

**ЧИНАДІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ЧИНАДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ
РАДИ МУКАЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ
ОБЛАСТІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради

Протокол №1

від 30.08.2021р.

П Л А Н
роботи гімназії

на 2021 – 2022 навчальний рік

№ п/п	Номер питання	Зміст роботи	Сторінка
		Зміст	2
1		Аналіз роботи за минулий рік	4
2		Освітнє середовище закладу освіти	15
	2.1	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	15
	2.1.1	Законодавчі документи про загальну середню освіту	15
	2.1.2	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	19
	2.1.3	Фінансово-господарська діяльність, зміцнення матеріально-технічної бази в гімназії	21
	2.1.4	Робота гімназії з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	22
	2.1.4.1	Організаційні заходи щодо безпеки життєдіяльності	22
	2.1.4.2	Організація роботи гімназії щодо збереження життя дітей	24
	2.1.4.3	Навчання з охорони праці	25
	2.1.4.4	Безпечна та надійна експлуатація будівель та споруд	26
	2.1.4.5	Електробезпека	27
	2.1.4.6	Пожежна безпека	28
	2.1.4.7	Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика отруєнь та професійних захворювань	29
	2.1.4.8	Харчоблок	29
	2.1.5	Контроль за станом охорони праці	30
	2.1.6	Цивільний захист	30
	2.2	Створення освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	32
	2.2.1	Заходи щодо запобігання проявів дискримінації, булінгу в закладі	32
	2.2.2	Психологічна служба гімназії	33
	2.2.3	Соціальний захист здобувачів освіти	37
	2.3	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього процесу	38
	2.3.1	Організація інклюзивного навчання дітей з ООП	38
	2.3.2	Організація індивідуального навчання дітей з ООП	40
3		Система оцінювання здобувачів освіти	41
	3.1	Графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	41
	3.2	Графік проведення контрольних робіт з метою моніторингу якості оцінювання навчальних досягнень	43
	3.3	Система оцінювання навчальних досягнень	48
	3.4	Внутрішній моніторинг результатів навчання	49
	3.5	Формування відповідальності за результати навчання	49
4		Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу	51
	4.1	Організація методичної роботи педагогічних працівників	51
	4.1.1	Завдання методичної ради гімназії	51
	4.1.2	Календар методичної роботи гімназії	52
	4.1.3	Графік засідань методичних об'єднань гімназії	53
	4.1.4	Графік проведення предметних тижнів у гімназії	54
	4.2	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	55
	4.2.1	Перспективний план атестації педагогічних працівників	55
	4.2.2	Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників	56
	4.2.3	Графік засідання атестаційної комісії	57
	4.2.4	Заходи по підготовці і проведенню атестації вчителів в гімназії в 2021-2022н.р.	57
	4.2.5	План індивідуальної підготовки вчителя, який атестується	59
	4.2.6	Відповідальні за роботу вчителів, які атестуються в 2021-2022н.р.	60
	4.3	Графік проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителями гімназії	61
	4.4	Робота з учнями	62
	4.5	Робота з вчителями	65

	4.6	Робота з батьками	66
	4.7	Робота з обдарованими учнями	67
	4.8	Організація виховного процесу в гімназії	70
	4.9	Заходи щодо підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників	76
5		Управлінські процеси закладу освіти	80
	5.1	Організація контролю та керівництва освітнім закладом	80
	5.2	Циклограма внутрішнього контролю	82
	5.3	Тематика засідань педагогічних рад	84
	5.4	Тематика нарад при директорові	86
	5.5	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	87
	5.6	Соціальний захист працівників	91
	5.7	Організація роботи освітнього процесу на засадах людиноцентризму	92
	5.7.1	Розвиток громадського самоврядування	92
	5.7.2	Робота Ради закладу освіти	93
	5.7.3	Робота органів учнівського самоврядування	93
	5.7.4	План заходів органів учнівського самоврядування	95
	5.7.5	Робота з батьківською громадськістю	97
	5.7.6	Рада профілактики правопорушень	98
	5.8	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	99
	5.9	Заходи щодо утримання у належному стані будівель гімназії	100
6		Перспективні плани роботи закладу освіти	101
	6.1	Перспективний план роботи гімназії на 2021-2026н.р.	101
	6.2	Перспективний план внутрішкільного контролю гімназії на 2021-2026н.р.	102
	6.3	Перспективний план роботи гімназії на 2021-2026н.р.	104
	6.4	Перспективний план розбудови внутрішньої системи якості освіти на період з 2020 по 2026 року	106

Аналіз роботи за минулий рік.

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», ст.26 закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» заклад освіти з січня 2021 року було перейменовано з Чинадіївської ЗОШ І-ІІ ступенів в Чинадіївську гімназію (рішення п'ятої позачергової сесії 8-го скликання Чинадіївської селищної ради 04.02.2021 №264).

Засновником закладу освіти є Чинадіївська селищна рада. Чинадіївська гімназія належить до комунальної власності Чинадіївської селищної ради.

Гімназія діє на підставі Статуту, затвердженого 04 лютого 2021 року. Гімназія має такі структурні підрозділи:

- початкова школа 1-4 класи;
- гімназія 5-9 класи.

Основним видом діяльності гімназії є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти: забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти відповідно до ліцензійних умов.

Основними завданнями гімназії є:

-забезпечення реалізації права громадян на безкоштовну базову загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй та інші.

У своїй діяльності гімназія керується Конституцією України, законами України «Про освіту» «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та іншими нормативно-правовими актами відповідно до чинного законодавства та Статута гімназії.

Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», національна доктрина розвитку освіти, соціальні перетворення в українському суспільстві змінили орієнтації у галузі освіти і вимагають удосконалення української національної школи. Головна стратегія педагогічної діяльності спрямована на формування духовного світу особистості, розкриття потенційних можливостей та здібностей учнів. Розв'язання цих актуальних проблем можливе лише на основі широкого використання елементів інноваційних педагогічних технологій.

Основна мета та завдання гімназії:

-забезпечити засвоєння учнями обов'язкового мінімуму змісту початкової та базової середньої освіти на рівні вимог державного освітнього стандарту;

-гарантувати наступність освітніх програм усіх рівнів;

-створити основу для адаптації учнів до життя в суспільстві для усвідомленого вибору та наступного засвоєння професійних освітніх програм;

-формувати позитивну мотивацію учнів до навчальної діяльності;

-забезпечити соціально-педагогічні відносини, що зберігають фізичне, психічне та соціальне здоров'я учнів.

Елементи сучасних педагогічних інновацій у освітньому процесі гімназії :

- Особистісно орієнтована технологія
- Інтерактивні технології
- Технології диференційованого навчання
- Проектні технології
- Розвивальне навчання
- Застосування ІКТ
- Особливості роботи в умовах НУШ
- Гейміфікація
- Веб- квест

Методична робота

Методична робота гімназії організована згідно наказу по гімназії «Про організацію навчально-методичної роботи з педагогічними кадрами у 2020-2021 н.р.» від 03.09.2020 року №55, річного плану роботи гімназії на 2020-2021 н.р. та нормативно –правового забезпечення у цьому навчальному році.

Педагогічний колектив гімназії продовжив роботу з практичного дослідження проблемного питання «Особливості організації навчально- виховного процесу в сучасній школі (4 етап)». З даного питання відбувся семінар-практикум на тему: «Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти»(доповідач: Гарагонич Н.В.), відбулося засідання педагогічної ради школи протокол №5 від 24.12.2020р.(доповідачі: Симчик Н.В., Тюшка В.В., Талабішка Н.В.), протокол №9 від 22.05.2021р.. Постійно діючими є інструктивно-методичні наради, проведені керівниками школи, де надавалися єдині вимоги щодо організації освітнього процесу та методичні рекомендації, пропозиції вчителям після проведених спостережень під час відвідування уроків. Ефективною виявилася робота з аналітичного дослідження адміністрацією школи питань раціонального використання методів, прийомів та засобів навчання на уроках та в позаурочний час. Цілеспрямованою та результативною серед колег виявилася робота з вивчення, узагальнення та поширення ППД, про що свідчать проведені творчі звіти педагогів, які атестувалися, в розрізі місячника педагогічної майстерності, що проходив у грудні (звіт голів МО, звіт вчителів про результати роботи над проблемними питаннями, презентація вчителів , що атестувалися).

Методичну роботу гімназії координувала методична рада, згідно плану роботи на 2020-2021 н.р., яка спрямувала педагогічну діяльність на виконання: Статуту закладу освіти, стратегії розвитку школи, освітньої програми,річного плану роботи, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, положення про академічну доброчесність,положення про методичну раду та методичні об'єднання, положення про сайт школи, правил внутрішкільного розпорядку.

Важливе місце в методичній роботі гімназії займає питання «Розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти». У цьому навчальному році згідно перспективного плану роботи самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти опрацьовано напрямок «Освітнє середовище». Дана робота вивчена методом анкетування, спостереження, інтерв'ю- опитування, вивчення документації та оцінена на 3.7 бали по внутрішній шкалі оцінювання(максимальна - 4 бали) .

Згідно структури методичної роботи в закладі працювало 4 МО:

МО суспільно-гуманітарного циклу під час роботи значну увагу приділяло розвитку творчого потенціалу учнів на уроках суспільно-гуманітарного циклу.

МО вчителів початкових класів спрямувало свою роботу над особливостями роботи з розвитку логічного мислення молодших школярів.

МО класних керівників продовжувало роботу над проблемним питанням МО «Робота класного керівника як основа формування ключових компетентностей учнів» Робота МО була спрямована на виховання активної громадянської позиції та патріотизму.

МО вчителів природничо-математичного циклу пріоритетними завданнями вважали особливості організації освітнього процесу під час викладання предметів природничо-математичного циклу у відповідності до вимог сучасної.

МО пов'язували свою роботу з проблемними питаннями гімназії, вивчали та впроваджували інноваційні технології навчання, а також розглядали інші актуальні питання дидактики, педагогіки, психології.

Консультативні тижні, самоосвітня робота, робота з питань впровадження НУШ, вивчення і впровадження ППД, шкільні предметні олімпіади, курсова перепідготовка при ЗППО, атестація працівників гімназії та інші щорічні питання роботи гімназії узагальнено у дидактичних довідках та розглянуто згідно річного плану роботи.

Проведені заходи з неперервного удосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогів гімназії були успішними, про що свідчать результати атестації.

У 2020-2021 н.р. атестацію пройшли такі вчителі:

1 Лашкай Марія Юріївна, вчитель російської мови та літератури на підтвердження кваліфікаційної категорії «Спеціаліст вищої категорії».

2 Талабішка Наталія Вікторівна, вчитель початкових класів, на підтвердження кваліфікаційної категорії «Спеціаліст вищої категорії».

3 Симчик Наталія Володимирівна, вчитель історії на встановлення кваліфікаційної категорії «Спеціаліст I категорії».

4. Кохан Юрій Михайлович, вчитель фізичної культури, на встановлення кваліфікаційної категорії «Спеціаліст I категорії».

Всі члени колективу приймали активну участь у організації і проведенні предметних тижнів, засідань методичних об'єднань та педагогічних рад, тощо. Протягом 2020-2021 н.р. було проведено 10 засідань педагогічної ради.

Звіт про навчально-методичну роботу під час карантину

У зв'язку з епідеологічною ситуацією, з метою запобігання на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої корона вірусом SARS-CoV-2», у гімназії було організовано дистанційне навчання (наказ № 80 від 30.12.2020 р. «Про організацію дистанційного навчання в Чинадіївській ЗОШ I-II ступенів», наказ № 16 від 24.02.2021 року «Про переведення на дистанційне навчання учнів 4-А класу», наказ №17 від 25.02.2021 р. «Про тимчасове припинення освітнього процесу в Чинадіївській гімназії» За період карантину 08.01.2021р.- 25.01.2021р. та 26.02 2021 р. – 12.04.2021 р. було організовано роботу з педагогічним колективом з питання самоосвіти (участь у вебінарах на канал You Tube і– <https://www.youtube.com/watch?V=VGMYH-onHTas>) та підвищення кваліфікації при ЗППО . Було проведено:

- консультації з питань організації учбового процесу для учнів під час карантину в дистанційному форматі у Viber та Facebook, Zoom, сайт гімназії;
- оновлення інформації на сторінках сайту гімназії та групи гімназії у Facebook;
- складання індивідуального плану роботи під час карантину;
- опрацювання фахової літератури;

- робота з класними керівниками з питання організації виховної роботи для учнів під час карантину в дистанційному форматі у Viber та Facebook, сайт гімназії;
 - підготовка і розміщення матеріалів з предметів для учнів школи згідно розкладу у Viber та на сайті гімназії;
 - робота з поштою та шкільною документацією (накази, звіти згідно листів-інформаторів Відділу освіти, молоді та спорту у справах дітей та культури);
 - робота з педколективом з питання обговорення результатів впровадження дистанційного навчання в навчальний процес;
 - надання консультативної допомоги педагогічним працівникам щодо наповнення навчальними матеріалами та здійснення зворотнього зв'язку між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн – режимі;
 - збір виконаних завдань учнів та виставлення оцінок;
 - дистанційні індивідуальні онлайн консультації з учнями та батьками в телефонному режимі та в соціальних мережах;
 - робота з педагогічним колективом з створення бази даних про технічну можливість вести роботу вдома;
 - внесення коректив до табеля та графіка робочого часу працівників;
 - підвищення професійної майстерності шляхом вивчення можливості організації дистанційного навчання на порталі « E-schools»;
 - рекомендації для батьків та учнів щодо дистанційної освіти (список корисних посилань)
 - участь у вебінарі на сайті «На урок»
<https://naurok.com.ua/webinar/>
 - ознайомлення з презентаційними матеріалами вчителів:
1. Інформування учнів, батьків, вчителів про організацію роботи «Всеукраїнської школи онлайн» за посиланнями на You Tube МОН: youtube.com/c/MON_UKRAINE а також на телеканалах:
 - 1 клас – Піксель
 - 2 клас – UA: Перший
 - 3 клас – UA: Культура
 - 4 клас – Плюс Плюс
 2. Ознайомлення з нормативною базою на сайті: osvita.ua; urokok.com.ua

Навчальна діяльність учнів

Протягом 2020-2021 н.р. робота педколективу була спрямована на особистісно зорієнтоване навчання і виховання школярів. В центрі уваги педагогічного колективу гімназії - виявлення і розвиток індивідуальних здібностей кожного учня, створення сприятливих умов для самореалізації особистості школяра, вибору власної дороги розвитку, що відповідає його інтересам, схильностям, а також реалізація Програми «Обдаровані діти» згідно річного плану роботи гімназії.

У закладі систематично проводиться моніторинг стану викладання та рівня знань, умінь, практичних навичок учнів із навчальних предметів, формування певних компетентностей, який дає можливість отримати об'єктивну інформацію

про стан викладання та рівень знань, умінь, практичних навичок учнів з предмета, формування певних компетентностей, спрямованих на основі цих досліджень заходи з підвищення якості вивчення предмета, надати необхідну організаційно-методичну та адресну допомогу вчителям-предметникам із метою поліпшення стану навчання предмета.

Враховуючи потреби учнів, кадрові можливості, матеріальну базу школи, перспективу здобуття подальшої освіти випускниками гімназії, у 2020-2021 н.р. було передбачено використання годин варіативної складової навчальних планів на підсилення окремих предметів інваріантної складової та на впровадження факультативів «Російська мова» у 8 класі та курсу за вибором «Фінансова грамотність» у 5 -9 класах.

Головними завданнями, які стояли перед колективом гімназії, у цьому навчальному році, були:

- Забезпечення реалізації Концепції Нової української школи.
- Підвищення якості надання освітніх послуг;
- Пріоритет збереження здоров'я учнів;
- Особистісну орієнтацію змісту навчання;
- Розвиток в учнів самоосвітніх компетентностей;
- Об'єктивне оцінювання навчальних досягнень учнів.

Вважаю, що в основному ці завдання виконані. Виходячи з цих завдань, вчителями школи активно залучалися учні до участі у різних конкурсах, олімпіадах, тощо. Згідно наказу відділу освіти Мукачівської РДА від 05.10.2020 року №234 «Про проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2020-2021 навчальному році» та з метою пошуку, підтримки, розвитку творчого потенціалу обдарованих учнів в школі були проведені олімпіади з навчальних предметів: математики, української мови та літератури, історії, географії, хімії, біології, фізики, німецької мови, , правознавства, трудового навчання, інформатики. Складено графік, створені комісії по підготовці завдань. Очолювали комісії голови МО школи. Аналіз та результати олімпіад відображені в протоколах. Однак, у зв'язку з підвищенням рівня захворюваності на Covid-19, відбулося засідання педагогічної ради на якій обговорювався лист Департаменту освіти №01-15/2631 «Про проведення громадського обговорення, щодо доцільності проведення II та III етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів і конкурсів», на педагогічній раді було прийняте рішення не проводити II та III етапи Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів і конкурсів, у тому числі мовно-літературних (протокол №4 від 02.11.2020р.).

Згідно наказу МОН №273 від 03.03.2021 року «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації, учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної освіти, у 2020-20201н.р» були звільненні від проходження ДПА учні 4-го класу (математика та українська мова) та учні 9-го класу (математика, українська мова та географія).

Згідно рішення педагогічної ради протокол №10 від 28.05.2021 року учні 1-8 класів були переведені у наступні класи, а 26 учнів 9 –го класу випущені з гімназії.

У 2020-2021 н.р. жоден учень не отримав свідоцтва про базову загальну середню освіту з відзнакою, проте 24 учні гімназії показали високий рівень знань з усіх предметів та були нагороджені Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні».

Моніторинг охоплення навчанням та працевлаштуванням учнів 9-го класу гімназії показав, що 100% випускників продовжують навчання у 10-му класі, ВНЗ.

