

Затверджено на засіданні педагогічної ради  
30.08.2022р. протокол № 1  
Директор гімназії «Провесінь»  
Ю.С. Бадунь



**ГІМНАЗІЯ «ПРОВЕСІНЬ» ЛМР**

# **П Л А Н**

**РОБОТИ ГІМНАЗІЇ «ПРОВЕСІНЬ»  
НА 2022 – 2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

## ЗМІСТ

### Вступ.

1. Навчально-виховний процес
  - 1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права на здобуття освіти.
  - 1.2. Створення оптимальних умов щодо початку навчального року.
  - 1.3. Створення оптимальних умов щодо закінчення навчального року.
  - 1.4. Засідання педагогічної ради.
  - 1.5. Робота з удосконалення кабінетної системи навчання.
  - 1.6. Основні заходи у роботі шкільного психолога та соціального педагога.
  - 1.7. Методична робота
  - 1.8. Атестація педагогічних працівників.
  - 1.9. Робота з батьками та громадськістю.
  - 1.10. Робота шкільної бібліотеки.
2. Організаційна робота з виконання нормативних актів та завдань освіти.
  - 2.1. Контроль за реалізацією законів України «Про освіту»
  - 2.2. Організація роботи з фізичної культури та пропаганди здорового способу життя.
3. Внутрішкільний контроль за навчально-виховним процесом.
  - 3.1. Контроль за виконанням всеобучу.
  - 3.2. Контроль за роботою педагогічних кадрів.
  - 3.3. Нарада при директорові.
  - 3.4. Ведення шкільної документації.
4. Розвиток виховної системи.
5. Контроль за охороною праці та техніки безпеки.
6. Контроль за санітарно-гігієнічним станом
7. Співпраця сім'ї, школи, громадськості
8. Організація контролю за діяльністю учасників навчально-виховного процесу.
9. Фінансово-господарська діяльність.

## 1. Навчально-виховний процес

### 1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права на здобуття освіти.

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
---------	--------------	---------------------	---------------	-----------------------	---------------------------

1	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-ти річного віку. Провести аналіз кількості дітей, що проживають на території обслуговування гімназії, та проведеної роботи з ними в порівнянні з минулим навчальним роком.	Впродовж навчального року. Серпень-вересень	Бучинська А.М.	Наказ	
2	Тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків уроків без поважних причин.	Впродовж навчального року	Класні керівники	Інформація	
3	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до навчання на підставі списків ЛКП. Скласти списки дітей 6-ти річного віку, які не приступили до навчання 1 вересня 2022р. на території обслуговування і подати його до управління освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання .	До 10 вересня 2022 р.	Члени всеобучу.	Інформація.	
4	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти Сихівського та Личаківського районів УО ДГП ЛМР з відмітками про те, де навчаються діти.	До 17 вересня 2022 р.	Члени всеобучу		
5	За наявності в гімназії учнів, які проживають на закріпленій за нею території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів у двох примірниках до відділу освіти Сихівського та Личаківського районів.	До 07.09.2022 р.	Бучинська А.М.	Списки	
6	Подати статистичний звіт (форми № 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 07.09.2022 р.	Бучинська А.М.	Статзвіт, інформація	
7.	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-ти річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками про необхідність вступу до гімназії з 6-ти років;	Впродовж навчального року (підсумки 01,05)	Бучинська А.М. Антонова А.В. Демчишин Т.Б.	План роботи	
8	Заслуховувати на нараді при директорові питання:	Вересень, червень	Бучинська А.М.	Протокол	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- про виконання положення Конституції України, ст.35 Закону України «Про освіту», ст.6 Закону України, Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку.</li> <li>- Про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи.</li> </ul>				
9	Заслухати на засіданні педагогічної ради гімназії питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять.	Жовтень, квітень	Бадунь Ю.С.	Протокол	
10	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу гімназії, щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку в 2021-2022 н.р. на території обслуговування гімназії».	Червень	Бадунь Ю.С.	Наказ	
11	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів, Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-го класу 2021-2022 н.р.	До 10.10.2022р.	Бучинська А.М.	Інформація, списки	
12	В разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти Сихівського та Личаківського районів.	Раз в півріччя до 5 числа.	Бучинська А.М.	Інформація, списки.	

## 1.2. Створення оптимальних умов щодо початку навчального року

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Укомплектувати гімназію педагогічними кадрами	До 30.08	Директор	Інформація	
2	Скласти тарифікацію вчителів на 2022-2023н.р.	До 30.08	Директор, заступник директора	Наказ	
3	Організувати медичний огляд учнів	До 30.08	Заступники директора	Наказ	
4	Уточнити контингент учнів. Скласти шкільну мережу. Узгодити її з відділом освіти Сихівського та Личаківського районів. УО ДГП ЛМР	До 03.09	Заступники директора	Наказ	
5	<b>Провести:</b> серпневу педраду; інструктивну нараду з питань ведення шкільної документації, організованого початку навчального року	До 03.09	Директор	Протокол	
6	Затвердити, погодити: <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативні документи роботи гімназії на навчальний рік: навчальні плани, річний план роботи гімназії, режим роботи гімназії, розклад занять;</li> <li>• календарне та тематичне планування за предметами на семестри;</li> <li>• плани роботи гуртків, ГПД.</li> <li>• плани виховної роботи класних керівників на семестри;</li> <li>• план роботи шкільної бібліотеки, психолога, соціального педагога</li> </ul>	До 03.09	Директор, заступники директора	Документація, плани роботи	
7	Оформити класні журнали, журнали гуртків та ГПД	До 03.09	Заступник директора	Інформація	
8	Укомплектувати списки гуртків, спеціальних медичних груп з фізичної культури.	До 03.09	Заступник директора	Накази за потребою	

9	Провести перевірку стану та готовності матеріально-технічної бази кабінетів та гімназії в цілому до нового навчального року. Оформити акти та іншу документацію про готовність гімназії, майстерень, спортивних залів, спортивного майданчика, кабінетів до початку навчального року. Провести заходи з охорони праці на початок навчального року (у т. ч. інструктажі з учнями та вчителями)	До 30.08	Директор, заступник директора	Акти перевірок, інформація	
---	---	----------	-------------------------------	----------------------------	--

10	Забезпечити учнів підручниками, учителів навчальними програмами, посібниками, методичною літературою	До 03.09	Завідувач бібліотекою	Інформація	
11	Затвердити графіки чергування вчителів на семестри ,довести під розпис посадові інструкції.	До 30.08	Заступник директора	Інформація	
12	. Затвердити режим харчування, організувати харчування учнів початкової гімназії та учнів ГПД.Організувати чергування вчителів в їдальні .	До 03.09	Заступник директора	Інформація	
13	Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей, учнів-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишилися без батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, учнів девіантної поведінки, неблагополучних сімей	До 10.09	Заступник директора	Списки	
14	Перевірити та підтвердити довідками працевлаштування випускників 9-го класу.	До 10.09	Заступник директора	Довідка	
15	Провести загальношкільні збори «Звіт директора гімназії» за участю батьків, учнів, учителів, громадськості	20.08	Директор	Протокол	
16	Затвердити графік проведення шкільних предметних тижнів (декад). Організувати підготовку учнів до участі в I та II етапах шкільних та районних олімпіадах, онлайн-олімпіад.	До 03.10	Заступник директора	Графік	
17	Скласти плани роботи класних керівників на осінні, зимові та весняні канікули	Жовтень, грудень, березень	Заступник директора	Плани	
18	Проводити рейди «Урок»	І раз на місяць	Заступник директора	Наказ	
19	Забезпечити виконання конституційних прав дітей на освіту <ul style="list-style-type: none"> <li>• забезпечити відкриття 1-х класів;</li> <li>* організувати роботу ГПД;</li> <li>• організувати профорієнтаційну роботу серед майбутніх випускників школи</li> </ul>	Впродовж навчального року	Директор	Інформація	
20	Забезпечити соціальний захист учнів	Впродовж навчального року	Заступник директора	Інформація	

