини поза школою (робоче місце, режим дня).

3.3.8. Вимагати від батьків відвідування батьківських зборів.

3.2. Обов'язки учителя/ учительки:

Учитель/учителька зобов'язаний:

3.2.1. Діяти згідно з посадовою інструкцією вчителя (класного керівника, керівника гуртка).

3.2.2. Поважати право дитини на власну думку і переконання.

3.2.3. Оцінювати не особистість дитини, а її дії.

3.2.4. Не відпускати дітей з уроку раніше дзвоника без поважної причини.

3.2.5. Не відпускати дітей з гімназії без спеціальних документів (медична довідка, заява).

3.2.6. Своєчасно виставляти оцінки в щоденники учнів і класний журнал.

3.2.7. Заздалегідь попереджати батьків про батьківські збори та загальношкільні заходи.

3.2.8. Регулярно перевіряти щоденники та контролювати ознайомлення батьків із щоденником.

IV. Загальні правила

4.1. Гімназія – територія друзів:

- поведи себе з людьми таким чином, як би хотів, щоб поводитись із тобою!;
- проявляй повагу до усіх на території школи;
- використовуй лише ненасильницькі комунікації та спосіб вирішення конфліктів;
- дотримуйся правил етики.

4.2. Правило безпеки. Будь уважний! Усі дбають про безпечне середовище для всіх і для себе! Відповідати за власну безпечну поведінку:

- зберігай контроль над власною поведінкою;
- робити свідомий вибір швидкості пересування, шляху тощо;
- повідомляй адміністрацію, якщо знайдено незнайомі чи підозрілі речі на території школи;

- негайно доведи до відома адміністрації про небезпеку, яка з'явилась (розбилось скло, зламалась шафа, несправний вимикач тощо);

4.3. Гімназія – спільнота небайдужих дорослих і дітей:

- під час уроків діти перебувають на вулиці тільки у супроводі вчителя;

4.4.. Гаджети тільки на користь!

- тримай телефон у безшумному режимі;
- використовуй гаджети під час занять тільки з навчальною метою;
- усі комунікації телефоном здійснюються під час перерви!;
- дзвонити класному керівнику за необхідності.

4.5. Правило тайм-менеджменту або управління часом опануй тайм-менеджмент – і ти станеш успішним!

- будь вчасно у визначений час у визначеному місці;
- дотримуйся розкладу, домовленостей і попереджай про зміни.

4.6. Правило «запитай класного керівника»:

- звертайся до класного керівника з будь-яким запитанням;
- якщо класний керівник не має відповіді, він точно скерує до того, хто знає!

Додаток 2
до наказу № 65/о
від 31.08.2023

Комплексний план заходів
щодо розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій
українській школі у 2023/2024 навчальному році, формування в дітей та
учнівської молоді ціннісних життєвих навичок

№ з/п	Назва заходу	Цільова аудиторія	Термін виконання	Відповідальний
<i>1. Управлінські заходи</i>				
1	Обговорення питання протидії булінгу на загальношкільній конференції	Педагоги, батьки здобувачів освіти	Серпень	Директор
2	Засідання методичного об'єднання класних керівників на тему «Протидія булінгу в учнівському колективі»	Класні керівники 1-9-х класів	Вересень	Заступник директора з НВР
3	Вивчення законодавчих документів, практик протидії цькуванню	Педагогічний колектив	Упродовж року	Заступник директора з НВР
4	Контроль стану попередження випадків булінгу у класах	Учасники освітнього процесу	Постійно	Директор
5	Моніторинг реалізації антибулінгової політики	Учасники освітнього процесу	Грудень, травень	Заступник директора з НВР
6	Батьківський лекторій «Протидія цькуванню в учнівському колективі»	Батьки учнів 1-9-х класів	Упродовж року	Класні керівники
<i>2. Інформаційно-просвітницькі заходи</i>				
1	Зустрічі з представниками соціальних служб Київського району	Учні 1-9-х класів	Упродовж року	Заступник директора з НВР
2	Розробити пам'ятку «Маркери булінгу» для педагогів	Педагогіч- ний колектив	Жовтень	Заступник директора з НВР
3	Розробити для учнів міні-пам'ятку «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	Учні 1-9-х класів	Упродовж року	Педагог-організатор