Виховна, позакласна робота та робота з батьками

Виховна робота в гімназії здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» «Методичних рекомендацій з питань організації виховної роботи у навчальних закладах», «Концепції національно-патріотичного виховання» та річного плану школи, де пріоритетним напрямком є виховання громадянина-патріота своєї Батьківщини зі свідомим ставленням до своїх обов'язків, з виробленими навичками здорового способу життя. В основу планування було покладено виховну мету над якою працює школа: «Виховання патріотизму шляхом формування національної свідомості учнів».

Вся виховна робота проводилася по всім напрямкам виховної роботи, а саме:

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

Виховна робота в школі на протязі року була спрямована на виконання таких завдань:

- Формування свідомого громадянина, якому притаманні високі моральні ідеали суспільства, любов до Батьківщини, відповідальність за виконання громадянського обов'язку.
- Формування вмінь, необхідних для участі учнів у житті суспільства, реалізації його ідеалів, цінностей.
- Виховання дисциплінованості, працьовитості, завзятості, почуття дбайливого господаря своєї землі, піклування про її природу, екологію.
- Забезпечення високої художньо-естетичної освіченості й вихованості особистості.
- Розвиток індивідуальних здібностей і талантів молоді, забезпечення умов для її самореалізації.
- Забезпечення повноцінного фізичного розвитку дітей і молоді, зміцнення здоров'я, формування потреби здорового способу життя.

Велика увага приділяється правовій освіті школярів, формуванню здорового способу життя та збереження і зміцнення здоров'я учнів.

Відповідно до всесвітніх історичних дат, пам'ятних подій нашої держави у закладі проводились різноманітні заходи, які стали традиційними для нашої школи.

Одним із аспектів виховної діяльності школи є профілактична робота щодо попередження скоєння злочинів і правопорушень неповнолітніми. З цією метою

складений комплексний план координації зусиль виховної дії. В школі працює Комісія з питань профілактики правопорушень, яка розглядає питання порушення внутрішкільного розпорядку, факти пропуску занять без поважних причин, координує роботу психолога, щодо консультаційної допомоги дітям та сім'ям. Протягом року було проведено 4 засідання Ради профілактики правопорушень. Тематика профілактики правопорушень була включена до переліку заходів тижня правознавства.

З метою запобігання шкідливих звичок та формування здорового способу життя педагогом-організатором, класними керівниками, вчителями біології, основ здоров'я, радою учнівського самоврядування, медсестрою проводилась просвітницька робота з учнями та батьківською громадськістю. Періодично у школі випускається бюлетень з інформаційними матеріалами по запобіганню вживання наркотичних речовин, куріння, профілактики захворювань на СНІД, туберкульоз, грип, Covid-19, оформлені відповідні стенди.

Протягом року постійно здійснюється контроль за станом відвідування учнями школи. Проводиться просвітницька робота з питань санітарно-гігієнічної грамотності учнів. Питання даної тематики були включені до переліку тем виховних годин, занять з основ здоров'я. З метою попередження випадків травмування дітей сплановані та виконані заходи з профілактики ДТП.

З учнями школи проводились заняття з питань дотримання правил поведінки в небезпечних ситуаціях.

Для соціального захисту дітей та забезпечення адекватного психологічного розвитку особистості була проведена роз'яснювально-профілактична робота з учнями школи та їх батьками щодо попередження жорстокого поводження та насильства в сім'ї. В практичній роботі класні керівники користуються матеріалами про жорстоке поводження та насильство в сім'ї.

З учнями систематично проводиться робота по дотриманню правил внутрішнього розпорядку та профілактичні бесіди з правил поведінки в транспорті, на відпочинку, біля водойм, на льоду, в громадських місцях.

Завдяки участі дітей у різних виховних заходах зростає соціальна активність та відповідальність в процесі практичної громадської діяльності школярів; розвиваються творчі риси характеру, а саме: цілеспрямованість, винахідливість.

В гімназії створено соціальний паспорт. Для документального підтвердження статусу дітей пільгових категорій зібрано всі необхідні документи.

Характеристика контингенту учнів:

Діти-інваліди – 8

Діти-сироти -1

Діти-напівсироти – 4

Діти з неповних сімей – 43

Діти соціальні сироти – 9

Діти з багатодітних сімей – 50

Діти учасників АТО – 4

Діти з малозабезпечених сімей – 6

Вихованці дитячого будинку – 40

Збереження і зміцнення здоров'я учнів та працівників

Медичне обслуговування учнів та працівників гімназії організовано відповідно до нормативно-правової бази. Для якісного медичного забезпечення учнів та вчителів у закладі обладнаний медичний кабінет, де працює медична сестра.

Учні гімназії щорічно проходять медичний огляд, про що свідчать медичні довідки, проводиться шкільний моніторинг оздоровлення дітей. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у гімназії формуються спеціальні медичні групи, а також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Відповідно цих списків видається наказ закладу освіти.

Щорічний медогляд є обов'язковим для всіх працівників. Проходження медичного огляду фіксується в санітарних книжках установленого зразка, які реєструються і зберігаються в медсестри.

З метою профілактики шкідливих звичок і різних захворювань серед учасників освітнього процесу проводяться різноманітні заходи: бесіди, лекції, випуск санбюлетнів.

Всі вчителі школи використовують здоров'язберігаючі технології в ході організації НВП.

Велику увагу було приділено вакцинації працівників гімназії проти Covid-19. 15 працівників гімназії вже отримали 2 дози вакцини, 17 працівників чекають своєї черги для вакцинації.

Організація харчування учнів

Важливим аспектом збереження здоров'я учнів є створення умов для раціонального харчування дітей під час перебування в школі.

У 2020-2021 н.р. гаряче харчування у гімназії не було організоване.

Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Питання охорони праці та попередження травматизму постійно обговорюється на нарадах при директорі, визначається в діяльності педколективу як одне з пріоритетних завдань і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу й інших численних нормативних актів, які регламентують роботу закладу освіти з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації гімназії. Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можна відмітити, що в навчальному закладі здійснюється належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання. В гімназії розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів, проведена відповідна робота з учителями. На початку навчального року, напередодні канікул і святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно мають місце цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями. У гімназії є необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожен клас, кабінет, спортзал має необхідний

перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщеннях школи розміщені стенди на теми безпечної поведінки.

Управлінська діяльність

Управління гімназією здійснюється згідно з річним планом роботи, планом внутрішкільного контролю та календарних планів учителів-предметників і планів виховної роботи класних керівників. Така система планування забезпечує єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню освітнього процесу.

У гімназії в наявності всі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність загальноосвітнього навчального закладу.

У гімназії ефективність здійснення контролю зумовлює якість реальних і подальше прогнозування бажаних показників розвитку закладу освіти, його освітнього процесу та діяльності всього шкільного колективу. Контроль дозволяє тримати в полі зору управління найважливіших питань гімназії, своєчасно реагувати на відхилення від норми та на негативні явища.

Адміністрація використовує різноманітні форми контролю за станом освітнього процесу, передусім такі традиційні, як вивчення стану викладання предметів та виконання навчальних планів і програм, перевірка класних журналів, щоденників тощо. Під час проведення внутрішньо-шкільного контролю за рівнем викладання навчальних предметів заступник директора використовує діагностичні картки аналізу та вивчення стану викладання предметів. Аналіз результатів внутрішньошкільного контролю знаходить відображення в рішеннях педагогічних рад, відповідних наказах по закладі освіти. Крім контролю за рівнем знань і навчальних досягнень учнів, проводяться систематичні дослідження стану відвідування занять та стану навчальної дисципліни. За результатами моніторингу адміністрація гімназії приймає певні управлінські рішення щодо конкретних учителів та учнів.

Ураховуючи сучасні реалії, стиль керівництва гімназією є близьким до демократичного, оскільки більшість рішень приймаються на основі врахування думки колективу й інтересів справи, створюється такий мікроклімат, коли успіхи кожного сприймаються позитивно, ініціатива й самостійність підтримуються. В роботі з працівниками я дотримуюсь партнерського стилю керівництва. Проблеми спільно обговорюються, виробляються різні варіанти рішення, з них обирається найбільш оптимальний, затверджується і в подальшому реалізується.

В наступному 2021-2022 навчальному році слід:

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

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

3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі I ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі II ступеню;

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

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

6. Методоб'єднанням продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.

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

Основними стратегічними завданнями розвитку закладу на 2021 – 2022 навчальний рік є:

□ формування багатомірного освітнього простору для здобувачів освіти, академічна свобода для всебічного розвитку особистості як найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей;

□ забезпечення якості надання освітніх послуг на початковому, базовому рівнях освіти;

□ виконання державних законів та нормативних документів;

□ формування цінностей і компетентностей, необхідних для самореалізації здобувачів освіти;

□ гуманістична направленість педагогічного процесу, повага до особистості учасників освітнього процесу;

□ надання освітніх послуг через форми здобуття освіти згідно з чинним законодавством (очна, дистанційна, сімейна, екстернатна, мережева, педагогічний патронаж);

□ розвиток творчої ініціативи та академічної свободи педагогів у пошуках нових форм і методів педагогічної діяльності для надання якісних освітніх послуг;

□ підвищення професійного рівня кадрового потенціалу згідно з Положенням про атестацію та сертифікацію педагогічних працівників;

□ підвищення якості освітнього процесу, застосування інтерактивних технологій навчання й інноваційних методик, якісного навчально- методичного забезпечення, електронних засобів навчального призначення;

□ створення необхідних умов для роботи методичних підрозділів, координації їхньої роботи, організація безпосереднього управління роботою керівників педагогічної спільноти та активізація їх діяльності щодо надання допомоги молодим спеціалістам;

□ активізація індивідуальної роботи з обдарованими та здібними

дітьми, систематичної та послідовної роботи щодо підготовки до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня;

- активізація роботи щодо організації освітнього процесу через чітке структурування навчального матеріалу на уроці, встановлення пріоритету уроку як засобу соціалізації та розвитку інноваційної особистості здобувачів освіти;

- організація дистанційного навчання, що забезпечить можливість реалізувати право осіб на якісну та доступну освіту відповідно до їх здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду, незалежно від віку, місця проживання чи перебування, стану здоров'я, інвалідності, соціального і майнового стану, інших ознак і обставин, у тому числі тих, які об'єктивно унеможливають відвідування закладів освіти;

- спрямування роботи закладу на розбудову інклюзивного освітнього простору, якісної роботи груп та класів з інклюзивною формою навчання, що передбачає створення рівних умов для здобуття доступної і якісної освіти всім дітям;

- ознайомлення з нормативними документами, що визначають сучасні підходи та вимоги до планування освітнього процесу в гімназії;

- наступність між дошкільною освітою і початковою школою;

- продовження інформатизації освітнього процесу, використання інформаційно-комунікаційних технологій у процесі вивчення всіх предметів навчального плану та в управлінській діяльності;

- посилення виховного спрямування освітнього процесу, позакласної роботи зі здобувачами освіти;

- забезпечення максимального використання виховного потенціалу педагогів і родини у формуванні особистості дитини;

- підвищення рівня психолого-педагогічної культури батьків, формування у них свідомого розуміння власної активної позиції у вихованні своїх дітей;

- впровадження моніторингових та кваліметричних досліджень у освітній процес як критеріальних засобів визначення якості освіти;

- зміцнення матеріально-технічної бази закладу при залученні спонсорів.

Проблеми, які ставить перед собою колектив:

- Забезпечення фізичного та духовного розвитку здобувача освіти.

- Створення умов для надання якісних освітніх послуг шляхом тісної взаємодії в системі «здобувачі освіти-батьки здобувачів освіти-педагоги».

- Створення сприятливого освітнього середовища, в якому будуть забезпечені умови для творчості та самореалізації учасників освітнього процесу.

- Створення комфортного інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього процесу.

- Забезпечення партнерства всіх учасників освітнього процесу, взаємодії з громадськістю.

2. Освітнє середовище закладу освіти

2.1 Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

2.1.1 Законодавчі документи

ЗАКони УКРАЇНИ

1. Закон України «Про освіту»
2. Закон України «Про повну загальну середню освіту»
3. Концепція Нова українська школа

ПОСТАНОВИ КМУ УКРАЇНИ

1. Постанова КМУ від 21 лютого 2018 року «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти»
2. Постанова КМУ від 24 грудня 2019 року № 1094 «Положення про сертифікацію педагогічних працівників» (зі змінами від 24.12.2019 р.)
3. Постанова КМУ від 21.08.2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»
4. Постанова КМУ від 27.12.2019 року № 1133 «Про внесення змін до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»
5. Постанова КМУ від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів»

НАКАЗИ МОН УКРАЇНИ

1. Наказ МОН № 367 від 16.04.2018 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти»

2. Наказ МОН № 924 від 20 серпня 2018 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу у Новій українській школі»
3. Наказ МОН № 1154 від 27.08.2019 Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу»
4. [Наказ Міністерства освіти і науки України від 13 липня 2021 р. № 813 “Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти”](#)
5. Наказ МОН № 1222 від 21.08.2013 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»
6. Наказ МОН № 329 від 13.04.2011 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»
7. [Наказ МОЗ №2205 від 25.09.2020 “Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти”](#)
8. [Наказ МОН від 8 вересня 2020 року №1115 і зареєстровано в Міністерстві юстиції 28 вересня 2020 року за №941/35224 “Деякі питання організації дистанційного навчання”](#)
9. Наказ МОН від 17.08.2021 №914 “Про проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад і турнірів з навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році”
10. Наказ МОН від 17.08.2021 № 913 “Про проведення Всеукраїнських учнівських Інтернет-олімпіад у 2021/2022 навчальному році”
11. Наказ Міністерства освіти і науки України від 13 липня 2021 р. № 813 “Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти”
12. Наказ МОЗ №2205 від 25.09.2020 “Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти”
13. Наказ МОН від 8 вересня 2020 року №1115 і зареєстровано в Міністерстві юстиції 28 вересня 2020 року за №941/35224 “Деякі питання організації дистанційного навчання”
14. Наказ Міністерства освіти і науки України від 12 липня 2021 року № 795 "Про надання грифа «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» модельним навчальним програмам для закладів загальної середньої освіти"

15. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах (Додаток 2 до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 N 128, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06.03.2002 р. за № 229/6517, із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки України № 572 від 09.10.2002 наказом Міністерства освіти і науки України, молоді та спорту № 921 від 17.08.2012 наказом Міністерства освіти і науки України № 401 від 08.04.2016)

16. Інструкція з діловодства у закладах загальної середньої освіти (Наказ МОН № 676 від 25 червня 2018 року)

ЛИСТИ МОН УКРАЇНИ

1. Лист МОН №1/9-433 від 28.08.2021 “Про окремі питання діяльності закладів загальної середньої освіти у новому 2021/2022 навчальному році”

2. Лист МОН № 1/9-436 від 30.08.2021 «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році».

3. Лист Міністерства освіти і науки України від 23.07.2021 № 1/10-3101 “Щодо особливостей організації навчання”

4. Лист Міністерства освіти і науки України від 09.08.2021 № 1/9-404 “Про переліки навчальної літератури та навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в освітньому процесі закладів освіти у 2021/2022 навчальному році”

5. Лист Міністерства освіти і науки України від 16.07.2021 № 1/9-362 “Деякі питання організації виховного процесу у 2021/2022 н. р. щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок”

6. Лист Міністерства освіти і науки України від 16.07.2021 № 1/9-363 “Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти у 2021/2022 н. р.”

7. Лист Міністерства освіти і науки України від 07.07.2021 № 1/9-347/26-04/19995/2-21 “Щодо окремих питань організації харчування у 2021-2022 роках у закладах дошкільної, загальної середньої освіти”

8.Лист ІМЗО від 11.08.2021 № 22.1/10-1775 “Методичні рекомендації щодо розвитку STEM-освіти в закладах загальної середньої та позашкільної освіти у 2021/2022 навчальному році”

ПОСТАНОВИ МОЗ УКРАЇНИ

1.Постанова Головного державного санітарного лікаря України від 23 квітня 2021 року №4 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)».

2.Постанова МОЗ від 26.08.2021 р. №9 “Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)”

ТИПОВІ ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

1.Типові освітні програми для 1-2 класів НУШ (затверджено наказом МОН від 08.10.2019 № 1272)

2.Типові освітні програми для 3-4 класів НУШ (затверджено наказом МОН від 08.10.2019 № 1273)

3.Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти II ступеня (затверджено наказом МОН від 20.04.2018 № 405)

4. Типова освітня програма спеціальних ЗЗСО I ступеня для дітей з особливими освітніми потребами, затверджена наказом МОН України від 25.06.2018 № 693

5.Типова освітня програма спеціальних ЗЗСО II ступеня для дітей з особливими освітніми потребами, затверджена наказом МОН України від 12.06.2018 № 627

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

1.Методичні рекомендації щодо особливостей викладання навчальних предметів у 2021-2022 навчальному році (сайт ЗППО Ужгород)

2.Методичні рекомендації "Організація дистанційного навчання в школі" (авт. А.Лотоцька, А.Пасічник), розробленими за підтримки Міністерства освіти і науки України

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Закарпатської області про підготовку та організований початок 2021/2022навчального року.	Серпень 2021	Лашкай М.Ю. Поляк А.І.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022навчальний рік.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	
3.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х класів	До 01.09.2021	Лашкай М.Ю.	
4.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	Згідно графіку	Адміністрація	
5.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2021	Лашкай М.Ю.	
6.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022навчальний рік.	До 01.09.2021	Адміністрація	

7.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Секретар Класні керівники	
8.	Забезпечити нормативне ведення та збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	
9.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	20.08.2021	Адміністрація	
10.	Забезпечити участь вчителів у вебінарах та онлайн-конференціях педагогічних працівників щодо початку навчального року 2021-2022	Згідно графіку	Адміністрація	
11.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022 навчальному році.	До 01.09.2021	Керівники МО	
12.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників установ і батьківської громадськості.	01.09.2021	Симчик Н.В.	
13.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2021	Класні керівники	
14.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2021	Єсіна Г.П	
15.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Лашкай М.Ю.	