### 1.3. Створення оптимальних умов щодо закінчення навчального року

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
------	--------------	------------------	---------------	--------------------	------------------------

1	Затвердити план заходів щодо закінчення навчального року та графік проведення підсумкових контрольних робіт	Лютий, квітень-червень	Директор	Плани, протоколи	
2	Створити робочу групу для складання річного плану на 2023-2024 н. р.	Березень	Директор Заступник директора	Наказ	
3	Скласти графіки проведення навчальних екскурсій з учнями 1-8-х, класів, план оздоровлення.	Березень-квітень	Заступник директора	Плани, наказ	
4	Укомплектувати гімназії педагогічними кадрами на 2023 – 2024 н.р. Узгодити орієнтовне педагогічне навантаження та відпустки з профспілковим комітетом. Ознайомити з ними педпрацівників. Провести співбесіди з учителями за підсумками навчального року.	Травень-серпень	Директор	Інформація, співбесіди, пам'ятки, заяви	
5	Подати у відділ освіти Сихівського та Личаківського районів УО ДГП ЛМР пропозиції щодо затвердження складу атестаційних комісій для проведення підсумкових контрольних робіт (ПКР). Оформити документи на учнів, які звільнені від підсумкових контрольних робіт, ДПА за станом здоров'я. Підготувати до розгляду на засіданнях методичних об'єднань матеріали державної підсумкової атестації. Оформити куточок «Підсумкові контрольні роботи».	Січень-квітень	Заступник директора	Пропозиції. Матеріали ПКР	
6	Проаналізувати виконання розділів річного плану за рік.	Червень	Заступник директора, завгосп	Довідки	
7	Проаналізувати виконання навчальних програм за рік	Червень	Заступники директора	Наказ	
8	Проаналізувати методичну роботу педколективу за рік.	Квітень	Директор	Наказ	
9	Видати наказ «Про переведення учнів»	Травень-червень	Директор,	Наказ протоколи	
10	Розглянути питання щодо завершення навчального року та випуску учнів	До 17.05	Голова Ради гімназії	Протокол	
11	Скласти та затвердити графіки проведення контрольних робіт з математики, української мови у 3-4-х класах.	До 30.04	Адміністрація, учителі	Наказ	

12	Видати наказ «Про порядок організованого закінчення навчального року та підготовку учнів 9-го класу до ДПА.	Квітень	Директор	Наказ	
13	Видати наказ «Про організацію навчально-виховного процесу під час проведення навчальних екскурсій учнів загальноосвітнього навчального закладу»	До 02.04	Заступник директора	Наказ	
14	Нагородити учнів похвальними листами «За високі досягнення в навчанні»	Травень-червень	Директор	Наказ	
15	Класним керівникам виставити оцінки до таблицю успішності учнів 3-8 класів та в особові справи.	Травень-червень	Класні керівники		
16	Провести підсумкові контрольні роботи в 5-9-х класах.	До 17.05	Директор	Наказ	
17	Оформити документи про освіту, видати наказ про випуск учнів 9-го класу з гімназії.	Червень	Директор, Класний керівник	Наказ	

#### 1.4. Засідання педагогічної ради гімназії «Провесінь»

Місяць	Питання, що обговорюються	Хто відповідає	Відмітка про виконання
Серпень	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аналіз роботи педколективу гімназії за минулий навчальний рік (2021-2022) та обговорення і затвердження плану роботи на 2022-2023 н.р.</li> <li>2. Структура навчального року.</li> <li>3. Обговорення та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку.</li> <li>4. Готовність дошкільних груп до початку навчального року.</li> <li>5. Про підвищення якості роботи педагогічного колективу щодо профілактики травматизму під час навчально-виховного процесу.</li> <li>6. Харчування учнів за 2021-2022 н.р.</li> </ol>	<p>Бадунь Ю.С.</p> <p>Бучинська А.М. Бадунь Ю.С. Бадунь Ю.С. Гергель С.В.</p> <p>Бучинська А.М.</p>	
Листопад	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психолого-педагогічний супровід процесу адаптації учнів 1-х та 5-х класів.</li> <li>2. Соціальний захист учнів пільгових категорій.</li> <li>3. Моніторинг навчальних досягнень учнів з географії, музичного мистецтва, трудового навчання.</li> </ol>	<p>Уйгелій М.Т.Ю. Івасько Г.І. Бучинська А.М. Ясіновська К.М. Гергель Н.М. Минюк Х.Б.</p>	
Січень	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Травматизм</li> <li>2. Молодь вибирає здоровий спосіб життя.</li> <li>3. Форми та методи роботи на уроках музичного мистецтва.</li> <li>4. Виконання навчальних програм за 1 семестр 2021-2022 н.р.</li> <li>5. Стан викладання і рівень навчальних досягнень учнів початкової школи.</li> </ol>	<p>Гергель С.В. Івасько Г.І. Гергель Н.М.</p> <p>Бучинська А.М. Бучинська А.М. Феданяк О.І. Хоміцька С.М.</p>	
Березень	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про систему роботи класних керівників, учителів з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу.</li> <li>2. Про санітарно-гігієнічний стан навчального закладу та дотримання державних санітарних правил і норм.</li> <li>3. Форми і методи роботи на уроках географії</li> </ol>	<p>Гергель С.В.</p> <p>Класні керівники Гордієнко В.Р.</p> <p>Бучинська А.М. Ясіновська К.М.</p>	
Травень	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перевід учнів 1-8 класів у наступні класи. Нагородження Похвальними листами.</li> <li>2. Про результати перевірки планування класними керівниками виховної роботи та якості її виконання.</li> </ol>	<p>Бадунь Ю.С. Бучинська А.М.</p>	
Червень	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виконання навчальних програм.</li> </ol>	Бучинська А.М.	

	2. Про підсумки методично-виховної роботи за 2022-2023 навчальний рік. 3. Випуск з гімназії..учнів 9-го класу.	Бадунь Ю.С. Бадунь Ю.С.	
--	---	----------------------------	--

### 1.5. Робота з удосконалення кабінетної системи навчання.

Місяць	Зміст роботи	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Серпень-вересень	Огляд кабінетів з метою відповідності вимогам «Положення про навчальний кабінет», закріплення класів та керівників за кабінетами.	Дирекція Комісія	Нарада при директорові Довідка	
Жовтень	Перевірка санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях.	Дирекція	Нарада при директорові	
Жовтень	Покращення естетичного вигляду кабінетів, Ії навчально-матеріальної бази з роздатковими та дидактичними матеріалами.	Відповідальні за кабінети	Нарада при заст.. директора	
Листопад	Перевірка забезпечення освітлення кабінетів згідно з діючими нормами.	Дирекція	Нарада при директорові	
Грудень	Перевірка дотримання правил техніки безпеки у майстернях, спортзалі, кабінетах фізики, хімії.	Дирекція	Нарада при директорові Наказ	
Лютий	Покращення естетичного вигляду кабінетів, Ії навчально-матеріальної бази з роздатковими та дидактичними матеріалами.	Відповідальні за кабінети	Нарада при заст.. директора	
Березень	Перевірка наповнюваності кабінетів, що є робочим місцем учителів, які атестуються, роздатковим та дидактичним матеріалом. Виставка атестаційних матеріалів.	Атестаційна комісія.	Засідання атестаційної комісії	
Квітень	Перевірка ефективності використання кабінетів під час підготовки до державної підсумкової атестації.	Відповідальні за кабінети	Нарада при ЗНВР Засідання МО	
Травень	Засідання МО з метою планування ремонту кабінетів та поповнення їх	Керівники МО	Нарада при директорові.	

