



Затверджую  
Директор гімназії  
імені Григорія Бостан  
Александрюк С.В.  
31 серпня 2021 року

# РІЧНИЙ ПЛАН

**Буденецької гімназії імені Григорія Бостан  
Чудейської сільської ради  
на 2021/2022 навчальний рік**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні ради гімназії  
від «31» серпня 2021 року  
протокол № 1

**ПОГОДЖЕНО**  
на засіданні  
педагогічної ради гімназії  
від «31» серпня 2021 року  
протокол № 1

## РОЗДІЛ І

### Аналіз роботи за 2020/2021 навчальний рік

Робота Буденецької гімназії імені Григорія Бостан Чудейської сільської ради у 2020/2021 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти села Буденець.

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив гімназії працював над реалізацією педагогічної проблеми: **«Розвиток творчого потенціалу особистості учасників навчально-виховного процесу»** та виховної проблеми: **«Виховання національної свідомості, любові до землі, до рідної мови до свого народу»**.

### Мережа класів та контингент учнів

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

На початку 2020/2021 навчального року у гімназії було відкрито 9 класів. Мова навчання – румунська. Станом на 05.09.2020 кількість учнів становила 124 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 14 осіб.

Упродовж року із гімназії вибуло 0 учень, прибуло 2 учнів у зв'язку зі зміною місця проживання. Кількість учнів на кінець навчального року становила – 126 здобувачів освіти.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1 ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказом по Буденецькій гімназії імені Григорія Бостан «Про проведення обліку дітей і підлітків шкільного та дошкільного віку мікрорайону гімназії у 2020 році», з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти в мікрорайоні Буденецької гімназії імені Григорія Бостан, вчителями гімназії було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу

щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2021/2022 навчальний рік;
- складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування гімназії ;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;
- перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;
- закладам освіти району та було надано довідки, що підтверджують навчання учнів, які мешкають на їх території обслуговування, у Буденській гімназії імені Григорія Бостан.

### Стан працевлаштування випускників

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-х класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з відділом освіти Чудейської сільської ради, вищими навчальними закладами міста I-II рівнів акредитації, керівниками підприємств. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

- гімназія забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов'язкову повну загальну середню освіту;
- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учням.
- згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8,9 класів у 2020/2021 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій.
- на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією.
- здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
- психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

### Робота з кадрами

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2020/2021 навчальному році у гімназії працювало 20 вчителів, у тому числі 1 директор, 1 заступника з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 1 вчитель за сумісництвом та 1 учителя, що перебувають у соціальній відпустці.

75% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, 5 вчителів мають середню спеціальну освіту. **Не за фахом працюють:**

- **Савчук Людмила Василівна (ВИЖНИЦЬКЕ УЧИЛИЩЕ 1992)** курси підвищення кваліфікації -2020 рік, атестація -2019 рік;

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

1	Вища категорія	5	25%
2	I категорія	3	15%
3	II категорія	5	25%
4	Спеціаліст	7	35%
5	«Учитель-методист»	0	0%
6	«Старший учитель»	0	0%

7	«Відмінник освіти»	0	0%
---	--------------------	---	----

Предмет викладання	Кількість вчителів	Вища категорія	I категорія	II категорія	спеціаліст	З них мають звання	Прим.
Початкові класи	5	2	2	0	1	0	
Українська мова та література	2	1	0	1	0	0	
Французька мова	1	0	0	1	0	0	
Історія	1	0	0	0	1	0	
Математика	1	0	0	1	0	0	
Інформатика	2	0	0	1	1	0	1 сум.
Географія	1	0	0	1	0	0	
Фізика	0	0	0	0	0	0	
Біологія	1	0	1	0	0	0	
Хімія	1	1	0	0	0	0	
Трудове навчання	1	0	0	0	1	0	
Музичне мистецтво	1	0	1	0	0	0	
Образотворче мистецтво	1	0	0	0	1	0	
Основи здоров'я	0	0	0	0	0	0	
Художня культура	0	0	0	0	0	0	
Фізична культура	1			0	1	0	
педагог-організатор	1	0	0	0	1	0	
Індивідуальне навчання	1				1	0	

В гімназії упродовж 2020/2021 навчального року працювало:

- вчителів, що на пенсію – 3 особи;

Таким чином, в гімназії проводилась системна робота по забезпеченню навчально-виховного процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

- 100%- го забезпечення гімназії педагогічними кадрами відповідно до фаху;
- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

### Впровадження мовного законодавства

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

- створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
- забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
- залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
- створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
- здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
- гімназія працює за робочим навчальним планом з румунською мовою навчання.

- державною мовою викладаються не всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану закладу освіти;
- учнів, що не вивчають українську мову, в гімназії немає;
- всі члени педагогічного колективу гімназії володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
- діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
- державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
- інтер'єр та оформлення приміщення гімназії, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
- у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
- в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полиці та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ;
- з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

### **Впровадження ІКТ**

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2001), пріоритетними напрямками діяльності гімназії у 2020/2021 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
- оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності.

Головна мета гімназії в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій-надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

- створення умов для удосконалення роботи учнів та вчителів на сучасних онлайн платформах;
- підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
- інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес — дистанційне навчання;
- підвищення ефективності управління закладом загальної середньої освіти;

Упродовж 2020/2021 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації гімназії:

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту гімназії та персональних сайтів учителів гімназії;
- заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп'ютера, накопичувані курси підвищення кваліфікації щорічно;
- використовувалися в навчально-виховному процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;

- приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів; Тому у 2021/2022 навчальному році слід продовжити:
- використання освітніх платформ «Google classroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції;
- забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСОУ», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА».

### **Реалізація робочого навчального плану за 2020/2021 навчальний рік**

У 2020/2021 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку робочого навчального плану і річного плану роботи гімназії.

Відповідно до річного плану в грудні 2020 року та в травні 2021 року адміністрацією гімназії було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2020/2021 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

Робочий навчальний план закладу на 2020/2021 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2020/2021 навчальний рік”.

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

Предмети інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році.

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

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

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

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Всього адміністрацією гімназії було відвідано 65 уроків. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

- I семестр - румунська література, правознавства, математика;
- II семестр –біологія, основи здоров'я , образотворче мистецтво.

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по гімназії.

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

### **Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. Формальне оцінювання у 1-3-х класах. Здобувачі освіти 4 класу оцінювалися з основних предметів.

У 2020/2021 навчальному році освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

За підсумками 2020/2021 навчального року із 126 учнів 1-9-х класів:

- 32 учнів 1-3 -х класів оцінені вербально;
- 94 учнів 4-9-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
- 112 учнів переведено до наступних класів;
- 11 учнів 4-9-х класів нагороджені Похвальними листами;
- 3 учні 9 класу отримали свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою (Опаец Марія, Гімінчук Андріяна, Богданюк Валерія);

Здобувачі освіти гімназії взяли участь в інтернет олімпіадах з біології та хімії дездобули місяця: Павел Вероніка учениця 8 класу I місце з хімії та II місце з біології та Павел Софія учениця 6 класу I місце з біології. Також взяли участь у конкурсах Буковинські пересмішники — II місце учениця 6 класу Павел Софія.

### **Індивідуальне навчання**

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021 року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії дитини (підлітка) інваліда з дитинства, 11.10.2005 року народження Урсулян Міхаєли Іллівни, заява батьків учениці 8 класу та учня 4 класу Савчук Миколи 28.12.2009 року народження - інвалідність з дитинства з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я було організовано навчання за індивідуальною формою.

Навчання учня 4 класу Савчука Миколи за індивідуальною формою здійснювалось за індивідуальним навчальним планом з розрахунку 10 годин на тиждень та для учениці 8 класу Урсулян Міхаєли за індивідуальною формою здійснювалось за індивідуальним навчальним планом з розрахунку 14 годин на тиждень.

Для викладання предметів були призначені педагогічні працівники -вчитель початкових класів Федорян Р.З. (учень 4 класу Савчук М.) та Гарага І.І. (учениця 8 класу Урсулян М.) Навчання здійснювалось за розкладом погодженим з батьками та затвердженим директором гімназії за індивідуальними програми з кожного предмету відповідно до чинних навчальних програм, в яких було визначено зміст та обсяг матеріалу, що підлягав вивченню та засвоєнню. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснювалось вчителями відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти. Облік проведених занять фіксувався у журналах загального

зразку для індивідуальних занять. Питання здійснення індивідуального навчання контролювалось адміністрацією гімназії, про що свідчать протоколи нарад при директорові гімназії та відповідні накази за підсумками I та II семестрів 2020/2021 навчального року.

Педагогічними працівниками та батьками були створені оптимальні умови для здобуття необхідного освітнього рівня відповідно до індивідуальних здібностей, можливостей та стану здоров'я учнів. Індивідуальне навчання здобувачів освіти 4,8 класів Савчука Миколи та Урсулян Міхаєли у 2020/2021 навчальному році проводилось у відповідності до чинного законодавства. Навчальні програми з усіх предметів виконано. Учні мають за 2020/2021 навчальний рік високий рівень навчальних досягнень з усіх предметів. У наступному 2021/2022 навчальному році учителю слід посилити роботу з підготовки учениці 8 класу з математики, хімії та української мови (які даються дівчині найважче), використовуючи різнорівневі завдання.

### **Інклюзивне навчання**

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 [№ 588](#)), листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов'язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз'яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов'язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», наказ МОНУ від 12.06.2018 р. №627 Про затвердження типової освітньої програми спеціалізованих закладів загальної середньої освіти II ступеня для дітей з особливими потребами, з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у 2020/2021 навчальному році були утворені класи з інклюзивним навчанням: 2- клас – 2 учнів - класний керівник - Пержу Налалія Вікторівна 6 клас – 1 учниця (легка розумовою відсталістю) - Класний керівник – Биндю Тетяна Іллівна

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видані накази по гімназії: наказ «Про організацію інклюзивного навчання у 2020/2021 навчальному році».

Індивідуальний навчальний план для учнів 2 класу складено у відповідності до Державного стандарту початкової освіти (постанова КМУ від 21.02.2018 № 87) та Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти (1-2 класи), розробленої під керівництвом О.Я. Савченко та затвердженою наказом МОН України від 21.03.2018 № 268.

Індивідуальний навчальний план для учениці 6 класу (складено на основі навчального плану гімназії та Типового навчального плану спеціальних ЗНЗ (II ступінь) для дітей з інтелектуальними порушеннями з російської мови навчання наказ МОНУ № 627 від 12.06.2018 року таблиця №19).

Для кожного учня з особливими освітніми потребами наказом було затверджено склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, до якої на постійній основі були залучені вчителі-предметники, які викладають у даному



інклюзивному класі, та інші залучені фахівці. Команда супроводу в складі постійних учасників та залучених фахівців в активній співпраці з батьками учнів з особливими освітніми потребами розробили індивідуальні програми розвитку для кожної дитини та систематично проводили моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини.

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

Контроль за організацією інклюзивного навчання у 2, 6 класах та роботою вчителів-асистентів здійснювався поточно та щомісячно (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистентів вчителів) заступником директора з навчально-виховної роботи Козак В.Г.

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

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

Питання організації інклюзивного навчання розглядалися на нараді при директорові (2020 року, травень 2021 року).

Упродовж 2020/2021 навчального року постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи щодо організації взаємодії та взаємопорозуміння між учасниками освітнього процесу, формування толерантного ставлення до учнів з ООП.

## Методична робота

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив гімназії працював над реалізацією методичної проблеми: **«Розвиток творчого потенціалу особистості учасників навчально-виховного процесу»**.

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

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

- створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
- оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
- підвищення професійної компетентності вчителів;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної

інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;

- сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

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

У 2020/2021 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками гімназії були: педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання вчителів-предметників, методичне об'єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, творчі групи, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності гімназії реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій, методики активного і інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників гімназії, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі:

1. Козак В.Г. – голова ради, заступник директора з НВР;
2. Коломічук В.Т. – заступник голови ради, керівник МО початкових класів;
3. Пержу Н.В. – вчитель початкових класів, голова профспілки;
4. Мінелюк Т.І. – бібліотекар, педагог-організатор;
5. Данелюк К.Г.. – керівник МО природничо-математичного циклу;
6. Биндю Т.І. – керівник МО суспільно - гуманітарного циклу
7. Павел М.М. – практичний психолог;
8. Іліуц М.А. – керівник МО класних керівників, секретар методичної ради.

Упродовж року в гімназії працювали такі методичні об'єднання:

1. Учителів предметів суспільно-гуманітарний циклу (керівник Биндю Т.І.)
2. Учителів предметів природничо-математичного циклу (керівник Данелюк К.Г.)
3. Учителів початкових класів (керівник Коломічук В.Т.)
4. Класних керівників (керівник Іліуц М.А.)

Методичні об'єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми гімназії. На засіданнях МО обговорювались питання результатів ДПА, контрольних робіт учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних підсумкових засіданнях шкільних методичних об'єднань зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проекти планів роботи на наступний навчальний рік.

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

Традиційно в гімназії проходить фестиваль педагогічної майстерності вчителів що атестуються, де педагоги діляться досвідом своєї роботи, запозичують методичні цікавинки у колег.

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

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями накопичувальних курсів підвищення кваліфікації при ІППОЧО :

Курси підвищення кваліфікації у 2020/2021 навчальному році пройшли:

Козак Валентина Георгіївна -вчитель хімії;

Франчук Алевтина Дмитрівна -вчитель української мови та літератури;  
Биндю Тетяна Іллівна — вчитель французької мови НУШ;  
Пержу Наталія Вікторівна — вчитель початкових класів НУШ;  
Бобиштян Світлана Іллівна- вчитель фізичного виховання;  
Данелюк Крістіна Георгіївна- вчитель географії;  
Українець Ігор Васильович — вчитель математики;  
Мінайлюк Анжела Миколаївна— вчитель початкових класів НУШ;  
Павел Марчела миколаївна — вчитель біології;  
Скіпор Валерія Георгіївна— вчитель початкових класів НУШ;  
Мінелюк Тетяна Іванівна- педагог-організатор;  
Марків Ніколета Ярославівна — інклюзивне навчання;  
Гарага Інеса Іллівна — індивідуальне навчання;  
Іліуц Марія Афанасіївна — вчитель історії;  
Жижій вадим Васильович — вчитель інформатики.

Реалізований план проходження педагогічними працівниками атестації. Було проатестовано таких педагогічних працівників:

1. Козак Валентина Георгіївна – учитель хімії, присвоєння кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
2. Павел Марчела Миколаївна – учитель біології, присвоєння кваліфікаційній категорії «спеціаліст I категорії»;
3. Марків Ніколета Ярославівна — асистент вчителя - кваліфікаційній категорії «спеціаліст 9 розряду».

Результати атестації продемонстрували обізнаність вчителів в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологій та методиках щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації узагальнені у вигляді портфоліо досягнень педагогічних працівників, що зберігаються у методичному кабінеті гімназії.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників гімназії у 2020/2021 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2021 році» від 18.03.2021 № 46.

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

Згідно з річним планом роботи гімназії на 2020/2021 навчальному році проведені всі педради, наради при директорові та його заступником.

Упродовж року в гімназії здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, взагалі всього освітнього процесу, а саме: моніторинг діяльності шкільних методичних об'єднань, моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови, математики. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів.

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

На початку 2020/2021 навчального року було організовано діяльність творчих груп педагогів «Педагог-майстер». В методичному кабінеті постійно функціонувала виставка

педагогічних знахідок груп учителів, тісний зв'язок підтримувався протягом року із шкільною бібліотекою щодо ознайомлення з новинками психолого-педагогічних та фахових видань.

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

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

Дирекція гімназії, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ.

Аналіз стану методичної роботи у 2020/2021 навчальному році в гімназії дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом загальношкільної методичної проблеми здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівні. Проте є ще важливі питання, на розв'язання яких мають бути спрямовані зусилля педагогічного колективу в наступному навчальному році.

Підводячи підсумки методичної роботи в гімназії, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми гімназії поставлених завдань перед колективом на 2020/2021 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку гімназії, громадськості.

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.
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною школи, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової загальної середньої освіти;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4 х класів до навчання у гімназії I ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі II ступеню.
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2022 року в ДПА, спрямувавши її на високий результат;
5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій;
7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій.
8. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

### **Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів**

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів гімназії. В закладі освіти функціонують 3 навчальних кабінетів (біології, української мови та літератури та інформатики). Положенню про навчальні кабінеті загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

- естетичний вигляд кабінету;

- відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
- навчально-методичне забезпечення кабінету;
- систематизація та каталогізація матеріалу;
- наявність інформаційного забезпечення;
- національне виховання;
- готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання (профільне навчання);
- організація безпеки життєдіяльності;
- мова ведення документації;
- наявність паспорту навчального кабінету;
- перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу по сповненню матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

### **Робота бібліотеки**

У 2020/2021 навчальному році бібліотека Буденецької гімназії імені Григорія Бостан працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 12280р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2020 року», «Програми моніторингу реалізації читацької активності учнів загальноосвітніх навчальних закладів», що направлена на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності.

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

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

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

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

Вся робота шкільної бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи школи, у тісному контакті з педагогічним колективом.

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 4266 примірників підручників, 2540 примірників художньої літератури.

Кожного року шкільна бібліотека оформлює передплату на періодичні видання.

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах виставки до окремих підрозділів – невеликі книжкові виставки, наприклад: **«Свою Україну любіть»;**

✓ «Шляхи сподівань».