2.1.3 Фінансово-господарська діяльність, зміцнення матеріально-технічної бази

№ з/п	Зміст заходів	Термін	Відповідальні за виконання	Примітка
1	2	3	4	5
1	Провести поточний ремонт системи опалення.	Протягом року	Адміністрація .	
2	Провести протипожежну обробку дерев'яних конструкцій.	Вересень	Адміністрація .	
3	Встановити вогнестійкі двері в приміщення щитової.	Протягом року	Адміністрація .	
4	Встановити протипожежний гідрант.	Протягом року	Адміністрація .	
5	Придбання вогнегасників (згідно норм).	Вересень	Адміністрація .	
6	Косметичний ремонт навчальних кабінетів	Червень – липень	Адміністрація .	
7	Замовити нові комп'ютери для комп'ютерного класу	Протягом року	Адміністрація .	
8	Поновлення наочності.	Протягом року	Адміністрація .	
9	Ремонт фасаду школи	Протягом року	Адміністрація .	
10	Встановлення бокових вхідних дверей	Вересень-жовтень	Адміністрація .	
11	Заміна внутрішніх дверей	Протягом року	Адміністрація .	

12	Реконструкція спортивного майданчика	Протягом року	Адміністрація .	
13	Забезпечення дезінфікуючими засобами, Масками, безконтактними термометрами.	Вересен-жовтень	Адміністрація .	
14	Встановлення пандусів	Вересен-жовтень	Адміністрація .	
15	Ремонт харчоблоку школи	Протягом року	Адміністрація .	

2.1.4 Робота гімназії з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

2.1.4.1 Організаційні заходи щодо безпеки життєдіяльності

№ з/п	Зміст заходів	Термін	Відповідальні за виконання	Примітка
1.	Розробити план заходів організованого початку навчального року в умовах адаптивного карантину	До 15.08	Дирекція	
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією.	Постійно	Дирекція	
3.	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу.	До 23.08	Дирекція	
4.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і	До нового навчального року	Лашкай М.Ю.	

	споруд, автотранспорту тощо.			
5.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання.	До 27.08	Дирекція	
6.	Поновити куточок охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали.	До 27.09	Заст..директора	
7.	Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону.	1-а декада жовтня	Лашкай М.Ю.	
8.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	До 15.10	Лашкай М.Ю.	
9.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень.	Після кожного випадку	Дирекція	
10.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виховного процесу.	Щомісяця	Дирекція	

II.	Розробити заходи до розділу «Охорона праці» колективного договору (угоди).	До 01.01	Дирекція голова ПК	
-----	--	----------	-----------------------	--

2.1.4.2 Організація роботи гімназії щодо збереження життя дітей

№ п\п	Зміст роботи	Дата	Відповідальний
1	Видання наказу «Про організацію роботи педагогічного колективу школи щодо збереження життя та здоров'я учнів».	До 01.09.21	Лашкай М.Ю.
2	Контроль за своєчасним проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності, бесід по збереженню здоров'я учнів.	Постійно	Заст. директора
3	Забезпечення наявності робочого одягу, форми в учнів для проведення уроків праці, фізичного виховання.	Вересень	Класні керівники
4	Проведення батьківських зборів з обговоренням питання попередження травмування дітей в навчально - виховному процесі та побуті, правил поведінки в умовах адаптивного карантину.	Вересень Січень	Класні керівники
5	Підготувати та провести: - Тиждень знань Правил Дорожнього руху - Тиждень знань Пожежної безпеки - Тиждень сприяння здорового способу життя та безпеки життєдіяльності - Тиждень з охорони праці та	Вересень Листопад Лютий	Дирекція

	безпеки життєдіяльності. Цивільна оборона.	Квітень	
6	Проведення медичного огляду учнів школи.	(згідно графіку)	класні керівники, медична сестра
7	Проведення класних годин з запрошенням працівників ДАІ, пожежної частини, лікарів, міліції.	Протягом року	класні керівники
8	Організація та проведення виставок дитячих малюнків, плакатів на тему: «Вогонь - друг чи ворог», «Моя дорога до школи», «Ми за здоровий спосіб життя», «День Цивільного захисту».	Протягом року	класні керівники
9	Проведення тематичних диктантів, творчих робіт учнів з української мови з питань збереження життя учнів.	Протягом року	Вчителі української мови класні керівники
10	Проведення Дня цивільного захисту з організацією евакуації учнів.	Жовтень, травень	Дирекція
11	Проведення бесід з безпеки життєдіяльності учнів напередодні канікул.	Грудень Травень	Класні керівники

2.1.4.3 Навчання з охорони праці

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками.	За потребою	Дирекція	
2.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками.	В перший день роботи,	Дирекція	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки;	2 раз на рік	Дирекція	
4.	- технічним персоналом; - працівниками харчоблоку	1 раз на квартал	Дирекція	

5.	Проводити цільові та позапланові інструктажі.	Протягом року	Дирекція	
6.	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності на нараді при директорі: - «Виконання наказу про організацію роботи з охорони праці»; - «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності» на зборах трудового колективу: - «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період»; - «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колективного договору»	Червень Червень Вересень Травень	Дирекція	
7.	Проводити Тижні охорони праці відповідно до діючого Положення.	За графіком	Дирекція	
8.	Провести Тиждень охорони праці (до Всесвітнього дня охорони праці).	ІІІ декада квітня	Дирекція	

2.1.4.4 Безпечна та надійна експлуатація будівель та споруд

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання.	01.09	Лашкай М.Ю.	
2	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни).	До 01.09 До 01.06	Адміністрація	
3	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	Восени, взимку	Адміністрація	
4	Скласти річний графік проведення	До 01.12	Адміністрація	

	планово-запобіжних ремонтів.			
5	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій.	За потребою	Адміністрація	

2.1.4.5 Електробезпека

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ.	Постійно	Адміністрація	
2	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками).	Постійно	Адміністрація	
3	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.	До 01.09	Адміністрація	
4	Відремонтувати несправні електророзетки,	До 01.09	Адміністрація	

	електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки.			
5	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В».	До 01.09	Адміністрація	
6	Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми.	До 01.09	Адміністрація	
7	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Серпень	Адміністрація	

2.1.4.6 Пожежна безпека

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання.	До 01.09	Лашкай М.Ю.
2	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації.	II квартал	Адміністрація
3	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогашіння.	II квартал	Адміністрація
4	Провести ревізію укомплектування пожежного щита.	II квартал	Адміністрація
5	Переглянути (поновити) інструкції з пожежної безпеки.	До 01.09	Адміністрація

6	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки.	До 01.09	Адміністрація
7	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу.	До 01.09	Адміністрація
8	Забезпечити сторожа списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес.	До 01.09	Адміністрація
9	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів держнагляду.	В міру необхідності	Адміністрація
10	Забезпечити обробку дерев'яних конструкцій та перевірку «на загоряння».	До 01.09	Адміністрація
11	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки.	Постійно	Адміністрація

2.1.4.7 Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика отруєнь та професійних захворювань

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Аналіз медичних карток, виявлення діагнозів захворювання. Звіт медичної сестри про ефективність здійснюваних нею рейдів перевірки санітарно-гігієнічних умов закладу.	Січень Травень	Медична сестра	
2	Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами.	До 01.09	Адміністрація	
3	Організувати в закладі, установі безпечний	Постійно	Адміністрація	

	питний, повітряний, температурний, світловий режими.			
--	--	--	--	--

2.1.4.8. Харчоблок

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпо відальний	Примітка
1	Видати наказ про організацію дитячого харчування у навчальному закладі.	До 01.09	Лашкай М.Ю.	
2	Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог.	Постійно	Медична сестра	
3	Здійснювати бракераж сирової та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів.	Постійно	Медична сестра	
4	Вести необхідну документацію згідно із вимогами ДСанПіН.	Постійно	Медична сестра	

2.1.5 Контроль за станом охорони праці

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпо відальний	Примітка
1.	Здійснювати: - оперативний; - адміністративний; - громадський контроль за станом охорони праці.	Постійно; за графіком	Адміністрація	
2.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень.	Серпень	Адміністрація	
3.	Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів	До 01.09	Адміністрація	

	перевірки стану обладнання тощо.			
4.	Контроль за виконанням плану ремонтних робіт.	Протягом року	Адміністрація	

2.1.6 Цивільний захист

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Розглянути на нараді при директоріві питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий	Поляк А.І.	
2.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень	Поляк А.І.	
3.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень	Поляк А.І.	
4.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;	Березень	Поляк А.І.	

	- шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ			
--	---	--	--	--

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

2.2.1 Заходи щодо запобігання проявів дискримінації, булінгу в закладі

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень	Адміністрація	

2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Адміністрація	
3.	Довести до відома батьків учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Класні керівники	
4.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж 2021/2022 навчального року	Працівник и гімназії	
5.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Лашкай М.Ю.	
6.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2021/2022 навчального року	Лашкай М.Ю.	
7.	Тренінг для учнів 5-9 класів «Як не стати учасником булінгу»	Вересень-жовтень	Класні керівники	
8.	Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Березень	Касинець Д.М.	
9.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті	Грудень	Касинець Д.М.	

2.2.2 Психологічна служба гімназії

№ п/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова група/аудиторія	Відповідальні
I. Діагностика				
1.1.	Дослідження процесу адаптації першокласників до школи	Вересень-жовтень	1 клас	
1.2.	Визначення адаптаційного стану учнів п'ятих класів. Виявлення ускладнень	Листопад	5 класи	
1.3.	Діагностика дітей молодшого шкільного віку (навчальна мотивація, діагностика уваги, діагностика емоційної сфери, діагностика емоційної сфери, діагностика особливостей само сприйняття та самооцінки	Грудень	2, 3 класи	
1.4.	Вивчення міжособистісних взаємин «Соціометрія»	Грудень	5 класи	
1.5.	Тест шкільної тривожності за методикою Філіпса	Січень	6 клас	
1.6.	Психологічне дослідження індивідуальних особливостей дітей що мають ознаки дезадаптації за допомогою проєктивних методик	Січень	5 класи	
1.7.	Визначення майбутньої професії	Лютий	9 клас	
1.8.	Тест шкільної тривожності за методикою Філіпса	Лютий-березень	7-9 класи	
1.9.	Дослідження інтелектуальних процесів	Березень	7 класи	
1.10.	Діагностика рівня розумового розвитку	Квітень-травень	5-9 класи	
1.11.	Діагностика готовності до переходу в середню ланку	Квітень	4 клас	
1.12.	Діагностична робота з батьками	Листопад, березень	батьки	
1.13.	Діагностична робота з педагогами направлена на визначення рівня професійного вигорання	Грудень, Травень	Педагоги	

1.14.	Діагностування за запитом	Протягом року	Учасники навчально-виховного процесу	
II. Профілактика				
2.1.	Профілактика шкільної дезадаптації	Вересень-жовтень	1 клас та новоприбулі учні	
2.2.	Профілактичні заходи щодо посилення роботи з учнівською молоддю з питань попередження суїцидальних проявів у підлітковому середовищі (бесіди, індивідуальні консультації)	Протягом року	5-9 класи (за потребою)	
2.3.	Профілактичний проект «Стоп насильству! 16 днів проти насильства»	25.11.2021-10.12.2022	1-9 класи	
2.4.	Бінарне соціально-психологічне заняття з Інтернет-безпеки до Дня безпечного інтернету	Лютий	7-9 класи	
2.5.	Профілактичний проект «Стоп Булінг!»	Жовтень	5-9 класи	
2.6.	Профілактична робота з дітьми девіантної поведінки	Протягом року	1-9 класи	
2.7.	Роз'яснювальні профілактичні бесіди щодо індивідуальних заходів профілактики коронавірусної інфекції (COVID-19)	Вересень, лютий	1-9 класи	
2.8.	Профілактична робота за запитом	Протягом року	1-9 класи	
III. Корекція				
3.1.	Індивідуальна робота по корекції мислення у дітей з особливими освітніми потребами	Протягом року	1-9 класи	
3.2.	Корекційні заняття з учнями з низьким рівнем адаптації	Жовтень Грудень	1 клас 5 класи	
3.4.	Індивідуальна корекційно-розвивальна робота з учнями «групи ризику»	Листопад-травень	Учні «групи ризику»	

3.5.	Корекційна робота з учнями з високим рівнем тривожності	Лютий Березень-квітень	6 клас 7-9 класи	
3.6.	Корекційна робота з учнями з низьким рівнем інтелектуальних процесів	Березень	7 класи	
3.7.	Корекція емоційного стану учнів	Вересень-травень	За потребою	
3.8.	Розвивальні творчі заняття з розвитку дрібної моторики учнів	Жовтень-травень	1-4 класи	
3.9.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота з дітьми з особливими освітніми потребами	Листопад, березень	Діти з ООП	
3.10.	Корекційна робота за запитом	Протягом року	1-9 класи	

IV. Консультування

4.1.	Індивідуальне консультування вчителів, учнів та батьків за підсумками тестування	Протягом року	Вчителі, учні та батьки	
4.2.	Бесіди-консультації з педагогом 1-го класу про індивідуальні особливості першокласників	Вересень-травень	Педагог 1 класу	
4.3.	Індивідуальне консультування педагогів та батьків учнів першого і 5-х класів з питань адаптації та проблем, які були виявлені під час дослідження готовності дітей до навчання	Жовтень-листопад	Педагоги і батьки учнів 1 та 5 класів	
4.4.	Консультування батьків з питань запобігання неуспішності, пропусків занять без поважних причин, запобігання шкідливим звичкам	Протягом року	Батьки учнів 1-9 класів	
4.5.	Індивідуальне консультування педагогів щодо навчального потенціалу та індивідуальних особливостей учнів	Протягом року	Педагоги	

4.6.	Консультування учнів з питань професійного самовизначення. Бесіди з учнями щодо ознайомлення їх із професіограмами та системою професійних навчальних закладів	Лютий-березень	Учні 9 класів	
4.7.	Індивідуальне та групове консультування учнів, педагогів, батьків учнів за потребою та запитом	Протягом року	Учні 1-9 класів, педагоги, батьки учнів	
4.8.	Консультування батьків щодо навчання і виховання дітей в період карантину.	Протягом року	Батьки	
4.9.	Консультування дітей щодо запобігання поширенню на території України корона вірусу COVID-19.	Протягом року	Учні 1-9 класів	

V. Просвіта

5.1.	Психологічна просвіта батьків, щодо вікових особливостей дітей	Протягом року	Батьки	
5.2.	Виступи на педагогічних радах	Протягом року	Педагоги	
5.3.	Участь у онлайн-конференціях та онлайн-вебінарах щодо питань психології	Протягом року	Практичний психолог	
5.4.	Інформаційно-просвітницькі бесіди «Як захистити себе від насильства в умовах карантину».	Вересень, лютий	5-9 класи	
5.5.	Лекція для учнів 9-х класів до Всесвітнього дня психічного здоров'я «Здоров'я – цінність життя»	10 жовтня	9 класи	
5.6.	Виступи на тему «Цікавими стежинами до країни міцного здоров'я»	Листопад	4-8 класи	
5.7.	Інформаційно-просвітницька акція до Всесвітнього Дня боротьби проти СНІДу	1 грудня	9 класи	

5.8.	Інформаційно-просвітницька бесіда для учнів з питань попередження торгівлі людьми	Січень	9 клас	
5.9.	Просвіта батьків та педагогів з різних питань	Протягом року	Батьки, педагоги	

2.2.3. Соціальний захист здобувачі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив
4	Скласти списки випускників гімназії 2020-2021 н.р. з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2021	Поляк А.І.
5	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 03.09.2021	Поляк А.І.

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

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

1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2021	Адміністрація	
2.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2021	Адміністрація	
3.	Організувати корекційні заняття для дітей з ООП в інклюзивних класах	Вересень 2021	Адміністрація	
4.	Скласти план корекційних занять для дітей з ООП	Вересень 2021	Касинець Д.М.	
5.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень 2021	Адміністрація	
6.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень 2021	Адміністрація	
7.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	
8.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	

9.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	
10.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	
11.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	

12.	Розглянути на засіданнях МО вчителів-асистентів питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2021/2022 навчального року	Попович Н.М	
13.	- Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі	За графіком	Члени МО	
14.	- Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу	За графіком	Члени МО	
15.	- Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі	За графіком	Члени МО	
16.	-Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	За графіком	Члени МО	
17.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2021/2022 навчального року	Лашкай М.Ю.	
18.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:	Вересень 2021	Лашкай М.Ю.	
19.	Положення про організацію інклюзивної освіти		Лашкай М.Ю.	
20.	Положення про організацію внутрішкільного моніторингу		Лашкай М.Ю.	
21.	Посадова інструкція соціального педагога		Лашкай М.Ю.	
22.	Посадова інструкція практичного психолога		Лашкай М.Ю.	
23.	Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи		Лашкай М.Ю.	
24.	Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання		Лашкай М.Ю.	

2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

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

1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Лашкай М.Ю.
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Лашкай М.Ю. Батьки
3.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Лашкай М.Ю.
4.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Лашкай М.Ю.
5.	Пошук, опрацювання навчальних програм з предметів для дітей за індивідуальною формою навчання	Серпень	Поляк А.І.
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Лашкай М.Ю.
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Поляк А.І.
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 03.09.2021	Лашкай М.Ю.
9.	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, травень	Вчителі предметники
10.	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень січень	Вчителі предметники
11.	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	Адміністрація
12.	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Адміністрація
13.	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	Лашкай М.Ю. Поляк А.І. Касинець Д.М.