	навчально-матеріальної бази протягом нового навчального року.			
--	---	--	--	--

### 1.6. Основні заходи у роботі шкільного психолога та соціального педагога.

Місяць	Зміст роботи	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Вересень	Дослідження рівня шкільної адаптації та мотивації до навчання в учнів 1-х класів.	МО вчителів початкових класів	
Протягом навчального року	Проведення індивідуальних та групових консультацій дітей з питань навчання, розвитку, самовиховання, професійного самовизначення.	МО вчителів початкових класів МО вчителів старших класів	
Вересень	Групова психокорекцій на робота з першокласниками, що мають труднощі в адаптації до гімназії : «Розпочинаємо навчання з радістю».	Бесіда	
Жовтень	Оцінювання стосунків підлітка з класом (5-9 класи)	Нарада при ЗНВР	
Листопад	Психокорекція тривожності та агресивності (5-9 класи)	Нарада при ЗНВР	
Грудень	Проведення тренінгових занять з орієнтації учнів на здоровий спосіб життя (5-9 класи)	МО класних керівників	
Лютий	Бесіда з батьками «Фактори впливу на розвиток дитячої агресивності».	Нарада при ЗНВР	
Березень	Профдіагностика учнів 9го класу.	Бесіда з батьками.	
Квітень	Бесіда з батьками: «Що означає термін «готовність» дитини до навчання у гімназії».	Бесіда з батьками	
Травень	Дослідження характерологічних особливостей, мотивації до навчання учнів 4-х класів.	Бесіда з батьками.	

### 1.7. Методична робота

Діяльність методичної роботи гімназії «Провесінь» спрямована на підвищення рівня професійної майстерності педагогів зокрема для роботи на платформах CLASS ROMM. CLASS ZOOM під час дистанційного навчання, активізація педагогічних досліджень, збільшення кількості і покращення якості методичних розробок.

Структура методичної роботи:

- педагогічна рада;
- методичні об'єднання;

Завдання, які постають перед методичною роботою:

- кадрове забезпечення навчально-виховного процесу;
- створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
- проведення методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів;
- вивчення та впровадження в практику нових освітніх технологій та систем.

### Організація роботи шкільних методичних об'єднань

МО школи	Тема над якою працює МО	Керівник МО
Початкова школа	Активні методи навчання в початковій школі.	Хоміцька С.М.
Математичний напрям	Пошук нових підходів та оптимальних шляхів реалізації програми з математики і фізики в умовах загальної освіти.	Купчинська Т.П.
Природничий напрям	Пошук та використання ефективних, нетрадиційних методів і прийомів в активізації навчальної діяльності на уроках: географії, біології, історії, хімії, природознавства.	Личак К.С..
Філологічний напрям	Інтерактивні форми роботи, як засіб самореалізації учнів.	Петрик О.А.
Класні керівники	Роль особистості класного керівника у формуванні творчого працездатного колективу учнів.	Гергель С.В.
Напрямок іноземних мов	Реформування мовної освіти у відповідності до європейських стандартів через вивчення іноземних мов.	Кутельмах І.З.
Естетично-оздоровчий напрям	Інтелектуальний розвиток та моральне виховання учнів у процесі фізичного виховання.	Павлів Н.Б.

### 1.8. Атестація педагогічних працівників

<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
Ознайомлення атестуючих вчителів з нормативними документами з атестації.	Жовтень	Бучинська А.М.	
Ознайомлення атестуючих вчителів: з наказом про атестацію (під розпис).	Жовтень	Бучинська А.М. Коваль А.О.	
Вивчення системи роботи педагогічних працівників: <ul style="list-style-type: none"> <li>- які не претендують на підвищення кваліфікаційної категорії</li> <li>- Минюк Х.Б.</li> <li>- які претендують на підвищення кваліфікаційної категорії: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ясіновська К.М.</li> <li>Гергель НМ</li> </ul> </li> <li>- які претендують на підтвердження кваліфікаційної категорії: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Бадунь Ю.С., Гергель Н.М.</li> </ul> </li> </ul>	Вересень- Березень	Бучинська А.М.	
Провести наради з питань атестації.	Вересень- Жовтень	Бадунь Ю.С. Бучинська А.М.	
Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються. Гергель Н.М., Минюк Х.Б., Ясіновська К.М.	Вересень- Березень	Бучинська А.М.	
Підготовка матеріалів на педпрацівників, які атестуються для розгляду на засіданнях атестаційної комісії, ознайомлення з атестаційними листами.	Березень	Бучинська А.М. Члени комісії	
Підбиття підсумків атестації педпрацівників гімназії: наказ, звіт, нарада.	Квітень	Бучинська А.М. Члени комісії.	

### 1.9. Робота з батьками та громадськістю.

Головне завдання педагогічного колективу – залучати батьків до загального виховного процесу, використовуючи їх творчі можливості в позакласній роботі з класними колективами та індивідуальній роботі з дітьми.

Основні напрямки роботи з батьками:

- ознайомлення з умовами життя сім'ї, з'ясування її психологічного клімату, особливостей поведінки дитини в сім'ї;
- виявлення труднощів, які відчувають батьки;
- здійснення колективного, диференційованого та індивідуального педагогічного впливу на батьків на основі ретельного аналізу;
- залучення батьків до організації позашкільної виховної роботи;
- проведення загальношкільних батьківських зборів (1 раз на семестр), класних батьківських зборів (4 рази на рік);
- особисті бесіди адміністрації та класних керівників з батьками, консультації для батьків психологом гімназії.

Реалізація спільних заходів «Родинне виховання».

- забезпечення духовної єдності поколінь;
- забезпечення єдиних педагогічних вимог до виховання особистості дитини;
- виховання поваги до гімназії, батьків, учителів, товаришів.

Прогнозуючим результатом реалізації цих спільних заходів є ефективність системи спільної діяльності сім'ї та гімназії у виховному процесі, зменшення конфліктних ситуацій у навчально-виховному процесі.

Конкретність спільних заходів розкривається в класних планах виховної роботи з урахуванням психолого-педагогічних особливостей кожного класного колективу.