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з

коротким простим та цікавим текстом («Україна казку мудру хоче розказати тобі», «У світі улюблених казок», «Українські народні казки»).

Ефективними технологіями інформування школярів та педагогів є організовані в шкільній бібліотеці книжкові виставки нових надходжень:

- «Знайомтесь: новинки в шкільній бібліотеці»;

1. «Нові підручники»,

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

Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників. Бібліотека проводить бібліотечні уроки у 5-9-х класах з теми: «Мої перші словники і довідники» і т.п.

### **Основні показники роботи бібліотеки за 2020/2021 навчальний рік**

№ з/п	Основні напрямки роботи	Кількісні показники
	Усього учнів	124
	Із них: учнів-читачів	124
	вчителів та інших працівників	22
	Середня відвідуваність	11
	Кількість книжкових виставок	3
	Кількість бесід	6
	Кількість оглядів літератури	3
	Довідково-бібліографічна робота:	
	Книжковий фонд на 01.01.2021 становив:	
	художня література	2540
	фонд підручників	4266
	Книговидача	~ 21
	Оборотність	~ 0,8
	Прочитуваність	~ 0,8
	Надходження фонду на 01.01.2019	
	художня література	10
	Підручники	160
	Вибуло художньої літератури	0
	Списання за 2019/2020 навчальний рік (підручники)	648

### **Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2020/2021 навчальний рік**

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

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
- інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
- виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
- навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
- виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
- всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
- створення комфортного бібліотечного середовища;

- реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;

- тісна співпраця з педагогічним колективом у вирішенні проблемної теми «Формування організаційно-функціональної системи інтелектуальної творчої діяльності вчителів та учнів в умовах профільного навчання»;

### **опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».**

#### **Організація харчування учнів**

Організація харчування учнів гімназії у 2020/2021 навчальному році здійснювалась відповідно до нормативно-правових актів України, та НАССР, рішень та наказів місцевих органів влади:

##### Закони України:

- «Про охорону дитинства»;
- «Про державну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
- «Про освіту»;
- «Про загальну середню освіту»;
- «Про безпечність та якість харчових продуктів».

##### Накази Міністерства України:

- «Про затвердження Методичних рекомендацій з організації харчування учнів у загальноосвітніх навчальних закладах» (Міністерство економіки України від 01.08.2006 № 265);
- «Санітарний регламент для ЗЗСО» загальні положення наказ 25.09.2020 року №2205.

Громадський контроль за організацією харчування здійснювався радою гімназії, яка розглядала це питання 2 рази на рік (в кінці семестрів). Продукти, що використовувались при приготуванні їжі, обов'язково мали сертифікати якості. В кінці кожного місяця підводились підсумки харчування учнів та складалась накопичувальна відомість, в якій зазначались: калораж продуктів (в калоріях), що використані та за рахунок яких продуктів (жири, білки, вуглеводи). Аналізувалась збалансованість продуктів за цими показниками. Протягом 2020/2021 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування 15 учнів . день. За кошти батьків було організоване гаряче харчування учнів 1-9- х класів.

При організації харчування учнів у 2021/2022 навчальному році необхідно:

- посилити контроль за чергуванням учнів та вчителів у шкільній їдальні;
- вирішити питання придбання меблів (столи, стільці) з врахуванням вікових особливостей учнів;
- 1-4 класи 52 учнів (40/77%);
- 5-9 класи (36/52%).

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

В школі створені оптимальні умови для медичного обслуговування учнів школи. Є обладнаний медичний кабінет для медичного огляду учнів медичної сестри або лікарем.

Медичне обслуговування учнів здійснювали медична сестра Генкул Г.В.

За результатами медогляду складені групи здоров'я: основна група - 0 учень, спецгрупа – 55 учнів, підготовча група – 67 учнів та визначені діти, що звільняються від занять фізичної культури – 2 учнів.

Узагальнені результати поглибленого огляду свідчать про невелику захворюваність дітей . Захворювань органів зору ( 2 учнів –1.6 %), кістково м'язової системи (2 учнів –1.6 %), ЛОР – органів ( 5 учень – 4 %).

З обстежених дітей: практично здорові більшість дітей, з вадами здоров'я – 7 учнів ( 5.6 %).

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

складено листи здоров'я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2021/2022 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

- медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров'ї;
- виділяти більше коштів на покращення матеріальної бази медичного кабінету та закупівлі ліків і медичних матеріалів.

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

Педагогічним колективом гімназії ведеться постійна планомірна робота на виконання закону України «Про заходи з **попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення**».

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

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

Медичною сестрою гімназії Генкул Г.В. був проведений цикл бесід на відповідну тематику:

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

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

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

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

Усі класні керівники були також познайомлені з методичними рекомендаціями щодо проведення годин спілкування з профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії серед підлітків школи, згідно з якими в кожному класі проводяться обов'язкові виховні заходи. Облік цієї роботи ведеться на сторінках класних журналів, що контролюються адміністрацією.

Класні керівники проводять цикл обов'язкових годин спілкування з даної тематики: «Ситуація з ВІЛ –СНІД в Україні», «Безпечне статеве життя», «Закон України «Про наркотики».

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

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.



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

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

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

### **Соціальний захист учнів**

Соціальна робота в школі 2020/2021 навчального року організовувалась та проводилась з метою забезпечення процесу соціалізації дітей в навчально – виховній діяльності, захисту їхнього психічного, фізичного і духовного здоров'я, попередження вад та відхилень соціально

– психологічного розвитку особистості, надання соціально – педагогічної допомоги дітям та їх батькам.

В своїй професійній діяльності соціальний педагог керується Законами України «Про освіту», «Про охорону дитинства», Конвенцією ООН про права дитини.

На виконання Закону України «Про охорону дитинства» з метою вдосконалення роботи по забезпеченню соціально-правових гарантій дітей пільгового контингенту, їх захисту, створення необхідних умов для повноцінного та різностороннього їх розвитку в школі організувалась та проводилась робота щодо створення сприятливих умов для розвитку дитини, налагодження зв'язків і партнерських стосунків між сім'єю та школою.

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

- створення умов для формування соціально – психологічної культури педагогів, батьків, залучення їх до знань для оптимізації міжособистісних стосунків, подолання труднощів спілкування;

- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей (як маленьких людей і юних громадян), а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;

- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;

- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;

- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;

- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;

- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;

- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;

- поліпшення стану здоров'я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

В гімназії є учні, що живуть у *морально й матеріально зубожілих родинах*, де вони втягуються дорослими або однолітками у протиправні дії. Причому, такі проблеми існують не тільки в сім'ях з низьким матеріальним становищем, а й у сім'ях із великими матеріальними статками, причиною чого є бездоглядність у задоволенні потреб, переважно розважального характеру. До таких учнів за допомогою психолога та працівників Служби у справах дітей ми намагалися знайти особистісний диференційований підхід, проявити якнайбільше педагогічного такту, тримати під постійним контролем відвідування занять у школі та місцезнаходження їх у позаурочний час, залучати їх до участі у гуртках, секціях та шкільних клубах. Для підвищення ефективності виховних заходів соціальна служба намагалась включити також виховний вплив колективів однокласників, щоб діти не відчували себе ізольовано. Рада з профілактики правопорушень попереджає батьків таких дітей про відповідальність перед Законом за безвідповідальне ставлення до своїх обов'язків.

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

Задача психологічної служби - своєчасно виявити дітей з симптомами неблагополуччя в моральному розвитку і поведінці та вжити заходів для попередження подальшої соціальної деформації особистості, а по можливості й зменшити кількість таких дітей. З цією метою проводяться індивідуальні та групові консультації з дітьми, педагогами, батьками; для

класних керівників гімназії проведено семінари «Права дитини», «Важкі діти». Окрім цього в закладі регулярно проводяться соціально-психологічні дослідження, моніторинги.

### **Робота з дітьми пільгових категорій**

В гімназії створена громадська інспекція з охорони дитинства, яка опікується дітьми пільгового контингенту, призначено громадського інспектора по роботі з дітьми пільгового контингенту. У закладі складено соціальний паспорт, діти пільгової категорії взяті на облік. Протягом 2020/2021 навчального року були вивчені матеріально-побутові умови проживання дітей, складені відповідні акти, була надана допомога дітям, які її потребують. Діти які опинилися в складних життєвих ситуаціях, малозабезпечені, забезпечені безкоштовним харчуванням.

Враховуючи підсумки поглибленого профілактичного медичного огляду, медичною сестрою складені листи здоров'я, де зазначено поради вчителям щодо покращення стану здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу. Виконуються підготовчі заходи щодо організації профілактичних щеплень та медичного огляду дітей відповідного віку.

У 2020/2021 навчальному році всього на обліку у гімназії перебували 2 дітей з інвалідністю, із них:

- з обмеженими руховими можливостями 2 чоловік, навчається на індивідуальній формі навчання.

Навчання за індивідуальною формою здійснюється за індивідуальними навчальними планами, розробленими школою з урахуванням особливостей дітей та їх потреб відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання загальноосвітніх закладів освіти.

У ст.37 Закону України «Про освіту» ст.21, 26 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів України» визначено основи соціальної захищеності інвалідів і гарантовано їм рівні з усіма іншими громадянами можливості для участі у всіх сферах життя суспільства. Створення необхідних умов, які дають можливість дітям з інвалідністю вести повноцінний спосіб життя згідно з індивідуальними здібностями і інтересами – одна з основних задач школи. У листопаді – грудні 2020 року було сплановано й проведено ряд заходів до Міжнародного Дня інвалідів. Традиційними стали акції милосердя з метою допомоги дітям, які її потребують. З батьками дітей з обмеженими фізичними можливостями проводяться консультації щодо розвитку дітей та формування в них навичок самообслуговування.

Педагогічний колектив гімназії піклується про організацію дозвілля, культурного і фізичного виховання дітей пільгових категорій, залучаючи їх до занять в гуртках.

#### **Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі.**

Профілактика злочинності та правопорушень серед дітей і підлітків знаходяться під постійним контролем адміністрації гімназії. З метою соціального захисту учнів, підвищення рівня профілактики правопорушень серед них, запобігання дитячої бездоглядності, безпритульності, жебракування в гімназії проводиться певна робота, а саме:

В рамках первинної профілактики:

З метою попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі в школі проводиться відповідна робота. Забезпечується щоденний контроль за відвідуванням учнями гімназії та проводяться оперативні заходи з метою недопущення бродяжництва серед учнів, проводиться постійна індивідуальна корекційна робота з учнями, які стоять на обліку у ВКМСД та на внутрішньошкільному обліку. Ці учні відвідуються вдома, їх залучено до гуртків та спортивних секцій, до участі у класних та шкільних заходах. Вжиті заходи щодо максимального охоплення дітей позашкільною освітою. Поновлені дані про психологічний клімат у сім'ях та умови проживання учнів. Для старшокласників введений курс за вибором «Права людини». На батьківських зборах наголошується на відповідальності батьків за поведінку дітей в позаурочний час. В школі проводяться тренінгові заняття за модулями «Рівний-рівному», «Школа проти СНІДу».

Щоденно проводиться аналіз відвідування уроків. Інформація надається до відділу освіти Чудейської сільської ради

В шкільній бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на тему попередження дитячої злочинності та правопорушень.

З метою профілактики злочинності у школі спланована й проводиться робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків та секцій за інтересами (працювало - 6 год. гуртка; 2 курсів за вибором).

В рамках вторинної профілактики:

В гімназії постійно поновлюється нормативно-правова база з попередження правопорушень та злочинності.

Кількість дітей, які знаходяться на обліку у ювенальній превенції відділу поліції та на внутрішкільному обліку у 2020/2021 навчальному році, в порівнянні з 2019/2020 навчальним роком, зменшилась Типовими причинами скоєння злочинів та правопорушень серед неповнолітніх є наявність великої кількості функціонально неспроможних сімей, де вихованню дітей не приділяється належна увага, недостатній рівень охоплення учнів девіантної поведінки позашкільною та позакласною роботою. .

### **Робота з батьками**

Упродовж 2020/2021 навчального року з батьками дітей пільгових категорій проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Індивідуальні дистанційні консультації для батьків:

«Я та мої емоції»(січень)

«Шкідливість дорослішання» (лютий)

«Проблеми, що хвилюють всіх» (березень)

«Чому дитина стає «важкою»?» (квітень)

«Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей» (травень)

Групові консультації для батьків:

- «Емоційне життя дитини і виховання почуттів» (лютий)

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

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

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

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

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

питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

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

### **Реалізація програми «Запобігання торгівлі жінками та дітьми».**

З метою запобігання торгівлі жінками та дітьми особлива увага приділяється контролю за працевлаштуванням випускників загальноосвітніх навчальних закладів. З метою підвищення рівня поінформованості здобувачів освіти і посилення компетентності педагогів з цього питання в гімназії у 2020/2021 навчальному році було:

- переглянуто фільм «Станція призначення – Життя» (учні 9 класу)
- проведено просвітницький тренінг з учнями «Як підвищити рівень усвідомлення проблеми торгівлі людьми» (учні 8,9 класів)
- проведено зустріч учнів з представниками КМСССДМ «Торгівля людьми. Причини і наслідки» (учні 8 класу)
- проведено цикл годин спілкування «Чи можливо стати мільонером?», «Кар'єра на Україні» (учні 9 класу) тощо.

### **Проведення Всеукраїнських акцій милосердя:**

У грудні 2020 року гімназія брала участь у Всеукраїнській акції «Від серця до серця» У листопаді на Святий Миколай у гімназії учнів взяли участь у акції подарунок для особливих дітей.

**Звіт**  
виховної роботи  
Буденецької гімназії імені Григорія Бостан  
2020/2021 н.р.

Метою виховання роботи в гімназії є виховання високоосвіченої, соціально активної й національно свідомої особистості, яка наділена глибокою громадською відповідальністю, високими духовними цінностями, сімейними і патріотичними почуттями, є носієм кращих досягнень національної та світової культури здатних до самоосвіти і самовдосконалення.

Для реалізації цих завдань в гімназії розроблений план виховної роботи навчального закладу та окремі плани, які були затверджені на засіданнях МО класних керівників.

Проблема, над якою працює гімназія у виховній та позакласній роботі:

**«Виховання національної свідомості, любов до землі, до рідної мови, до свого народу».**

Мета виховання: формування ціннісного ставлення особистості до українського народу Батьківщини, держави, нації; виховувати в учнів любов мови, звичаїв і традиції, зокрема, народних ремесл.

Виховна робота проводилась за такими напрямками:

- Патріотичне
- Громадське
- Трудове
- Художньо – естетичне
- Екологічне
- Формування здорового способу життя
- Родинно – сімейне виховання
- Позакласна робота з учнями
- Робота учнівського самоврядування
- Робота батьківського всеобучу

Щороку у нашій гімназії проводиться значна кількість заходів, які мають на меті виховання в учнів відчуттів і рис поведінки, що включають в себе любов до Батьківщини, активну працю на благо Батьківщини, підтримання і збільшення трудових традицій народу, дбайливе ставлення до історичних пам'яток і звичаїв рідної країни, любов до рідних місць, прагнення до зміцнення честі і гідності Батьківщини, готовність і вміння захищати її, мужність і самовідданість.

Виховні заходи, які були проведені в нашій гімназії впродовж 2020/2021 навчального року:

1. Перший дзвоник (01.09.2020)
2. Вшанування пам'яті жертв Голокосту у 79-ті роковини трагедії Бабиного Яру(онлайн) 29.09.2020 року.
3. Заходи до дня працівника освіти (онлайн) 02.10.2020 року.
4. Свято осені 09.10.2020 року.
5. День захисника України. Це свято якнайбільше виховує почуття патріотизму, збагачує морально-духовні цінності школярів. 13.10.2020 року.
6. Заходи з відзначення Дня Гідності та свободи (онлайн) 20.11.2020 року.
7. День пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 років (онлайн) 28.11.2020 року.
8. Заходи з відзначення Дня збройних сил України 04.12.2020 року.
9. Заходи до Дня Святого Миколая 19.12.2020 року.

10. Новорічні дійства, які відбувались у нашій гімназії, сприяють позитивному настрою, піднесеності, творчому виявленню учнів, дарують атмосферу дружності і взаємо підтримки.
11. Заходи до Дня Соборності України та Дня пам'яті Герої Крут (онлайн) 22.01.2021 року.
12. День святого Валентина 12.02.2021 року.
13. Заходи до Дня пам'яті Героїв Небесної сотні (онлайн) 20.02.2021 року.
14. 150 років з дня народження Лесі Українки (онлайн) 27.02.2021 року.
15. Заходи до Міжнародного жіночого дня (онлайн) 05.03.2021 року.
16. До дня народження Тараса Шевченка (онлайн) 09.03.2021 року.
17. Весняний місячник санітарної очистки та благоустрою 16.03-16.04.2021 року.
18. Заходи до дня Чорнобильської трагедії 26.04.2021 року.
19. До Всесвітнього дня авіації та космонавтики (конкурс малюнків) 12.04.2021 року
20. Місячник з охорони праці та безпеки життєдіяльності 12.04-14.05.2021 року:
  - Показовий день цивільного захисту 14.04.2021 року.
  - Тиждень знань безпеки життєдіяльності (конкурс малюнків, плакатів, класні години для молодших здобувачів освіти 26.04.-30.04.2021 року.
  - Єдиний День охорони праці 28.04.2021 року.
  - Єдиний День цивільного захисту 12.05.2021 року.
21. Тиждень духовності 20.04-23.04.2021 року.
22. День пам'яті та примирення в Україні, присвячений пам'яті жертв Другої світової війни 08.05.2021 року.
23. Флешмоб «Моя родина унікальна» до Дня матері 09.05.2021 року.
24. Тиждень безпеки дорожнього руху 17.05-23.05.2021 року.
25. До Дня вишиванки було організовано дефіле вишиванок та флешмоб «Шкільна родина у вишиванці» 20.05.2021 року.
26. Свято Останнього дзвоника 28.05.2021 року.