3. Система оцінювання здобувачів освіти

3.1 Графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ п/п	Зміст контролю	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
Управлінські процеси закладу освіти												ЗД

Управлінські процеси закладу освіти

ЗД

1	Готовність гімназії до навчального року	І Н	І Н	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	
2	Стан планування роботи гімназії	В	ПР Н	В	В	В	Д ПР	В	В	В	Д ПР	
3	Організація харчування учнів гімназії	І	Н НД				Д НД					
4	Стан ТБ, ОП, ПБ	І	Н	В	В	В	ПР Д,Н	ОК	ОК	ОК	ОК	
5	Дотримання санітарно-гігієнічних норм організації освітнього процесу	Н І	І	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	
6	Здійснення самооцінювання (напрямок 2, Система оцінювання)		В	В	НД І	В	В	НД І	В	В	ПР Д	
7	Стан роботи з дотримання правил внутрішнього розпорядку (правила)	Н І ПР	ІК	ОК	ІК	ОК	ІК	ОК	ОК	ІК	ІК	
8	Моніторинг роботи інформаційних ресурсів гімназії		ОК	І	І	ОК	ОК	І	І	І	І	
9	Співпраця з громадськістю	ІК	ІК	І	І	ІК	І	ІК	І	І	І	ІК
10	Реалізація політики академічної доброчесності	І	І ПР	ОК	ОК	В	В	В	В	В	Д ПР	
11	Комунікація між учасниками освітнього процесу	ІК	ПР З	ІК	ІК	ІК	З ІК	ІК	ІК	ІК	З ІК	
Система оцінювання здобувачів освіти												ЗД
1	Моніторинг навчальних досягнень учнів		В	В	В	Д ПР	В	В	В	В	Д ПР	
2	Моніторинг проведення ДПА										І	І ПР
3	Адаптація учнів 1,5 класів		В І	В І	НД І							
4	Робота з обдарованими учнями		ІК	ІК	І	Д ПР	ТВ	ТВ	ТВ	ТВ	ТВ	
5	Оцінювання учнів на уроці		ТВ	ТВ	КК	НД	ТВ	ТВ	ТВ	КК	НД	
Освітнє середовище закладу освіти												ЗД
1	Організація роботи шкільної бібліотеки		Н І									Н І
2	Навчання дітей з ООП	Н	І			В				В	НД, І	
3	Робота з попередження та протидії булінгу		ПР І	ПТ	В	В	В	В	НД			
4	Відвідування учнями гімназії		І Н	Д НД	І	І В	І	І	І В	І	І В	
5	Зайнятість учнів у позаурочній і позашкільній роботі		І				І					

6	Стан виховної роботи гімназії		Н І	В	В	Д НД	В	В	В	В	Д НД	
7	Робота з учнями пільгової категорії		І				І					
8	Діяльність органів учнівського самоврядування		З І	І	І	І З	І З	І	І	І	І З	
9	Робота з батьками	І ІК	І ІК	І ІК	І ІК	І ІК	І ІК	І ІК	І ІК	І ІК	І ІК	І
10	Використання мережі Інтернет		ІН									
11	Робота ГПД		І Н			В		В	В	В НД		
12	Робота НУШ	І Н		СП		В					В І НД	І Н
Педагогічна діяльність педагогічних працівників												ЗД
1	Стан ведення ділової документації		В Н			В Н Д			В		В Н Д	
2	Реалізація індивідуальних освітніх траєкторій					ТВ					КК	
3	Методична робота	МО	МР Мо ПТ	МР ПТ	МО ПТ	МО ПТ	МР ПТ	МО ПТ	ПТ	МР ПТ	МО	
4	Атестація педагогічних працівників		Н З	Н З	В	В	З І НД	В	З В	Н,З Д НД		
5	Професійний розвиток педагогів, реалізація ППД			СП	ТЗ	СП	МВ	ТЗ	СП	МВ		
6	Початкові класи			СВ	СВ	СВ	Д ПР					
7	Зарубіжна література			СВ	СВ	СВ	Д ПР					
8	Хімія та біологія				СВ	СВ	СВ	СВ	Д ПР			
9												

ЗД – звіт директора

ПР – педагогічна рада

НД – нарада при директорі

МО – методичне об'єднання

МР – методична рада

ТВ- тематичне вивчення

ІН – інструктивна нарада

ІК - індивідуальна консультація

СВ – стан викладання

Н - наказ

І – інформація

В – вивчення

Д – довідка

КК- класно узагальнюючий

ОК - оглядовий контроль

З – засідання

СП – семінар - практикум

МВ – методична виставка

ТЗ – творчий звіт

3.2 Графік проведення контрольних робіт з метою моніторингу якості оцінювання навчальних досягнень

Графік проведення перевірочних, контрольних, практичних та лабораторних робіт в Чинадіївській гімназії на I семестр 2021-2022 н.р.			
Клас	Вересень	Жовтень	Листопад
5-А	03.09.- Математика(К.р.№1) 17.09.- Укр.мова(дикт) 20.09.- Математика(К.р.№2) 22.09.- Укр.мова(перек) 28.09.- Природозн.(П.р.№1) 28.09.- Укр.мова(дикт) 30.09.- Укр.літ(тест)	11.10.- Математика(К.р.№3) 13.10.-Укр.мова(тест) 15.10.-Інформатика(П.р.№1)	04.11.- Математика(К.р.№1) 15.11.-Укр.мова(тест) 19.11.- Математика(К.р.№2) 19.11.-Інформатика(П.р.№1) 22.11.- Зар.літ.(К.р.) 23.11.- Укр.літ(тест) 24.11.- Нім.мова(аудіо)
5-Б	03.09.- Математика(К.р.№1) 17.09.- Укр.мова(дикт) 20.09.- Математика(К.р.№2) 22.09.- Укр.мова(перек) 28.09.- Природозн.(П.р.№1) 28.09.- Укр.мова(дикт) 30.09.- Укр.літ(тест)	11.10.- Математика(К.р.№3) 13.10.-Укр.мова(тест) 15.10.-Інформатика(П.р.№1)	04.11.- Математика(К.р.№1) 15.11.-Укр.мова(тест) 19.11.- Математика(К.р.№2) 19.11.-Інформатика(П.р.№1) 22.11.- Зар.літ.(К.р.) 23.11.- Укр.літ(тест) 24.11.- Нім.мова(аудіо)
6	21.09.- Математика 22.09.- Укр.мова(дикт) 22.09.- Біологія(П.р.№1) 24.09.- Біологія(П.р.№2) 27.09.- Укр.літ(Твір) 28.09.-Інформатика(П.р.№1)	01.10.- Зар.літ.(К.р.) 08.10.-Укр.мова(тест) 10.11.- Укр.літ(тест) 12.10.-Інформатика(П.р.№2) 15.10.- Математика 28.10.-Укр.мова(тест)	04.11.- Географія(П.р.№1) 05.11.- Зар.літ.(твір) 09.11.-Інформатика(П.р.№1) 11.11.- Географія(К.р.№1) 12.11.- Математика 15.11.-Укр.мова(тест) 19.11.- Біологія(К.р.№1) 23.11.- Нім.мова(аудіо) 29.11.- Укр.мова(переклад) 30.11.- Нім мова (читання)

7-А	14.09.-Інформатика(П.р.)Ігр 15.09.-Інформатика(П.р.)Ігр 15.09.- Фізика(Л.р.№1) 15.09.- Хімія(П.р.№1) 15.09.- Укр.літ(твір) 20.09.- Фізика(Л.р.№2) 21.09.- Географія(П.р.) 22.09.- Фізика(Л.р.№3) 22.09.- Укр.літ(тест) 28.09.-Укр.мова(тест)	04.10.- Хімія(П.р.№2) 05.10.-Інформатика(П.р.)Ігр 06.10.-Інформатика(П.р.)Ігр 06.10.- Фізика(К.р.№1) 07.10.-Алгебра 12.10.- Укр.мова(перек) 15.10.- Біологія(П.р.№1) 18.10.- Зар.літ.(К.р.) 26.10.- Геометрія 26.10.-Укр.мова(тест) 26.10.-Інформатика(П.р.)Ігр 27.10.-Інформатика(П.р.)Ігр 29.10.- Біологія(К.р.№1)	08.11.- Укр.мова(дикт.) 09.11.- Географія(П.р.) 16.11.-Інформатика(П.р.)Ігр 17.11.-Інформатика(П.р.)Ігр 17.11.- Фізика(Л.р.№1) 24.11.- Англ.мова (аудіо) 25.11.-Укр.мова(тест) 25.11.- Зар.літ.(К.р.) 25.11.- Нім.мова(аудіо) 26.11.-Біологія(П.р.№1) 29.11.- Фізика(Л.р.№1) 30.11.- Геометрія
7-Б	15.09.- Фізика(Л.р.№1) 15.09.- Хімія(П.р.№1) 15.09.- Укр.літ(К.р.№1) 16.09.-Інформатика(П.р.)Ігр 17.09.-Інформатика(П.р.)Ігр 20.09.- Фізика(Л.р.№2) 21.09.- Географія(П.р.) 22.09.- Фізика(Л.р.№3) 28.09.-Укр.мова(тест) 22.09.- Укр.літ(тест)	04.09.- Хімія(П.р.№2) 06.10.- Фізика(К.р.№1) 07.10.-Алгебра 07.10.-Інформатика(П.р.)Ігр 08.10.-Інформатика(П.р.)Ігр 12.10.- Укр.мова(перек) 15.10.- Біологія(П.р.№1) 18.10.- Зар.літ.(К.р.) 26.10.- Геометрія 26.10.-Укр.мова(тест) 28.10.-Інформатика(П.р.)Ігр 29.10.-Інформатика(П.р.)Ігр 29.10.- Біологія(К.р.№1)	08.11.- Укр.мова(дикт.) 11.11.- Географія(П.р.) 17.11.- Фізика(Л.р.№1) 18.11.-Інформатика(П.р.)Ігр 19.11.-Інформатика(П.р.)Ігр 25.11.-Укр.мова(тест) 25.11.- Зар.літ.(К.р.) 25.11.- Англ.мова (аудіо) 26.11.-Біологія(П.р.№1) 26.11.- Нім.мова(аудіо) 29.11.- Фізика(Л.р.№1) 30.11.- Геометрія
8	13.09.-Інформатика(П.р.№1) 20.09.-Інформатика(П.р.№2) 27.09.-Інформатика(П.р.№3) 29.09.- Укр.літ(тест)	06.10.- Фізика(Л.р.№1) 06.10.- Географія(П.р.) 07.10.-Алгебра 07.10.- Укр.літ(запитання) 08.10.- Фізика(Л.р.№2) 11.10.-Інформатика(П.р.№4)	01.11.-Інформатика(П.р.)Ігр 02.11.- Біологія(К.р.№1) 05.11.- Укр.літ(тест) 08.11.-Інформатика(П.р.)Ігр 10.11.- Хімія (К.р.№1) 12.11.-Укр.мова(тест)

		12.10.- Укр.мова(дикт) 15.10.-Фізика(К.р.№1) 18.10.-Інформатика(П.р.№5) 21.10.- Укр.літ(твір)	15.11.-Біологія(Л.р.М) 17.11.- Географія(П.р) 19.11.- Укр.мова(пер 22.11.-Інформатика(І 23.11.-Алгебра 26.11.- Нім.мова(ауд)
9	08.09.-Інформатика(П.р.№1) 15.09.- Фізика(Л.р.№1) 21.09.- Геометрія 22.09.- Укр.літ(К.р.)	04.10.-Інформатика(П.р.№2) 04.10.- Укр.мова (перек) 05.10.-Біологія (П.р.№1) 05.10.- Зар.літ.(твір) 11.10.-Інформатика(П.р.№3) 13.10.- Фізика(К.р.№1) 13.10.- Географія(П.р.) 15.10.- Алгебра 21.10.- Геометрія 25.10.- Фізика(Л.р.№2) 26.10.-Біологія (Л.р.№1) 26.10.- Зар.літ.(К.р.) 27.10.- Укр.літ(К.р.) 28.10.- Хімія (П.р.№1) 29.10.- Фізика(Л.р.№3) 29.10.- Географія(П.р.)	01.11.-Інформатика(І 04.11.- Хімія (П.р.№ 05.11.- Укр.мова(дик 08.11.- Фізика(Л.р.№ 09.11.- Хімія (К.р.№ 10.11.-Інформатика(І 17.11.- Укр.літ(К.р.) 22.11.-Фізика (К.р.№ 22.11.- Алгебра 25.11.- Англ.мова (ау 26.11.- Нім.мова(ауд) 30.11.-Біологія (П.р.Л
2	17.09.-Математика (Д.р) 27.09.-ЯДС(Д.р.)	06.10.- Укр.мова (спис.) 19.10.-Математика (Д.р) 25.10.-ЯДС(Д.р.) 28.10.- Укр.мова (диктант)	02.11.-Літ.чит.(ауд.) 17.11.- Укр.мова (діа 22.11.-ЯДС(Д.р.) 23.11.-Математика (Д 25.11.- Укр.мова (мо
3	20.09.- Укр.мова 24.09.-Математика(К.р.№1) 28.09.-ЯДС(К.р.№1)	01.10.-Літ.читання 02.11.-ЯДС(К.р.№2) 05.10.- Укр.мова 23.11.-ЯДС(К.р.№3) 25.10.-Математика(К.р.№2)	09.11.-Літ.читання 09.11.- Укр.мова 26.11.-Літ.читання 28.11.-Математика(К
4	22.09.-Літ.чит.(ауд) 27.09.- Укр.мова (К.р.№1)	01.10.-Англ.мова(тест) 08.10.-Літ.чит(чит.мовч.)	10.11.- Укр.мова (К.р 15.11.-Математика(К

	28.09.-Математика(К.р.№1) 28.09.-ЯДС(К.р.№1)	18.10.- Укр.мова (К.р.№2) 22.10.-Математика(К.р.№2) 28.10.-ЯДС(К.р.№2) 29.10.-Англ.мова(тест)	16.11.-Літ.чит(усн.пе 22.11.-Англ.мова(тес 25.11.-ЯДС(К.р.№3)
--	---	--	---

3.3 Система оцінювання навчальних досягнень

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Розробка критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з базових предметів освітньої програми.	Вересень-жовтень	Учителі-предметники
2	Проведення науково-педагогічного семінару щодо впровадження компетентнісного підходу в системі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.	Жовтень	Лашкай М.Ю. Поляк А.І.
3	Розгляд критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти на засіданнях МО, засіданнях педагогічних рад гімназії.	Грудень	Керівники МО Лашкай М.Ю. Поляк А.І.
4	Інформування батьків та учнів про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. Виготовлення пам'яток.	Січень	Класні керівники, учителі-предметники
5	Впровадження формульовального оцінювання, само оцінювання та взаємооцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.	Протягом навчального року	Учителі-предметники

3.4 Внутрішній моніторинг результатів навчання

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Порівняльний аналіз між результатами ДПА у початковій, базовій школі та підсумковим оцінюванням учителя з предмету.	Червень	Поляк А.І.
2	Аналіз середнього балу класу за підсумками семестрового, річного оцінювання.	Грудень, травень	Поляк А.І.
3	Порівняльний аналіз навчальних досягнень новоприбулих учнів із рівнем навчальних досягнень у попередніх закладах освіти.	Жовтень, грудень, травень.	Класні керівники
4	Проведення моніторингових досліджень рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання.	Протягом навчального року	Адміністрація
5	Розгляд аналізу моніторингових досліджень результатів навчання на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, засіданнях МО, засіданнях атестаційної комісії.	Протягом року	Керівники МО, голова та члени атестаційної комісії
6	Впровадження системи формування оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у процесі проведення навчальних занять; розробка критеріїв.	Протягом навчального року	Учителі предметники

3.5 Формування відповідальності за результати навчання

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.	Протягом навчального року	Учителі-предметники
2	Моніторинг проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень, контрольних, лабораторних, практичних робіт з предметів.	Вересень, січень	Поляк А.І.

3	Розгляд питання щодо самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти на засіданні МО.	За планом роботи	Керівники МО
4	Проведення педагогічними працівниками під час канікул консультування дітей, які мають проблеми у навчанні.	Січень	Учителі-предметники
5	Проведення роботи з обдарованими дітьми з метою якісної підготовки до предметних олімпіад, конкурсів, змагань.	Протягом навчального року	Учителі-предметники
6	Використання педагогічними працівниками прийому само оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти з метою формування відповідального ставлення до результатів навчання.	Протягом навчального року	Учителі-предметники
7	Оприлюднення найкращих методичних розробок учителів з питань само оцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	Травень	Поляк А.І.