№ пп	Заходи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Загальношкільні батьківські збори	1 раз на семестр	Директор Заст.директора	
2	Познайомитися з матеріально-побутовими умовами родин: <ul style="list-style-type: none"> <li>- першокласників;</li> <li>- дітей що прибули до гімназії;</li> <li>- неблагополучних;</li> <li>- сиріт;</li> <li>- напівсиріт;</li> <li>- дітей, що мають батьків- інвалідів;</li> <li>- багатодітних;</li> <li>- дітей, що потерпіли від ЧАЕС.</li> <li>- дітей, батьки яких учасники АТО</li> </ul>	Вересень-жовтень	Директор Заступник директора Психолог Класні керівники	
3	Взяти під контроль сім'ї, у яких батьки не забезпечують належного виховання учнів.	Вересень	Заступник директора, Психолог, Класні керівники	

4	Протягом навчального року залучати батьків до участі в загальношкільних, класних виховних заходах, проведенні творчих зустрічей, конференцій, тощо.	Впродовж навчального року	Заступник директора Класні керівники	
5	Організувати роботу консультаційної психолого-педагогічної служби з надання допомоги батькам у вихованні дітей.	Впродовж навчального року.	Психолог	

## 1.10. Робота шкільної бібліотеки

### Робота з читачами щодо формування і задоволення їхніх читацьких потреб

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Записати до бібліотеки першокласників	Вересень	Завідувач бібліотекою	
2	Провести перереєстрацію читачів бібліотеки	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
3	Проводити з читачами бесіди про правила користування бібліотекою	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
4	Організувати екскурсії до шкільної бібліотеки для першокласників	Вересень	Завідувач бібліотекою	
5	Проводити роботу з ліквідації заборгованості читачів	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	

### Індивідуальна робота з читачами

1	Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги: <ul style="list-style-type: none"><li>• рекомендаційні бесіди;</li><li>• бесіди про прочитане;</li><li>• індивідуальні консультації біля книжкових виставок;</li><li>• абоненти індивідуальної інформації</li></ul>	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
2	Провести групові та індивідуальні аналізи читацьких інтересів 5-го класу	Січень, травень	Завідувач бібліотекою	
3	Провести захист читацьких формулярів читачів 7-х класів	Березень	Завідувач бібліотекою	
4	Групове консультування читачів з уже сформованими інтересами при виборі книг.	Жовтень , грудень	Завідувач бібліотекою	

**Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками.**

1	Інформаційне забезпечення проведення педагогічних рад: <ul style="list-style-type: none"> <li>- підготовка анотованих списків літератури до педрад;</li> <li>- виступи на педрадах з інформаційними оглядами літератури;</li> </ul>	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
2	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, які надійшли до шкільної бібліотеки.	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
3	Випуск інформаційних списків літератури на різні теми	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
4	Брати участь у засіданнях методичних об'єднань учителів-предметників, педагогічних рад школи з різних питань навчання та виховання учнів. Виступати з інформацією про літературу відповідної тематики.	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
5	Проводити інформаційне забезпечення вчителів що батестуються.	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
6	Заходи, присвячені Тижню дитячої та юнацької книги	Березень	Завідувач бібліотекою	
7	Протягом року проводити заходи на теми: <ul style="list-style-type: none"> <li>- формування в учнів громадської свідомості;</li> <li>- формування національної свідомості, любові до рідної землі свого народу засобами книги в процесі позакласної роботи.</li> <li>- популяризації української літератури;</li> <li>- народознавства:</li> <li>- підвищення якості навчального процесу;</li> <li>- виховання естетичних смаків, любові до української культури, мови, книги, читання.;</li> <li>- економічного виховання та природоохоронної роботи;</li> <li>- правового виховання;</li> <li>- естетичного виховання;</li> <li>- здорового способу життя.</li> </ul>	Впродовж року	Завідувач бібліотекою, вчителі-предметники, Класні керівники	

<b>Ведення довідково-бібліографічного апарату та довідково-бібліографічне обслуговування</b>				
1	Оперативно та систематично здійснювати бібліографічне інформування учнів та вчителів шляхом усного інформування, оглядів літератури а також інформаційних списків нових надходжень, експрес-інформацій, тематичного огляду літератури.	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
2	Вивчати інформаційні потреби вчителів та учнів гімназії за допомогою опитувань, анкетування, проведення Дня обліку запитань.	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
3	Провести день інформації.	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
4	Координувати роботу з публічними бібліотеками м.Львова	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
5	Скласти інформаційні списки літератури з рекомендаційного та позакласного читання.	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
6	Оформити книжково-ілюстративно виставку «Література рідного краю»	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
<b>Формування бібліотечного фонду. Заходи, щодо його збереження.</b>				
1	Систематично здійснювати поточне комплектування фонду шкільної бібліотеки.	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
2	Провести акцію «Подаруй книгу шкільній бібліотеці.	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
3	Проводити бесіди з учнями гімназії по збереженню навчальної літератури.	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
4	Провести бібліотечні уроки з орієнтовною тематикою: <ul style="list-style-type: none"> <li>- структура книги;</li> <li>- періодичні видання для дітей молодшого шкільного віку;</li> <li>- книжкова лікарня;</li> <li>- гігієна читання;</li> <li>- історія книги та книгодрукування;</li> <li>- без книги немає бібліотеки.</li> </ul>	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
5	Інформаційна хвилинка «Книжка – твоє обличчя».	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	

6	Здійснювати з активом шкільної бібліотеки рейди-перевірки збереження підручників.	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	
7	Оформити книжково- ілюстративні виставки : - Моя книга, моє обличчя; - Як поновити книгу.	Грудень, листопад	Завідувач бібліотекою	
8	Тиждень поверненої книги.	Впродовж року	Завідувач бібліотекою	

## 2. Організаційна робота з виконання нормативних актів та завдань освіти.

### 2.1. Контроль за реалізацією законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Указів президента України, постанов КМУ що стосуються освіти.

Місяць	Що контролюється	Хто контролює	Форма узагальнення
Серпень-вересень	<p>Готовність гімназії до нового навчального року. Комплектування класів. Влаштування випускників гімназії «Провесінь» Набір в 1-ші класи Забезпечення підручниками. Вивчити та проаналізувати навчальні програми, методичні листи, підручники Провести:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- серпневу педраду;</li> <li>- інструктивну нараду з питань єдиного орфографічного режиму, ведення шкільної документації, організованого початку навчального року;</li> <li>- підвести підсумки літнього оздоровлення учнів школи.</li> </ul> <p>Затвердити, погодити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативні документи роботи школи на навчальний рік;</li> <li>- календарне та тематичне планування за предметами на семестр;</li> <li>- плани роботи факультативів, гуртків;</li> <li>- плани виховної роботи класних керівників на семестр;</li> <li>- плани роботи шкільної бібліотеки, психолога;</li> </ul>	Адміністрація Кл.керівники	Акт прийому школи до нового навчального року.Нарада при директорові. Наказ.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- графіки чергування по школі учнів та вчителів;</li> <li>- призначення класних керівників.</li> </ul> <p>Оформити класні журнали, журнали додаткових занять, гуртків, ГПД. Скласти та затвердити розклад уроків, статистичні звіти, розклад занять, факультативів, додаткових занять, графіки тематичного оцінювання контрольних, лабораторних та практичних робіт, навчальних екскурсій. Провести перевірку стану та готовності матеріально-технічної бази кабінетів та гімназії в цілому до нового навчального року. Відзначити переможців. Оформити акти та іншу документацію про готовність гімназії, майстерень, спортивних залів, спортивного майданчика, кабінетів до початку навчального року.</p>		
Протягом року	Контроль за відвідуванням учнями гімназії Контроль за станом організації харчування учнів.	Бучинська А.М. Гергель С.В.	Нарада при ЗНВР
Жовтень-листопад	Охорона та зміцнення здоров'я дітей гімназії «Провесінь»  Затвердити графік проведення шкільних олімпіад і онлайн-олімпіад Скласти плани осінніх, зимових канікул.	Гордієнко В.Р. Бучинська А.М.	Нарада при директорові Наказ
Грудень	Об'єктивність оцінювання знань учнів. Контрольні роботи за тестами адміністрації.	Адміністрація	Нарада при директорові Наказ
Січень	Аналіз контингенту учнів, які стоять на внутрішкільному обліку.	Гергель С.В.	Нарада при директорові. Довідка
Лютий	Атестація педагогічних працівників. Заохочення учнів-переможців предметних олімпіад.	Адміністрація	Нарада при директорові.
Березень	Виховання в учнів поваги до Конституції, державних символів України.	Адміністрація	Нарада при директорові.
Квітень	Педагогічне навантаження на 2023-2024 н.р.	Бадунь Ю.С.	Нарада при директорові.
Травень-Червень	Організація навчальної практики та екскурсій. Затвердити план заходів щодо закінчення навчального року. Провести педраду з вивчення нормативних документів щодо закінчення навчального року.	Адміністрація	Нарада при директорові.