4	Круглий стіл для педагогічного колективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Педагогічний колектив	Березень	Педагог-організатор
5	Тематичні виховні години, круглі столи тощо на базі обласної бібліотеки для дітей	Учні 1-9-х класів	Упродовж року	Заступник директора з НВР
<i>3. Формування навичок дружніх стосунків здобувачів освіти</i>				
1	Проведення ранкових зустрічей з метою формування навичок дружніх стосунків	Учні 1-4-х класів	Упродовж року	Класні керівники
2	Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в ході годин спілкування, тренінгових занять	Учні 1-9-х	Упродовж року	Класні керівники
3	Робота відеозалу . Перегляд кінострічок антибулінгової тематики	Учні 5-9-х	Упродовж року	Учитель інформатики
4	Засідання дискусійного клубу старшокласників «Як довіряти й бути вдячним»	Учні 9 класу	Січень	Педагог-організатор
5	Відпрацювання теми особистої гідності в ході вивчення літературних творів, на уроках історії, літератури, мистецтва	Учні 1-9-х	Упродовж року	Класоводи, учителі літератури, історії, мистецтва
6	Проведення заходів «Стоп булінгу» в рамках Всеукраїнського тижня права	Учні 1-9-х	10-14 грудня	Класні керівники, учителі правознавства
7	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ»	Учні 1-9-х	17-21 грудня	Класні керівники, учителі-предметники
8	Проведення загальношкільних родинних свят: - Таланти моєї родини; - Свято Матері; - Дівоча коса; - Тато, мама, я; - Свято Короваю; - Свято Рушника;	Всі учасники освітнього процесу	Упродовж року	Заступник директора з НВР, Класні керівники, учителі-предметники

	-	Свято Вишиванки			
--	---	-----------------	--	--	--

Додаток 3
до наказу № 65/о
від 31.08.2023

ПЛАН
заходів із протидії булінгу та будь-яким іншим проявам насильства
на 2023/2024 навчальний рік

№	Назва заходу	Термін виконання	Цільова аудиторія	Відповідальний
1	Інформаційна лекція з метою ознайомлення з темою кібербулінгу «Стоп кібербулінг»	Вересень 2023р.	5-6 класи	
2	Профілактична бесіда з представником районної дитячої кімнати	Вересень 2023р.	7-9 класи	
3	Оформлення інформаційної газети «Стоп булінг»	Вересень 2023р.	5-9 класи	
4	Анкетування учнів з метою виявлення проявів насильства	Жовтень	5,7,9 класи	
5.	Інформаційна стаття для батьків «Виявлення і протидія булінгу»	Жовтень	Батьки	
6.	Бесіда з елементами тренінгу «Твої права та обов'язки»	Жовтень	4 клас	
7.	Навчальний тренінг «Способи вирішення конфліктів»	Листопад	6 клас	
8.	Семінар з елементами тренінгу «Булінг у школі. Методи боротьби з булінгом»	Січень	Педагогічні працівники	
9.	Заняття з елементами тренінгу «Умій сказати –НІ»	Лютий	7 клас	
10.	Тренінг «Повага дією»	Березень	8 клас	
11.	Виготовлення та розповсюдження	Квітень	5-9 класи	

	профілактичних буклетів «Явище булінгу – руйнація суспільства»			
12.	Індивідуальні консультації з батьками щодо профілактики булінгу	Протягом року	Батьки учнів	

Заступник директора з НВР

Інна СТЕЦЮК

Угода спільноти закладу освіти
Лисогірської гімназії Теофіпольської селищної ради

Директор

Павло СТЕЦЮК

Президент учнівського самоврядування

Лілія БЕНЕДЮК

Голова Ради гімназії

Голова батьківського комітету

Людмила КРАВЧУК

ВСТУП

Сучасна гімназія – це щось значно більше, ніж традиційна передача знань. Гімназія відіграє ключову роль у формуванні активної громадської позиції, адже кожен отримує тут перший досвід суспільного життя та взаємодії з іншими. Концепція нової української школи передбачає не тільки розвиток соціальних та громадянських компетентностей, форм поведінки, необхідних для ефективної співпраці з громадою, але й пропонує поглибити автономію закладу освіти та вчителя.

У цьому документі ми декларуємо основні положення УГОДИ спільноти закладу освіти Лисогірської гімназії Теофіпольської селищної ради, відповідно до яких усі учасники освітнього процесу повинні поважати один одного, а всі важливі рішення повинні обговорюватися і прийматися за участі всіх сторін, яких ці рішення стосуються. Крім того, ця Угода вимагає взаємодії усіх зацікавлених сторін – від учнів, вчителів, адміністрації закладу освіти до представників влади та громадскості.