4.Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу
4.1 Організація методичної роботи педагогічних працівників
4.1.1 Завдання методичної ради гімназії

№ п/п	Зміст роботи	ДАТА	Відпові- дальний
1	1. Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік. Завдання методичної служби гімназії на новий навчальний рік. Затвердження планів роботи. 2. Розподіл обов'язків між членами методичної ради. 3. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури. 4. Методичне забезпечення організованого початку 2021-2022 н.р. 5.Панування діяльності методичних об'єднань. 6.Особливості впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти щодо системи оцінювання здобувачів освіти.	вересень	Дирекція Керівники МО Члени МР
2	1.Удосконалення освітнього процесу в умовах НУШ(1-4 класи). 2. Робота Ради гімназії. 3.Про підготовку учнів до участі в районних предметних олімпіадах, конкурсах. Про роботу з обдарованими учнями. 4. Про підготовку до проведення предметних тижнів та атестації вчителів. 5.Про роботу з учнями, які перебувають в СЖО та з учнями занесеними у соціальний паспорт школи.	жовтень	Дирекція Керівники МО Члени МР Педагог-організатор Психолог
3	1.Впровадження ППД. 2. Заходи з управління самоосвітою педагогів. 3.Про вивчення системи роботи вчителів, які атестуються. 4. Про деякі питання організації освітнього процесу на II семестр. 5. Про роботу з учнями з особливими освітніми потребами	січень	Дирекція Керівники МО Члени МР Психолог

4	1.Про підсумки роботи з обдарованими учнями. 2. Підготовка до ДПА. 3.Про планування методичної роботи на наступний навчальний рік. Експертна оцінка роботи гімназії за II семестр. 4.Роль наступності у освітньому процесі.	квітень	Дирекція Керівники МО Члени МР
---	--	---------	--------------------------------------

4.1.2 Календар методичної роботи гімназії

Місяць	С	В	Ж	Л	Г	С	Л	Б	К	Т	Ч
Заходи	е	е	о	и	р	і	ю	е	в	р	е
	р	р	в	с	у	ч	т	р	і	а	р
	п	е	т	т	д	е	и	е	т	в	в
	е	с	е	о	е	н	й	з	е	е	н
	н	е	н	п	н	ь		е	н	н	н
	ь	н	ь	а	ь			н	ь	ь	ь
		ь	д					ь			
Засідання методичної ради		З	З			З			З		
Семінар-практикум			СП		СП			СП			
Консультативні тижні		КТ	КТ	КТ	КТ	КТ	КТ	КТ	КТ	КТ	
Предметні тижні		ПТ	ПТ	ПТ	ПТ	ПТ	ПТ	ПТ	ПТ		
Творчі звіти							ТЗ				
Методичні виставки						М			М		
						В			В		
Атестація		Н	Н			З		З	Н		
		З	З						З		
Засідання МО	З	З		З	З		З			З	
Інструктивно-методичні наради		ІН			ІН	ІН				ІН	
Предметні олімпіади											
Педагогічні ради	З	З				З		З		З	З

КТ- консультативні тижні
ПТ- предметні тижні
СП – семінар-практикум

Н- наказ
З – засідання
ТЗ – творчий звіт

4.1.3 Графік засідань методичних об'єднань

Методичне об'єднання/ Місяць	Суспільно-г уманітарно го циклу	Природничо- математично го циклу	Початкові класи	Класних керівників	Асистентів вчителів
Серпень					
Вересень					
Жовтень					
Листопад					
Грудень					
Січень					
Лютий					
Березень					
Квітень					

Травень					

4.1.4 Графік проведення предметних тижнів у гімназії

[illegible]

	II												
	III												
04	I												
	II												
	III												
	IV												
05	I												
	II												
	III												
	IV												

4.2 Організація роботи з атестації педагогічних працівників

4.2.1 Перспективний план атестації педагогічних працівників

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Лашкай М.Ю.				*				
2	Гарагонич Н.В.			*					*
3	Мучичка О.Я.	*					*		
4	Рейтій М.О.					*			
5	Тюшка В.В.			*					*
6	Поляк А.І.		*					*	
7	Васько Т.С.					*			
8	Симчик Н.В.				*				
9	Плеша Л.В.		*					*	
10	Іванов О.В.			*					*
11	Кохан Ю.М.				*				
12	Борно О.Д.			*					*
13	Сіткарь Н.С.			*					*
14	Талабішка Н.В.				*				
15	Тоба Н.М.	*					*		
16	Неверкло Я.О.		*					*	
17	Олач В.Ф.					*			
18	Чабак С.С.			*					*
19	Митрик М.М.		*					*	
20	Попович Н.М.						*		
21	Садварі Я.В.						*		
22	Касинець Д.М.						*		
23	Іванюк І.В.							*	

4.2.2 Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№	ПП	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
1	Лашкай М.Ю.		02-05.02									
2	Гарагонич Н.В.										30.11-03.12	
3	Мучичка О.Я			30-02.04								
4	Рейтій М.О.						15-18.06					
5	Тюшка В.В.							25-28.08				
6	Плеша Л.В.										23-26.11	
7	Поляк А.І.				27-30.04					26-29.10		
8	Васько Т.С.										09-12.11	
9	Іванов О.В.											14-17.12
10	Борно О.Д.					25-28.05						
11	Сіткар Н.С.					11-14.05						
12	Кохан Ю.М.	26-29.01										
13	Талабішк а Н.В.		09-12.02									
14	Тоба Н.М				20-23.04							
15	Неверкльо Я.О.			23-26.03								

16	Олач В.Ф.		16-19 .02									
17	Симчик Н.В.			02-05.0 3								
18	Кудрявце ва С.В.	12-1 5.01										
19	Садварі Я.В.									05-08. 10		
20	Митрик М.М.									26-29. 10		
21	Попович Н.М.								14-17.0 9			

4.2.3 Графік засідання атестаційної комісії

I. Засідання. Вересень

1. Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.
2. Складання графіку засідань атестаційної комісії.
3. Розробка плану роботи атестаційної комісії.
4. Умови проведення атестації педагогічних працівників.

II. Засідання. Жовтень

1. Розгляд поданих комісії документів та допуск педагогічних працівників до атестації.
2. Співбесіда з педагогічними працівниками з приводу складання індивідуального плану підготовки і проходження та умов атестації.

III. Засідання. Січень-лютий (за потребою)

1. Поточні питання під час підготовки і здійснення атестації.
2. Ознайомлення з характеристикою діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період.

IV. Засідання. Березень

1. Вивчення експертних оцінок діяльності тих, хто атестується.
2. Розгляд атестаційних листів, заслуховування працівників, які атестуються.
3. Ухвалення рішень про відповідність педпрацівника посаді та кваліфікаційній категорії, внесення пропозицій, щодо заохочення педагогічних працівників.

V. Засідання. Квітень

1. Аналіз підсумків атестації.
2. Підготовка звітної та атестаційної документації.

4.2.4 Заходи по підготовці і проведенню атестації вчителів в гімназії в 2021 – 2022 н.р.

№ п/п	Зміст	Дата	Відповідальний	Примітка
1	Ознайомити педколектив з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України (під підпис)	Вересень	Заступник директора з НВР	
2	Затвердити склад атестаційної комісії. Наказ по школі «Про створення атестаційної комісії в 2021 – 2022 н.р.»	До 20 вересня 2021 р.	Директор	
3	Затвердити план роботи атестаційної комісії.	Вересень-жовтень	Члени атестаційної комісії.	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	Вересень	Заступник голови атестаційної комісії	
5	Наказ по школі «Про атестацію педагогічних працівників» та затвердження графіка проведення атестації.	До 20 жовтня 2021 р.	Директор	
6	Складання планів індивідуальної підготовки педагогічних працівників, які атестуються	До 13 жовтня 2021 р.	Заступник директора з НВР	
7	- Вивчення діяльності педагогічних працівників, які атестуються, та оцінювання рівня кваліфікації за результатами: - контрольних робіт - зрізів знань, умінь і навичок учнів - тестування - відвідування уроків, позакласних заходів - сукупного аналізу освітнього процесу в закладі - участь у семінарах-практикумах - виступи на засіданнях МО та педагогічних радах - урахування думок батьків, учнів, вихованців - Оцінювання діяльності вчителя педагогічною радою, методичним об'єднанням	Листопад-лютий	Дирекція, члени атестаційної комісії	

8	Проведення засідань педагогічних рад, щодо результатів моніторингу вчителів, які атестуються. Творчі звіти учителів	Листопад – березень	Дирекція, члени атестаційної комісії	
9	Підготувати атестаційні листки на вчителів, які атестуються.	Березень	Адміністрація	
10	Видання наказу за результатами атестації педагогічних працівників	Квітень	Дирекція	
11	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації 2021-2022н.р.	Квітень	Адміністрація	

4.2.5 План індивідуальної підготовки вчителя, який атестується

План індивідуальної підготовки _____
(посада, назва закладу або установи)

_____ до атестації у _____ навчальному році
(ПІБ)

№ п/ п	Зміст роботи	Терміни	Відмітка про виконання
1	Ознайомлення з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України, затверджено наказом МОН України від 06.10.2010 р. № 930, зі змінами, внесеними наказом МОНмолодьспорту України від 20.12.2011 № 1473 та змінами, внесеними наказом МОН України від 08.08.2013 № 1135		
2	Ознайомлення з кваліфікаційними характеристиками педагогічних працівників, для яких встановлені кваліфікаційні категорії (відповідно до посади і кваліфікаційною категорією)		
3	Консультація з членом атестаційної комісії щодо порядку атестації		
4	Організація методичної виставки на підставі матеріалів з досвіду роботи вчителя		
5	Відвідування уроків членами атестаційної комісії: Тема уроку: _____ Тема уроку: _____	Дата уроку Дата уроку	
6	Відвідування позакласних заходів: Тема заходу: _____ Тема заходу: _____	Дата заходу Дата заходу	
7	Виступ на педагогічній раді за темою: _____ _____	Дата засідання педагогічної ради	

8	Виступ на засіданні шкільного методичного об'єднання за темою: _____ _____	Дата засідання ШМО	
9	Складання авторської програми за темою: _____ _____		
10	Участь у конкурсах _____ _____ (зазначити назви конкурсів)	Дата	
11	Розробка методичних рекомендацій за темою: _____ _____		

4.2.6 Відповідальні за роботу вчителів, які атестуються в 2020-2021 році

№ п/ п	Прізвище, ім'я, по-батькові відповідального	Прізвище, ім'я, по-батькові вчителя, який атестується
1	Мучичка О.Я. – член атестаційної комісії I рівня	Рейтій М.О., вчитель зарубіжної літератури
2	Талабішка Н.В. - член атестаційної комісії I рівня	Олач В.Ф., вчитель початкових класів
3	Гарагонич Н.В. - член атестаційної комісії I рівня	Васько Т.С., вчитель хімії, біології, природознавства

4.3 Графік проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителями гімназії

ПІБ	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
Лашкай М.Ю.										
Гарагонич Н.В.										
Мучичка О.Я		19.10	*							
Рейтій М.О.			06.11	*						
Плеша Л.В.			23.11	*						
Сухан М.П.				03.12 *						
Тюшка В.В.		20.10 *								
Іванов О.В.		16.10 *								
Поляк А.І.			25.11 *							
Васько Т.С.			13.11 *							
Симчик Н.В.	*	20.10								
Борно О.Д.		21.10		*						
Цифра В.В.	*			16.12						

Сіткарь Н.С.			10.11 *							
Олач В.Ф.		13.10							*	
Тоба Н.М.			24.11					*		
Талабішка Н.В.		06.10							*	
Неверкло Я.О.		09.10						*		
Осовська В.Й.			26.11						*	
Кудрявцева С.В.		05.10 *								
Кохан Ю.М.			05.11 *							
Садварі Я.В.				01.12 *						
Митрик М.М.			03.11 *							

4.4 Робота з учнями

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Здійснювати зарахування учнів до 1 та 5 класів.	Серпень	Адміністрація школи
2.	Організувати заходи по роз'ясненню прав і обов'язків учнів у відповідності до Закону України «Про загальну середню освіту».	Протягом року	Класні керівники
3.	Продовжити цілеспрямовану роботу класних керівників по ознайомленню учнів з положеннями Конвенції ООН про права дитини, нормативно – правовими актами стосовно охорони дитинства.	Протягом року	Класні керівники
4.	Скласти списки дітей-сиріт, напівсиріт, з неблагополучних сімей, сімей, які проживали в зоні Чорнобильської АЕС та дітей з сімей, переселенців з зони АТО. Надавати цим дітям постійну допомогу.	Вересень	Педагог-організатор
5.	Організувати безкоштовне харчування учнів.	Серпень – вересень	Дирекція
6.	Скласти графік харчування учнів. Раз на тиждень контролювати видачу гарячих обідів.	до 10.09 Протягом року	Дирекція

7.	Сформувати і затвердити раду профілактики правопорушень, спланувати роботу ради.	Вересень	А.І. Поляк
8.	Провести збори класних колективів та обрати актив класу і представників класів в учнівську раду.	До 20.09	Педагог-організатор
9.	Здійснити ґрунтовний аналіз потреб учнів початкової та середньої школи в гуртковій роботі з метою задоволення інтересів кожної особистості в розвитку індивідуальних здібностей.	Вересень	Дирекція
10.	Налагодити співпрацю зі службою у справах неповнолітніх	Протягом року	Дирекція
11.	Організувати медичний контроль за здоров'ям учнів.	Протягом року	Медична сестра
12.	Активізувати виховну роботу з учнями з ООП	Протягом року	Асистенти вчителів
13.	Забезпечувати якісну організацію поглиблених щорічних медоглядів школярів.	Протягом року	Медична сестра
14.	Продовжити цілеспрямовану просвітницько – виховну роботу по формуванню гігієнічних навичок та засад здорового способу життя.	Протягом року	Адміністрація школи
15.	Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови навчання; належний режим роботи.	Протягом року	Адміністрація школи
16.	Створювати належні умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я школярів.	Протягом року	Адміністрація школи
17.	Організувати роботу школи активу шкільного самоврядування.. Систематично проводити засідання ради школи (за окремим планом).	Протягом року	Педагог-організатор
18.	Організувати роботу з обдарованими учнями.	За окремим планом	Заст..директора
19.	Упроваджувати заохочення учнів: □ Систематично проводити діагностику здібностей учнів школи (обдаровані учні, учні з низьким потенціалом);	Протягом року	Заст..директора
	□ Поповнювати портфолію обдарованих учнів із наступним оприлюдненням на батьківських зборах, класних годинах	Протягом року	Класні Керівники, заст..директора
	□ Написання подячних листів батькам;	Протягом року	Класні керівники

	☐ Привітання кращих учнів у класних куточках;	Протягом року	Класні керівники
	☐ На сайті школи висвітлення інформації про переможців конкурсів і олімпіад,	Протягом року	Іванов О.В.
	☐ Оновлювати інформацію на сторінці школи в соціальній мережі Facebook та Viber	Протягом року	Секретар-друкар
	☐ Інформація у шкільній газеті про досягнення учнів класу;	Протягом року	Класні керівники
	☐ Продовжити практику нагородження учнів свідоцтвами, грамотами школи встановленого зразка за участь і перемогу в усіх навчальних і виховних заходах школи як засіб морального стимулювання;	Травень	Адміністрація школи
	☐ Провести загальношкільне свято День знань.	Вересень	Адміністрація школи
20.	Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови навчання; належний режим роботи.	Протягом року	Адміністрація школи
21.	Забезпечити рівний доступ до користування ТЗН, бібліотечним фондом та обладнанням спеціалізованих кабінетів.	Протягом року	Адміністрація школи
22.	Залучення до партнерської співпраці на рівні вчитель – учень (створення спільних проєктів, творчих робіт).	Протягом року	Вчителі школи
23.	Забезпечити умови для розвитку творчих здібностей учнів, реалізації їхніх природних задатків, нахилів шляхом • включення до варіативної складової навчальних планів курсів за вибором; • удосконалення навчальних планів спецкурсів та факультативів; • залучення до проєктної діяльності • залучення до участі у предметних конкурсах, олімпіадах, тощо.	Постійно	Дирекція
24.	Проводити аналіз подальшого навчання випускників школи.	Кожен рік	Класні керівники, дирекція
25.	Здійснювати інформаційно-педагогічний супровід обдарованих дітей з метою надання консультацій щодо створення особистих портфоліо в рамках • круглого столу «Портфоліо учня – крок до успіху»	Систематично	Керівники МО, вчителі-предметники

	• педагогічних консультацій		
26.	Здійснювати моніторинг стану здоров'я дітей	Протягом року	Медична сестра,
27.	Удосконалення алгоритмів, пам'яток для обдарованих дітей, способів проведення самостійної науково-практичної діяльності.	Протягом року	Керівники МО
28.	Започаткувати та удосконалити роботу гуртків, направлених на розвиток творчості філологічно обдарованих дітей • Літературне кафе • Журналістика	Вересень	керівники гуртків
29.	Започаткувати та удосконалити роботу гуртків, направлених на розвиток творчості естетично обдарованих дітей • мистецького • декоративно - ужиткового • хореографічного	Вересень	керівники гуртків
30.	Проводити творчі звіти учасників гуртків наприкінці кожного року	Травень кожного року	Заст. директора

4.5 Робота з вчителями

1.	Провести звірку картотеки кадрів (за методичними об'єднаннями).	Вересень	Заст..директора
2.	Здійснити розподіл педагогічного навантаження, скласти тарифікаційні списки вчителів.	До 01.09	Адміністрація школи
3.	Забезпечувати вчасне подання замовлень на проходження курсової перепідготовки при ЗППО	Протягом року	Заст..директора
4.	Сприяти організації і проведенню атестації вчителів школи у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.	Протягом року	Адміністрація школи
5.	Сприяти оплаті класного керівництва, перевірки зошитів, завідування навчальними кабінетами, гурткової роботи інших видів педагогічної діяльності.	Протягом року, з 01.09.	Адміністрація школи
6.	Здійснювати колегіальний розподіл, обговорення та узгодження педагогічного навантаження .	Травень	Адміністрація школи Профспілковий комітет

7.	Сприяти участі вчителів у професійних конференціях, семінарах.	Протягом року	Адміністрація школи
8.	Сприяти підвищенню рівня володіння вчителями ІКТ: - майстер клас «Спільне використання документів в середовищі GOOGL в управлінській діяльності та роботі вчителя» - навчальний семінар «Використання мультимедійної дошки у навчальній та виховній діяльності».	Жовтень Листопад	Адміністрація школи Вчителі інформатики
9.	Організувати заходи з розвитку комунікативних компетенцій вчителя: - тренінг «Попередження емоційного та професійного згорання вчителя» - навчальний семінар «Розвиток емоційного інтелекту класного керівника».	січень лютий	Адміністрація школи
10.	Пропаганда кращих авторських розробок дидактичного, психолого-педагогічного забезпечення навчально-виховного процесу ● на засіданнях ПР ● під час роботи МО ● на семінарах ● на засіданнях МО	Протягом року	Керівники МО заст..директора
11.	Організація заходів із підготовки вчителів до роботи за новим Державним стандартом: - Відвідування семінарів - Обговорення питань на засіданнях педагогічної ради, методичної ради, наради при директорі, МО	Протягом року	Адміністрація школи