## 2.2. Організація роботи з фізичної культури та пропаганди здорового способу життя.

Дата	Зміст	Відповідальний
Жовтень	Виховний захід «Козацькі забави»	Гергель С.В. Павлів Н.Б.
Березень	Шкільна спортивна Спартакіада (баскетбол, футбол, міні-футбол, шахи)	Павлів Н.Б.
Квітень	Провести свято Дня здоров'я	Гордієнко В.Р.. Павлів Н.Б.
Травень	Провести свято «День сім'ї в гімназії»	Павлів Н.Б. Класні керівники
Впродовж року	Взяти участь в районних та міських спортивних заходах.	Павлів Н.Б.
Постійно	Провести бесіди з учнями про здоровий спосіб життя.	Класні керівники Павлів Н.Б.

### 3. Внутрішньошкільний контроль за навчально-виховним процесом.

#### 3.1. Контроль за виконанням всеобучу

Місяць	Об'єкт контролю	Класи	Зміст контролю	Мета контролю	Відповідальні	Відмітка про виконання
Серпень	Санітарно-гігієнічний режим і техніка безпеки праці	1-9	Санітарний стан кабінетів, роздягалень, шкільної їдальні, спортзалу.	Установлення відповідності санітарного стану кабінетів, роздягалень, шкільної їдальні, спортзалу.	Бучинська А.М. Дарчик М.Г. Гордієнко В.Р.	
Вересень	Відвідуваність занять учнями. ГПД Домашні завдання.	1-9 1-4 2-9	Перевірка відвідуваності занять учнями.  Аналіз змісту навчально-виховного процесу в ГПД	  Визначення рівня організації навчально-виховного процесу в ГПД.	Бучинська А.М.	

	Робота з відстаючими учнями.  Забезпечення учнів пільговим харчуванням.	2-9  5-9	Перевірка завдань до дому НІТ(уроки, журнали, щоденники) Перевірка змісту індивідуальних занять з відстаючими.  Складання списків і оформлення документів на пільгове харчування учнів .	Визначення рівня і своєчасності проведення індивідуальних занять з учнями. Формування банку даних дітей, що потребують пільгового харчування.	Класні керівники Педагог-організатор	
Жовтень	Робота з дітьми, що мають підвищену мотивацію до навчально-пізнавальної діяльності. Робота з обдарованими дітьми. Робота педагогів та асистентів в інклюзивних класах.	5-9	Індивідуальні заняття. Олімпіади.	Проведення індивідуальних занять з обдарованими дітьми. Участь дітей в олімпіадах.	Бучинська А.М. Вчителі-предметники. Вчителі, Асистенти вчителів	
Листопад	Відвідуваність занять учнів. Санітарно-гігієнічний режим та техніка безпеки праці.	9  1-9	Облік відвідуваності занять.  Перевірка підготовки гімназії до зими.	Аналіз відвідуваності навчальних занять учнями 9-го класу Організація теплового і світлового режимів у гімназії..	Бучинська А.М.  Дарчик М.Г.	
Грудень	Робота з відстаючими учнями. Робота шкільної їдальні.	2-9  1-9	Аналіз роботи вчителів з ліквідації прогалин у знаннях учнів. Аналіз режиму діяльності шкільної їдальні.	Удосконалення індивідуальної роботи вчителів з ліквідації прогалин у знаннях учнів .	Вчителі-предметники  Бучинська А.М.	
Січень	Відвідуваність занять учнями.  Робота з хворими дітьми.		Перевірка відвідуваності індивідуальних занять, предметних гуртків, факультативів учнями Перевірка якості проведення уроків в інклюзивних класах.	Своєчасний облік присутності учнів на заняттях.  Своєчасність проведення вчителями занять з учнями, що пропустили їх через хворобу.	Бучинська А.М.  Вчителі-предметники.	

Лютий	Робота з дітьми з девіантною поведінкою. Робота з дітьми, що мають підвищену мотивацію до навчально-пізнавальної діяльності.	2-9 5-9	Відвідування занять учнями з девіантною поведінкою.  Аналіз роботи вчителя на уроці. Аналіз результатів предметних олімпіад.	Облік відвідування занять учнями та опитування їх на уроках.  Індивідуальний підхід на уроках до дітей, що мають підвищену мотивацію до навчально-пізнавальної діяльності. Участь учнів в шкільних та районних предметних олімпіадах.	Соц.педагог Гергель С.В. Вчителі-предметники	
Березень	Відвідуваність занять учнями. Робота з відстаючими учнями.	1-9 2-9	Облік відвідуваності занять.  Перевірка проведення індивідуальної роботи з ліквідації прогалин у знаннях учнів. Перевірка систематичності педагогічних контактів з батьками.	Виявлення учнів, схильних до пропуску занять. Своєчасність проведення занять зі слабо встигаючими учнями. Удосконалення роботи класних керівників з батьками.	Бучинська А.М.  Класні керівники	
Квітень	Домашнє завдання.  Робота з дітьми, що мають високу мотивацію до навчально-пізнавальної діяльності.	9 5-9	Перевірка завдань додому НІТ(уроки, журнали, щоденники). Аналіз роботи вчителя на уроці: - Початкові класи - Географія - Музичне мистецтво - Трудове навчання	Перевірка стану роботи виконання домашнього завдання в період підготовки до іспитів Здійснення індивідуального підходу на уроках до обдарованих дітей.	Вчителі-предметники  Вчителі-предметники	
Травень	ГПД  Робота з відстаючими учнями.	1-4 5-9	Аналіз роботи ГПД за рік.  Перевірка відвідуваності занять відстаючими учнями і виправлення ними незадовільних оцінок.	Удосконалення роботи вихователя ГПД. за рік. Удосконалення індивідуальної роботи з відстаючими учнями.	Бучинська А.М.  Вчителі-предметники	

### 3.2.Контроль за роботою педагогічних кадрів

Місяць	Об'єкт контролю	Зміст контролю	Мета контролю	Відповідальні	Відмітка про виконання
Серпень	Розміщення кадрів  Підвищення кваліфікації.  Атестація вчителів  Робота МО.	Знання вчителями навчального навантаження на навчальний рік і свої функціональні обов'язки. Списки вчителів-предметників, які навчатимуться на курсах підвищення кваліфікації (Гергель НМ., Ясіновська К.М., Пищ З.В., Шарван А.М., Кліщун Л.Б., Петрик О.А., Бучинська А.М.,Бадунь Ю.С.,) Списки вчителів , що подали заяви на підвищення (підтвердження) свого кваліфікаційного розряду. ) Ясіновська К.М., Гергель Н.М. Плани роботи МО на новий навчальний рік.	Уточнення і корегування розподілу навантаження на навчальний рік.  Уточнення і корегування списків вчителів, що бажають підвищити свою кваліфікацію. Уточнення і корегування списків вчителів, які бажають підвищити свою кваліфікаційну категорію.  Повнота і якість внесення змін у плани роботи МО на навчальний рік.	Бадунь Ю.С. Рибська О.І.  Бучинська А.М.	
Вересень	Самоосвіта вчителів .  Робота з молодими фахівцями.	Аналіз роботи вчителя із самоосвіти.  Аналіз роботи наставників з молодими фахівцями: Бучинська А.М., Личак К.С., Жегистовська-Пилипчук Г.Є., Феданяк О.І.	Реалізація вчителями теми із самоосвіти в практиці своєї роботи. Підвищення якості роботи наставників з молодими фахівцями. Пищ З.В., Вацлав Т.І.	Вчителі-предметники Вчителі-наставники	
Жовтень	Робота з новоприбулими вчителями. Підвищення кваліфікаційної категорії.	Вивчення методики викладання географії, музичного мистецтва, трудового навчання Відкриті уроки і заходи з предметів :	Визначення рівня професійної підготовки вчителя Гергель Н.М., Ясіновська К.М., Минюк Х.Б. Відповідність рівня професійної підготовки	Бучинська А.М.	