### **Робота практичного психолога**

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

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

У 2020-2021 навчальному році основною метою психологічної служби гімназії було соціально-психологічне забезпечення процесу реформування освіти на всіх її рівнях, здійснення психологічної експертизи, соціально-психологічної корекції, соціальної реабілітації учнівської молоді, психологічна просвіта всіх учасників навчально-виховного процесу.

Психологічна робота у гімназії спрямована на збереження і зміцнення здоров'я, підвищення адаптивних можливостей учнів, на створення умов для повноцінного і гармонійного розвитку всіх учасників навчально-виховного процесу.

Систематична робота психологічної служби протягом року намагалась забезпечувати своєчасне вивчення психологічного та фізичного розвитку дитини, мотивів її поведінки і

навчальної діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних особливостей, створення умов для саморозвитку та самовиховання.

Протягом року психологічною службою гімназії було вирішено наступні завдання, що спрямовані на здійснення психологізації, поширення психологічних знань серед батьків, учнів, вчителів:

- Захист прав і свобод дитини, створення умов комфортного освітнього середовища.
- Захист психічного здоров'я дитини на всіх рівнях навчання.
- Сприяння формуванню в учнів таких якостей як саморозвиток, самореалізація, самоповага, самооцінка, соціальна адаптованість, життєва компетентність.
- Сприяння формуванню професійної компетентності вчителів.
- Сприяння підвищенню психологічної культури, соціальної компетентності і школярів та особистої зрілості;
- Проводилась профілактика девіантної та ризикованої поведінки серед підлітків;
- Здійснювався психологічний супровід успішної адаптації учнів 1-х, 5-х класів та організації навчально-виховного процесу.
- Здійснювалась психологічна допомога вчителям, батькам, учням у виявленні та ліквідованні всієї конфліктної ситуації й між усіма учасниками навчально-виховного процесу.
- Здійснювався психологічний супровід навчально-виховного процесу відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України.

У 2020/2021 навчальному році було проведено:

#### 1. Діагностику адаптації учнів 1-го класу до навчання у гімназії:

Дата (строки) проведення: жовтень 2020 року.

Мета діагностики: виявлення потенційної "групи ризику", тобто дітей, чиє подальше навчання та виховання пов'язані з суттєвими труднощами.

Проблема: виявлення дезадаптованих дітей через дослідження наступних компонентів адаптації:

- фізіологічне підлаштування організму;
- шкільна успішність та поведінка;
- емоційне прийняття нової соціальної ситуації.

Діагностичний інструментарій:

- збір даних про захворюваність першокласників (статистичні дані);
- анкетування батьків (виявляємо наявність психосоматичних симптомів дезадаптації та збираємо інформацію про учня);
- опитування вчителя за допомогою опитувальника Л.М.Ковальнової, Н.Н. Тарасенко (визначаємо рівень дезадаптації та виявляємо фактори, які їй сприяють);
- обстеження першокласників за допомогою проективної методики "Будиночки" (досліджуємо емоційне сприйняття нової соціальної ситуації, зокрема процесу навчання, вчителя, однокласників, самооцінку та визначаємо здатність організму до енерговитрат);
- проведення методики "Школа звірів" (вивчаємо мотиваційну сферу, ставлення дитини до вчителя, до однокласників, до навчання в школі, а також шкільну тривожність).

Характеристика вибірки: у дослідженні брали участь 16 учнів, з яких 11 дівчаток та 5 хлопчиків.

Результати діагностики: за результатами проективної методики "Будиночки" у двох дітей спостерігається втома, яка компенсується (13%). Решта 14 (86%) здобувачів освіти почуваються добре, відрізняються бадьорістю, здоровою активністю та готовністю до енерговитрат.





Особиста безпека						1	4	1	1	1		2	1			109	10
Спокійна старість										5	1	2	2	1		136	15
Добробут країни						1		1					4	2	3	150	14
Гармонія з природою								2		2	3	3		1		132	12

### 1.1. Домінування цінностей

Сумарний показник кожної сфери цінностей			
Індивідуалістичні цінності (І)	Сімейні цінності (Р)	Соціальні цінності (С)	Духовні цінності (Д)
ΣІ =9,25	ΣР =7	ΣС =12	ΣД =5,75

## 2. Результати визначення стану соціального благополуччя

2.1. Показники рівнів особистісної адаптованості у соціумі, що визначає соціальне благополуччя.

<i>Рівні функціонування особистісної адаптованості</i>		<i>К-сть опитаних</i>
І. Адаптованість	максимальний	0
	дуже високий	0
	високий	3
	середній	6
	низький	1
ІІ. Неадаптованість	неочевидний	4
	очевидний	0
ІІІ. Дезадаптованість	ситуативний	0
	стійкий очевидний	1
	критичний	0
	супер-критичний	0

### 2.2. Показники самооцінки самопочуття

1. К-сть учнів, які відповіли на 1 запитання	Так 6 Ні 0 Інколи 1						
2. К-сть учнів, які відповіли на 2 запитання	Так 1 Ні 9 Інколи 1						
3. К-сть учнів, які відповіли на 3 запитання	Так 1 Ні 3 Інколи 7						
4. К-сть учнів, які відповіли на 4 запитання	Так 3 Ні 8 Інколи 0						
5. Оцінка самопочуття	1	2	3	4	5	6	7
*Кількість виборів	0	0	4	0	4	0	3

3. Результати визначення у опитаних рівнів шкільної, самооцінної, міжособистісної та загальної тривожності. Шкала тривожності» (Дж.Тейлор)

<i>Рівні тривожності</i>	<i>Кількість учнів</i>		<i>Всього</i>
	<i>Дівчата</i>	<i>Хлопці</i>	
<b>Нормальний:</b> - шкільна	1	4	5
-самооцінна	2	7	9
- міжособистісна	2	2	4
- загальна	2	6	8
<b>Високий:</b> - шкільна	1	4	5
-самооцінна	-	2	2
- міжособистісна	-	5	5
- загальна	1	1	2

<b>Дуже високий:</b> - шкільна	-	1	1
-самооцінна	-	-	-
- міжособистісна	-	1	1
-загальна	-	2	2
<b>Надто спокійний:</b> - шкільна	-	-	-
-самооцінна	-	-	-
- міжособистісна	-	-	-
-загальна	-	-	-

Отже, на першому місці, у здобувачів освіти виявлено духовні цінності, на другому місці – сімейні, на третьому - індивідуалістичні і на останньому місці – соціальні. Це говорить про те що у дітей не спостерігається тенденція до розвитку егоїстичності, у них добре сформовані духовні та сімейні цінності.

За результатами методики Фурмана виявлено, що адаптованих на високому рівні 3 дітей, що складає 27 %, на середньому рівні – 6 дітей (55%), на низькому рівні адаптована 1 дитина (9%). 1 учень дезадаптований, що складає 9% із загальної кількості дітей.

В школі почуваються дуже добре 7 учнів (64 %) і лише 4 учнів (36 %) іноді почуваються втомленими та сумними.

Дуже високий рівень тривожності спостерігається у 2 дітей, що складає 18 % учнів класу (високий і дуже високий рівень шкільної тривожності мають 6 дітей, високий рівень самооцінної – 2 дітей та високий рівень міжособистісної – 6 дітей).

### **3. Діагностика взаємин у класному колективі та рівня агресивності і тривожності учнів**

Дата (строки) проведення: грудень

Мета діагностики: діагностика взаємовідносин учнів у класному колективі, рівня агресивності і тривожності.

Проблема (зміст): взаємостосунки учнів у колективі

Діагностичний інструментарій:

- опитувальник суб'єктивного ставлення школяра до діяльності, самого себе та оточуючих (автор: О.А. Афанасьєв);
- методика «Баранчик в пляшці»;
- опитувальник Басса-Даркі;
- методика „Незакінчені речення”.

Характеристика вибірки: (кількість, вік, гендерна характеристика тощо) 17 здобувачів освіти, серед яких 12 хлопчиків та 5 дівчаток

Отже, результати дослідження показують що особливу увагу при роботі з покращення мікроклімату необхідно звертати на деяких учнів. 2 учням необхідна корекція само ставлення та заниження рівня тривожності.

### **4. Діагностику професійних схильностей учнів**

Дата (строки) проведення: березень

Мета діагностики: вивчення професійних схильностей

Проблема (зміст):

складнощі під час вибору професії

Діагностичний інструментарій:

Диференційно-діагностичний опитувальник інтересів, методика «Права чи ліва?»

Характеристика вибірки: 14 учнів, серед них 7 дівчаток та 7 хлопців

Висновки: 21% учнів схильні до професій Людина-Природа, 42% учнів схильні до професій Людина-Техніка, 7,5%- Людина- Людина, 7,5% учнів - Людина-Знакова Система, 22% - Людина-Художній образ. 64% дітей мають праву провідну півкулю, а 36% - ліву.

**За результатами діагностики проведено корекцію.**

**Протягом навчального року здійснено психологічний супровід:**

1.Дітей з ООП;

2.обдарованих учнів;

3.батьків,

4.вчителів.

### **5.Проведені виступи:**

- «Адаптація першокласника до школи»;
- «Допомога дорослих у розвитку дитини»;
- «Все про БУЛІНГ»
- «Організація сімейного дозвілля»;
- «Даруємо тепло власних долоньок»;
- «Сімейна розмова»;
- «Пізнай себе – пізнаєш світ»;
- «Рецепт успіху»;
- «До омріяного світу без насильства»;
- «Маршрут безпеки».

План роботи психолога щодо психологічного супроводу навчально-виховного процесу Буденецької гімназії імені Григорія Бостан виконаний.

Проаналізувавши результати психологічних досліджень у 2020/2021 навчальному році, можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення у 2021/2022 навчальному році:

**6.Продовжити психологічний супровід учнів 1,5-их класів, вивчати адаптацію дітей до шкільного навчання, в разі необхідності проводити корекційну роботу.**

✓Продовжити корекційно-розвиткову роботу з дітьми з особливими освітніми потребами.

✓Під особливий контроль педагогів і батьків взяти дітей з високими потенційними можливостями, проводити роботу щодо реалізації цими дітьми своїх можливостей. Продовжити психологічний супровід дітей даної категорії, проводити тренінгові заняття щодо розвитку впевненості в собі та мотивації досягнень.

✓Психологу здійснювати супровід освітнього процесу в 9 класі, надавати допомогу всім його учасникам щодо вибору профілю подальшого навчання.

### **Охорона праці**

Робота педагогічного колективу гімназії з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням «Про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України № 340 від 18.04.2006 року.

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

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

На початок 2020/2021 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану гімназії.

На засіданні педагогічної ради затверджено річний план роботи гімназії на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов'язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

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

Організація роботи з охорони праці контролюється директором гімназії. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників гімназії та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання майданчиків і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У гімназії створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів.

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією гімназії й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов'язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками гімназії своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

До уваги було взято: пропозиції працівників, аналіз стану робочих місць, стан виробничого травматизму, професійних захворювань. Крім того, було розроблено актуальні заходи щодо поліпшення безпеки умов праці на робочих місцях.

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

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров'я працівників, учнів гімназії в кабінетах інформатики, біології. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам'ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасники розташовані в доступних місцях по гімназії.

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це основний напрям роботи школи. З цією метою в школі з 1-го по 9-тий класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху, створено загін юних інспекторів дорожнього руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров'я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі гімназії. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров'я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики» та ін.). Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Учні 2—9 х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—9 -х класів проходять перевірку на педикульоз.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі гімназії. Закуповуються необхідні миючі засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану школи.

У наступному 2021/2022 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації гімназії на усунення зазначених недоліків.

### **Управлінська та організаційна діяльність**

Упродовж 2020/2021 навчального року адміністрацією гімназії опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

- управлінська діяльність адміністрації гімназії та здійснення внутрішкільного контролю;
- організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та шкільного компонентів базового навчального плану;
- організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
- стан роботи гімназії щодо реалізації концепції національного виховання;
- організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
- охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
- кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;

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

- розроблено функціональні обов'язки директора, заступників директора, педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих кабінетів, спеціалістів, обслуговуючого персоналу;
- розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- розроблені та затверджені функціональні обов'язки працівників закладу з питань охорони праці;
- завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
- проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
- Колективний договір між адміністрацією гімназії та профспілковим комітетом відповідає сучасним нормативно-законодавчим документам.

Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

- зміцнення виробничої дисципліни;
- розвитку інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

У школі створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківська рада, батьківські комітети класів, методична рада, шкільна дитяча організація. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання позабюджетних коштів, розвиток матеріально-технічної бази, організація освітнього процесу.

Таким чином, у 2020/2021 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%ого володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість гімназії комп'ютерами. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп'ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

### **Фінансово-господарська діяльність**

Планово-господарська діяльність гімназії у 2020/2021 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази гімназії, осучаснення інтер'єру шкільних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування гімназії були:

- державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгового контингенту, оздоровлення учнів у пришкільному оздоровчому таборі, заробітна плата працівників гімназії.
- Було проведено капітальний ремонт частини покриття одного корпусу гімназії.
- Ремонт класів, бібліотеки, вчительської, кабінету директора, кабінет інформатики, кабінет біології, кабінет української мови та літератури.

Упродовж 2020/2021 навчального року системи життєзабезпечення гімназії підтримувались в робочому порядку.

При організації планово-господарчої діяльності у 2021/2022 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

- продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносії, в фінансових ресурсів;
- посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
- забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перші класи, які будуть працювати у 2021/2022 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;
- продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
- посилити роботу зі збереження майна в нічний час. Закупити та встановити 2 відеорекамери по периметру споруди гімназії.
- Побудувати ще один корпус для початкових класів та спортивної зали, актової зали.

### **ЗАВДАННЯ ГІМНАЗІЇ НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Педагогічна проблема:

«Розвиток творчого потенціалу особистості учасників навчально-виховного процесу»

Виховна проблема:

«Виховання національної свідомості, любов до землі, до рідної мови, до свого народу».

*З цією метою:*

- *Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань та творчих груп школи.*
- *Сприяти удосконаленню роботи вчителів гімназії на сучасних освітніх технологій, (сучасних навчальних платформах).*
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків навчально-виховного процесу гімназії.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації навчально-виховного процесу. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями гімназії курсів підвищення кваліфікації на 2021/2022 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами, наказ №354 від 21.05.2021 «Про внесення змін до наказу МКУ від 12.07.2018 року №628.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкольному оздоровчому таборі з денним перебуванням. Організувати роботу мовного табору гімназії чи громади.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників гімназії.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час навчально-виховного процесу так і поза межами гімназії.

- Спрямувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками навчально-виховного процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу гімназії, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти.



**Розділ II**  
**ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС**  
**У ЗАКЛАДІ БАЗОВОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

**2.1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ**  
**ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА НА ЗДОБУТТЯ БАЗОВОЇ ЗАГАЛЬНОЇ**  
**СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

Гімназія розташована за адресою: **59030, вул. Сторожинецька, 42; с.Буденець; тел. 51-2-19 budenets.zosh@ukr.net**

Її відкриття відбулося невідомо.

Адміністрація гімназії: директор гімназії, заступника з навчально-виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2021/2022 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2021 року і закінчується не пізніше 01 липня 2022 року.

Режим роботи гімназії – п’ятиденний. Гімназія працює в одну зміну.

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

**Циклограма дня**

Початок занять - 08.30

Кінець роботи - 16.30

**Тривалість уроку :**

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-9 класи - 45 хвилин

**Розклад дзвінків:**

	<b>1 класи</b>	<b>2 – 4 класи</b>	<b>5 – 9 класи</b>
<b>1 урок</b>	08.30 – 09.05	08.30 – 09.10	08.30 – 09.15
<b>2 урок</b>	09.20 – 09.55	09.20 – 10.00	09.25 – 10.10
<b>3 урок</b>	10.15 – 10.50	10.20 – 11.00	10.20 – 11.05
<b>4 урок</b>	11.10 – 11.45	11.20 – 12.00	11.25 – 12.10
<b>5 урок</b>	12.00 – 12.35	12.10 – 12.50	12.20 – 13.05
<b>6 урок</b>		13.00 – 13.40	13.15 – 14.00
<b>7 урок</b>			14.10 – 14.55
<b>Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції</b>			14.10 – 17.30

**Структура 2021/2022 навчального року**

У 2021/2022 н.р. має бути **175 робочих днів:**

**Початок 01 вересня по 08 червня 2022 року.**

**I семестр** - 01 вересня 2021 року по 31 грудня 2021 року

(осінні канікули 25 -31 жовтня 2021 року);

**II семестр** - 17 січня 2022 року по 08 червня 2022 року

(28 березня по 03 квітня 2022 року);

**Додаткові канікули** 1 класу з 21 по 25 лютого 2022 року;

**Вихідні:** 14,15 — жовтня, 15 жовтня переноситься на 23 жовтня;  
25 — грудня;  
08 — березня ;  
25 — квітня;  
02 — травня за 01;  
09 — травня.