4.6 Робота з батьками

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Організувати роботу загальношкільного батьківського комітету школи, класних батьківських комітетів, спланувати їх діяльність.	Вересень - жовтень	Адміністрація, класні керівники

2.	Організувати роботу Ради школи як найвищого колегіального органу самоврядування.	Протягом року	Дирекція
3.	Організувати засідання Ради школи.	За планом	Голова Ради школи
4.	Організувати та провести загальношкільні батьківські збори.	Вересень, січень, травень	Адміністрація школи
5.	Активізувати роботу батьківського лекторію. Включити до тематики засідань бесіди: - профілактика правопорушень - прфілактика шкідливих звичок - формування морально – етичних - виховання патріотичних почуттів та національної свідомості - продовження ознайомлення із положеннями нового Державного стандарту - ознайомлення із заходами на реалізацію загальношкільної проблеми	Вересень, листопад січень, березень	Адміністрація школи
6.	Провести День відкритих дверей для батьків першокласників.	Жовтень	Адміністрація школи
7.	Підготувати і видати звіт директора перед громадськістю про роботу школи в поточному навчальному році.	Червень	Директор
8.	Створення клубів батьківського спілкування для батьків учнів 1 -4 класів.	Протягом року	Класні керівники 1-4 класів

4.7 Робота з обдарованими учнями

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Створення портфолію для роботи з обдарованими дітьми з метою визначення обдарованих учнів та надання їм необхідної підтримки	До 10.09.21р.	Заступник директора з НВР
2	Ознайомлення педколективу з Положеннями про конкурси та олімпіади, а також із термінами їх проведення в поточному навчальному році	Протягом вересня 2021 р.	Заступник директора з НВР
3	Перевірка залучення обдарованих учнів до роботи факультативів та гуртків	Протягом вересня 2021р.	Заступник директора з НВР

4	Оновлення індивідуальних карток обдарованої дитини	До 15.09.2021р.	Заступник директора з НВР
5	Поповнення інформаційного банку даних про: • Інтелектуально обдарованих дітей; • Творчо обдарованих дітей; • Спортивно обдарованих дітей; • Технічно обдарованих дітей	Початок навчального року	Вчителі-предметники
6	Коригування алгоритму медичного супроводу учнів школи	До 15.09.21р.	Медична сестра
7	Організація шкільних предметних олімпіад та підготовка учнів до участі в районних олімпіадах, конкурсах.	Вересень-жовтень 2021р.	Керівники МО, заступник з НВР
8	Моніторинг участі вчителів у методичній, науковій роботі та роботі з обдарованими дітьми	Вересень-жовтень 2021р.	Заступник з НВР
9	Організація ведення факультативів, курсів за вибором, гуртків	До 10.09.21р.	Заступник з НВР
10	Розробка завдань до шкільного етапу предметних олімпіад	Вересень	Вчителі-предметники
11	Підготовка учнів до участі у I етапі предметних олімпіад	Вересень-жовтень	Заступник з НВР, вчителі-предметники
12	Створення на шкільному Web-сайті сторінки, присвячені роботі з обдарованою молоддю	Жовтень	Іванов О.В.
13	Співпраця з позашкільними закладами: бібліотекою, районним центром дитячої та юнацької творчості, ДЮСШ, школа мистецтв з метою допомоги творчому розвитку обдарованих дітей	Протягом року	Класні керівники
14	Організація і проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Заступник з НВР, вчителі-предметники
15	Обмін досвідом вчителів, які результативно працюють з обдарованими дітьми: «Створення системи роботи з обдарованими дітьми»	I семестр	Заступник з НВР, вчителі-предметники

16	Організація роботи з виявлення нахилів обдарованих дітей - учнів 4 класу.	До 29.10.21р	Тоба Н.М.
17	Підготовка учнів до участі у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад	Протягом жовтня-листопада	Заступник з НВР, вчителі-предметники
18	Поновлення рекомендацій для батьків та вчителів щодо розвитку в дітей творчих здібностей	Вересень-жовтень	Заступник з НВР, вчителі-предметники
19	Залучення обдарованих учнів до конференцій, круглих столів, інтелектуальних конкурсів і турнірів в рамках предметних тижнів	За річним планом роботи	Заступник з НВР, вчителі-предметники
20	Залучення учнів до учнів до Всеукраїнських конкурсів	Згідно плану	Вчителі-предметники
21	Тематичні консультації для батьків „Особливості особливих дітей”	За графіком батьківських зборів	Адміністрація, класні керівники
22	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Упродовж листопада	Заступник директора з НВР вчителі-предметники
23	Участь у Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості, присвячений Шевченківським дням.	Згідно плану	Заступник директора з НВР
24	Участь у огляді-конкурсі учнівської самодіяльності	Згідно плану	Заступник директора з НВР
25	Участь у спортивних заходах	Згідно плану	Заступник директора з НВР
26	Залучення учнів до участі у конкурсах з української мови імені П. Яцика та ім.Т.Шевченка	Листопад	Вчителі української мови і літератури
27	Аналіз результативності участі учнів у I та II етапах всеукраїнських учнівських олімпіад на засіданнях МО	До 10.01. 2022 р.	Керівники МО
28	Аналіз участі учнів в олімпіадах, конкурсах, змаганнях та турнірах	Травень	Заступник директора з НВР

29	Педагогічний семінар «Опанування та використання нових методик роботи вчителя початкових класів в умовах НУШ»	Травень	Керівник МО, вчителі 1-4класів
30	Оформлення інформаційно-аналітичної документації „Моніторинг результативності роботи МО з обдарованими учнями”	Травень	Заступник директора з НВР
31	Створення творчої групи для планування роботи з обдарованими учнями на наступний навчальний рік	Травень	Заступник директора з НВР
32	Оформлення шкільного стенду „Гордість школи”	До 01.06.21	Педагог-організатор

4.8 Організація виховного процесу

№ п/п	Зміст заходу	Дата проведення	Відповідальний	Примітки
1	Свято Першого Дзвоника. День знань.	01.09.21р.	Педагог-організатор	
2	Олімпійський тиждень	06.10.09.21р.	Педагог-організатор, вчитель фізкультури	
3	Тиждень протидії булінгу	13.09.17.09.21р.	Педагог-організатор, психолог, медичний працівник, класні керівники	

4	Заходи, спрямовані на ознайомлення попередженню і поширенню коронавірусу: 1. Уроки-бесіди; 2. Поновлення санітарно-гігієнічних куточків; 3. Перегляд відеороликів	вересень	Педагог-організатор, медичний працівник, класні керівники	
5	Міжнародний день Миру Проведення уроків мужності	21.09.21р.	Педагог-організатор, класні керівники	
6	День українського козацтва	14.10.21р.	Педагог-організатор, класні керівники	
7	Міжнародний день ООН	24.10.21р.	Педагог-організатор, класні керівники	

8	28 жовтня – день визволення України від німецько-фашистських загарбників. Урок мужності «Вахта пам'яті».	28.10.21р.	Педагог-організатор, класні керівники	
9	День Гідності та свободи	21.11.21р.	Педагог-організатор	
10	День пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій Виховна година «Голодомор очима учнів» «Ніщо не забуте, ніхто не забутий»	26.11.21р.	Педагог-організатор, класні керівники	
11	Тиждень історії і права	18.10.-22.10.	Вчитель історії	
12	Вітальна програма до дня захисника вітчизни. Уроки мужності	06.12.21р.	Педагог-організатор, класні керівники	
13	День прав людини. Всеукраїнський урок права.	10.12.21р.	Вчитель правознавства, класні керівники	

14	День Соборності України	22.01.22р.	Педагог-організатор	
15	27 січня – Міжнародний день пам'яті Голокосту	27.01.22р.	Педагог-організатор	
16	День пам'яті Крут	29.01.22р.	Вчитель історії	
17	День пам'яті загиблих воїнів інтернаціоналістів, річниця виводу військ з Афганістану	15.02.22р.	Педагог-організатор, класні керівники	
18	День героїв Небесної сотні	20.02.22р.	Педагог-організатор, класні керівники	
19	Міжнародний день рідної мови	21.02.22р.	Педагог-організатор, Вчитель української мови	
20	День пам'яті Чорнобильської трагедії	26.04.22р.	Педагог-організатор, Класні керівники	
21	День пам'яті і примирення	08.05.22р.	Педагог-організатор, Класні керівники	

II Ціннісне ставлення до себе

22	Рейд «Увага! Діти на дорозі!»	вересень	Педагог-організатор, Класні керівники	
23	Тиждень фізичної культури і спорту	06.09.-10.09.22р.	Педагог-організатор, вчитель фізкультури	
24	Міжнародний день туризму	27.09.21р.	Педагог-організатор, Класні керівники	
25	Заходи щодо протидії поширення наркоманії та психотропних речовин. Класна година «Юридична	вересень	Класні керівники, медпрацівник	

	відповідальність неповнолітніх»			
26	Виховна година «З чого починається дружба?»	жовтень	Класні керівники	
27	Міжнародний день відмови від куріння	20.11.21р.	Педагог-організатор, медпрацівник	
28	Міжнародний день толерантності	16.11.21р.	Класні керівники	
29	1 грудня – Всесвітній день боротьби зі СНІДом	30.11.21р.	Класні керівники, медпрацівник, педагог-організатор	
30	Виховні години: «Як уберегти себе від ГРВІ».	Грудень	Класні керівники, медпрацівник	
31	Виховні години, присвячені морально-етичному вихованню учнів	Січень	Класні керівники	
32	Класна година «Поведінка і моральна свідомість підлітка»	Березень	Класні керівники	
33	Проведення бесід профорієнтаційного спрямування	Квітень	Класні керівники	
34	Класні збори, підсумки навчального року	Травень	Класні керівники	

III. Ціннісне ставлення до природи

35	Акція «Чисті береги»	вересень	Класні керівники	
36	Озеленення класів	вересень	Класні керівники	
37	День туризму	27.09.21р.	Класні керівники	
38	Виховна година: «У природі – в ріднім домі!»	жовтень	Класні керівники	
39	Акція «Збережена ялинка»	грудень	Класні керівники	
40	Виховна година «Світ навколо нас»	січень	Класні керівники	
41	Виготовлення снігових скульптур	лютий	Класні керівники	

42	День довкілля Година спілкування «Про добре ставлення до всього живого»	19.04.22р.	Педагог-орга нізатор, вчитель біології	
43	День Землі	22.04.22р.	Педагог-орга нізатор, класні керівники	

IV. Ціннісне ставлення до праці

44	Операція «Затишок»	вересень	Педагог-організа тор, вчитель трудового навчання, класні керівники	
45	Упорядкування пришкільних ділянок	вересень	Педагог-організа тор, вчитель біології, класні керівники	
46	Прибирання класних кімнат	вересень	Учнівське самоврядування	
47	Рейд – перевірка класних кімнат, класних куточків	жовтень	Учнівське самоврядування, педагог-організатор	
48	Година класного керівника «Культура розумової праці у школі та вдома»	листопад	Класні керівники	
49	Гра-вікторина «Чия праця потрібніша?»	січень	Педагог-організа тор	
50	Робота трудових десантів	лютий	Класні керівники	
51	Профорієнтаційна робота	березень	Учнівське самоврядування, педагог-організатор	
52	Тиждень охорони праці та безпеки життєдіяльності	квітень	Вчитель основ здоров'я	
53	28 квітня – Всесвітній день охорони праці	квітень	Класні керівники, Педагог-організа тор	
54	День Знань	01.09.21р.	Класні керівники, Педагог-організа тор	
55	8 вересня – День писемності	08.09.21р.	Вч. укр мови	
56	Всеукраїнський день бібліотек	30.09.21р.	Бібліотекар	
57	Всесвітній день музики	01.10.21р.	Вчитель музики	

58	День працівника освіти	01.10.21р.	Педагог-організатор	
59	Свято осені. Виставка поробок «Дари осені»	жовтень	Вчитель біології, трудового навчання, класні керівники	
60	Конкурс малюнків до свята Миколая	грудень	Вчитель образотворчого мистецтва	
61	Вечір старшокласників. Андріївські вечорниці.	13.12.21р.	Педагог-організатор	
62	Новорічне свято	24.12.21р.	Педагог-організатор	
63	Різдвяні свята	січень	Педагог-організатор	
64	День Святого Валентина	14.02.22р.	Педагог-організатор, класні керівники	
65	Шевченківський тиждень	березень	Педагог-організатор, вчитель укр мови	
66	День весни і жінки	08.03.22р.	Педагог-організатор, класні керівники	
67	Всесвітній день поезії	березень	Вчитель укр мови	
68	Загальношкільний конкурс «Ми шукаємо таланти!»	березень	Педагог-організатор	
69	Виставка пасхальних поробок	квітень	Педагог-організатор, вчитель трудового навчання	
70	День матері	травень	Педагог-організатор, класні керівники	
71	Свято прощання з початковою школою	травень	Педагог-організатор, класні керівники	
72	Свято останнього Дзвоника	травень	Педагог-організатор, класні керівники	

V. Ціннісне ставлення до культури і мистецтва

73	Складання соціальних паспортів школи, класів	вересень	Педагог-організатор, класні керівники	
74	Класні батьківські збори	Протягом семестру	Класні керівники	
75	Виховні години, присвячені родинному вихованню	жовтень	Класні керівники	
76	Міжнародний день людей похилого віку	1 жовтня	Педагог-організатор, класні керівники	
77	Виховні години «Я син країни, що вгору йде»	грудень	Класні керівники	

78	Виховні години «Традиції мого роду»	січень	Класні керівники	
79	Міжнародний день боротьби зі наркоманією	01.03.22р.	Класні керівники, медпрацівник	
80	Родинне свято «Для мами завжди ласкаві слова»	березень	Класні керівники, педагог-організатор	

4.9 Заходи щодо підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Примітки
Організаційні заходи				
1	Поновити інформаційні матеріали в методичному кабінеті.	Вересень – жовтень	Заступник директора з НВР	
2	Поповнити картотеку методичної літератури (педагогічні та фахові журнали, газети).	I семестр	Педколектив	
3	Систематично поповнювати куточки інформацій	Протягом року	Заступник з НВР, голови МО	
4	Організувати роботу з надання методичної допомоги новопризначеним вчителям.	Вересень	Заступник директора з НВР	
5	Провести настановчий семінар з керівниками МО з питань планування методичної роботи на поточний та новий навчальний рік.	Вересень Квітень	Заступник директора з НВР	
Заходи по підвищенню кваліфікації працівників				

1	Забезпечити участь у роботі районних МО за циклом дисциплін педагогів школи.	Серпень	Заступник директора з НВР	
2	Скласти графік проведення предметних тижнів, здійснювати контроль та допомогу в їх проведенні	До 01.10.2021	Заступник директора з НВР, керівники МО	
3	Організувати і спланувати роботу МО школи	До 01.10.2021	Керівники МО	
4	Організувати проходження курсової перепідготовки вчителями в 2020-2021 н.р.	До 01.10.2021	Заступник директора з НВР	
5	Організувати та провести конкурс «Творчі роботи учнів школи»	До 01.10.2020	Керівники МО	
Інструктивно-методичні наради				
1	Ознайомлення з наказами МОН України, обласного Департаменту освіти та відділу освіти Мукачівської РДА	1 раз на місяць	Лашкай М.Ю.	
2	Єдині вимоги до ведення шкільної документації та обліку тематичного оцінювання учнів.	До 04.09.2021 р.	Заступник директора з НВР	
3	Методика роботи з обдарованими дітьми, підготовка та участь у Всеукраїнських предметних олімпіадах учнівської молоді.	Вересень	Заступник директора з НВР	
4	Надання методичних рекомендацій та пропозицій вчителям за висновками по спостереженнях під час відвідування уроків.	Протягом року	Заступник директора з НВР	
5	Методика дидактичного забезпечення уроку. Інформаційні огляди за матеріалами фахової педагогічної преси.	Постійно	Бібліотекар	
6	Методичні поради вчителям у роботі над самоосвітою.	Постійно	Заступник директора з НВР, керівники МО	
Робота над проблемними питаннями				
1	Скласти картотеку літератури з питання використання сучасних методик викладання предметів.	I семестр	Педколектив	
2	Скласти картотеку програмового, науково - методичного і дидактичного забезпечення навчально-виховного процесу.	Вересень-жовтень	Заступник з НВР, голови МО	

3	Поповнити картотеку ППД з питань виховання за напрямками.	I семестр	Педагог-організатор, класні керівники,	
4	Опрацювати літературу з проблемних питань МО.	Постійно	Члени МО	
5	Співбесіда з педагогами з питань роботи над методичною проблемою.	Травень	Адміністрація	
6	Підготовка до проведення засідань педагогічних рад.	Згідно графіку проведення ПР	Адміністрація, голови МО,	
7	Аналіз роботи МО над методичною проблемою гімназії.	Травень	Голови МО, заступник з НВР	
8	Організувати проведення аналітичного дослідження вчителями та адміністрацією школи питань вибору ефективних методів, прийомів та засобів навчально-виховної роботи.	Протягом року	Педколектив, адміністрація	
Робота з вивчення, узагальнення та поширення ППД				
1	Знайомити педагогів з матеріалами ППД, опублікованими в педагогічних та методичних виданнях.	1 раз на семестр	Заступник директора з НВР	
2	Провести творчі звіти педагогів, які атестуються.	Жовтень, березень	Вчителі, що атестуються	
3	Вивчити та узагальнити досвід роботи педагогів, які атестуються.	Жовтень, березень	Дирекція, голови МО	
4	Провести місячник педагогічної майстерності, який передбачає: ○ Представлення досвіду роботи учителів; ○ Звіт учителів із проведенням відкритих уроків про результати роботи над проблемними питаннями; ○ Звіт голів МО про результати групових досліджень.	Грудень	Заступник директора з НВР, голови МО, вчителі	
Вивчення та аналіз освітнього процесу в гімназії				
1	Здійснення класно-узагальнюючого контролю у старшій школі(за окремим планом).	Жовтень	Заступник директора з НВР	
2	Вивчення стану виховної роботи.	Жовтень	Заступник директора з НВР	