Розділ I

**ДЕМОКРАТИЧНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ТА ДЕМОКРАТИЧНЕ
САМОВРЯДУВАННЯ У ГІМНАЗІЇ**

Стаття I. Принципи та підходи

1. Дане Положення відображає основні принципи поваги до прав та свобод людини і передбачає демократичні шляхи їх ухвалення.
2. Взаємини між учителями, учнями, батьками й адміністрацією закладі освіти будуються на основі поваги до прав людини.
3. У закладі освіти забезпечено прозору комунікацію, яка забезпечує відкритий простір для обговорення наявних проблем та питань.
4. Адміністрація закладу освіти заохочує учнівські ініціативи, сприяє усвідомленій та поінформованій участі у житті закладу всіх учасників освітнього процесу та надає можливість реалізовувати свободу слова кожного.

5. Усі учасники освітнього процесу мають рівні права: голос учителя – голос учня – голос батьків.
6. Усі учасники освітнього процесу мають поводитися відповідно до принципів демократії та поваги до прав людини.
7. Органи шкільного самоврядування регулярно оновлюються та впливають на прийняття рішень загальношкільного значення.
8. Планування та прийняття рішень на шкільному рівні здійснюються з урахуванням інтересів усієї шкільної спільноти, перед якою звітують про виконання цих рішень.
9. Публічна інформація доступна на сайті закладу освіти у режимі зворотнього зв'язку.
10. Культура закладу освіти не толерує виявів дискримінації та булінгу, з метою запобігання дискримінації та булінгу в гімназії діє Положення про антибулінгову політику Лисогірської гімназії Теофіпольської селищної ради. Правила поведінки для всіх учасників освітнього процесу чіткі та зрозумілі. Адміністрація закладу створює рівні можливості; відносини у закладі освіти відображають толерантність та повагу до прав людини.
11. Впровадження елементів функціонування шкільної медіації.
12. Заохочування діяльності учнівського самоврядування та створення вільного та сприятливого простору для самореалізації кожного учня.

Розділ II

ДЕМОКРАТИЧНИЙ ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

Стаття I. Принципи та підходи

1. Учителі мають право на захист професійної честі та гідності.
2. Педагогічний колектив повинен додержуватися педагогічної етики, моралі та поважати права та гідність учнів; учні повинні поважати права й гідність педагогів.
3. Учителі мають право на вільний вибір форм, методів та засобів навчання для планування освітнього процесу.
4. Учителі колегіально оцінюють придатність навчальних видань; використовують навчальну літературу, рекомендовану МОН України.
5. Заходи, спрямовані на розвиток демократії, виховання поваги до прав людини, та національно-патріотичне виховання реалізуються спільною ініціативою педагогічного та учнівського колективів.
6. Учителі надають перевагу активним та інтерактивним методам навчання.
7. Учителі мають доступ до різноманітних курсів, тренінгів та навчальних програм. Адміністрація закладу освіти підтримує та заохочує ініціативу педагогів щодо підвищення їх професійної майстерності шляхом використання новітніх методів та методики викладання навчальних дисциплін.
8. Усі учасники освітнього процесу особистим прикладом повинні виховувати повагу до принципів моралі, гуманізму, толерантності, дотримуватися правил демократичного устрою та прав людини.

9. Учні та батьки мають вплив на вибір предметів варіативної складової; учні та батьки проінформовані щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень.

Розділ III

СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО ГІМНАЗІЇ

Імплементація демократичних принципів та формування громадянських компетентностей не здійснюється лише у межах закладу освіти. Тісна взаємодія з органами місцевого самоврядування, ЗМІ, участь у соціальних проєктах та конкурсах сприятимуть поглибленню громадянської свідомості учнів, розвитку їх навичок співпраці та поваги до інших.

Стаття I. Принципи та підходи

1. Правила, які регулюють відносини між партнерами та школою, ґрунтуються на принципах демократії та поваги до прав людини.
2. У закладі освіти проводяться заходи за спільною ініціативою з місцевою громадою та органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, ЗВО тощо.

Розділ IV

ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ПРАВИЛА

Загальні правила поведінки

Правила поведінки учнів базуються на законах України, постановах Міністерства освіти та науки України та органів місцевого самоврядування, Статуті закладі освіти.