### 2.1.1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2021/2022 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Чернівецької обласної державної адміністрації, про підготовку та організований початок 2021/2022 навчального року.	до 31.08.	Директор гімназії ЗДНВР	інформація	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку робочим навчальним планом на 2021/2022 навчальний рік.	з 01.09.	Директор гімназії ЗДНВР		
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	до 31.08.	Директор гімназії ЗДНВР	мережа	
4	Забезпечити організований набір учнів до 1,5-х, класів.	до 01.09.	Директор гімназії	наказ	
5	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік.	03.09.	Директор гімназії	наказ	
6	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 05.09.	Козак В.Г.	звіти	
7	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09.	Директор гімназії	наказ	
8	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	до 31.08.	Козак В.Г.	розклад	
9	Скласти та затвердити графік перевірних та контрольних робіт, проведення обов'язкових лабораторних та практичних робіт.	до 10.09.	Козак В.Г.	графік	
10	Організувати навчання за індивідуальною формою для дітей та підлітків.	з 01.09.	Козак В.Г.	наказ	
13	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	з 01.09. упродовж року	Директор гімназії, класні керівники	наказ	
14	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	з 01.09. упродовж	Козак В.Г. ЗДНВР	наказ	

		року			
15	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	з 01.09. упродовж року	Козак В.Г.	наказ	
16	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 31.08.	Керівники МО	протокол	
17	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.	Директор гімназії ЗДНВР	наказ	
18	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2021/2022 навчальний рік.	до 20.08.	Директор гімназії Завгосп	акти-дозволи плани	
19	Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників.	27.08.	Директор гімназії ЗДНВР	розпорядження	
20	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.	Керівники ШМО	нарада матеріали методичних об'єднань	
21	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.	Мінелюк Т.І.	сценарій	
22	Провести перший тематичний урок.	01.09.	Класні керівники	конспекти уроків	
23	Провести єдиний урок профілактики правопорушень.	01.09.	класні керівники	Конспекти уроків	
24	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року.	до 30.08.	Директор гімназії	наказ	
25	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	серпень – вересень	Мінелюк Т.І.	замовлення	
26	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	до 01.09.	Козак В.Г.	перелік	
27	Вжити невідкладних заходів щодо завершення ремонтних робіт	до 14.08.	Завгосп	звіт	

	та благоустрою території закладу, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов.			акт	
28	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік.	до 31.08.	Директор гімназії	наказ	
	Видати накази: <ul style="list-style-type: none"> <li>• про підготовку та організований початок навчального року;</li> <li>• про зарахування учнів до 10х класів;</li> <li>• про затвердження складу учнів класів;</li> <li>• про розподіл педагогічного навантаження на 2021/2022 навчальний рік;</li> <li>• про організацію навчання за індивідуальною формою;</li> <li>• про затвердження режиму роботи школи;</li> <li>• про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації;</li> </ul>	згідно циклограм и	адміністрація	накази	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• про організацію методичної роботи в школі;</li> <li>• про організацію виховної роботи в школі;</li> <li>• про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо;</li> <li>• про організацію інклюзивного навчання (за потреби)</li> </ul>				
29	Поновити наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо.	до 19.08.	Завгосп	наочність	
30	Вжити невідкладних заходів щодо 100% забезпечення учнів 1-9 класів підручниками	До 01.09.	Мінелюк Т.І.	інформація	
31	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.	Дирекція	звіт	

## 2.2. РОБОТА З КАДРАМИ

№ з\п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	<p>Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:</p> <p>Конституції України,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закону України “Про освіту”,</li> <li>- Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад”</li> <li>- Кодексу Законів України про Працю,</li> <li>- Закону України “Про відпустки”,</li> <li>- Інструкції про ведення трудових книжок,</li> <li>- Наказів, методичних листів органів управління освітою.</li> </ul>	Вересень	Директор гімназії Александрюк С.В ЗДНВП Козак В.Г.	зміст та нормативно-законодавчі документи у номенклатурі справ	
2.	<p>Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;</li> <li>-річний план;</li> <li>-робочий навчальний план;</li> <li>-кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової;</li> <li>-забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.</li> </ul>	Вересень	Директор гімназії	Статут, річний план	
3.	<p>Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.</p> <p>Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-всього педагогічних працівників;</li> <li>-за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;</li> <li>-за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;</li> <li>-за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.</li> </ul>	серпень-вересень	Директор гімназії	накази  статистичні дані, списки	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Козак В.Г.	книга обліку	
5.	<p>Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативність затвердження;</li> <li>- дотримання номенклатури посад;</li> </ul>	до 10.09.	Директор гімназії	штатний розпис	

	- всього працівників за штатним розписом.				
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	Щомісяця	Козак В.Г.	статистичні дані, списки	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Директор гімназії	графік, накази	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Козак В.Г.	статистичні дані, списки	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Директор гімназії	накази	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, - знайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Директор гімназії	накази, подання, протоколи	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Директор гімназії	особові справи	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Директор гімназії	довідка	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Директор гімназії	посадові інструкції	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	Вересень	Директор гімназії		
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття	протягом року	Директор гімназії		

	працівників на роботу тощо.				
16.	Скласти розклад уроків відповідно до робочого навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС.	до 01.09.	Козак В.Г.		
17	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Директор гімназії		
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Козак В.Г.		
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	Постійно	Директор гімназії		
	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.				
20.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	Постійно	Директор гімназії		
21.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	Постійно	Директор гімназії		



22.	<p>Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, довести його до всіх працівників;</li> <li>- надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу;</li> <li>- надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період;</li> <li>- повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні</li> <li>- надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати</li> </ul>	січень  протягом року згідно графіка протягом року	Директор гімназії		
23.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками гімназії	Протягом року	Директор гімназії		
24.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	Серпень	Директор гімназії		

#### СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	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 заробітню 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.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Директор гімназії	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Директор гімназії	
11.	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Директор гімназії	
12.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Директор гімназії	
13.	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Директор гімназії	
14.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Директор гімназії	
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Директор гімназії	
16.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Директор гімназії	
17.	Проводити бесіди з працівниками гімназії щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Директор гімназії	

### 2.3.СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ЗАКІНЧЕННЯ 2021/2022 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про Виконання
1.	Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документи та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Чернівецької облдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2021/2022	квітень – травень	Козак В.Г. вчителі-предметники, класні керівники	засідання педради нарада при директорові (протоколи)	

	навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го класів та забезпечити неухильне їх виконання.				
2.	Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з вчителями, батьками, учнями.	квітень	Козак В.Г. вчителі-предметники, класні керівники	засідання педради нарада при директорові (протоколи)	
3.	Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних програм з предметів робочого навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали	
4.	Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали	
5.	Оформити стенд з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	Козак В.Г.	стенд	
6	Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через 3 дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення спірних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали	
7.	Подати замовлення та отримати бланки похвальних листів “За високі досягнення у навчанні” та похвальних грамот “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”.	квітень	Директор гімназії	замовлення книга обліку	
8.	Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4-му, 9-му класах, які затвердити в установленому порядку.	квітень	Козак В.Г. вчителі-предметники	матеріали	

9.	Підготувати склади атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4-му, 9-му класів та подати на затвердження до відділу освіти	квітень	Козак В.Г.	склади комісій	
10.	Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го класів та подати на погодження до відділу освіти	квітень	Козак В.Г.	розклади	
11.	Звільнити учнів 9-го класів від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров'я (в разі потреби)	квітень	Козак В.Г.	Протокол педради, наказ	
12.	Подати дані про учнів 9-го класу, які беруть участь у міжнародних спортивних змаганнях, конкурсах, олімпіадах і тренувальних зборах з відповідними підтверджуючими документами під час проведення державної підсумкової атестації.	квітень	Козак В.Г.	інформація	
13.	Провести засідання педагогічної ради, на якій розглянути подані заяви учнів щодо вибору предмету державної підсумкової атестації учнів 9-го класу.	квітень	Директор гімназії	протоколи	
14.	Організувати проведення батьківських зборів учнів 4,9-х класів з питань організованого закінчення 2021/2022 навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами.	квітень	Директор гімназії, класні керівники 4,9-х класів	протоколи батьківських зборів	
15.	Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4-го класу початкової гімназії відповідно до календарно-тематичного планування з української мови та математики.	травень	Козак В.Г. вчитель 4-го класу	протоколи	
16.	Організувати нагородження: -Похвальним листом "За високі досягнення у навчанні" – учнів 5-9-х класів;	Травень-червень	Директор гімназії	накази	
17.	Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9-го класу з метою своєчасного отримання документів про освіту.	вересень-травень	Козак В.Г. класні керівники	замовлення анкети	
18.	Провести засідання педагогічної ради про перевід учнів		Директор гімназії	протоколи	

	1-8-х класів до наступного класу	травень			
19.	Після завершення державної підсумкової атестації в 9-му класі: - внести зміни до бази даних про учнів 9-го класу, які претендують на отримання документів про освіту з відзнакою;	травень	Козак В.Г.	подання	
20.	Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9-го класу, виставлених у класному журналі, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.	травень	Козак В.Г., класний керівник	акт	
21.	Підготувати папку з нормативними матеріалами щодо закінчення 2021/2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	Козак В.Г.	папка	
22.	Організувати і провести урочисті заходи: • свято Останнього дзвоника;	Травень- червень	Мінелюк Т.І.	накази сценарії	

#### 2.4. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Ознайомлення батьків з Положенням про індивідуальну форму навчання та умовами її організації	серпень	Директор гімназії	
2	Провести батьківські збори з метою організації та здійснення роботи з учнями за індивідуальною формою навчання	до початку навчальних занять	Директор гімназії	
3	Збір заяв від батьків, довідок ЛКК	серпень	Козак В.Г.	
4	Розгляд заяв від батьків на педагогічній раді	серпень	Директор гімназії	
5	Подання клопотання до відділу освіти про організацію навчання учнів, які за станом здоров'я не	серпень	Директор гімназії	

	можуть відвідувати заклад освіти			
6	Видати наказ по гімназії «Про організацію індивідуального навчання учнів у 2021/2022 навчальному році» та «Про затвердження персонального складу та розподіл навчального навантаження вчителів, які будуть здійснювати навчання учнів за індивідуальною формою у 2021/2022 навчальному році»	серпень	Директор гімназії	
7	Скласти індивідуальний навчальний план для організації навчання учнів за індивідуальною формою навчання у 2021/2022 навчальному році	серпень	Козак В.Г.	
8	Скласти розклад занять, погодити його з батьками	серпень	Козак В.Г.	
9	Забезпечити своєчасне складання календарно-тематичного та поурочного планування	серпень, протягом року	Козак В.Г.	
10	Забезпечити нормативність ведення класних журналів обліку навчальних занять за індивідуальною формою	протягом року	Козак В.Г.	
11	Аналіз, контроль, розгляд питання на нарадах при директорів	грудень, травень	Директор гімназії	

**2.6. ВИКОНАННЯ СТ. 10 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ,  
ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАСАДИ ДЕРЖАВНОЇ МОВНОЇ ПОЛІТИКИ В УКРАЇНІ»**

<b>№</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1	Забезпечити вивчення Закону України «Про засади державної мовної політики в Україні»	серпень	Директор гімназії	
2	Продовжувати роз'яснювальну роботу серед учнів та їхніх батьків про необхідність вивчення та володіння українською мовою в усіх сферах діяльності	Постійно	Адміністрація Класні керівники	
3	Привести у відповідність до потреб кадрове забезпечення і викладання мов у школі	До 1.09.	Директор гімназії	
4	Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	Згідно плану	Адміністрація	

5	Оформлювати інтер'єру гімназії з урахуванням положень Закону України «Про засади державної мовної політики в Україні»	Постійно	Адміністрація	
6	Усі загальношкільні заходи, педагогічні ради, наради при директорові тощо проводити виключно українською мовою.	Постійно	Адміністрація	
7	Усю документацію гімназії вести українською мовою	Постійно	Адміністрація	
8	Поповнювати картотеку методичного кабінету нормативними документами щодо реалізації Закону України “Про мови” засади державної мовної політики в Україні»	Постійно	ЗДНВР Козак В.Г.	
9	Ефективно використовувати варіативну частину навчального плану з метою більш повної реалізації Закону України “ Про засади державної мовної політики в Україні»	Упродовж року	Адміністрація	
10	Проаналізувати стан забезпечення гімназією науково-довідковою та художньою літературою та зробити відповідні заявки до відділу освіти	Вересень	Мінелюк Т.І.	
11	Переглянути оформлення куточків національної символіки України	Вересень	Завідувачі кабінетів	
12	Взяти участь в міському конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика	Вересень-жовтень	Вчителі-предметники	
13	Взяти участь в II етапі мовно-літературному конкурсі імені Тараса Шевченка	Листопад	Вчителі-предметники	
14	Взяти участь в міських та обласних олімпіадах з української мови та літератури, румунської мови та румунської літератури	Грудень	ЗДНВР Козак В.Г.	
15	Взяти участь в шкільному та обласному конкурсі Ораторського мистецтва	Листопад	Савчук Л.В.	
16	Провести предметні тижні української мови та літератури, румунської мови та літератури та французької мови	За окремим планом	Козак В.Г.	
17	Поповнювати матеріалами та експонатами куточки українознавства в кабінетах української мови та літератури, історії	Постійно	Зав. кабінетами.	

## 2.7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
	Організація екскурсій для учнів 1-го та 5-го класів, знайомство з фондом.	вересень	Мінелюк Т.І..	
	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Мінелюк Т.І..	
	Під час переєреєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Мінелюк Т.І..	
	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	I семестр	Мінелюк Т.І..	
	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	вересень-жовтень	Мінелюк Т.І..	
	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2022	червень	Мінелюк Т.І..	
	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	протягом року	Мінелюк Т.І..	
	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	протягом року	Мінелюк Т.І..	
	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	протягом року	Мінелюк Т.І..	
	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	протягом року	Мінелюк Т.І..	
	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	протягом року	Мінелюк Т.І..	
	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ; - організація видачі та прийому підручників; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	протягом року	Мінелюк Т.І..	
	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	протягом	Мінелюк Т.І..	



		року		
	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	протягом року	Мінелюк Т.І.	
	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	протягом року	Мінелюк Т.І.	
	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	протягом року	Мінелюк Т.І.	

### 2.13.1. Формування і задоволення читацьких потреб, індивідуальна робота з читачами

#### 2.13.2. Інформаційно-бібліографічна робота

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	<p>Ознайомлення учнів 1-го класу з бібліотекою.</p> <p>Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».</p> <p>Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.</p> <p>Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою.</p> <p>Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.</p> <p>Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи.</p> <p>Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.</p> <p>Оздоблення книги. 2 класи</p> <p>Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.</p> <p>Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титильна сторінка, зміст, передмова, післямова).</p> <p>Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого</p>	<p>лютий</p> <p>лютий</p> <p>лютий</p> <p>лютий</p> <p>березень 2 класи</p> <p>березень 2 класи</p> <p>березень 3 класи</p> <p>березень 2-3 класи</p>	<p>Мінелюк Т.І.</p> <p>Мінелюк Т.І.</p> <p>Мінелюк Т.І.</p> <p>Мінелюк Т.І.</p> <p>Мінелюк Т.І.</p>	

	<p>вибору книг.</p> <p>Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.</p> <p>Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.</p> <p>Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.</p> <p>Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею.</p> <p>Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.</p> <p>Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі.</p>	<p>березень 2 класи</p> <p>березень 6 класи</p> <p>лютий</p> <p>березень</p> <p>березень 6-8класи</p>	<p>Мінелюк Т.І.</p> <p>Мінелюк Т.І.</p> <p>Мінелюк Т.І.</p> <p>Мінелюк Т.І.</p>	
2.	<p>Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою:</p> <p>а) „Радимо читати”;</p> <p>б) Стенд „Вам, юні читачі”</p>	<p>протягом року 5-9 класи</p> <p>2-4 класи</p>	<p>Мінелюк Т.І.</p> <p>Мінелюк Т.І.</p>	
3.	<p>Випуск інформаційного вісника „Нові підручники” „Новини літератури”</p>	<p>протягом року</p>	<p>Мінелюк Т.І.</p>	
4.	<p>Оновити тематичні полиці:</p> <p>а) „Правові знання – кожному школяру”;</p> <p>б) „Ні” насильству над дітьми”;</p> <p>в) „Здоров'я – головна цінність у житті”;</p>	<p>протягом року</p>	<p>Мінелюк Т.І.</p>	

2.13.3. Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1	„Вода для життя”. Бесіди, виставки.	Протягом року	Мінелюк Т.І.	
2	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09. 6-7 класи	Вчителі української мови	
3	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	30.09. 2,3,4 класи	Мінелюк Т.І.	
4	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»)	Протягом жовтня, а також протягом року	Мінелюк Т.І.	
5	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Мінелюк Т.І.	
6	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	09.11. 809 класи	Мінелюк Т.І.	
7	Давайте малювати осінь. Виставка робіт учнів школи.	Листопад	Мінелюк Т.І.	
8	День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій.	24.11.	Мінелюк Т.І.	
9	Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Бесіди. Книжкова виставка.	01.12.	Мінелюк Т.І.	
10	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	Протягом року	Мінелюк Т.І.	
11	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	Січень-лютий	Мінелюк Т.І.	
12	День Соборності України. Бесіди.	22.01.	Мінелюк Т.І.	
13	Міжнародний день пам'яті Голокосту.	27.01.	Мінелюк Т.І.	

	Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.			
14	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	29.01.	Мінелюк Т.І.	
15	День Героїв Небесної сотні Книжкова виставка.	20.02. 7-8 класи	Мінелюк Т.І.	
16	Міжнародний День рідної мови	21.02.	Мінелюк Т.І.	
17	Книжкові — розвалини. Читаємо улюблені книжки.	05.03. 2-3 класи	Мінелюк Т.І.	
18	Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	50.03.- 07.03.	Мінелюк Т.І.	
19	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	09.03.	Мінелюк Т.І.	
20	Всеукраїнський тиждень дитячого читання.	25.03. – 01.04.	Мінелюк Т.І.	
21	Всесвітній день авіації і космонавтики. Книжкова виставка: «Вони були першими».	12.04.	Мінелюк Т.І.	
22	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом гімназії.	26.04.	Мінелюк Т.І.	
23	День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи гімназії.	01.05.- 09.05.	Мінелюк Т.І.	
24	День матері. Заходи згідно з річним планом роботи гімназії.	11.05.	Мінелюк Т.І.	

#### 2.13.4.. Бібліотека -педагогам

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Серпень	Мінелюк Т.І.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	Серпень	Мінелюк Т.І.	
3.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Серпень	Мінелюк Т.І.	
4.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	протягом року	Мінелюк Т.І.	

### 2.13.5. Робота з батьками

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	протягом року	Мінелюк Т.І.	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	протягом року	Мінелюк Т.І.	
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	протягом року	Мінелюк Т.І.	

### 2.13.6. Організація книжкових фондів, каталогів

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Мінелюк Т.І.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Мінелюк Т.І.	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Мінелюк Т.І.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників. а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками; в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року  протягом року	Мінелюк Т.І. Мінелюк Т.І.  Мінелюк Т.І. Мінелюк Т.І.	
5.	Придбання літератури	протягом року	Мінелюк Т.І.	
6.	Оформлення передплати на періодичні видання на 2021/2022 роки	2 рази на рік	Мінелюк Т.І.	
7.	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Мінелюк Т.І.	
8.	Організація видачі підручників (збір, обмін).	травень червень вересень	Мінелюк Т.І.	

9.	Звірити облікові документи (сумарні книги на художню літературу та підручники) в бухгалтерії відділу освіти.	лютий	Мінелюк Т.І.	
----	--	-------	--------------	--

### 2.13.7. Робота з фондом підручників

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Мінелюк Т.І.	
2.	Виступ інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Мінелюк Т.І.	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Мінелюк Т.І.	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Мінелюк Т.І.	
5.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Мінелюк Т.І.	
6.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Мінелюк Т.І.	
7.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учнів 8-9-х класів.	червень	Мінелюк Т.І.	
8.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Мінелюк Т.І.	
9.	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Мінелюк Т.І.	
10.	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Мінелюк Т.І.	
11.	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Мінелюк Т.І.	
12.	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Мінелюк Т.І.	
13.	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Мінелюк Т.І.	
14.	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів гімназії підручниками і навчальними посібниками на 2021/2022 навчальний рік.	вересень	Мінелюк Т.І.	

15.	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників. б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог	листопад грудень	Мінелюк Т.І.	
16.	Приймання та видача підручників.	травень- червень серпень- вересень	Мінелюк Т.І.	
17.	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Мінелюк Т.І.	
18.	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Мінелюк Т.І.	
19.	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень- жовтень	Мінелюк Т.І.	
20.	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Мінелюк Т.І.	
21.	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Мінелюк Т.І.	
22.	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Мінелюк Т.І.	
23.	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Мінелюк Т.І.	
24.	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Мінелюк Т.І.	
25.	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень, грудень	Мінелюк Т.І.	
26.	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Мінелюк Т.І.	
27.	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Мінелюк Т.І.	
28.	Провести акцію «Подаруй книгу бібліотеці».	квітень	Мінелюк Т.І.	

**2.13.8. Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським  
та творчим об'єднанням школярів**

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець
1.	Проводити консультації з ремонту книг.	протягом року	Мінелюк Т.І.
2.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Мінелюк Т.І.
3.	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Мінелюк Т.І.
4.	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	протягом року	Мінелюк Т.І.
5.	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Мінелюк Т.І.
6.	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	двічі на рік	Мінелюк Т.І.
7.	Залучити актив до проведення масових заходів.	протягом року	Мінелюк Т.І.

**Розділ III**

**РОЗПОДІЛ ФУНКЦІОНАЛЬНИХ ОBOB'ЯЗКІВ МІЖ ЧЛЕНАМИ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**1.1. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**1.1.1. ЦИКЛОГРАМА ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНОГО КОНТОРОЛЮ**

Форма контролю	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень
<b>Класно-узагальнюючий</b>	Адаптація до навчання учнів 1-го класу шестирічного віку.	Наступність у навчанні учнів 5-го класу			Адаптація до навчання учнів 1-го класу		Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9-го класу	Готовність до навчання у школі II ступеня учнів 4-го класу	
<b>Фронтальний</b>	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)			Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)		Аналіз ведення класних журналів		Підведення підсумків роботи гімназії за рік



<i>Персональний</i>	Робота молодих та новоприбулих вчителів.	Робота молодих та новоприбулих вчителів.	Проходження курсів підвищення кваліфікації	Робота вчителів, які атестуються		Робота вчителів, які атестуються.	Робота вчителів, які атестуються.	Проходження курсів підвищення кваліфікації	Робота молодих вчителів.
---------------------	--	--	--	----------------------------------	--	-----------------------------------	-----------------------------------	--	--------------------------

Форма контролю	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень
<i>Тематичний</i>	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з української, румунської мов та математики			Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з української мови, румунської мови та математики;					Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з української мови та математики;
<i>Аналітичний</i>		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової ланки	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів з географії	Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики			Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури
<i>Оглядовий</i>	Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, румунської, французької мов, математики.	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 5-9 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів	Контроль за веденням щоденників учнями 5-7 класів.	Контроль за веденням щоденників учнями 8-9 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.		Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, румунської, французької мов, математики	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

### 3.1.4.ЗДІЙСНЕННЯ ТЕМАТИЧНОГО КОНТРОЛЮ (контроль стану проведення предметних тижнів)

#### Графік проведення предметних тижнів

№ п/п	Дата проведення	Тиждень педагогічної майстерності	Відповідальні
1.	13-17 вересня	Методичний тиждень вчителя фізичної культури	Бобиштян С. І.
2.	20-24 вересня	Методичний тиждень вчителя образотворчого, музичного мистецтва	Савчук Л. В ., Н.В. Пержу
3.	06 – 10 грудня	Методичний тиждень вчителя історії та правознавства	Іліуц М. А.
4.	17-21 січня	Методичний тиждень вчителів румунської мови та літератури	Андрієш Ф. Ф. Биндю Т.І..
5.	24-28 січня	Методичний тиждень вчителів початкових класів	Коломічук В. Т Пержу Н. В. Скіпор В . Г. Мінайлюк А. М.
6.	07-11 лютого	Методичний тиждень вчителя трудового навчання	Савчук Л. В.
7.	14 – 18 лютого	Методичний тиждень вчителя іноземної мови	Биндю Т. І.
8.	21-25 лютого	Методичний тиждень математики та інформатики	Українець І.В., Марків Н.Я., Іліуц М.А.
9.	09-15 березня	Шевченківський тиждень в гімназії. Методичний тиждень вчителів української мови та літератури.	Луган О. М. Франчук А. Д.
10.	25 – 29 квітня	Методичний тиждень вчителів природничих наук	Данелюк К. Г. Павел М.М. Козак В.Г.

### 3.1.6. ОГЛЯДОВИЙ КОНТРОЛЬ

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, румунської, французької мов, математики	жовтень	Александрюк С.В., Козак В.Г.	Наказ, довідка	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 5-9 класів.	жовтень	Козак В.Г.	Наказ, довідка	
3	Контроль за веденням тематичного	Жовтень,	Козак В.Г.	наказ	

	і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	січень			
4	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	Жовтен, березень	Козак В.Г.	наказ	
7	Стан ведення зошитів учнів з української, румунської мов та математики	квітень	Козак В.Г.	довідка	
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Козак В.Г.	довідка	
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Александрюк С.В., Козак В.Г.	наказ	

### 3.1.7. ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень  Упродовж навчального року	Козак В.Г.	Співбесіди, інд. консультації, бесіди	
2	Вивчення системи роботи учителя географії Данелюк К.Г.	Січень-березень	Александрюк С.В., Козак В.Г.	Узагальнення і заслуховування досвіду роботи	
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень	члени атестаційної комісії	Нарада при директорові	
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Козак В.Г.	Нарада при заступникові	
5	Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, кл. керівниками	Упродовж року	Козак В.Г.	Індивідуальний контроль	

### 3.1.8. ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ ЗА ЗАВДАННЯМИ АДМІНІСТРАЦІЇ

<b>Вересень</b> <b>Грудень</b> <b>Травень</b>	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української, румунської мов, математики	Козак В.Г.	Нарада при директорові	
---	--	------------	------------------------	--

	2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю (за окремим планом)	Козак В.Г.		
--	---	------------	--	--

### 3.1.9. ПЛАН ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Напря́м	Використання методів аналізу	Терміни прове́дєннє	Відповідальн ий	Відмітка про виконання
	Склад вибірки			
1. Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, Всі учні гімназії	грудень, травень	Козак В.Г.	
2.Результати ДПА	Результати ДПА учнів 4,9 -х класів	червень	Козак В.Г.	
3. Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін	Моніторинг результати знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з базових дисциплін	грудень, травень	Козак В.Г.	

### ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

#### СЕРПЕНЬ

#### ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»

1.Про підсумки діяльності гімназії у 2020/2021 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості навчально-виховного процесу у 2021/2022 навчальному році.

Директор гімназії  
Козак В.Г.  
Секретар ПР

2.Затвердження освітньої програми на 2021/2022 н.р.

Директор гімназії  
Козак В.Г..

3.Про погодження річного плану роботи гімназії на 2021/2022 навчальний рік.

Директор гімназії  
Козак В.Г.  
Мінелюк Т.І.

4.Про погодження плану роботи методичної ради гімназії на 2021/2022 навчальний рік

Директор гімназії  
Козак В.Г.

5. Про організований початок 2021/2022 навчального року та особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році.

Директор гімназії  
Козак В.Г.

6. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-9 класів у 2021/2022 навчальному році.

Директор гімназії  
Козак В.Г.

7. Про організацію індивідуальної форми навчання з учнями гімназії у 2021/2022 навчальному році.

Козак В.Г.

8. Про організацію інклюзивного навчання з учнями гімназії у 2021/2022 навчальному році.

Козак В.Г.

9. Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2021/2022 навчальному році.

Козак В.Г.

## **ЖОВТЕНЬ**

### **ПЕДРАДА-КОНСИЛУМ**

1. Про наступність початкової та основної гімназії. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль навчально-виховного процесу у 5-х класах).

Козак В.Г.  
Павел М.М.

2. Схвалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти ВСЗЯО гімназії.

Александрюк С.В.

3. Стан викладання фізичної культури у 5-9-х класах (довідка).

Адміністрація гімназії

4. Стан викладання музичного мистецтва у 5-9-х класах (довідка).

Адміністрація гімназії

## **ГРУДЕНЬ**

### **ПЕДРАДА-КОНСИЛУМ**

1. Звіт виховної роботи за I семестр 2021/2022 н.р.

Козак В.Г.

2. Зарахування накопичувальних курсів підвищення кваліфікації вчителів за 2021 рік.

Козак В.Г.

3. Стан викладання “Я досліджую світ” у 1-4 класах.

Дирекція гімназії

4. Моніторинг гарячого харчування.

Дирекція гімназії

5. Аналіз роботи веб-сайту гімназії.

Директор гімназії

## **ЛЮТИЙ**

### **ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ**

1. Про стан роботи педагогічного колективу гімназії над методичною темою «Розвиток творчого потенціалу особистості учасників навчально-виховного процесу»

Директор гімназії  
Козак В.Г.

2. Про управління адаптацією учнів 1-их класу до умов навчання в школі I ступеню (в умовах Нової української школи)

Козак В.Г.

Павел М.М.

3. Про захист досвіду роботи учителів що атестуються: географії К.Г. Данелюк, української мови та літератури О.М. Луган, вчитель фізичної культури С.І. Бобиштян, вчителі початкових класів Пержу Н.В., Коломічук В.Т.

Козак В.Г.

4. Моніторинг стану викладання географії.

Дирекція гімназії

5. Моніторинг стану викладання читацької грамотності.

Дирекція гімназії

## **БЕРЕЗЕНЬ**

### **ПЕДРАДА- КОНСИЛУМ**

1. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА.

Директор гімназії

Козак В.Г.

2. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до випуску зі гімназії)

Козак В.Г.

## **КВІТЕНЬ**

### **ПЕДРАДА-КОНСИЛУМ**

1. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-му класі (готовність учнів до навчання в школі II ступеню).

Козак В.Г.

Пержу Н.В.

2. Про звільнення від ДПА учнів 9-му класі за станом здоров'я у 2022 році.

Козак В.Г.

## **ТРАВЕНЬ**

### **ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2022 року.

Мінелюк Т.І.

2. Про організацію комплексного оздоровлення учнів гімназії влітку 2022 року.

Директор гімназії

3. Про переведення учнів 1-8-х класів до наступних класів у 2022 році.

Директор гімназії

4. Про нагородження учнів 5-8-х класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2022 році.

Директор гімназії

## ЧЕРВЕНЬ

### ПЕДРАДА-ПІДСУМОК

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9-х класах.  
Козак В.Г.
2. Про випуск зі гімназії учнів 9-го класу у 2022 році.  
Директор гімназії
3. Про нагородження учнів 9-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»  
Директор гімназії
4. Про проект річного плану роботи гімназії на 2021/2022 навчальний рік.  
Директор гімназії
5. Про розподіл варіативної складової 2022/2023 н.р. та визначення курсів за вибором та факультативів.  
Директор гімназії

## 1.1.2. План засідань ради гімназії

### I засідання

#### *Серпень*

1. Звіт директора гімназії про роботу навчального закладу за минулий навчальний рік і завдання на 2021/2022 н.р.
2. Затвердження та погодження річного плану роботи гімназії на 2021/2022 н.р. та навчальних планів.
3. Різне.

### II засідання

#### *Жовтень*

1. Вибори членів ради гімназії.
2. Планування роботи.
3. Різне.

### III засідання

#### *Грудень*

1. Підсумки роботи гімназії за I семестр.
2. Організація сімейних свят.
3. Про роботу з учнями з кризових сімей (які опинилися в складних життєвих обставинах).
4. Про організацію роботи гімназії під час зимових канікул.

### IV засідання

#### *Лютий*

1. Ознайомлення з характеристиками вчителів, що атестуються.
2. Про стан роботи з дітьми схильними до правопорушень.

### V засідання

#### *Квітень*

1. Організація закінчення 2021/2022 навчального року.
2. Підготовка гімназії до ремонту .
3. Організація літнього відпочинку дітей (пільгових категорій).



### **3.2.8. План проведення загальних батьківських зборів**

#### **Жовтень**

1. Аналіз роботи гімназії за 2020/2021 навчальний рік.
2. Ознайомлення з Правилами внутрішнього розпорядку, навчальним планом, режимом роботи гімназії у 2021/2022 н.р.
3. Про організацію роботи Ради гімназії.
4. Вибори батьківського комітету гімназії на 2021/2022 навчальний рік.
5. Про затвердження плану роботи батьківського комітету гімназії на 2021/2022 навчальний рік.
6. Доповідь на тему: «Запобігання дитячого травматизму».
7. Доповідь на тему: «Стоп насиллю» Булінг у дитячому середовищі.

#### **Березень**

1. Про адміністративну відповідальність батьків за виховання дітей.
2. Батькам про права та обов'язки дітей.
3. Співпраця батьків і гімназії як необхідна умова розвитку дитини.
4. Про стан відвідування учнями гімназії та робота по попередженню правопорушень серед неповнолітніх.
5. Про завершення навчального року.
6. Різне.

### 3.3. НАКАЗИ ДИРЕКТОРА ГІМНАЗІЇ

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
<b>Серпень</b>			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією гімназії.	Директор гімназії	
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Директор гімназії	
3	Про тарифікацію педагогічних працівників гімназії	Козак В.Г.	
4	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Директор гімназії	
5	Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Козак В.Г.	
6	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Директор гімназії	
7	Про призначення класних керівників.	Директор гімназії	
8	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Завгосп	
9	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Директор гімназії	
10	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів гімназії	Директор гімназії	
11	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Директор гімназії	
12	Про створення ПСПП	Козак В.Г.	
13	Про організацію методичної роботи в гімназії.	Козак В.Г.	
14	Про закріплення прилеглої до гімназії території за класами	Директор гімназії	
15	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Козак В.Г.	
16	Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти гімназії	Директор гімназії	
17	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у гімназії	Козак В.Г.	
18	Про режим роботи школи	Директор гімназії	
19	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Директор гімназії	
20	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів	Директор гімназії	
21	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів	Директор гімназії	
22	Про створення бракеражної комісії	Завгосп	
23	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2021/2022 навчальний рік	Директор гімназії	
24	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Козак В.Г.	