3	Моніторинг якості знань з предметів українська мова, літературне читання , математика, природознавство (4 класи), зарубіжна література, фізична культура, історія , правознавство.	За графіком	Дирекція школи	
4	Вивчення стану відвідування учнями школи.	Листопад	Заступник директора з НВР	
5	Проведення моніторингу адаптації учнів 1, 5 класів. Аналіз процесу адаптації до умов основної школи.	Грудень	Дирекція школи	
6	Аналіз проведення коригуючи робіт за період дистанційного навчання.	Жовтень (за окремим графіком)	Заступник директора з НВР	
7	Вивчення стану гурткової роботи в школі.	Грудень	Заступник директора з НВР	
8	Вивчення стану викладання предметів в учнів з особливими освітніми потребами	Січень	Заступник директора з НВР	
9	Моніторинг стану роботи з вивчення правил дорожнього руху.	Січень	Симчик Н.В.	
10	Аналіз стану виконання заходів по охороні праці у школі.	Січень	Лашкай М.Ю.	
11	Вивчення стану виховної роботи	Березень	Заступник директора з НВР	
12	Контрольні зрізи знань 5-9 класів з української мови та математики.	Січень-Травень	Заступник директора з НВР	

4.10 Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

[illegible]

5 Управлінські процеси закладу освіти

5.1 Організація контролю та керівництва закладом освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Підготувати наказ «Про організацію методичної роботи в школі». Затвердити структуру методичної роботи.	Серпень	Адміністрація
2.	Провести інструктивно-методичні наради для класних керівників з питань: ● Форма проведення Дня знань; ● єдині вимоги до учнів; ● планування виховної роботи в класі; ● ведення шкільної документації.	Серпень	Адміністрація
3.	Скласти графік проведення предметних тижнів, декад, місячників.	До 12.09.21р	Адміністрація
4.	Спланувати роботу методичних об'єднань та творчої групи.	До 16.09.21 р	Адміністрація
5.	Спланувати роботу МР	До 16.09.21	Адміністрація

6.	Спланувати роботу аналітичної групи моніторингових досліджень у навчально – виховному процесі.:	До 16.09.21 р	Адміністрація
7.	Організувати роботу по стажуванню молодих спеціалістів (за наявністю):	Протягом року	Адміністрація
8.	Вивчити, узагальнити досвід роботи вчителів, які атестуються.	Протягом року	Адміністрація
9.	Взяти участь у районних та обласних заходах	Протягом року	Адміністрація
10.	Організувати взаємовідвідування уроків учителями.	Протягом року	Адміністрація
11.	Проводити оперативні, організаційні, методичні, інструктивно-методичні наради, огляд періодичної преси, інформаційних збірників МОН України.	Постійно	Адміністрація
12.	Підготовка і проведення тематичних педагогічних рад (за окремим планом)	Протягом року	Адміністрація
13.	Направити на проходження курсів підвищення кваліфікації педпрацівників школи (згідно графіку)	Протягом року	Адміністрація
14.	Провести заходи для реалізації перспективного плану роботи гімназії з впровадження Держстандарту:	Протягом року	Адміністрація
15.	Провести діагностичний аналіз ефективності методичної роботи, заключні засідання МО учителів-предметників	Травень	Адміністрація
16.	Організувати роботу методичного кабінету, забезпечити поповнення методичного кабінету, систематизуват матеріал; оформити виставку педагогічних надбань учителів.	Протягом року	Адміністрація
17.	Організувати випуск науково-методичних збірників та методичних бюлетенів.	Протягом року	Адміністрація
18.	Провести творчі звіти МО (за окремим планом).	Протягом року	Адміністрація
19.	Поновити зміст матеріалів методичного кабінету гімназії.	Протягом року	Адміністрація
20.	Продовжити роботу по створенню ✓ комп'ютерної інформативної системи в гімназії; ✓ загальна інформація про школу; ✓ інформація про результативність освітнього процесу; ✓ інформація про роботу гуртків та секцій;	Протягом року	Адміністрація

	✓ кращі творчі та науково-технічні роботи учнів; ✓ інформація про науково-практичну та творчу діяльність учителів.		
21.	Провести такі заходи: ✓ Моніторинг змісту веб-сайту навчального закладу ✓ Підготовка та проведення Дня безпечного Інтернету в навчальному закладі	Протягом року	Адміністрація
22.	Заходи на виконання Концепції державної мовної політики Місячник української писемності та мови. ✓ День української писемності та мови ✓ Міжнародний день рідної мови. ✓ Міжнародний конкурс з української мови ім. П. Яцика”. ✓ Проводити інформаційно-просвітницьку та роз’яснювальну роботу серед учнів, батьків, громадськості щодо законодавчої та нормативно-правової бази про статус державної мови	Листопад 9 листопада 21 лютого Листопад Грудень Протягом року	Адміністрація

5.2 Циклограма внутрішнього контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота вчителів індивідуального навчання.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів;		Робота асистентів вчителів.
Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 9-го класу (контроль навчально-виховного процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів Олач В.Ф.
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9-х класів.	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.

	Готовність до випуску зі школи учнів 9-го класу		
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4 класу	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів з хімії та біології	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників 5-6 класів Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9 х класів із зарубіжної літератури	Контроль за веденням щоденників учнями 7-9 класів.
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з математики;	Контроль викладання індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з фізики	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 3 класу	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів із зарубіжної літератури	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з хімії та біології	
Травень			Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.3 Тематика засідань педагогічних рад

Серпень

Тема: Інформаційно-організаційна

1. Про вибори секретаря педагогічної ради на 2021-2022 н.р.
2. Про організацію освітнього процесу у гімназії в умовах адаптивного карантину на 2021-2022 н.р.
3. Про структуру навчального року.
4. Про затвердження освітньої програми, річного плану роботи гімназії, плану роботи бібліотеки на 2021-2022 н.р.
5. Про затвердження і введення в дію Положень гімназії на 2021-2022н.р.
6. Про затвердження правил внутрішкільного розпорядку на 2021-2022 н.р.
7. Про затвердження правил поведінки для здобувачів освіти.
8. Про організацію навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами. Затвердження переліку документації асистентів вчителів.
9. Про розподіл педагогічного навантаження вчителів на 2021-2022 н.р.
10. Про затвердження списку пільгової категорії здобувачів освіти у 2021-2022 н.р.
11. Про оцінювання здобувачів освіти у 3-4 класах.
12. Про вимоги до оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у системі загальної середньої освіти.

Жовтень

Тема: Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, як чинник мотивації навчальної діяльності

1. Виконання рішень попередніх педрад.
2. Реалізація компетентнісного підходу до навчання в системі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в умовах реформування загальної середньої освіти.
3. Роль учителя в об'єктивності знань здобувачів освіти.
4. Запобігання та протидія боулінгу в освітньому закладі. Результати анкетування здобувачів освіти у 5-8 класах.
5. Сучасний урок: проблеми, пошуки, знахідки.
6. Різне.

Листопад

Тема: Наступність у навчанні та вихованні здобувачів освіти початкової та середньої ланки гімназії

1. Про адаптацію здобувачів освіти у 1-му та 5-их класах.
2. Результат моніторингу забезпечення якості освіти у початкових класах та з предмету зарубіжна література.
3. Про хід атестації педагогічних працівників у 2021-2022 н.р.
4. Про підсумки проведення шкільних предметних олімпіад.
5. Формувальне оцінювання, сучасні вимоги до успішного навчання (1-2 клас).
6. Про визначення претендентів на нагородження свідоцтва з відзнакою.
7. Різномірність домашнього завдання та різномірність контрольних робіт з предметів.
8. Різне.

Січень

Тема: Успішність учня - якість роботи вчителя

1. Про виконання освітньої програми та результатів навчальних досягнень здобувачів освіти за I семестр 2021-2022 н.р.
2. Про результативність навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.
3. Результат моніторингу забезпечення якості освіти з предметів українська мова та література, фізика.
4. Відповідальне ставлення здобувачів освіти до результатів навчальних досягнень.
5. Про підсумки роботи з питань охорони праці, техніки безпеки та цивільного захисту.
6. Про вибір третього предмету на ДПА 9 клас 2021-2022 н.р.
7. Про підсумки виховної роботи за I семестр 2021-2022 н.р.

Березень

Тема: Впровадження в дію концепції НУШ

1. Про досягнення та проблеми впровадження НУШ у 3-4 класах. Впровадження системи формуального оцінювання
2. Моніторинг професійної компетентності педагогічних працівників. Підсумки атестації педагогічних кадрів школи.
3. Результати моніторингу забезпечення якості освіти з предметів хімії та біології.
4. Аналіз роботи педколективу з обдарованими дітьми.
5. Про порядок закінчення навчального року та проведення ДПА у 4-му та 9-му класах.
6. Про Державний стандарт базової середньої освіти. Готовність вчителів до роботи у 5-му класі в умовах НУШ (2022-2023 н.р.)
7. Про проведення навчальних екскурсій.

Травень – червень

Тема: Підсумкова педрада

1. Про виконання освітньої програми та результатів навчальних досягнень здобувачів освіти за II семестр 2021-2022н.р.
2. Допуск учнів 9-го класу до ДПА.
3. Про підсумки ДПА у 4-му класі.
4. Переведення здобувачів освіти 1-8 класів до наступних класів, нагородження Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».
5. Про підсумки роботи з питання «Система оцінювання здобувачів освіти» (Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти)
6. Про попередній розподіл годин педагогічного навантаження на 2022-2023н.р.
7. Про підсумки методичної роботи гімназії за 2021-2022н.р.
8. Про погодження освітньої програми на 2022-2023н.р.
9. Про підсумки ДПА у 9-му класі. Випуск учнів 9-го класу.
10. Про обговорення і погодження плану роботи гімназії на 2022-2023н.р.

5.4 Тематика нарад при директорові

Вересень

1. Уточнення контингенту учнів , оформлення соціально-педагогічного паспорту гімназії.
2. Підготовка документів щодо ОП під час організації освітнього процесу
3. Атестація вчителів у 2021-2022 н.р.
4. Подальше навчання учнів 9-х класів.
5. Про підсумки проведення медогляду та вакцинації вчителів.
6. Про організацію роботи з питань охорони праці.
7. Про стан забезпечення підручниками.

Жовтень

1. Підготовка учнів до II та III етапів предметних олімпіад з навчальних предметів.
2. Стан ведення учнівських щоденників.
3. Аналіз стану відвідування учнями гімназії.
4. Про ведення документації практичного психолога.
5. Про виконання Плану заходів щодо створення безпечного середовища та протидії булінгу в гімназії.
6. Про підготовку до роботи в осінньо-зимовий період

Листопад

1. Робота методичних об'єднань.
2. Аналіз гурткової роботи.
3. Стан ведення учнівських зошитів.

Грудень

1. Підготовка замовлень на виготовлення документів про освіту для учнів 9 класу.
2. Про підсумки проведення контрольних та перевірочних робіт.
3. Про підготовку до проведення новорічних свят.
4. Аналіз виховної роботи гімназії за I семестр.
5. Про роботу з організації безпечного відпочинку учнів у зимовий період

Січень

1. Результати перевірки класних журналів за I семестр 2021-2022 н.р.
2. Аналіз перевірки обсягу домашніх завдань з предметів.
3. Результати моніторингу оцінювання учнів.
4. Різне

Лютий

1. Про результати участі учнів в олімпіадах. Робота з обдарованими дітьми.
2. Про роботу методичних об'єднань.
3. Про дотримання нормативних документів працівниками гімназії.

Березень

1. Про підсумки атестації вчителів.
2. Організація з благоустрою території гімназії.
3. Про дотримання Положень про академічну доброчесність та забезпечення якості освіти.

Квітень

1. Організація набору дітей до 1 класу.
2. Робота з Інструкцією про переведення, випуск та нагородження учнів, положенням про ДПА.
3. Про дотримання лімітів використання енергоресурсів.

Травень

1. Планування проведення ремонтних робіт для підготовки приміщень гімназії до нового навчального року.
2. Про роботу з організації безпечного відпочинку учнів у літній період.
3. Про організацію навчальних екскурсій.

Червень

1. Виконання плану роботи гімназії.
2. Планування роботи гімназії на наступний навчальний рік.

5.5 Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Лашкай М.Ю Поляк А.І
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: - Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; - річний план; - робочий навчальний план; - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової;	вересень	Поляк А.І.

	-забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.		
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Поляк А.І Лашкай М.Ю. Черниченко В.І
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Лашкай М.Ю.
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Лашкай М.Ю.
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Лашкай М.Ю.
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Лашкай М.Ю.
8.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Лашкай М.Ю.
9.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Лашкай М.Ю.

10.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Поляк А.І
11.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Лашкай М.Ю.
12.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Адміністрація
13.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Поляк А.І.
14.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Лашкай М.Ю.
15.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС.	до 01.09.	Поляк А.І.
16.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Поляк А.І.
17.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Голова атестаційної комісії
18.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	постійно	Лашкай М.Ю.
	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.		

19.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилення на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Лашкай М.Ю.
20.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - -наявність підписів про ознайомлення з наказами; - -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Лашкай М.Ю.
21.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень протягом року згідно графіка протягом року	Лашкай М.Ю.
22.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Лашкай М.Ю.
23.	Переглянути та затвердити Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Лашкайи М.Ю.

5.6 Соціальний захист працівників

№	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Директор гімназії
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Директор гімназії
3.	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Директор гімназії
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Директор гімназії
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Директор гімназії
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Директор гімназії
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Директор гімназії
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Директор гімназії
9.	Вести контроль за своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Директор гімназії

10.	Контролювати оплату праці за роботу у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Директор гімназії
11.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Директор гімназії
12.	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Директор гімназії
13.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Директор гімназії
14.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Директор гімназії
15.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Директор гімназії
16.	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Директор гімназії

5.7 Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.7.1 Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідає
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 «Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення». - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 «Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення».	Вересень	Адміністрація

2.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	Постійно	Адміністрація
----	---	----------	---------------

5.7.2 Робота Ради закладу освіти

Серпень

1. Про затвердження плану роботи Ради гімназії на 2021-2022 н.р.

2. Звітування директора:

- план роботи гімназії на 2021-2022 н.р.

- затвердження режиму роботи гімназії

Листопад

1. Про заходи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму

2. Дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в гімназії

3. Про стан навчально-виховної роботи в гімназії

Березень

1. Про оздоровлення учнів влітку 2022 року

2. Розгляд заяв учасників навчально-виховного процесу з питань роботи гімназії

3. Про підготовку до ДПА

Травень

1. Про стан виконання плану роботи та навчального плану гімназії у 2021-2022 н.р.

2. Ознайомлення з списками учнів, які претендують на нагородження похвальними листами та грамотами.

3. Ознайомлення з проектом плану роботи гімназії на 2022-2023 н.р.

5.7.3 Робота органів учнівського самоврядування

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

1	I Засідання 1. Затвердження плану проведення засідань учнівського самоврядування на I семестр 2021/2022 навчального року. 2. Визначення завдань щодо роботи міністерств на навчальний рік. Затвердження планів роботи міністерств на новий рік. 3. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. 4. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят. 5. Організація та проведення у закладі Дня працівника освіти. 6. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування.	Вересень 2021	Симчик Н.В. Цалан Н.Г. Целінко Р.
2	II. Засідання 1. Визначення основних напрямів роботи учнівського самоврядування. 2. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку 3. Робота міністерств по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні закладу та на її території. 4. Організація місячника патріотичної гри «Джура». 5. Організація виставки осінніх поробок та свята «Осінній ярмарок».	Жовтень 2021	Целінко Р.
3	III. Засідання 1. Підготовка до відзначення дня писемності і мови. 2. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Акція «16 днів проти насильства». 3. Проведення уроків мужності, присвяченим Революції Гідності. 4. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору.	Листопад 2021	Целінко Р.
4	IV. Засідання 1. Організація рейдів – перевірок. 2. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ. 3. Підготовка до зимових свят: Свято Миколая, Новорічний ранок і вечір.	Грудень 2021	Целінко Р.

	4. Планування роботи учнівського самоврядування на II семестр.		
5	V. Засідання 1. Узгодження плану заходів до Дня Соборності України. 2. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування щодо організації виховних заходів присвяченим подіям Голокосту та річниці Крут.	Січень 2022	Целінко Р.
6	VI. Засідання. 1. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 2. Залучення учнів до реалізації загальношкільного мітингу-реквієму «Мій біль Афганістан». 3. Узгодження плану заходів, присвячених подіям «Небесної сотні».	Лютий 2022	Целінко Р.
7	VII. Засідання 1. Проведення свята до Міжнародного жіночого Дня 8 Березня. 2. Організація та проведення Шевченківських днів у закладі. 3. Організація та проведення заходів, присвячених Всесвітньому дню планети Земля.	Березень 2022	Целінко Р.
8	VIII. Засідання 1. Акція «За життя – без сміття!». 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. 3. Організація та проведення заходів, приурочених до Дня пам'яті Чорнобиля. 4. Організація та проведення заходів, приурочених Великоднім святкам.	Квітень 2022	Целінко Р.
9	IX Засідання 1. Акція «Пам'ять». Приурочена дню пам'яті та примирення. 2. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. 3. Залучення учнів до відзначення свята Вишиванки. 4. Організація та проведення свята Останнього Дзвоника.	Травень 2022	Целінко Р.