Гімназія – територія, на якій не місце будь-яким видам зброї, в т. ч. ножам, вибуховим, вогнебезпечним речовинам, алкогольним напоям, цигаркам, наркотикам, токсичним речовинам.

У гімназії учні поводяться гідно та поважають честь і гідність людей, які знаходяться поруч.

Не можна без дозволу покидати територію закладі освіти в урочний час.

У разі пропуску занять до 3-х днів учень зобов'язаний пред'явити класному керівнику довідку або записку від батьків (осіб, що їх замінюють) про причину відсутності на заняттях.

Учень повинен проявляти пошану до старших, піклуватися про молодших.

Школярі поступаються дорогою дорослим, старші – молодшим, хлопчики – дівчаткам.

Учні бережуть майно закладу освіти, акуратно охайно ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти і порядку на території гімназії.

Учні або вчителі, які знайшли загублені або забуті речі, належить віднести охоронцю, класному керівнику або черговому вчителю.

Фізичне насилля, залякування і знущання над людиною або твариною є неприпустимими формами поведінки учнів у закладі освіти та за її межами.

Учень зобов'язаний виконувати домашні завдання у терміни, встановлені шкільною програмою.

На першу вимогу вчителя учень зобов'язаний пред'являти щоденник.

Здобувачі освіти та вчителі зобов'язані дотримуватись дисципліни на основі взаємоповаги до інших, а також до освітнього процесу та правил внутрішнього розпорядку закладі освіти.

Кожен вчитель повинен виконувати вимоги посадової інструкції та правил внутрішнього розпорядку закладі освіти.

Кожен учень та вчитель має вчасно приходити на заняття.

Кожен учень має вчасно старанно виконувати домашні завдання та доручення вчителя.

Під час занять учням забороняється вживати їжу і займатися іншими справами, які не стосуються навчання.

1. Поведінка на уроці

Під час уроку не можна ходити по класу без дозволу вчителя, голосно розмовляти, кричати, відволікатися самому і відволікати інших від процесу навчання.

Якщо під час занять необхідно вийти, то потрібно попросити дозволу.

Якщо учень хоче поставити питання або відповісти, то він піднімає руку.

На уроки фізичної культури учні приходять у спортивній формі та спортивному взутті. Без дозволу вчителя в спортивний зал учням входити забороняється. Учні, звільнені від занять фізкультурою, обов'язково присутні в залі, переодягнені в спортивне взуття.

Після дзвінка вчитель оголошує про закінчення уроку і учні мають право покинути клас.

Учень має право в коректній формі відстоювати свій погляд і переконання при обговоренні питань.

Учні зобов'язані знати і дотримуватися правил техніки безпеки.

2. Поведінка в їдальні

Під час харчування належить дотримуватися гарних манер і поводитися пристойно.

Учні шанобливо ставляться до працівників їдальні.

Учні дотримуються черги при отриманні їжі.

Під час прийому їжі учні не розмовляють, бо це може мати небезпечні наслідки.

Учні самі прибирають посуд зі столу після вживання їжі.

Учні дбайливо ставляться до майна шкільної їдальні.

Учні не заходять до їдальні у верхньому одязі.

Розділ V

САНКЦІЇ ЗА ПОРУШЕННЯ ОBOB'ЯЗКІВ УГОДИ

1. Для учнів

- вилучення ІТ-пристроїв з поверненням їх батькам учнів-порушників;
- анулювання атестаційної роботи за спробу списування;
- складання пояснювальної записки та запрошення батьків до адміністрації закладі освіти;
- складання подання до ювенальної поліції або до служби у справах дітей;
- залучення шкільного офіцера для проведення роз'яснювальних робіт;

- обговорення проблемної поведінки учня-порушника на засіданнях ради профілактики, Ради закладі освіти та педагогічних рад закладу з запрошенням батьків;
2. Для педагогів:
- обговорення проблемної поведінки вчителя на засіданнях рад закладу на предмет відсторонення педагога від роботи з учнем/учнями певного класу;
 - пониження у кваліфікацій категорії, отриманій у ході чергової/позачергової атестації;
 - винесення догани, звільнення з посади у визначеному законодавством порядку на підставі порушення ст. 42 «Академічна доброчесність» закону «Про освіту» чи інших законів України.
3. Для батьків:
- відшкодування батьками/законними представниками особи учня-порушника завданої матеріальної шкоди;
 - складання подання до ювенальної поліції або до служби у справах дітей з приводу неналежного виконання батьківських обов'язків;
 - у разі ігнорування та ухиляння батьками запрошення до адміністрації чи рад закладі освіти, складається подання до служби у справах дітей та до поліції.