<b>Вересень</b>			
1	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році	Козак В.Г.	
2	Про стан відвідування учнями гімназії.	Мінелюк Т.І.	
3	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.	Козак В.Г.	
4	Про створення атестаційної комісії	Козак В.Г.	
5	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Директор гімназії	
6	Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.	Директор гімназії	
7	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою		
<b>Жовтень</b>			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Козак В.Г.	
2	Про підсумки проведення тижня образотворчого та музичного мистецтва	Козак В.Г.	
3	Про атестацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році	Козак В.Г.	
4	Про підсумки класно-загальнонавчального контролю у 5 класі	Козак В.Г.	
5	Про підсумки проведення тижня основи здоров'я	Козак В.Г.	
<b>Листопад</b>			
1	Про підсумки перевірки стану викладання української мови та література	Козак В.Г.	
2	Про участь учнів гімназії у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Козак В.Г.	
3	Про підготовку до роботи гімназії в зимовий період.	Завгосп	
<b>Грудень</b>			
1	Про результати участі учнів гімназії у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Козак В.Г.	
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Директор гімназії	
3	Стан викладання Я досліджую світ (початкові класи).	Козак В.Г.	
4	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з української мови, математики I семестр 2021/2022 навчального року	Козак В.Г.	
5	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2021/2022 навчального року	Козак В.Г.	
6	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2021/2022 навчального року	Козак В.Г.	
7	Про стан ведення шкільної документації.	Директор гімназії	
8	Про стан методичної роботи за I семестр 2021/2022 навчального року	Козак В.Г.	
9	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2021/2022 навчального року	Козак В.Г.	
10	Про підсумки проведення тижня історії та	Козак В.Г.	

	правознавства		
<b>Січень</b>			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2022 рік	Директор гімназії	
2	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором гімназії на 2022 рік	Директор гімназії	
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2022 році	Директор гімназії	
4	Про організацію роботи з навчання та перевірки знань працівників гімназії з охорони праці	Козак В.Г.	
5	Про підсумки проведення тижня румунської мови та література	Козак В.Г.	
<b>Лютий</b>			
1	Про підсумки перевірки стану викладання математики	Директор гімназії	
2	Про підсумки проведення тижня географії	Козак В.Г.	
3	Про підготовку та проведення свята 8 Березня.	Мінелюк Т.І.	
4	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики	Козак В.Г.	
5.	Про підсумки проведення тижня французької мови.	Козак В.Г.	
<b>Березень</b>			
1	Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	Директор гімназії	
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Директор гімназії	
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Мінелюк Т.І.	
4	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з румунської мови та літератури, української мови та літератури	Козак В.Г.	
5	Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури	Козак В.Г.	
6	Про підсумки проведення тижня української мови та літератури	Козак В.Г.	
7	Про підсумки проведення тижня математики	Козак В.Г.	
8	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Директор гімназії	
<b>Квітень</b>			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Козак В.Г.	
2	Про підсумки проведення тижня хімії та біології	Козак В.Г.	
3	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів	Козак В.Г.	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі	Козак В.Г.	
5	Про підсумки проведення тижня трудового навчання	Козак В.Г.	
	Про підсумки проведення тижня початкових класів	Козак В.Г.	
	Про підсумки проведення тижня географії	Козак В.Г.	
<b>Травень</b>			
1	Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8 класів.	Директор гімназії	
2	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Козак В.Г.	
3	Про організацію літнього оздоровлення учнів	Мінелюк Т.І.	

	гімназії		
4	Про переведення учнів 1-8х класів до наступних класів	Директор гімназії	
5	Про нагородження учнів 4-8, Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Директор гімназії	
6	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів -9-х класів за станом здоров'я.	Директор гімназії	
8	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Директор гімназії	
9	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Козак В.Г.	
10	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 5-9 класів з математики та української мови	Козак В.Г.	
11	Про підсумки перевірки викладання фізичної культури	Директор гімназії	
<b>Червень</b>			
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Козак В.Г.	
2	Про результати виховної роботи з учнями.	Козак В.Г..	
3	Про підсумки методичної роботи в школі.	Козак В.Г.	
4	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, класів	Козак В.Г.	
5	Про підсумки роботи гімназії з учнями, схильними до правопорушень.	Мінелюк Т.І.	
8	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Козак В.Г.	
9	Про підсумки оздоровлення дітей	Мінелюк Т.І.	

## РОЗДІЛ IV МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ

### 4.1. ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ ТА ФОРМИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

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

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

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

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

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

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

**моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2021/2022 навчальному році методична робота гімназії спрямована на реалізацію **проблемної теми**: «Розвиток творчого потенціалу особистості учасників навчально-виховного процесу»

**Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :**

- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;

- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування гімназії, зв'язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- введення в навчальний процес комп'ютерно - орієнтованих технологій;
- організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

#### *Колективні форми роботи:*

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методичні оперативні наради;
- Педагогічна спільнота ;
- творчі групи суспільно -гуманітарного циклу;
- семінари-практикуми;
- психолого - педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

#### *Індивідуальні форми роботи:*

- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- робота над методичною проблемою;
- атестація вчителів;
- курси підвищення кваліфікації;
- творчі звіти;
- самоосвіта вчителів;
- участь у професійних конкурсах;

- аналіз уроків.

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

#### 4.2. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ Серпень

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	25.08		Інформація на педраді в серпні	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	31.08		Інформація	
3	Проведення ІНСТРУКТИВНОЇ методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> <li>• методика проведення першого уроку;</li> <li>• інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;</li> <li>• про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;</li> <li>• організація календарно-тематичного планування на I семестр 2020/2021 навчального року</li> </ul>	31.08		Протоколи засідань методичних об'єднань	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	16.08	Адміністрація гімназії, педагоги	Інформація	
5	Засідання педагогічної ради	31.08	Директор гімназії	Протокол	
6	Засідання ПСПП	31.08.	Керівники ПСПП	Протокол	



<b>Вересень</b>					
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Козак В.Г.	Інформація	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Козак В.Г.	Інформація	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Козак В.Г.	Інформація	
4.	Засідання методичної ради	25.09	Козак В.Г.	Протокол	
5.	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	Інформація	
6.	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	Інформація	
7	Нарада при заступникові ДНВР	28.09	Козак В.Г.	Протокол	
<b>Жовтень</b>					
1	Засідання ПСПП суспільно — гуманітарного циклу	09.10	Биндю Т.І.	Протокол	
3	Наказ про організацію та проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Жовтень	Козак В.Г.	Наказ	
2	I етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги		
3	Вивчення ПД учителя біології Павел М.М.	Упродовж семестру	Козак В.Г.	Матеріали досвіду	
4	Робота творчої групи суспільно-гуманітарного циклу (створення)	Упродовж місяця	Педагоги	Інформація	
5	Нарада при заступникові ДНВР Адаптація учнів 1,5-х класів	Кінець жовтня	Козак В.Г.	Протокол	
6	Контроль стану викладання предметів	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Записи у журналі відвідування уроків	

<b>Листопад</b>					
1	II етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	Наказ	
2	Підготовка до участі учителів гімназії у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги		
6	Засідання ПСПП	Протягом місяця	Керівники ПСПП	Протоколи	
7	Засідання методичної ради гімназії	27 листопада	Козак В.Г.	Протокол	
8	Засідання педагогічної ради	Листопад	Директор гімназії	Протокол	
<b>Грудень</b>					
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.		Довідка	
2	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	Наказ	
3	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	Адміністрація гімназії	Наказ	
4	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	Козак В.Г.	Інформація	
5	Участь учителів гімназії у II етапі професійного конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	
<b>Січень</b>					
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01.	Педагоги	Інформація	

2	Засідання ПСПП	Протягом місяця	Керівники ПСПП	Протокол	
3	Засідання педагогічної ради	Січень	Директор гімназії	Протокол	
4	Робота творчої групи суспільно-гуманітарного циклу	Упродовж місяця	Биндю Т.І.	Інформація	
<b>Лютий</b>					
1	Засідання методичної ради	02.02	Козак В.Г.	Протокол	
2	Засідання ПСПП	Протягом місяця	Керівники ПСПП	Протоколи	
3	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Довідка	
<b>Березень</b>					
1	Атестація педагогічних працівників	Березень	Комісія	Протокол	
2	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	24.03.		Довідка	
3	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	Довідка	
4	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	
5	Взаємовідвідування уроків	Упрод'овж місяця	Педагоги	Інформація	
6	Засідання педагогічної ради	Березень	Директор гімназії	Протокол	
<b>Квітень</b>					
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня	Квітень		Інформація	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	Інформація	
3	Засідання ПСПП	Квітень	Керівники ПСПП	Протоколи	

4	Засідання методичної ради	23.04	Козак В.Г.	Протокол	
<b>Травень</b>					
1	Засідання ПСПП	Протягом місяця	Керівники ПСПП	Протокол	
2	Засідання педагогічної ради	Травень	Директор гімназії.	Протокол	
3	Засідання педагогічної ради	Червень	Директор гімназії	Протокол	
4	Робота творчих групи суспільно-гуманітарного циклу	Упродовж місяця	Биндю Т.І.	Протокол	

### **4.3 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

#### *Основні завдання методичної ради гімназії:*

- реалізує задачі методичної роботи;
- направляє та контролює роботу методичних об'єднань, творчої групи гімназії;
- коригує роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів гімназії;
- визначає проблематику та розробляє програму науково – теоретичних та методичних заходів, семінарів;
- займається розробкою основної методичної проблеми.

**У 2021/2022 навчальному році роботу методичної ради гімназії спрямувати на реалізацію наступних завдань:**

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- ступінь засвоєння вчителями значущості проблеми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності ПСПП та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;

- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

***Основні напрямки діяльності методичної ради:***

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

**Тематика засідань методичної ради  
на 2021/2022 н.р.**

<b>№ з/п</b>	<b>Заходи</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
	<b>Засідання № 1</b>			

1	Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік.	10.09.2021	Козак В.Г.	
2	Обговорення та погодження планів роботи, структури методичної роботи (ПСПП, методична рада, творчі групи)			
3	Розподіл обов'язків між членами МР гімназії			
4	Про організацію роботи над єдиною науково - методичною проблемою гімназії. Затвердження плану роботи			
5	Особливості організації навчально-виховного процесу в 1-4, 5-9 класах. Затвердження плану роботи щодо впровадження державних стандартів освіти в 2021/2022 н. р. для початкової освіти			
6	Про організацію атестації вчителів гімназії			
7	Впровадження дистанційного навчання під час пандемії коронавірусом, використовуючи сучасні інформаційні технології та платформи навчання у 2021-2022 н.р.			
8	Проведення методичних тижнів. Погодження графіка.			
9	Організація методичного кабінету гімназії			
10	Робота з обдарованими дітьми. Організація та проведення I етапу олімпіад з базових дисциплін та підготовка учнів для участі в II етапі предметних олімпіад.			
11	Організація та проведення відкритих уроків вчителів			
<b>Засідання № 2</b>				

1	Про стан ведення документації гімназії вчителями, які викладають в 5-9-х класах (згідно графіка)	<b>16.10.2021</b>	Козак В	
2	Аналіз стану курсової перепідготовки вчителів у відповідності до кадрових змін			
3	Стан викладання «Я досліджую світ» - 1-4 класів, румунська мова — 5-9-х класів.			
4	Звіт творчої групи з вивчення передового педагогічного досвіду Андрієш Ф.Ф.			
5	Формування життєвих компетентностей учнів в умовах інноваційного розвитку сучасної гімназії			
6	Стан викладання курсів за вибором.			
<b>Засідання № 3</b>				

	<p>1. Про виконання рішень методичної ради</p> <p>2. Удосконалення системи роботи з обдарованими дітьми. Аналіз результатів олімпіад з базових дисциплін</p> <p>3. Удосконалення позакласної гурткової роботи з учнями з метою розвитку їх здібностей та обдарувань</p> <p>4. Підготовка до державної підсумкової атестації учнів 4,9 класів</p> <p>5. Творчі звіти вчителів що атестуються : «Вернісаж творчих ідей»</p> <p>6. Про стан виконання заходів щодо посилення національно – патріотичного виховання. Звіт виховної роботи за I семестр.</p>	<b>28.01.2022</b>	Козак В.Г.	
	<b>Засідання № 4</b>			
	<p>1. Про виконання рішень методичних рад.</p> <p>2. Педагогічний результат роботи над проблемою гімназії: підготовка матеріалів для здійснення моніторингу за 2021/2022 н.р.</p> <p>3. Методичні рекомендації щодо підсумкового оцінювання учнів в 2021-2022 н.р.</p> <p>4. Стан виконання навчальних програм за 2021-2022 н.р.</p> <p>5. Підбиття підсумків атестації та курсової підготовки педагогічних працівників за рік.</p> <p>6. Аналіз роботи МР за 2021-2022 н.р. та перспективне планування методичної роботи на наступний навчальний рік.</p>	<b>2.04.2022</b>	Козак В.Г.	



7.Участь членів МР у складанні плану роботи гімназії на наступний навчальний рік.			
---	--	--	--

#### **4.4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ**

##### **Основні задачі методичного кабінету:**

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

#### **План роботи методичного кабінету на 2021/2022 н. р.**

##### **I. Вступ**

(Аналіз методичної роботи за попередній навчальний рік).

## II. Організаційна робота кабінету

№ п/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1.	Нарада керівників шкільних ПСПП щодо планування роботи на 2021/2022 н. р.	серпень-вересень	ЗДНВР Козак В.Г.
2.	Обговорювання планів роботи ПСПП.	вересень	Керівники МО
3.	Планування предметних тижнів.	вересень	ЗДНВР та Керівники МО
4.	Поповнення методичного кабінету новинками методичної літератури.	упродовж року	ЗДНВР Козак В.Г.
5.	Проаналізувати стан курсової перепідготовки вчителів у відповідності до кадрових змін.	серпень-вересень	ЗДНВР Козак В.Г.

## III. Підвищення фахової рівня та педагогічної майстерності вчителів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1.	Обговорювання планів оформлення чи поповнення навчальних кабінетів української мови, біології та інформатики із завідуючими кабінетів.	упродовж I семестру	ЗДНВР, Завідуючі кабінетів
2.	Складання перспективного плану атестації педагогічних працівників.	вересень	Адміністрація гімназії
3.	Організація та проведення відкритих уроків вчителів.	вересень, упродовж року	ЗДНВР та Керівники МО

## IV. Вивчення, узагальнення та впровадження у практику передового педагогічного досвіду

№ п/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1.	Створення банк даних передового педагогічного досвіду гімназії.	упродовж року	ЗДНВР та Керівники МО
2.	Створення творчої групи з вивчення передового педагогічного досвіду Андрієш Ф.Ф.	вересень	Керівники МО

#### 4.5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ СПІЛЬНОТ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

За змістом робота ПСПП вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі ПСПП приділяється велика увага:

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

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу ПСПП вчителів-предметників: - вчителів початкової ланки ; - вчителів суспільно - гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу;	вересень	Козак В.Г.	

	- класних керівників.			
2.	Визначити науково-методичну проблему роботи кожного ПСПП в межах проблеми закладу.	вересень	керівники ПСПП	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Чернівецької обласної державної адміністрації, відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Чудейської сільської ради	протягом року	керівники ПСПП	
4.	Продовжити роботу ПСПП щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі».	протягом року	керівники ПСПП	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I,II ступенів навчання.	протягом року	керівники ПСПП	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році.	до 10.09.	керівники ПСПП	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми ПСПП	вересень	керівники ПСПП	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів ПСПП.	вересень	керівники ПСПП	
9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік.	вересень, січень	керівники ПСПП	
10.	Проводити засідання ПСПП вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи ПСПП).	4 рази на рік	керівники ПСПП	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах гімназії, району, області.	протягом року	Козак В.Г.	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів ПСПП до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники ПСПП	
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно	до 20.08. вересень,	керівники ПСПП	

	поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	протягом року		
14.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники ПСПП	
15.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники ПСПП	
16.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники ПСПП	
17.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники ПСПП	
18.	Провести I етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники ПСПП	
19.	Організувати для участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-9 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники ПСПП	
20.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники ПСПП	
21.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники ПСПП	
22.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів гімназії з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники ПСПП	
23.	Організувати роботу ПСПП щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники ПСПП	
24.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до 01.05.	вчителі, керівники ПСПП	

25.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу ПСПП за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2021/2022 навчальний рік.	травень	керівники ПСПП	
-----	--	---------	-------------------	--

**План роботи**  
**професійної спільноти**  
**педагогічних працівників**  
**початкових класів**  
**на 2021-2022 навчальний рік**

**Тематика засідань**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Форма проведення</b>	<b>Дата</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Примітка</b>
1.	Обговорення програм, вивчення нормативних документів, які регламентують роботу початкової школи. План роботи на 2020-2021 н. р.”	обговорення	вересень	члени ПСПП	
2.	Значення фізкульт- хвилинок на уроках в початковій школі	круглий стіл	листопад	члени ПСПП	
3.	Формувальне оцінювання в НУШ	презентація	січень	члени ПСПП	
4.	Освітнє середовище як чинник розвитку особистості здобувачів освіти	Аукціон методичних ідей	березень	члени ПСПП	
5.	Підсумок роботи засідання ПСПП за рік	доповідь	травень	Голова ПСПП	

## Засідання № 1

**Тема: “Обговорення програм, вивчення нормативних документів, які регламентують роботу початкової школи. План роботи методичного об'єднання на 2021-2022 н. р.”**

*Дата проведення: 31 серпня 2021р.*

№п/п	Зміст роботи	Форма проведення	Виконавці
1	Обговорення і затвердження плану роботи методоб'єднання на поточний навчальний рік.	обговорення	члени ПСПП
2	<p>Опрацювання інструктивно - методичних матеріалів:</p> <p>а) особливості організації навчально- виховного процесу в початкових класах загальноосвітніх навчальних закладів у 2021-2022 н.р.;</p> <p>б)ключові тези орієнтовних вимог до оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів</p> <p>в) аналіз програм, підручників для початкової школи на 2021-2022н.р.</p> <p>д) методичні рекомендації щодо проведення першого уроку у 2021р.</p>	круглий стіл	члени ПСПП
3	Коронавірус COVID - 19	відеофільм	члени ПСПП
4	Порядок вивчення окремих предметів. Розподіл годин варіативної складової навчального плану.	обговорення	члени ПСПП
5	<p>Структура навчального року.</p> <p>Складання графіка проведення відкритих уроків вчителями початкових класів.</p>	обговорення	члени ПСПП
6	Аналіз роботи за 2020-2021 н.р.	доповідь	Коломійчук В.Т.
7	<p>Дистанційне навчання в початковій школі.</p> <p>Затвердження календарних планів на I семестр 2021-2022 н.р.</p>	Круглий стіл	члени ПСПП



## Засідання № 2

Тема: “ Значення фізкультхвилинок на уроках в початковій школі ”

Дата проведення: \_\_\_\_\_ жовтня 2021 р.