		Української мови та літератури, математики, , зарубіжної літератури, англійської мови, хімії, інформатики.	вчителів: Гергель Н.М., Ясіновська К.М.		
Листопад	Робота з молодими фахівцями. Організація обміну досвідом.	Аналіз роботи наставників з молодими фахівцями. Проведення відкритих уроків з англійської мови. географії, музичного мистецтва	Відстеження відвідування уроків молодими фахівцями. Знайомство із застосуванням нових форм, методів викладання предмету з географії, хімії, української мови і літератури та зарубіжної літератури.	Бучинська А.М.	
Грудень	Організація обміну досвіду.  Вимоги нормативних документів, рішення і рекомендації педрад.	Відвідування відкритих уроків з зарубіжної літератури, української мови та літератури, інформатики, хімії, географії, уроків у початковій школі, ГПД, математики  Контроль за перевіркою зошитів вчителями . Аналіз відкритих уроків і заходів з української мови та літератури та аналіз відкритих уроків в початковій школі, математики, географії, фізики, біології. Перевірка знання вчителями змісту нормативних документів. Перевірка виконання рішень педради.	Знайомство із застосуванням нових форм і методів роботи при викладанні української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики, хімії, історії та правознавства, біології  Своєчасне доведення вимог діючих нормативних документів до вчителів.	Бучинська А.М.  Бучинська А.М.	
Січень	Робота соціального педагога та практичного психолога	Аналіз роботи соціального педагога та практичного психолога	Відповідність рівня професійної підготовки соціального педагога та практичного психолога.	Бучинська А.М.	

Лютий	Організація обміну досвідом.	Аналіз відкритих уроків у рамках методичного тижня.	Знайомство із застосуванням нових технологій при організації роботи з учнями, що мають низьку мотивацію до навчально-пізнавальної діяльності.	Бучинська А.М.	
Березень	Відвідування вчителями початкових класів занять в старших групах. Відвідування уроків початкової школи вихователями старших груп.	Відвідування відкритих уроків та занять.	Виявлення відповідності рівня професійної підготовки вчителів .	Бучинська А.М. Вихователь-методист	
Квітень	Методичні об'єднання  Вимоги нормативних документів, рішень і рекомендацій педагогічних рад.	Нарада МО.  Знання нормативних документів.	Розгляд матеріалів державної підсумкової атестації. Перевірка виконання рішень педагогічної ради під час відвідування уроків, перевірки журналів.	Бучинська А.М. Бадунь Ю.С.	
	Робота з педагогічними кадрами. Методичні об'єднання.	Аналіз заявок щодо розподілу навантаження вчителів. Аналіз планів МО.	Розподіл навантаження і виявлення вакансій. Планування роботи МО на 2023- 2024 н.р.	Бадунь Ю.С. Бучинська А.М.	

#### 3.4. Ведення шкільної документації.

Місяць	Зміст роботи	Відповідальні	Форма узагальнення
Вересень	Культура оформлення класних журналів в НІТі, своєчасність заповнення. Наявність відомостей про учнів та батьків. Сторінка здоров'я. Зайнятість у гуртках та факультативах.	Бадунь Ю.С. Бучинська А.М.	Нарада при директорові
Жовтень	Контроль за відвідуванням занять. Робота вчителів та контроль батьків. Система роботи класних керівників із щоденниками в НІТі.	Бучинська А.М.	Нарада при ЗНВР
Листопад	Зміст вимог програм із тем та фактичне відбиття їх у журналі НІТ. Виконання практичної частини програм, об'єктивність виставлення оцінок. Виконання програм із правил дорожнього руху, пожежної безпеки, техніки безпеки.	Бучинська А.М.	Нарада при ЗНВР
Грудень	Перевірка поурочних планів учителів.	Бучинська А.М.	Нарада при ЗНВР
Січень-лютий	Об'єктивність та своєчасність виставлення оцінок. Робота з учнями з початковим рівнем навчальних досягнень.	Бучинська А.М.	Нарада при директорові. Наказ.
Березень	Своєчасність виставлення оцінок за ведення зошитів, словників. Робота вчителів із зошитами учнів.	Бадунь Ю.С. Бучинська А.М.	Нарада при ЗНВР
Квітень	Журнали гуртків, ГПД.	Бучинська А.М.	Нарада при ЗНВР
Травень	Перевірка відповідності тем, які вивчаються державним програмам, календарним планам, поурочним планам.	Бучинська А.М.	Нарада при директорові
Червень	Підсумкове оцінювання. Генерування електронного журналу.	Бадунь Ю.С. Бучинська А.М.	Нарада при директорові

### 3.3.Наради при директорові.

Дата	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
Щомісяця	Хід виконання навчальних програм, класні журнали, журнал гурткової роботи. Ведення тематичного обліку навчальних досягнень учнів. Виконання нормативних документів. Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у гімназії. Організація харчування учнів .	Бучинська А.М.  Бадунь Ю.С.	
Вересень	Виконання плану заходів з організованого початку навчального року: <ul style="list-style-type: none"> <li>- підсумки проведення медогляду;</li> <li>- підсумки проведення літнього оздоровлення учнів, навчальної практики;</li> <li>- забезпечення учнів підручниками;</li> <li>- організація чергування вчителів у гімназії;</li> <li>- працевлаштування випускників 9-го класу;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплектування класів, ГПД, розподіл навчальних кабінетів, аналіз розкладу уроків;</li> <li>- організація індивідуального навчання учнів;</li> <li>- ведення шкільної документації, особових справ учнів.</li> <li>- Ведення електронного журналу НІТ.</li> <li>-</li> </ul>	Бучинська А.М.  Жегистовська-Пилипчук Г.Є. Бучинська А.М.	
Жовтень	Робота педколективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. Підготовка до роботи в осінньо-зимовий період. Підготовка учнів до участі в 1-III турах Всеукраїнських олімпіад, онлайн-олімпіад. Атестація педагогічних кадрів.	Бучинська А.М. Дарчик М.Г. Вчителі-предметники	
Листопад	Ведення ділової документації, класні журнали НІТ Комплексні та тематичні перевірки.	Бучинська А.М.	
Грудень	Підготовка до проведення новорічних різдвяних свят: <ul style="list-style-type: none"> <li>- план роботи на зимові канікули;</li> <li>- дотримання протипожежної безпеки.</li> </ul>	Гергель С.В. Дарчик М.Г.	