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 66/о

Про актуалізацію інформації
в Єдиній державній електронній
базі з питань освіти

Відповідно до частини першої статті 74 Закону України «Про освіту», Положення про Реєстр суб'єктів освітньої діяльності Єдиної державної електронної бази з питань освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16.02.2021 №204, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20 квітня 2021 р. за №537/36159, Порядку функціонування ЄДЕБО в галузі освіти як автоматизованої системи збирання, оброблення, зберігання та захисту інформації щодо здобувачів освіти, суб'єктів освітньої діяльності, що формується (створюється) та використовується для забезпечення потреб фізичних та юридичних осіб, визначений Положенням про Єдину державну електронну базу з питань освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 № 620, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 05 жовтня 2018 р. за № 1132/32584, листа МОН України від 26.12.2022 №1/15849-22 «Про актуалізацію інформації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти» та з метою належного функціонування інтегрованої інформаційної системи – Єдина державна електронна база з питань освіти

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальним за актуалізацію інформації в ЄДЕБО заступника директора з НВР Стецюк І.В.
2. Відповідальному за заповнення в ЄДЕБО:
 - 2.1. Оновлювати актуальну, достовірну інформацію: адресні дані (місцезнаходження закладу освіти та місця провадження освітньої діяльності), що мають бути заповненими відповідно до Кодифікатора адміністративно територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТТГ); електронну адресу закладу освіти (e-mail); дані керівника закладу освіти тощо.

Протягом п'яти робочих днів з

отримання

моменту її створення або

2.2.Сформувати замовлення документів про освіту випускникам 2024 року.
До 01.02.2024

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Павло СТЕЦЬОК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЬОК
Руслана БЛЮСЬОК
Людмила БОДАК
Ірина СТЕЦЬОК
Василь ТРИНДЬОК
Надія ШВЕДЬОК
Лариса ПИЛИПЧУК
Лілія ДЕМ'ЯНОВА
Світлана СНІЦАРУК
Людмила СОБЧУК
Людмила РИЖАК
Наталія ЯРЕМЧУК
Іван МОВЧАН



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 67/о

Про призначення відповідальної особи
з питань протидії булінгу
на 2023-2024 навчальний рік

На виконання Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», на виконання частини другої статті 25, частини третьої статті 26, статті 54, частини першої статті 64, пункту 2 частини другої статті 71 Закону України «Про освіту», керуючись листом Міністерства освіти і науки України № 1/11-881 від 29.01.2019 року «Рекомендації для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 року № 2657-VIII з метою створення у закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування) з метою створення належних умов з питань додержання законодавства про освіту, підвищення загального рівня правової культури та вдосконалення системи правової освіти учнів, створення безпечного, сприятливого для розвитку дитини середовища, збереження її здоров'я і життя, а також протидії булінгу серед учнів закладу освіти,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальною особою з питань протидії булінгу у закладі на 2023-2024 навчальний рік педагога-організатора Яремчук Н.А.
2. Відповідальній особі з питань протидії булінгу Яремчук Н.А.:
 - 2.1. Організувати проведення регулярного моніторингу безпечності та комфортності освітнього середовища закладу шляхом опитування, анкетування та вжиття відповідних заходів реагування.
 - 2.2. Здійснення контролю за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у закладі та розгляд скарг про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за відповідними заявами.
3. Створити постійно діючу комісію з виявлення фактів булінгу та реагування на них у складі:

- Стецюк П.В., директора закладу освіти – голова комісії
 - Стецюк І.В., заступника директора з навчально-виховної роботи – заступника голови комісії
 - Яремчук Н.А., педагога -організатора
 - Блюсюк Р.В., голову профкому закладу освіти.
 - Класного керівника класу, в якому виявлено факт булінгу (за потребою)
4. Членам постійно діючої комісії:
- 4.1. Після отримання повідомлення про факт булінгу невідкладно реагувати шляхом проведення внутрішнього розслідування, індивідуальної роботи з учасниками булінгу, проведення нарад тощо.
- 4.2. В разі необхідності звертатися самим або рекомендувати звернутися з батьками в Головне управління національної поліції України в Хмельницькому районі, Хмельницькій області, службу у справах дітей та інші інстанції.
5. Педагогічним працівникам закладу освіти:
- 5.1. Невідкладно інформувати адміністрацію навчального закладу про відомий їм факт булінгу по відношенню до учнів.
- 5.2. Дотримуватися алгоритму дій працівника навчального закладу у разі виявлення випадку насильства над дитиною (додаток 1) .
6. Класним керівникам 1-9 класів:
- 6.1. Впродовж року організувати і провести комплекс заходів, спрямованих на попередження проявів булінгу, запобігання та протидії домашньому насильству серед учнів.
- 6.2. Постійно проводити роботу щодо попередження правопорушень, дитячої підліткової злочинності, шкідливих звичок, спрямовану на реалізацію Комплексної Програми профілактики правопорушень та протидії злочинності.
- 6.3. Здійснювати індивідуальну роботу з підлітками, які потребують особливої педагогічної уваги.
7. Стецюк І.В. - заступнику директора з навчально-виховної роботи:
- 7.1. Забезпечити виконання заходів щодо запобігання та протидії булінгу серед учнів закладу освіти (додаток 2)
8. Відповідальним особам Стецюк І.В. та Яремчук Н.А. забезпечити оновлення розділу сайту про булінг у разі необхідності.
9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК

Ірина СТЕЦЮК

Руслана БЛЮСЮК

Василь ТРИНДЮК

Надія ШВЕДЮК

Лариса ПИЛИПЧУК

Лілія ДЕМ'ЯНОВА
Світлана СНІЦАРУК
Людмила БОДАК
Людмила СОБЧУК
Наталія ЯРЕМЧУК
Людмила РИЖАК
Іван МОВЧАН

Додаток 1
до наказу № 67/о
від 31.08.2023 р.

Порядок
подання заяв про випадки булінгу (цькування)

1. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування).
2. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники, працівники та педагогічні працівники школи та інші особи.
3. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.
4. Здобувачі освіти, працівники та педагогічні працівники, батьки та інші учасники освітнього процесу, яким стало відомо про випадки булінгу (цькування), учасниками або свідками якого стали, або підозрюють його вчинення по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб зобов'язані повідомляти директору школи.
5. Розгляд та неупереджене з'ясування обставин випадків булінгу(цькування) здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв про випадки булінгу (цькування) (далі – Заява).
6. Заяви, що надійшли на електронну пошту гімназії отримує секретар, яка зобов'язана терміново повідомити керівника закладу.
7. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює особисто директор гімназії або його заступник.
8. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).
9. Датою подання заяв є дата їх прийняття.
10. Розгляд Заяв здійснює директор гімназії з дотриманням конфіденційності.

Додаток 2
до наказу № 67/о
від 31.08. 2023 року

План заходів
для запобігання булінгу та будь – яким іншим проявам насилля в навчальному
закладі на 2023/2024 н.р.

№ з.п.	Заходи	Дата	Відповідальні	Примітки
І. Створення безпечного освітнього середовища:				
	Безпечний фізичний простір:			
	1.1. Забезпечити вільний доступ до навчального закладу для усіх учасників освітнього процесу без дискримінації через фізичні можливості.	до 05.09.2023	Стецюк П.В.	
	1.2. Забезпечити виклик чергового адміністратора у вестибюль закладу за допомогою кнопки виклику для вирішення актуальних проблем учасників освітнього процесу без дискримінації через фізичні можливості.	до 05.09.2023	Стецюк П.В.	
	1.3. Організувати роботу «Скриньки довіри».	до 06.09.2023	Яремчук Н.А.	
	1.4. Організувати постійне спостереження за поведінкою учнів під час перерв: - чергування вчителів;	до 06.09.2023	Стецюк П.В.	
	1.5. Забезпечити безпечний доступ до мережі інтернет (пароль, контроль)	до 06.09.2023	Стецюк П.В.	
	2. Безпечне психологічно-емоційне середовище. З метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі.	постійно	Яремчук Н.А.	