№п/п	Зміст роботи	Форма проведення	Виконавці
1.	Підготовка до I етапу конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика в 3-4кл.	повідомлення	голова МО Скіпор В.Г.
2.	Наступність початкової і середньої ланки. Адаптація учнів до навчання у 5 класі	банк ідей	вчителі початкових класів
3.	Обмін ідеями, напрацюваннями, думками, досвідом роботи.	круглий стіл	члени ПСПП
4.	Вивчення стану викладання предмета Ядосліджую світ в 1-4 класів	доповідь	заступник директора
5.	Значення фізкультхвилинок на уроках в початковій школі.	практичне заняття	вчителі початкових класів

## Засідання №3

Тема: «Формувальне оцінювання в НУШ»

Дата проведення: \_\_\_\_\_ січня 2022р.

№п/п	Зміст роботи	Форма проведення	Виконавці
1.	Формувальне оцінювання в НУШ.	презентація	члени ПСПП
2.	Підсумки навчальної діяльності учнів початкових класів за I семестр.	обговорення	члени ПСПП
4.	Стан формування навчальних умінь та навичок учнів з інформатики в початкових класах.	презентація	Пержу Н.В. Коломійчук В.Т. Скіпор В.Г.

<b>5.</b>	Аналіз ведення ділової документації вчителями-класоводами.	круглий стіл	класні керівники
<b>6.</b>	Тиждень початкових класів.	обговорення	члени ПСПП
<b>7.</b>	Затвердження календарних планів на II семестр 2021-2022 н.р.	обговорення	голова МО

## Засідання № 4

Тема: “Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня.”

Дата проведення: квітня 2021р.

№ з/п	Зміст роботи	Форма проведення	Виконавці
1.	Застосування новітніх підходів при організації навчальної діяльності шестирічних першокласників.	презентація	Мінайлюк А.М.
2.	Загальні вимоги до ведення учнівських зошитів, перевірки й оформлення учнівських робіт.	обговорення	Члени ПСПП
3.	Робота асистента вчителя.	презентація	Члени ПСПП
4.	Обмін досвідом «НУШ. Перші сходи разом з учнями 4 класів».	аукціон методичних ідей	Скіпор В.Г.
5.	Використання онлайн-інструментів у викладанні в початкових класах НУШ	круглий стіл	класні керівники
6.	Про стан читацької грамоти у 1-4 класів	повідомлення	заступник директора

## Засідання №5

Тема. Підсумок роботи ПСПП за рік.

Дата проведення: травня 2022р.

№ з/п	Зміст роботи	Форма проведення	Виконавці
1.	Підведення підсумків роботи ПСПП початкових класів за 2021-2022 навчальний рік.	Презентація	Голова ПСПП
2.	Звіти членів ПСПП «Наші досягнення»	Обмін думками	Вчителі початкових класів
3.	Звіти членів ПСПП по самоосвіті	обговорення	Члени ПСПП
4.	Складання перспективного плану роботи на 2022-2023 н.р.	Панорама ідей	Члени ПСПП

**План засідань педагогічної спільноти педагогічних працівників  
суспільно – гуманітарного циклу  
на 2021 /2022 н. р.**

Засідання № 1      Серпень – «Інструктивно – методичне засідання »

- 1    Аналіз роботи МО вчителів гуманітарного циклу.
- 2    Затвердження плану роботи на новий навчальний рік.
- 3    Ознайомлення з інструкцією про ведення класних журналів.
- 4    Опрацювання інструктивно – методичних матеріалів.

Засідання № 2    Жовтень – «Сучасні освітні технології»

- Сучасні освітні технології в навчально – виховному процесі:
  - сучасні дистанційні платформи
- метод проектів у навчальному процесі;
- застосування інтерактивних технологій;
- використання ігрових методів.
- Особистісно – орієнтована система навчання та її вплив на розвиток творчих здібностей дитини.
- Система роботи з обдарованими дітьми, олімпіади, конкурси.

Засідання №3      Січень – « Самоосвіта педагогів»

- 6    Роль самоосвіти у підвищенні професійної компетентності педагога.
- 7    Співпраця з учнями та батьками з питань підвищеної якості навчальних досягнень учнів.
- 8    Сучасні технології на уроках  суспільно – гуманітарного циклу в 5 – му класі.

Засідання №4      Березень – « Творчість вчителя»

- 6    Креативні методи навчання.
- 7    Формування особистості учня, на засадах толерантності та духовності.
- 8    Знахідки творчого вчителя.
- 9    Проведення урочистих заходів до дня народження Т. Г. Шевченка.

Засідання №5      Травень – « Наукова – методична проблема»

- 6    Успіхи роботи вчителів над науково– методичною проблемою.
- 7    Аналіз виконання навчальних програм, успіхи впровадження стандартів базової освіти. Моніторинг навчальних досягнень  за рік.
- 8    Підсумки роботи за рік.

**План засідань педагогічної спільноти педагогічних працівників  
природничо-математичного циклу  
на 2021 /2022 н. р.**

**I засідання**

**Дата проведення: 31 серпня 2021 року**

Тема: Організація навчально-виховного процесу у 2021/2022

навчальному році.

Мета: проаналізувати діяльність вчителів предметів ПСПП природничо-математичного циклу за 2020/2021 навчальний рік та визначити пріоритетні напрямки роботи у поточному навчальному році.

Форма проведення: звіт, інформація, обговорення.

№ з/п    Зміст роботи    Виконавці    Відмітка про виконання

1        Виконання плану роботи професійної спільноти педагогічних працівників природничо-математичного циклу за 2020/2021 навчальний рік та обговорення плану роботи на 2021/2022 навчальний рік.        Голова ПСПП

2        Затвердження плану роботи професійної спільноти педагогічних працівників природничо-математичного циклу. Розподіл доручень між членами ПСПП.        Голова ПСПП

3        Вивчення нормативно-інформаційної документації і методичних листів з питань викладання предметів природничо-математичних дисциплін у 2021/2022 навчальному році.        Члени ПСПП

Голова ПСПП

4        Відкритий захід до тижня фізичної культури        Бобиштян С.В.

5        Обговорення та схвалення календарно – тематичного планування вчителів предметів природничо-математичного циклу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням змін.        Члени ПСПП

6        Про підготовку до шкільних та районних олімпіад з математики, інформатики, фізики, хімії, біології, географії.

Члени ПСПП

**II засідання**

**Дата проведення – 12 листопада 2021 року**

Тема: Модернізація навчально-виховного процесу шляхом

впровадження сучасних інноваційних технологій.

Мета:

- розглянути головні засади та особливості інновацій НУШ відповідно нового закону про освіту.;
- охарактеризувати шляхи впровадження інноваційних технологій навчання;
- розширити знання вчителів про інноваційні методи та форми навчання.

Форма проведення: круглий стіл, презентація, майстер-клас, інформація.

№ з/п      Зміст роботи      Відповідальні      Відмітка про виконання

1. Обдаровані діти. Обдарованість та її значимість для розвитку особистості. Організація роботи з обдарованими дітьми у школі у напрямі природничо-математичних дисциплін.      Голова ПСПП

Члени ПСПП

2. Організація підготовки до участі в конкурсах з природничо-математичних дисциплін.

Голова ПСПП

Члени ПСПП

3. Організація позакласної роботи та проведення предметних тижнів природничо-математичного циклу.      Голова ПСПП      Члени ПСПП

4. Реалізація діяльнісного підходу до навчання предметів природничо-математичного циклу через використання дистанційних технологій.      Члени ПСПП

5. Відкритий урок з географії:

(вчитель атестується      Данелюк К.Г.

6. Аналіз робіт учасників та підсумки I та II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з предметів природничо-математичного циклу. Порівняльна характеристика досягнень з олімпіад.      Члени ПСПП      Голова ПСПП

### III засідання

**Дата проведення: 15 лютого 2022 року**

Тема: Розвиток предметно-методичних та професійних компетентностей педагогів як засіб підвищення предметних та ключових компетентностей учнів.

Мета:

- визначити особливості уроків із застосуванням інноваційних технологій;
- розширити знання вчителів про способи, прийоми і форми навчання, що підвищують пізнавальний інтерес учнів;
- проаналізувати методи оновлення навчального процесу.

Форма проведення: обмін думками, досвідом, відкриті уроки, інформація.

№ з/п      Зміст роботи      Відповідальні      Відмітка про виконання

1. Особливості методики уроків із застосуванням компетентнісного підходу.

Данелюк К.Г.

2. Співвідношення між ключовими і предметними компетентностями, що реалізуються в шкільному курсі інформатики.      Марків Н.Я.

3. Відкритий захід з географії: «7 чудес світу»

(вчитель атестується) Данелюк К.Г.

4. Відкритий урок з фізичної культури: «Вправи для оволодіння навичками пересувань

( елементи легкої атлетики)»

(вчитель атестується) Бобиштян С.І.

5. Підсумки проведення II етапу Всеукраїнських шкільних олімпіад, учнівських конкурсів.

Данелюк К.Г.

6. Моніторинг навчальних досягнень учнів з предметів природничо-математичного циклу за I семестр (звіт вчителів ПСПП). Голова ПСПП Члени ПСПП

#### IV засідання

**Дата проведення – 27 травень 2022 року**

Тема: Підсумкове засідання.

Мета:

- проаналізувати роботу шкільного ПСПП природничо-математичного циклу за 2021/2022 навчальний рік та окреслити завдання на 2022/2023 навчальний рік;
- заслухати творчі звіти вчителів з питань самоосвіти.

Форма проведення: інформація, повідомлення, звіт.

№ з/п Зміст роботи Відповідальні Відмітка про виконання

1. Освітній орієнтир – навчальна програма (аналіз стану виконання навчальних програм).  
Члени ПСПП
2. Аналіз навчальних досягнень учнів з предметів природничо-математичного циклу за 2021/2022 навчальний рік .  
Голова ПСПП Члени ПСПП
3. Аналіз роботи ПСПП вчителів природничо – математичного циклу за 2021/2022 навчальний рік.

Обговорення пропозицій щодо удосконалення роботи професійної спільноти педагогічних працівників на наступний навчальний рік.

Члени ПСПП Голова ПСПП

4. Організація та проведення державної підсумкової атестації з предметів та підготовка до ДПА.  
ЗНВР

Козак В.Г.

5. Звіти вчителів про самоосвітню діяльність.

Члени ПС

## План засідань ПСПП класних керівників

### Засідання 1

Серпень 2021 року

**Тема: «Особливості організації виховної роботи в умовах пандемії на 2021/2022 н. р. Підвищення фахової компетентності класного керівника»**

- 5 Аналіз виховної роботи МО КК за 2020-2021 навчальний рік. Здобутки та недоліки.
- 6 Розгляд та обговорення плану роботи ПСПП на 2021-2022 н.р.
- 7 Аукціон ідей. Розподіл доручень між членами ПСПП.
- 8 Ознайомлення з нормативно – правовими документами, Листами та наказами МОН з виховної роботи, які вийшли за літній період, на 2021/2022 н. р.:
  - методичні рекомендації з питань організації виховної роботи у навчальних закладах у 2021/2022 н.р.;
  - про проведення Першого уроку у 2021/2022 н.р. та ін.
- 9 Обмін досвідом: «Планування виховної роботи з класним колективом».
- 10 Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей в умовах пандемії. Про організацію та проведення інструктажів з БЖ учнів.
- 9 Про організацію роботи з батьками протягом навчального року

**Домашнє завдання:** Створення «банку даних» дітей пільгових категорій. Соціальний паспорт класу, школи. Плани виховної роботи.

### Засідання 2

Грудень 2021 року

**Тема: «Психолого-педагогічний ключ до розуміння особистості учня»**

1. Круглий стіл "Формування особистості підлітка: сучасні реалії"
2. Схема складання психолого-педагогічної характеристики особистості учня.
3. Ярмарок ідей. «Я набув досвіду...» (робота з молодими класними керівниками).
4. Аукціон ідей. «Диференціація та індивідуалізація виховання – необхідна умова розкриття творчої індивідуальності особистості» (обмін досвідом).

**Домашнє завдання:**

- опрацювати матеріали про ситуацію успіху в організації роботи з учнями;
- підготувати питання до анкетування учнів про виявлення рівня сформованості морально-етичних та моральних якостей.

### Засідання 3

Лютий 2022 року

**Тема: «Формування в учнів культури поведінки та спілкування, навчання їх способів розв'язання конфліктів»**

- 1 Формування морально-етичних цінностей, культури поведінки та спілкування учнів.



- 2 Культура мобільного віртуального спілкування. Безпечний он-лайн простір.
- 3 Практикум для класних керівників щодо визначення способу розв'язання конфліктних ситуації в класних колективах. Методи роботи з агресивними дітьми (Практичний психолог)
- 4 Творчий звіт класних керівників, що атестуються.

*Домашнє завдання:* подумати про шляхи використання сучасних інноваційних технологій виховання.

#### **Засідання 4**

Травень 2022 року

***Тема: «Використання сучасних інноваційних технологій виховання у роботі класного керівника»***

- 1 Можливості використання інтернет-ресурсів в організації інноваційної діяльності класного керівника у проведенні класних годин. Обмін досвідом класних керівників;
  - Виховання в учнів навичок здорового способу життя .
  - Інноваційні технології як засіб підвищення якості виховного процесу.
- 2 Методичні перегуки. Огляд літератури та матеріалів періодичної преси про сучасні інноваційні технології у роботі класного керівника.
- 3 Про результати контролю за якістю проведення виховних годин.
- 3 Проведення підсумків роботи ПСПП класних керівників . Проблеми, їх вирішення, пропозиції.

*Домашнє завдання:*

**зібрати пропозиції вчителів, батьків, учнів щодо планування на новий навчальний рік.**





#### 4.8. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	02.09.	Директор гімназії	
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.	Козак В.Г.	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>• розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії;</li> <li>• планування роботи атестаційної комісії;</li> <li>• складання графіку засідання атестаційної комісії.</li> </ul>	15.09.	Директор гімназії	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Козак В.Г.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Директор гімназії	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	Директор гімназії	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.</li> </ul>	до 12.10.	Козак В.Г.	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Козак В.Г.	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Козак В.Г.	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	Дирекція гімназії	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	березень	Козак В.Г.	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Директор гімназії	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.	Атестаційна комісія	

14	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	Керівники МО	
15	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Дирекція гімназії	
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	23.03.	Атестаційна комісія	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Дирекція гімназії	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Директор гімназії	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Козак В.Г.	

#### 4.10.ПЛАН РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ І ЗДІБНИМИ УЧНЯМИ

на 2021-2022 н.р.