	Рівень навчальних досягнень учнів за 1 семестр.	Бучинська А.М.	
Січень	Підсумки перевірки стану ведення робочих зошитів, для контрольних робіт. Робота з обдарованими дітьми. Підсумки участі учнів школи у предметних районних олімпіадах.	Бучинська А.М.	
Лютий	Повторення вивченого матеріалу.  Робота з батьками.	Вчителі-предметник и Класні керівники.	
Березень	Підготовка до проведення Дня ЦО. Хід атестації педпрацівників. Індивідуальна робота з учнями, схильними до правопорушень, пропусків уроків. Шкільна бібліотека, як засіб самореалізації творчої особистості учня.	Бучинська Г.М. Бадунь Ю.С.  Савчин С.А.	
Квітень	Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року. Позакласна робота в гімназії. Про стан роботи педколективу з охорони здоров'я дітей та техніки безпеки в навчально-виховному процесі.	Бадунь Ю.С.  Бучинська А.М. Гергель С.В.	
Травень	Перевірка навчальних досягнень учнів 3-4 класів (формувальне оцінювання) Виконання навчальних програм, графіків контрольних, лабораторних робіт, тематичного оцінювання. Робота з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень. Попереднє навантаження (співбесіди). Підсумки виконання всіх розділів річного плану. Оздоровлення учнів.	Бучинська А.М.  Гергель С.В. Бадунь Ю.С.  Гергель С.В.	

3. 5. Контроль за виконанням навчальних програм, станом викладання навчальних дисциплін виховання та розвитку в процесі навчання.

Місяць	Що контролюється	Хто контролює	Форма узагальнення
Вересень	Календарно-тематичне планування в НІТі	Бучинська А.М.	Співбесіда з вчителями
Жовтень-листопад	Виконання графіків контрольних. практичних. лабораторних робіт, диктантів, переказів, творів. Перевірка змісту тем, які вивчаються навчальним програмам, календарним планам.	Бучинська А.М.	Нарада при директорові.

	Стан викладання англійська мова, географії, музичного мистецтва, трудового навчання. Моторна щільність на уроках фізичного виховання.		
Листопад	Оцінювання досягнень учнів за всіма видами мовної діяльності з англійської мови	Бадунь Ю.С. Бучинська А.М.	Нарада при директорові. Педрада
Січень	Календарно-тематичне планування на II семестр. Стан викладання української мови та літератури, географії математики, англійської мови, ГПД	Бадунь Ю.С. Бучинська А.М.	Співбесіда з вчителями.
Лютий	Методи і шляхи навчання дітей, яким ми досягаємо результатів.	Адміністрація	Нарада при ЗНВР
Березень	Наступність і навчальне середовище 4-5 класів.	Бучинська А.М.	Наказ
Квітень	Контроль за організацією повторення навчального матеріалу і підготовка до державної підсумкової атестації.	Адміністрація	Нарада при директорові.
Травень	Перевірка відповідальності змісту тем, які вивчаються навчальним програмам, календарним планом. Результати навчальних досягнень учнів за II семестр.	Адміністрація	Нарада при директорові

#### 4. РОЗВИТОК ВИХОВНОЇ СИСТЕМИ

Місяць	Захід	Відповідальний
<b>Серпень</b>	1. Планування виховної роботи	Педагог-організатор Гергель Г.В.
	2. Затвердження плану виховної роботи на серпневій педраді.	Заст..директора з НВР Бучинська А.М.
<b>Вересень</b>	1. «Свято Першого дзвоника»	Педагог-організатор Гергель С.В.
	2. Перший урок	Класні керівники Класні керівники.
	3. Місячник безпеки руху «Увага! Діти на дорозі». Оформлення «Кутка безпеки», виготовлення стіннівок.	Гаврук Л.І.
	4. Створення бази даних на дітей соціально незахищених категорій.	Соціальний педагог.
	5. Конкурс малюнків «Моє рідне місто»	Педагог-організатор Гергель С.В
	6. Організація харчування учнів в тому числі соціально незахищених категорій.	Заст..директора з НВР. Бучинська А.М.
	7. Виховні години по класах з нагоди 32-ї річниці незалежності України «Сьогодні діти, юнаки - завтра громадяни України»..	Класні керівники
	8. Організація профорієнтаційної роботи в школі (за окремо розробленим планом).	Педагог-організатор Гергель С.В.
	9. Організація роботи ДЮП, ЮІР.	Педагог-організатор Гергель С.В.



	6 Виховні години по класах «Правила поведінки під час зимових канікул».	
<b>Січень</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Різдвяний вертеп.</li> <li>2. День Соборності України. Уроки пам'яті злуки ЗУНР і УНР в одну суверенну державу.</li> <li>3 Лінійка-мітинг «От де, люди ваша слава, слава України» - пам'яті загиблих під Крутами.</li> <li>4 Обласний конкурс «Знавців української мови ім. П.Яцика».</li> <li>5 Оновлення бази даних «Діти соціально - незахищених категорій».</li> </ol>	<p>Педагог-організатор Гергель С.В. Жегистовська-Пилипчук Г.Є.</p> <p>Класні керівникиЖегистовська-Пилипчук Г.Є. Педагог-організатор Гергель С.В Вчителі української мови та літератури: Рибська О.І., Петрик О.А.</p> <p>Соціальний педагог.</p>
<b>Лютий</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пізнавально-розважальна програма для учнів 8-9 класів «Валентин і Валентина».</li> <li>2. День пам'яті Героїв Небесної сотні.</li> </ol>	<p>Педагог-організатор Гергель С.В. Педагог-організатор Гергель С.В.</p>
<b>Березень</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Шевченківські дні у школі.</li> <li>2 Шкільний конкурс малюнків «На кращу дитячу роботу на протипожежну тематику».</li> <li>3 Міжнародний день театру. Організувати походи в театри міста.</li> <li>4. Свято птахів у Львові.</li> <li>5. Тиждень правових знань</li> </ol>	<p>Педагог-організатор Гергель С.В.вчителі української мови та літератури. Вчитель обр.мистецтва Бадунь Ю.С. Класні керівники Педагог-організатор Гергель С.В Педагог-організатор Гергель С.В. Личак К.С. Жегистовська-Пилипчук Г.Є.</p>
<b>Квітень</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1Всесвітній день здоров'я</li> <li>2.Загально шкільна толока. До дня довкілля.</li> <li>3.«Прощавай букварику»</li> <li>4.Лінійка - мітинг «Чорний біль України - Чорнобиль».</li> <li>5День Цивільної Оборони</li> <li>6.Писанкова феєрія</li> </ol>	<p>Вчитель фізичного виховання Павлів Н.Б. Вчитель трудового навчання Гергель С.В. Вчителі класоводи. Педагог-організатор Гергель С.В. Директор. Начальник штабу ЦО. Бадунь Ю.С Педагог-організатор Гергель С.В.</p>
<b>Травень</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Свято Матері.</li> <li>2.Свято останнього дзвоника.</li> </ol>	<p>Педагог-організатор Гергель С.В . Класні керівники Педагог-організатор Гергель С.В.</p>

<b>Червень</b>	1 Експерсії.	Класні керівники Класні керівники. Педагог-організатор Гергель С.В.
	2 Випускний вечір.	
	3 Організація літнього оздоровлення.	