	2.1. Постійно аналізувати звернення, що надходять до керівника закладу щодо проявів булінгу.	постійно	Яремчук Н.А.	
	2.2. Провести дослідження серед учнів за анкетною «Стоп булінг».	листопад грудень	Яремчук Н.А.	
	2.3. Поповнити інформаційний куточок з методичною літературою, інформацією про телефон довіри, даними про адреси психологічних центрів допомоги, інших фахівців для педагогів.	до 01.10.2023	Стецюк І.В.	
	2.4. Організувати проведення інформаційно-просвітницьких заходів з учнями : - Флеш – моб «Зупинимо боулінг разом!» учні 5-8 класів. - Година відвертого спілкування «Протидія булінгу. Відповідальність»	протягом року	Яремчук Н.А.Класні керівники	
	2.5. Класним керівникам передбачити в планах виховної роботи проведення заходів, спрямованих на попередження проявів булінгу в учнівському середовищі.	вересень, січень	Кл.керівники 1-9 кл.	
	3. На нарадах при директорові розглядати питання профілактики правопорушень, запобігання та протидії булінгу в учнівському середовищі, стану профілактичної та індивідуальної роботи з дітьми, які потребують особливої педагогічної уваги.	протягом року	Стецюк І.В. Яремчук Н.А.	
II. Навчання педагогів:				
	Розглянути на засіданнях методичних об'єднань класних керівників питання: -створення в закладі освіти безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок.	вересень січень	Заступник з НВР	
	2. Організувати проведення навчального тренінгу: «Безпечна	жовтень	Яремчук Н.А.	

	взаємодія в освітньому процесі, захист дітей від насильства та зловживань з боку однолітків та дорослих. Впровадження медіації та вирішення конфліктів мирним шляхом»			
	3.Розмістити на сайті школи методичні рекомендації організації виховної роботи в гімназії на 2023/2024 н.р.	вересень	Педагог-орг.	
	4.Актуалізувати знання педагогів щодо алгоритму дій у випадку виявлення проявів булінгу.	вересень	Стецюк І.В. Яремчук Н.А.	
III. Інформаційно-просвітницька робота з батьками:				
	1.Розробити інструкцію для батьків яка допоможе у виявленні ознак того, що їхня дитина стала жертвою булінгу.		Яремчук Н.А.	
	2.Проводити опитування батьків з актуальних питань.	за потреби	Адміністрація, кл. керівники	
	3.Ознайомити батьків учнів з нормативно-правовою базою щодо відповідальності за виховання дітей, прояви сімейного насильства та булінгу на загальній батьківській конференції.	січень	Адміністрація	

Педагог-організатор
ЯРЕМЧУК

Наталія



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 68/о

Про організацію роботи
по попередженню насильства в сім'ї

На виконання статті 10 Закону України «Про попередження насильства в сім'ї» від 07 грудня 2017 року ,наказ МОН № 1047 від 02.10.2018 року «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами» та з метою попередження жорстокого поводження по відношенню до дітей та насилля в сім'ї ,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план заходів по попередженню насильства в сім'ї над дітьми, що навчаються в закладі (додаток 1,2).
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Стецюк І.В.:
 - 2.1. Провести обговорення виконання Плану заходів по попередженню насильства в сім'ї над дітьми, що навчаються в закладі, на нараді при директору.
 - 2.2. Взяти під особистий контроль виконання Плану заходів по попередженню насильства в сім'ї над дітьми, що навчаються в закладі.
3. Педагогу-організатору Стецюк І.С.:
 - 3.1. Забезпечити проведення соціально-психологічних досліджень серед учнів із метою вивчення проблеми насильства та розробити рекомендації для попередження насильства в сім'ї.
 - 3.2. Про виявлені факти насильства негайно повідомляти в правоохоронні органи, службу в справах дітей та сім'ї.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Стецюк І.В.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені :

Інна СТЕЦЮК

Ірина СТЕЦЮК

Руслана БЛЮСЮК

Василь ТРИНДЮК

Надія ШВЕДЮК

Лариса ПИЛИПЧУК

Лілія ДЕМ'ЯНОВА

Світлана СНІЦАРУК

Людмила БОДАК

Людмила СОБЧУК

Наталія ЯРЕМЧУК

Людмила РИЖАК

Іван МОВЧАН

Додаток 1
до наказу № 68/о
від 31.08.2023 р.