5.7.4 План заходів органів учнівського самоврядування

№	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 03.09.2021	Класні керівники
2	Організація роботи учнівського самоврядування закладу	Упродовж місяця	Класні керівники
3	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр	До 03.09.2021	Класні керівники
4	Заходи до Дня працівника освіти	01.10.2021	Класні керівники
5	Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування	23.09.2021	Класні керівники
6	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек	30.09.2021	Класні керівники, бібліотекар школи
7	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку	01.10.2021	Класні керівники
8	Підготовка до Дня українського козацтва (За окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники
9	Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин	Упродовж місяця	Класні керівники
11	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови: - Випуск стіннівок « Мово моя калинова»	01.11.2021- 09.11.2021	Класні керівники, вчитель української мови
12	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники, Педагог-організатори
13	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції	Упродовж місяця	Класні керівники
14	Організація заходів до Дня Святого Миколая	17.12.2021	Класні керівники, вихователі ГПД

15	Розробка заходів до Дня Соборності та Свободи України. (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники, вчитель історії
16	Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень	27.01.2022	Педагог-організатор
17	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина	14.02.2022	Целінко Р.
18	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови	Упродовж місяця	Целінко Р.
19	Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня	04.03.2022	Целінко Р.
20	Допомога в організації Шевченківських днів (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	Упродовж місяця	Целінко Р.
21	Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. «Великодній оберіг»	Упродовж місяця	Целінко Р.
22	Розробка та виконання заходів до Всесвітнього дня здоров'я	Упродовж місяця	Целінко Р.
23	Організація заходів до Дня Чорнобильської трагедії	Упродовж місяця	Целінко Р.
24	Заходи до Дня пам'яті та примирення	04.05.2022 – 06.05.2022	Педагог-організатори
25	Виготовлення вітальних листівок до Дня Матері	Упродовж місяця	Класні керівники
26	Організація заходів до Дня Європи	Упродовж місяця	Класні керівники
27	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування за II семестр 2021/2022 навчального року	Упродовж місяця	Целінко Р.
28	Проведення звітної – виборних зборів. Визначення завдань щодо роботи міністерств на 2022/2023 навчальний рік	Упродовж місяця	Педагог-організатори
29	Допомога в організації свята Останнього дзвоника	Упродовж місяця	Класні керівники, педагог-організатори
30	Допомога в проведенні випускного вечора	Упродовж місяця	Педагог-організатори, класний

			керівник 9-го класу
--	--	--	---------------------

5.7.5 Робота з батьківською громадськістю

№ за/п	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальні
1.	Батьківський лекторій: • «Доля дітей у батьківських руках» (наси́льство в сім'ї, вживання дітьми алкоголю, наркотиків, тютюнопа́ління, захворювання на ВІЛ/СНІД) • «Роль батьків та вчителів у попередженні дитячого травма-тизму»	2 рази на семестр	ЗНВР, класні керівники
2.	Загальношкільні батьківські збори	1 раз на семестр	ЗНВР, ЗВР
3.	Батьківські дні	остання п'ятниця кожного місяця	ЗНВР, ЗВР
4.	Організувати консультації щодо поведінки учня, результатів анкетування, співбесід	протягом навч. року	Психолог
5.	Ознайомитись з матеріально-побутовими умовами родин: - першокласників; - дітей, що прибули до школи; - дітей девіантної поведінки; - дітей пільгового контингенту; - дітей, які мають батьків-інвалідів;	вересень - жовтень	ЗНВР, класні керівники
6.	Проводити роботу з батьками щодо результативності навчальних досягнень дітей	Протягом року	Класні керівники
7.	Проводити роботу з батьками щодо відвідування здобувачів освіти в гімназії	Протягом року	Класні керівники
8.	Взяти під контроль сім'ї, які опинились в складних життєвих обставинах	вересень 2020	ЗНВР, класні керівники
9.	Залучати батьків до участі в загальношкільних та класних виховних заходах	протягом року	ЗВР, класні керівники

5.7.6 Рада профілактики правопорушень

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	Контроль за станом відвідування учнями школи	Постійно	Педагог-організатор
2	Чергування учнів та вчителів на перервах	Постійно	Класні керівники, заступник директора з НВР
3	Чергування учнів та вчителів, батьків на дискотеках у вечірній час	Протягом року	Заступник директора з НВР
4	Виявлення та облік учнів схильних до правопорушень здобувачів освіти	Постійно	Психолог
5	Співробітництво з дільничним та службою у справах неповнолітніх	Постійно	Психолог
6	Співпраця з сільською радою	Постійно	Заступник директора з НВР
7	Співробітництво з батьками	Постійно	Класні керівники 1-9 класів
8	Індивідуальна робота з дітьми, схильними до правопорушень	Постійно	Психолог
9	Правоосвітня робота серед учнів: -виховні години; -місячник правових знань;	Постійно	Педагог-організатор
10	Правоосвітня робота серед батьків: -розгляд питань на батьківських зборах; - розгляд питань на «Родинному колі»	Постійно	Педагог-організатор, психолог
11	Розширення мережі гуртків, факультативів	Вересень	Заступник директора з НВР
12	Проведення громадського огляду умов проживання учнів	Вересень-жовтень	Заступник директора з НВР
13	Психолого-педагогічний супровід дітей занесених до соціального паспорту гімназії	Постійно	Психолог

5.8 Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2021	Заступник директора

2	Бесіда з педагогічним колективом «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень 2021	Заступник директора
3	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату	Жовтень 2021	Заступник директора
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2022	Заступник директора
5	Конференція «Культура академічної доброчесності»	Березень 2022	Заступник директора
6	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2021 р)	Квітень 2022	Заступник директора
7	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень 2022	Заступник директора

5.9 Заходи щодо утримання у належному стані будівель гімназії

№	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1	Провести поточний ремонт системи опалення.	Протягом року	Адміністрація .
2	Провести протипожежну обробку дерев'яних конструкцій.	Вересень	Адміністрація .
3	Встановити вогнестійкі двері в приміщення щитової.	Протягом року	Адміністрація .
4	Встановити протипожежний гідрант.	Протягом року	Адміністрація .
5	Придбання вогнегасників (згідно норм).	Вересень	Адміністрація .

6	Косметичний ремонт навчальних кабінетів	Червень – липень	Адміністрація .
7	Замовити нові комп'ютери для комп'ютерного класу	Протягом року	Адміністрація .
8	Поновлення наочності.	Протягом року	Адміністрація .
9	Ремонт фасаду школи	Протягом року	Адміністрація .
10	Встановлення бокових входних дверей	Вересень-жовтень	Адміністрація .
11	Заміна внутрішніх дверей	Протягом року	Адміністрація .
12	Реконструкція спортивного майданчика	Протягом року	Адміністрація .
13	Забезпечення дезінфікуючими засобами, Масками, безконтактними термометрами.	Вересень-жовтень	Адміністрація .
14	Встановлення пандусів	Вересень-жовтень	Адміністрація .
15	Ремонт харчоблоку школи	Протягом року	Адміністрація .

6. Перспективні плани роботи закладу освіти

6.1 Перспективний план роботи гімназії на 2021-2026н.р.

Роки	Загальноосвітні проблеми		Методичні питання
	Навчальні	Виховні	
2021-2022 н.р.	Особливості організації освітнього процесу в закладі освіти.	Виховання патріотизму шляхом формування національної свідомості учнів	Підвищення ефективності і якості уроку в аспекті особистісно-орієнтованого навчання (метод проектів, груповий метод навчання)

2022-2023 н.р.	Індивідуальний та диференційований підхід до навчання учнів	Виховання патріотизму, національної свідомості та гідності учнів	Компетентність вчителя у вивченні психологічних особливостей учня і вміння діагностувати його творчість.
2023-2024 н.р.	Поєднання різних форм навчально-пізнавальної діяльності учнів на уроках.	Виховання самостійності та почуття власної відповідальності учня.	Мотивація навчально-пізнавальної діяльності учнів в освітньому процесі.
2024 – 2025 н.р.	Впровадження сучасних педагогічних інноваційних технологій в освітній процес.	Виховання особистості через розвиток класного колективу	Розвивальне навчання в освітньому процесі гімназії.
2025-2026 н.р.	Особливості організації освітнього процесу в закладі освіти.	Виховання патріотизму шляхом формування національної свідомості учнів	Варіативність інноваційних форм організації освітнього процесу в гімназії.

6.2 Перспективний план внутрішкільного контролю гімназії на 2021-2026н.р.

№ п/п	Предмет	2021/2022н.р.	2022/2023н.р.	2023/2024н.р.	2024/2025н.р.	2025/2026н.р.
1	Українська мова та література	Ефективність позакласної роботи	Аналіз рівня досягнення учнів за всіма видами мовної діяльності	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми.	Використання інтерактивних форм і методів навчання учнів	Організація самостійної пізнавальної діяльності учнів
2	Російська мова та зарубіжна література	Аналіз рівня досягнення учнів за всіма	Аналіз рівня літературного розвитку учнів,	Стан викладання. Відповідність	Організація самостійної	Організація та здійснення тематичного

		видами мовної діяльності	формування їхньої читацької культури	рівня досягнень учнів вимогам програми	пізнавальної діяльності учнів	обліку досягнень учнів
3	Іноземна мова (німецька)	Розвиток комунікативної компетенції учнів	Організація та здійснення тематичного обліку досягнень учнів	Виконання програм в різновікових групах	Оцінювання досягнень учнів за всіма видами мовної діяльності	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми
4	Історія України, всесвітня історія	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми	Здійснення міжпредметних зв'язків	Формування особистісних компетенцій учнів, умінь локалізації подій у просторі (картографічних умінь та навичок)	Організація та здійснення тематичного обліку досягнень учнів	Використання інтерактивних форм і методів навчання учнів
5	Правознавство	Здійснення міжпредметних зв'язків	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми	Ефективність роботи шкільного методичного об'єднання вчителів гуманітарних дисциплін	Формування правової культури учнів	Організація та форми тематичних атестацій
6	Географія	Виконання практичної частини програми	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми	Впровадження інтерактивних форм і методів навчання учнів	Формування в учнів цілісного світогляду про природу Землі, картографічних умінь та навичок	Стан роботи з обдарованими дітьми
7	Математика	Організація та здійснення тематичного обліку досягнень учнів	Формування навичок самостійної діяльності учнів	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми	Виконання практичної частини програми	Використання інформаційних технологій у навчанні математики
8	Інформатика	Оцінювання навчальних досягнень учнів	Викладання інформатики за програмою «Інформатика 7-9 класи»	Виконання вимог щодо санітарних норм організації робочих місць у комп'ютерному класі	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми	Стан роботи з обдарованими дітьми
9	Фізика	Запровадження вимог гуманітаризації викладання фізики	Робота з обдарованими дітьми	Виконання практичної частини програми	Система повторення навчального матеріалу	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми

10	Біологія	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми	Організація роботи з обдарованими учнями	Впровадження інтерактивних форм і методів роботи з учнями на уроках і в позакласний час	Здійснення міжпредметних зв'язків	Формування здорового способу життя
11	Хімія	Використання інтерактивних форм і методів навчання учнів	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми	Виконання практичної частини програми. стан матеріально-технічного забезпечення викладання хімії	Ефективність роботи шкільного методичного об'єднання вчителів природничо-математичних дисциплін	Здійснення особистісно зорієнтованого підходу, організація та управління самостійною діяльністю учнів
12	Образотворче мистецтво	Навчально-методичне забезпечення викладання образотворчого мистецтва	Підготовка та проведення тематичних атестацій учнів	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми	Інтерактивні технології навчання образотворчого мистецтва	Здійснення особистісного зорієнтованого підходу до учнів
13	Музика	Виховання толерантності, патріотичних почуттів, любові до рідного краю, України	Стан роботи з обдарованими дітьми	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми	Використання інтерактивних технологій навчання учнів	Запровадження методу художньо-практичної драматургії
14	Грудове навчання	Дотримання нормативних вимог до оцінювання досягнень учнів	Стан роботи з обдарованими дітьми	Охорона праці та техніка безпеки на уроках	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми	Стан роботи з профорієнтації учнів
15	Фізична культура	Ефективність організації роботи спеціальних медичних груп учнів, виконання програм	Формування здорового способу життя	Охорона праці та техніка безпеки на уроках	Здійснення міжпредметних зв'язків	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми
16	Основи здоров'я	Формування здорового способу життя	Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми	Здійснення міжпредметних зв'язків	Стан матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення викладання предмета	Формування та вдосконалення вмінь і навичок учнів щодо збереження здоров'я та життя в надзвичайних ситуаціях

17	Початкові класи	Дотримання вимог щодо вербального оцінювання учнів	Дотримання санітарно-гігієнічних норм щодо організації навчального процесу	Послідовність у навчанні учнів 4-х та майбутніх 5-х класів, дітей старшого дошкільного віку та учнів 1-х класів	Стан викладання одного з предметів. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми	Формування та розвиток мовної діяльності учнів
----	-----------------	--	--	---	--	--

6.3 Перспективний план роботи гімназії на 2021-2026н.р.

№ п/п	Питання	2021-2022 н.р	2022-2023 н.р.	2023-2024 н.р.	2024-2025 н.р.	2025-2026 н.р.
1.	Стан викладання навчальних предметів					
	українська мова та література	МО, Н	МО, Н	МО, Н		
	зарубіжна література	МО,	МО	МО		П
	російська мова					П
	математика	МО	МО	МО, Н		
	інформатика					
	фізика	П	Н	МО		
	біологія		П	Н	ПД	
	хімія	Н			НД	
	історія, право	МО	Н			П
	географія					
	іноземна мова	П	МО	МО	ПД, НД	
	трудове навчання	МО	П			П
	музичне мистецтво		НД			
	образотворче мистецтво	Н		МО		
	фізична культура	Н		П		
	основи здоров'я		Н			
	природознавство	МО			МО	
	Мистецтво		МО			
2.	Початкові класи	МО.П	МО. Н	МО	Н,МО	П
3.	Робота предметних гуртків	І	П	МО	Н	НД
4.	Адаптація учнів 1 – 5 –х класів	П	П	П	П	П
5.	Робота з обдарованими дітьми	П	МО	МО		МО
6.	Підготовка до ДПА	І,Н	І,Н	І,Н	І, Н	І, Н
7.	Стан зошитів	ОН	Н	Н	П, Н	І

8.	Стан щоденників	НД	Н		Н	ОН
9.	Стан класних журналів	Н	Н	Н	Н.	Н
10.	Навчально-матеріальна база	НД		МО		П
11.	Робота ГПД	Н	Н	Н	Н	Н
12.	Предметні олімпіади	МО,Н	МО, Н	МО, Н	МО, Н	МО, Н
13.	Виконання освітньої програми	Н, МО	Н, МО	Н, МО	Н, П	П, НД
14.	Індивідуальна робота з учнями	МО	У	МО	П	Н
15.	Робота з батьками	І	П	МО	ОН	МО
16.	Стан календарного та поурочного планування	НД	І	ОН	ОН.	Н
17.	Робота з важковиховуваними учнями	Н	Н	Н	Н	Н
18.	Робота класних керівників	МО	МО,НД	МО	МО,	МО, НД
19.	Методична робота	НД,Н	Н	П,Н	Н, П,	Н
20.	Робота бібліотеки	Н, НД	Н	Н	НД, Н	Н
21.	Робота з профілактики підліткової злочинності та правопорушень	Н	Н	Н	Н	Н
24.	Оздоровлення школярів	Н	Н	Н	Н	Н
25.	Стан роботи по техніці безпеки та охорони праці у гімназії	Н, НД,І	Н,НД,І	Н,НД.,І	НД, Н.,І	Н, НД,І
26.	Організація харчування	Н	Н, П	Н	НД, П, Н	Н
27.	Стан індивідуального та інклюзивного навчання	НД, Н	Н	П, Н	Н	ІН, НД
28.	Відвідування учнями гімназії	НД	НД	НД	НД	НД
29.	Основні напрямки вихованої роботи в гімназії					
30.	Ціннісне ставлення до особистості, до суспільства і держави.	НД	МО			
31.	Ціннісне ставлення до природи.			МО		
32.	Ціннісне ставлення до мистецтва.	П		МО		
33.	Ціннісне ставлення до праці.			МО		МО
34.	Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей.	К		П		

35	Ціннісне ставлення до себе.	К	МО			
----	-----------------------------	---	----	--	--	--

Умовні позначки: Н- наказ, НД- нарада при директорі, МО – метод. об'єднання, С- семінар, І – інструктивно-методична нарада, ПТ – предметний тиждень, У- класно-узагальнюючий контроль, ОН- оперативна нарада

6.4 Перспективний план розбудови внутрішньої системи якості освіти на період з 2020 по 2026 року

№ п/п	2020/2021н.р.	2021/2022н.р.	2022/2023н.р.	2023/2024н.р.	2024/2025н.р.	2025/2026н.р.
Н а п р я м	Освітнє середовище закладу освіти	Система оцінювання здобувачів освіти	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	Управлінські процеси закладу освіти	Комплексне самооцінювання	Інституційний аудит
К р и т е н і ї	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.	Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	Наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	Освітнє середовище закладу освіти.	
	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.	Постійне підвищення рівня професійної компетентності і та майстерності педагогічних працівників.	Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.	Система оцінювання здобувачів освіти.	

	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.	Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками чи іншими законними представниками, працівниками закладу освіти.	Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.	
			Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	Управлінські процеси закладу освіти.	
				Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.		