6.Контроль за санітарно-гігієнічним станом гімназії «Провесінь»

Місяць	Зміст роботи	Відповідальні	Форма узагальнення
Вересень	Наявність медичних документів у першокласників. Проходження медогляду працівниками гімназії Забезпечити систематичне проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на виховних годинах, зборах, співбесідах, спланувати в планах виховної роботи за напрямками: - гігієна та режим для школяра; - профілактика паразитарної захворюваності; - обережно- кліщі.	Бадунь Ю.С. Вчителі Антонова А.В. Демчишин Т.Б.	Нарада при директорові
Жовтень	Особиста гігієна учнів (перевірка дітей початкових класів). Впорядкування території.	Медичний персонал Бучинська А.М.	Нарада при директорові
Листопад	Перевірка дотримання повітряного, світлового і гігієнічного режиму в спортзалі. Рейд- перевірка за зовнішнім виглядом учнів. (акуратність, охайність).	Бучинська А.М. Дарчик М.Г.	
Грудень	Контроль за роботою технічного персоналу гімназії. Інструктивна нарада дирекції, медичної сестри, завгоспа.,	Бадунь Ю.С. Дарчик М.Г. Гордієнко В.Р.	Нарада при директорові.
Січень	Санітарно-гігієнічний стан шкільної майстерні, їдальні, музичного, спортивного залів.	Комісія	Нарада при директорові
Лютий	Контроль за системою опалення	Дарчик М.Г.	
Березень	Поповнення шкільної аптечки медикаментами	Медичний персонал	
Квітень	Контроль за проведенням профілактичних щеплень. Аналіз роботи з дітьми, що вимагають обстежень фізичних навантажень.	Медичний персонал	
Травень	Підготовка до літнього ремонту приміщень гімназії.	Бадунь Ю.С. Дарчик М.Г.	
Червень	Підготовка до літнього ремонту приміщень гімназії.	Бадунь Ю.С. Дарчик М.Г.	Нарада при директорові.

		Кл.керівники	
--	--	--------------	--

7. Співпраця сім'ї, гімназії, громадськості

Місяць	Зміст роботи	Відповідальні	Відмітка про виконання
Протягом року	Індивідуальні консультації для батьків, діти яких потребують особливої уваги. Консультація для батьків «Про дотримання правил пожежної безпеки»	Адміністрація Педколектив	
Вересень	Загальношкільні батьківські збори. Вибори батьківського комітету. Ознайомлення з матеріально-побутовими умовами родин першокласників; дітей що прибули до гімназії; багатодітних; діти, батьки яких учасники АТО.	Бадунь Ю.С. Соц.педагог	
Жовтень	Засідання батьківського комітету. Організувати спільну діяльність з родинами учнів, що потребують посиленої уваги (обдаровані діти).	Бадунь Ю.С.	
Січень	Засідання загальношкільного батьківського комітету. Підсумки навчально-виховного процесу за 1 семестр.	Бадунь Ю.С.	
Квітень	Оцінка батьками діяльності гімназії, пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу в гімназії..	Заст..директора Кл.керівники	
Травень	Батьківські збори для батьків 9-го класу з питань державної підсумкової атестації. Засідання батьківського комітету. Підсумки навчально-виховного процесу за рік. Організація літнього відпочинку школярів.	Бадунь Ю.С. Личак К.С. Петрик О.А. Гергель С.В. Кл.керівники	

5.Контроль за охороною праці та техніки безпеки

Місяць	Зміст роботи	Відповідальні	Форма узагальнення
Вересень	Готовність класних кімнат і кабінетів до прийому учнів, виконання вимог з ТБ. Акти-дозволи. З метою попередження дитячого травматизму провести роботу з учнями та їх батьками: - вивчити правила дорожнього руху; - провести бесіди з попередження і поводження з джерелами електроструму та правил безпеки при користуванні газом.	Адміністрація Комісія Класні керівники	Наказ
Жовтень	Наявність стендів правил ТБ для учнів у кабінетах. Запросити до гімназії співробітників ДАІ, пожежної частини для проведення бесід з учнями та батьками.	Зав.кабінетом Педагог-організатор	Інформація
Грудень	Наявність необхідних засобів з охорони праці і ТБ у кабінетах хімії, фізики, майстерності, спортзал.	Адміністрація	Наказ
Січень	Виконання правил з ТБ на уроках хімії при проведенні Лабораторних, практичних робіт	Заст..директора	Наказ
Березень	Ведення журналів з ТБ в кабінетах фізики, хімії, майстерні.	Заст..директора	Наказ
Квітень	Водопостачання і освітлення у кабінетах, коридорах, туалетних кімнатах.	Адміністрація Завгосп	Інформація
Травень	Виконання учнями правил з ТБ на уроках трудового навчання, в майстерні і на пришкольніх ділянках.	Заст..директора Педагог-організатор	Наказ

8. Організація контролю за діяльністю учасників навчально-виховного процесу.

Місяць	Зміст роботи	Відповідальні	Форма узагальнення
Вересень	1. Перевірка охоплення навчанням дітей і підлітків шкільного віку. Складання списків учнів мікрорайону гімназії. 2. Збір інформації про працевлаштування випускників.	Бучинська А.М. Гергель С.В. Петрик О.А.	Нарада при директорові.

	3. Організація пільгового харчування та гарячого харчування учнів 1-4 класів.	Гордієнко В.Р. Івасько Г.І.	МО класних керівників. Наказ
Постійно	Відвідування учнями гімназії.	Гергель С.В.	Нарада при ЗНВР Наказ
Грудень	Контроль відвідування гімназії учнями з асоціальних сімей.	Бучинська А.М.	Нарада при ЗНВР
Постійно	1. Корекція списків на пільгове харчування учнів. 2. Аналіз даних про рух учнів за 1 семестр.	Гергель С.В. Івасько Г.І.	Наказ
Постійно	Перевірка явки учнів до гімназії, підготовки до уроків.	Бучинська А.М. Гергель С.В. Чергові вчителі	Нарада при ЗНВР
Березень	Організація адаптаційних занять з майбутніми першокласниками.	Бучинська А.М.	Наказ
Квітень	Робота в дошкільних групах з метою виявлення контингенту майбутніх першокласників.	Бучинська А.М. Вихователь-методист	
Травень	Організаційні заходи щодо обліку дітей шкільного віку у мікрорайоні гімназії «Провесінь».	Бучинська А.М. Коваль А.О.	
Червень	Організацій прийому заяв у 1 класи.	Бадунь Ю.С.	Нарада при директорові.

#### 9.Фінансово-господарська діяльність.

Місяць	Зміст роботи	Відповідальні	Відмітка про виконання
Серпень-вересень	Провести перевірку якості ремонтних робіт та підготовки до нового навчального року кабінетів. Перевірити збереження поповнення та використання бібліотечного фонду: - комплектування та забезпечення учнів підручниками . - стан збереження підручників; Часткова заміна труб опалення та водопостачання в підвальних приміщеннях. Облаштування дитячих майданчиків для дошкільних груп (пісочниці, гірки та інше).	Дарчик М.Г. Бадунь Ю.С. Савчин С.А.  Бадунь Ю.С. Дарчик М.Г.	
Жовтень-листопад	Здійснити комплекс заходів з підготовки гімназії до роботи в зимових умовах.	Бадунь Ю.С. Дарчик М.Г.	

	Провести ревізію опалювальної системи, систем водопостачання та каналізації, електромережі на предмет якісної підготовки до зимового періоду. Повірка водяного та електричного лічильників. Промивка системи опалення.		
Постійно	Проводити огляд стану та збереженості шкільного майна , інвентаря, обладнання в кабінетах. Контролювати показники водомірного лічильника, тепломірного лічильника, електролічильників. Проведення рейдів з перевірки участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.	Бадунь Ю.С. Дарчик М.Г.	
Грудень	Аналіз економії бюджету енергоресурсів гімназії за 1 семестр.	Бадунь Ю.С.	
Березень-квітень	Провести благоустрой пришкільної ділянки, подвір'я. Ремонт огорожі .	Дарчик М.Г..	
Травень	Підбиття підсумків роботи школи зі зміцнення матеріальної бази та господарської діяльності за навчальний рік.	Бадунь Ю.С.	