Алгоритм дій
працівника навчального закладу
у разі виявлення випадку насильства над дитиною

1. У випадках, коли ви маєте підозри жорстокого поводження з дитиною або є реальна загроза його вчинення (удома, з боку однолітків, інших працівників навчального закладу або інших осіб), ваші дії:
2. Повідомити про це в усній чи письмовій формі адміністрацію навчального закладу
3. Самостійно письмово повідомити про це територіальний підрозділ служби у справах дітей за місцем проживання дитини.
4. Самостійно повідомити про виявлений факт жорстокого поводження з дитиною територіальний відділ ювенальної превенції.
5. У випадках, коли до вас звернулася дитина з усною скаргою щодо жорстокого поводження з нею, ваші дії:
 - 5.1.Оформити звернення дитини у письмовій формі та передати його до адміністрації навчального закладу;
 - 5.2.Оформити звернення дитини у письмовій формі та передати його до територіального підрозділу служби у справах дітей;
 - 5.3.Оформити звернення дитини у письмовій формі та передати його до органів ювенальної превенції;
 - 5.4.Повідомити про це в усній чи письмовій формі від свого імені вказані (перераховані) вище органи.
6. У випадках, коли ви стали свідком жорстокого поводження з дитиною, ваші дії:
 - 6.1.Якмога швидше повідомити про цей факт адміністрацію навчального закладу;
 - 6.2.Одночасно повідомити територіальний підрозділ служби у справах дітей та поліцію.

Додаток 2
до наказу № 68/о
від 31.08.2023 р.

Дії адміністрації
навчального закладу у разі отримання повідомлення про жорстоке
поводження з дитиною

Дії адміністрації навчального закладу у разі отримання повідомлення про жорстоке поведження з дитиною.

1. У разі звернення дитини, її батьків (осіб, які їх замінюють) або працівника навчального закладу до представника адміністрації навчального закладу щодо жорстокого поведження з нею адміністратор зобов'язаний:

1.1. якщо звернення (повідомлення) усне, оформити це повідомлення письмово, зазначивши, від кого та коли (дата, час) воно отримано;

1.2. звернення має бути оформлене належним чином, відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» (має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання);

1.3. письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

2. Необхідно терміново (протягом однієї доби) передати цей документ до територіального підрозділу Служби у справах дітей за місцем проживання дитини.

3. Необхідно терміново (протягом однієї доби) повідомити відділ освіти, молоді та спорту.



УКРАЇНА
ЛИСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.08.2023

Лисогірка

№ 69/о

Про проведення в гімназії
місячника безпеки руху

На виконання рішення педради гімназії, з метою активізації роботи з попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму, розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей та учнівської молоді,

НАКАЗУЮ:

1. Провести в гімназії з 1 вересня по 20 вересня 2023 року місячник безпеки руху. (Додаток)
2. Класним керівникам 1-9 класів:
 - 2.1. Провести виховні години з правил дорожнього руху.
 - 2.2. Розглянути на онлайнкласних батьківських зборах питання щодо запобігання травмування дітей під час автопригод.
3. Класним керівникам 1-4 класів:
 - 3.1. Провести конкурс дитячих малюнків.
 - 3.2. Звіт про проведені заходи здати до 20 вересня 2023 року.
4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Стецюк І.В.

Директор

Павло СТЕЦЮК

З наказом ознайомлені:

Інна СТЕЦЮК

Ірина СТЕЦЮК

Руслана БЛЮСЮК

Василь ТРИНДЮК

Надія ШВЕДЮК
Лариса ПИЛИПЧУК
Лілія ДЕМ'ЯНОВА
Світлана СНІЦАРУК
Людмила БОДАК
Людмила СОБЧУК
Наталія ЯРЕМЧУК
Людмила РИЖАК
Іван МОВЧАН

Додаток
до наказу № 69/о
від 31.08.2023 р.

План заходів
щодо проведення місячника безпеки дорожнього руху
в Лисогірській гімназії Теофіпольської селищної ради

№	Назва заходу	Клас	Дата	Відповідальні
1.	Проведення тематичних годин спілкування з правил дорожнього руху	1-9 дистанційн о	31 по 20 вересня	Класні керівники класоводи
2.	Виставка малюнків «Дітям – безпечний рух»	1-5 дистанційн о	31 по 20 вересня	Педагог-організатор
3.	Практичне заняття для молодших класів «Живе перехрестя»	1-4 дистанційн о	3 05.09 по 09.09.	Класоводи 1-4 класів
4.	Практичне заняття для старших класів «Знання правил дорожнього руху»	5-9 дистанційн о	31 по 20 вересня	Класні керівники 5-9 класів
5.	Оформлення інформаційних листівок для класних куточків	1-9 дистанційн о	31 по 20 вересня	Педагог-організатор, класні керівники

Педагог-організатор

Ірина СТЕЦЮК