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Поповнення банку даних обдарованих дітей	Вересень	Вчителі –предметники
2.	Залучення обдарованих дітей до роботи курсів за вибором, факультативів та гуртків	Вересень	Вчителі –предметними, класні керівники
3.	Індивідуальна підготовка учнів до предметних олімпіад (очно або дистанційно)	Вересень -березень	Вчителі –предметники
4.	Участь учнів у I,II,III етапах предметних олімпіад з базових дисциплін	Жовтень-березень	Вчителі –предметники
5.	Організація та діяльність клубу обдарованих дітей	Вересень - квітень	ЗДНВР Козак В.Г.
6.	Участь учнів у конкурсах: ✓ Міжнародний конкурс знавців української мовнім. П.Яцика;	Листопад	А.Д. Франчук, О.М. Луган

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Міжнародний інтерактивний математичний конкурс «Кенгуру»;</li> <li>✓ Інтерактивний природничий конкурс «Колосок»;</li> <li>✓ Міжнародний дистанційний конкурс «Олімпус»;</li> <li>✓ Конкурс Юних читців – декламаторів «М. Емінеску»;</li> <li>✓ Районна виставка робіт образотворчого та декоративного мистецтва;</li> <li>✓ Районний етап конкурсу «Космічні фантазії».</li> </ul>	<p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Листопад</p> <p>Січень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p>	<p>І.В. Українець</p> <p>М.М. Павел</p> <p>Вчителі –предметними Ф.Ф. Андрієш, Т.І.Биндю Л.В. Савчук Л.В.Савчук</p>
7.	Участь учнів у проведенні предметних тижнів	Протягом року	Вчителі –предметними
8.	Впровадження сучасних технології для вивчення навчальних дисциплін дистанційно	Протягом року	Вчителі –предметними
9.	Діяльність гуртків з метою розвитку обдарованості.	Протягом року	Керівник гуртка Л.В. Савчук

## РОЗДІЛ V ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

### 5.1. ЗАХОДИ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ «ОСНОВНІ ОРІЄНТИРИ ВИХОВАННЯ»

#### I. Тематичний період (вересень)

Тема: «Я – громадянин України і пишаюсь цим!» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)

Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>					
	Скласти та затвердити річний план виховної роботи гімназії на 2021/2022 навчальний рік	До 21.08.2021	Козак В.Г.	План	
	Проведення зустрічі з учнями 1-9-х класів щодо початку навчального року	31.08.2021	Класні керівники	Інформація	
	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в гімназії, Статуту гімназії	До 05.09.2021	Козак В.Г.	Протоколи	
	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	До 05.09.2021	Козак В.Г.	Плани роботи	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	Погодити плани роботи гуртків та секцій на I семестр	До 05.09.2021	Козак В.Г.	Плани роботи	
	Погодити план роботи педагога-організатора на 2021/2021 навчальний рік	До 05.09.2021	Козак В.Г.	Плани роботи	
	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	До 05.09.2021	Козак В.Г.	Протоколи	
	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	До 05.09.2021	Козак В.Г.	Графіки	
	Скласти соціальний паспорт гімназії	До 05.09.2021	Мінелюк Т.І	Паспорт	
	Сформувати склад та спланувати роботу Ради профілактики гімназії	До 05.09.2021	Козак В.Г.	Плани роботи	
	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та гімназії	До 10.09.2021	Класні керівники Мінелюк Т.І	Інформація	
	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного здобувача освіти»	01.09.2021	Класні керівники	Інформація	
	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування	До 05.09.2021	Мінелюк Т.І	Плани роботи	
	Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків	До 05.09.2021	Класні керівники	Куточки	



№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	Започаткувати випуск газети гімназії	До 05.09.2021	Биндю Т.І	Газета гімназії	
	Систематично заповнювати сайт гімназії	До 05.09.2021	Іліуц М,А,	Сайт гімназії	
	Організувати чергування учнів та вчителів на I семестр	До 01.09.2021	Козак В.Г.	Графік	
	Започаткувати Проект «Сторінками історії гімназії»	До 05.09.2021	Іліуц М.А.	Матеріали Фото звіти	
<b>НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Провести перший урок «30-ї річниці Незалежності України»	01.09.2021	Класні керівники	Розробки уроку	
	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Флешмоб «Голуб миру»	20.09- 21.09.2021	Мінелюк Т.І Класні керівники	Розробки заходів	
	Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні (за окремим планом):  Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії  Проведення уроків мужності, лекцій, диспутів, бесід, засідань «круглих столів», святкових концертів, присвячених історії підпільно-партизанського руху за	20.09- 21.09.2021	Козак В.Г. Класні керівники Іліуц М,А,	Розробки заходів	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	темами: «Партизанський рух в Україні», «Рух опору в Україні», «Стежки, опалені війною»				
	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Подаруй бібліотеці книгу»	28.09.2021	Класні керівники Мінелюк Т.І.	Фото звіт	
	Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки)	27.09.2021	Практичний психолог	Розробка заходу	
	Проведення конкурсів малюнків «Національна символіка українського народу»	Упродовж місяця (згідно розкладу)	Савчук Л.В.	Розробки заходу Фотозвіт	
	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці Конституції України (за окремим планом):  Тематичні уроки «Історія набуття Україною незалежності», «Історія створення української Конституції», «Державні символи України»  Круглі столи «Конституція – основний закон Держави», «Незалежна Україна – історія і сьогодення. Шляхи розвитку незалежної України», «Погляд в далеке минуле», «Конституція України і права людини», «Досягнення українського суспільства», «М.Грушевський – видатний діяч українського державотворення», «Історія становлення	Упродовж місяця (згідно розкладу)	Іліуц М.А.	Розробки заходу Фотозвіт	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	<p>та розвитку вітчизняного конституційного права»</p> <p>Диспути «Правопорушення, злочинність, пияцтво та наркоманія, безпритульність і бездоглядність», «Досягнення українського суспільства на шляху побудови демократичної, соціальної і правової держави», «Обговорення змін до Конституції України: чи потрібні вони?»»</p>				
<b>МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	<p>1. Школа самовиховання:</p> <p>«Хто я?» – 1 кл.</p> <p>«Я хочу бути схожим на...» – 2 кл.</p> <p>«Дорога кожна хвилина – 3 кл.</p> <p>«Віра у себе» – 4 кл.</p> <p>«Який я?» – 5 кл.</p> <p>«У пошуках власного ідеалу» – 6 кл.</p> <p>«Мої цінності» – 7 кл.</p> <p>«У згоді з самим собою» – 8 кл.</p> <p>«Мій ідеал» – 9011 кл.</p>	Упродовж місяця	Класні керівники	Розробки заходів	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>ХУДОЖНЬОЕЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	День знань, свято Першого дзвоника	01.09.2021	Козак В.Г. Мінелюк Т.І	Сценарій	
	Урок-знайомство першокласників зі гімназію «У доросле життя перші кроки» (у формі гри-квесту)	04.09.2021	Мінелюк Т.І Класні керівники	Сценарій	
	Фотоконкурс «Мое літо найкраще»	Упродовж місяця	Мінелюк Т.І Класні керівники	Виставка робіт	
<b>ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ</b>					
	Тиждень з безпеки дорожнього руху «Увага, діти!» (за окремим планом)	03.09.2021 – 14.09.2021	Козак В.Г. Мінелюк Т.І	План заходів	
	Загальношкільна виставка ікебана та композицій з живих квітів «Квіти мого краю».	28.09.2021	Козак В.Г. Мінелюк Т.І	Фотозвіт	
	Заходи щодо Дня фізичної культури і спорту України (Тиждень фізичної культури та спорту) (за окремим планом)	07.09.2021 – 11.09.2021	Козак В.Г. Мінелюк Т.І Вчителі фізкультури	План заходів Фотозвіт	
	Організація лекцій для дівчат 6-9-х класів, хлопців 8-9-х	Упродовж	Класні керівники	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	класів з питань особистої гігієни	місяця	Сестра медична		
ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ					
РОДИННЕ ВИХОВАННЯ					
	Класні батьківські збори	Упродовж місяця	Класні керівники	Протокол	
ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ					
	Засідання Ради профілактики правопорушень	20.09.2021	Козак В.Г.	Фотозвіт	
ОРГАНІЗАЦІЙНОМЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ					
	Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класним керівником 5-го класу	До 05.09.2021	Козак В.Г.	Інформація	
	Методичні консультації з класним керівником 1-го класу щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи	До 05.09.2021	Козак В.Г.	Інформація	
	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2021/2021 навчальний рік	До 05.09.2021	Козак В.Г.	Інформація	
	Організація роботи ПСПП класних керівників. Узгодження планів роботи ПСПП на 2021/2021	До 05.09.2021	Козак В.Г.	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	навчальний рік				
<b>УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>					
	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)	26.09.2021 – 28.09.2021	Козак В.Г.	Інформація	
	Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-9-х класів	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	
	Контроль відвідування учнями занять	Упродовж місяця	Мінелюк Т.І.	Інформація	
	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів гімназії	До 05.09.2021	Козак В.Г.	Інформація	

## II. Тематичний період (жовтень)

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

Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>					
	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул	До 19.10.2021	Козак В.Г.	План роботи	
	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом)	21.10.2021 – 30.10.2021	Мінелюк Т.І. Класні керівники	План роботи	
<b>НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ. МІСЯЧНИК ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ</b>					
	Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом): - Уроки мужності «Вклоняємось доземно всім солдатам» (до річниці визволення України ) - «Круглі столи»:	24.10.2021 – 28.10.2021	Класні керівники Іліуц М.А.	План заходів Розробки заходів	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	«Трагедія 1941 року». «Тил у забезпеченні перемоги»				
	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом)	12.10.2021 – 13.10.2021	Мінелюк Т.І. Класні керівники	План заходів	
<b>МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Не залишайся осторонь»	01.10.2021	Козак В.Г. Мінелюк Т.І. Класні керівники	Фотозвіт	
	1. Школа самовиховання: «Я хочу стати кращим» – 1 кл. «Дбай про інших» – 2 кл. «Дисципліна і культура» – 3 кл. «Віра у себе» – 4 кл. «Сам собі вихователь» – 5 кл. «Пізнай себе» – 6 кл. «Світ моїх почуттів» – 7 кл. «Створення життєвого проекту саморозвитку» – 8 кл.	Упродовж місяця	Класні керівники	Матеріали Розробки заходів	



№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	«Вміння бути самим собою» – 9 кл.				
<b>ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ»	02.10.2021	Козак В.Г. Мінелюк Т.І.	Розробка заходу	
	День Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель».	02.10.2021	Козак В.Г. Мінелюк Т.І.	Розробка заходу	
	Спортивні змагання «Козацькі розваги» ( 507 класи) до Дня захисника України	12.10.2021	Мінелюк Т.І.	Сценарій Фотозвіт	
	Розважальна програма для юнаків до Дня захисника України (809 класи).	13.10.2021	Мінелюк Т.І.	Сценарій Фотозвіт	
	Класні свята « Вітаємо майбутніх захисників Вітчизни»	12.10.2021 – 13.10.2021	Класні керівники	Фотозвіт	
	Конкурс «Ми шукаємо таланти» ( до Міжнародного Дня музики)	17.10.2021	Мінелюк Т.І. Пержу Н.В.	Сценарій Фотозвіт	
<b>ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ</b>					
	Акція «Молодь проти наркотиків»	15.10.2021 – 19.10.2021	Мінелюк Т.І.	Матеріали	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
			Класні керівники		
	Бесіда «Правила харчування» (з учнями 1-40х класів).	Упродовж місяця	Сестра медична	Інформація	
	Рейд «Геть паління! Ми здорове покоління»	Упродовж місяця	Сестра медична Мінелюк Т.І.	Інформація	
	Бесіда «Про правильну осанку й профілактику сколіоза»	Упродовж місяця	Сестра медична Класні керівники	Інформація	
<b>ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ</b>					
	День учнівського самоврядування.	05.10.2021	Козак В.Г. Мінелюк Т.І.	Розробка заходу	
<b>РОДИННЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Проект «Моя сім'я» ( розповіді учнів про своїх батьків)	Упродовж місяця	Класні керівники	Матеріали	
<b>УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>					
	Аналіз організації превентивного виховання учнів у гімназії	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Аналітична довідка	
	Контроль стану організації роботи практичного психолога	Упродовж	Козак В.Г.	Аналітична	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	та з батьками	місяця		довідка	
	Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	26.10.2021	Козак В.Г.	Інформація	
	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	

### III. Тематичний період (листопад)

Тема: «Твій вибір – життєвий успіх!» (Програма «Основні орієнтир виховання». Ціннісне ставлення до праці.)

Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>					
	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Упродовж місяця	Мінелюк Т.І.	Інформація	
	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	Упродовж	Мінелюк Т.І.	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
		місяця			
<b>НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	День української писемності та мови	09.11.2021	Класні керівники	Інформація	
	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом):  - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»  - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій	23.11 - 28.11.2021  Упродовж року	Класні керівники  Іліуц М.А.	План заходів	
	Заходи щодо відзначення Дня гідності і свободи (за окремим планом)	18.11.2021 – 20.11.2021	Класні керівники  Козак В.Г.	План заходів	
	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом):  Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя»	Упродовж місяця	Іліуц М.А.	План заходів	
<b>МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	1. Школа самовиховання:	Упродовж місяця	Класні керівники	Матеріали  Розробки	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	<p>«На кого ти хочеш бути схожим?» – 1 кл.</p> <p>«Цінуй свій час і час інших» – 2 кл.</p> <p>«Мої права та обов'язки» – 3 кл.</p> <p>«Дотримання шкільної етики» – 4 кл.</p> <p>«Повір у себе» – 5 кл.</p> <p>«Хто живе поруч зі мною?» – 6 кл.</p> <p>«Українська вдача» – 7 кл.</p> <p>«Що зі мною відбувається?» – 8 кл.</p> <p>«Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 9 кл.</p>			заходів	
<b>ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Відзначення Дня Української писемності і мови	09.11.2021	Класні керівники	Фото	
<b>ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ</b>					
	Тиждень здорового способу життя «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» (за окремим планом)	26.11.2021 – 30.11.2021	Данелюк К.Г. Класні керівники	План заходів Фотозвіт	
	Бесіда «Здорові очі – вікна у світ».	Упродовж місяця	Сестра медична	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
			Класні керівники		
	Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички».	30.11.2021	Класні керівники	Фотозвіт	
	Бесіда «Гриби корисні і шкідливі »	Упродовж місяця	Сестра медична Класні керівники	Інформація	
<b>ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ</b>					
	Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи)	Упродовж місяця (згідно розкладу)	Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	
	Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи)	Упродовж місяця (згідно розкладу)	Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	
	Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи)	Упродовж місяця (згідно розкладу)	Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	
	Анкетування учнів 9-го класу «Що мені подобається» (Йовайш А.)	Упродовж місяця	Практичний психолог	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху) (809 класи)	Упродовж місяця (згідно розкладу)	Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	
<b>РОДИННЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Акція «16 днів проти насильства»	25.11.2021 – 10.11.2021	Козак В.Г. Класні керівники	План заходів Фотозвіт	
<b>ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Провести цикл бесід з правового виховання: Особливості відповідальності неповнолітніх	Упродовж місяця	Класні керівники	Фотозвіт	
	Засідання Ради профілактики правопорушень	27.11.2021	Козак В.Г.	Протокол	
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ</b>					
	Засідання ПСПП класних керівників	13.11.2021	Іліуц М.А.	Протокол	
<b>УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>					
	Аналіз організації національно-патріотичного виховання	Упродовж	Козак В.Г.	Аналітична	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	учнів у гімназії	місяця		довідка	
	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	

#### IV. Тематичний період (грудень)

Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)

Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>					
	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	До 25.12.2021	Козак В.Г.	План роботи	
	Організація і проведення заходів під час зимових канікул ( за окремим планом)	28.12.2021 – 08.01.2021	Класні керівники	Розробки заходів	
<b>НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Заходи до дня Збройних Сил України (за окремим планом)	01.12.2021 – 04.12.2021	Козак В.Г.	План заходів	



№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	Вшанування пам'ятника учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АС.	14.12.2021	Мінелюк Т.І.	План заходів	
<b>МОРАЛЬНОДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	<p>1. Школа самовиховання:</p> <p>«Що означає бути вихованою людиною?» – 1 кл.</p> <p>«Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» – 2 кл.</p> <p>«Вчимося бути добрими людьми» – 3 кл.</p> <p>«Твої норми поведінки» – 4 кл.</p> <p>«Мовленнєвий етикет» – 5 кл.</p> <p>«Дерево з коріння починається, а людина 0 з сім'ї» – 6 кл.</p> <p>«Моє спілкування з людьми» – 7 кл.</p> <p>«Як жити в мирі з людьми» – 8 кл.</p> <p>«Цінності моєї родини» – 9 кл.</p>	Упродовж місяця	Класні керівники	Матеріали Розробки заходів	
	Акція «Серце до серця» (різдвяні подарунки дітям інвалідам)	18.12.2021	Класні керівники	Інформація Фотозвіт	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Спортивні змагання «Ми – майбутні офіцери» до Дня Збройних Сил України.	07.12.2021	Мінелюк Т.І.	Сценарій	
	Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень гімназії	18.12.2021	Мінелюк Т.І.	Фотозвіт	
	День Святого Миколая. Новорічна пошта.	19.12.2021	Козак В.Г. Мінелюк Т.І.	Сценарій	
	Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати»	21.12.2021 – 24.12.2021	Класні керівники Мінелюк Т.І.	Сценарій	
	Організація та проведення конкурсів:  «Новорічна композиція»  «Ялинкові іграшки»;  «Різдвяні листівки».	01.12.2021 – 21.12.2021	Мінелюк Т.І. Савчук Л.В.	Фотозвіт	
<b>ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ</b>					
	Година милування «Віч-на-віч з природою» (102 класи)	Упродовж місяця (згідно)	Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
		розкладу)			
	Екологічний десант «Нагодуй птахів».	Упродовж місяця	Павел М.М.	Фотозвіт	
	Лекція «Як не захворіти на грип?»	Упродовж місяця	Сестра медична Класні керівники	Інформація	
	Бесіда “ Якщо хочеш бути здоровим- загартовуйся”	Упродовж місяця	Сестра медична Класні керівники	Інформація	
<b>ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ</b>					
	Профорієнтації робота в гімназії	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	
<b>РОДИННЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Класні батьківські збори	Упродовж місяця	Класні керівники	Протокол	
<b>ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом):  Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини»	07.12.2021 – 11.12.2021	Іліуц М.А..  Класні керівники	План заходів	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований»  Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості»  Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?»				
	Лекція «Молодь проти наркоманії та СНІДу»	03.12.2021	Сестра медична	План заходів	
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ</b>					
	Підведення підсумків роботи за I семестр ПСПП класних керівників, корекція плану на другий семестр	25.12.2021	Козак В.Г.	Протокол	
<b>УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>					
	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Аналітична довідка  Наказ	
	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2021/2022 навчального року	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Звіт	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	Наказ про стан виховної роботи в гімназії	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Наказ	
	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	
	Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	28.12.2021	Козак В.Г.	Інформація	
	Контроль журналів гурткової роботи за 2021/2022 навчальний рік	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Звіт Наказ	

#### **V. Тематичний період (січень)**

Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)

Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>					
	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	До 11.01.2022	Козак В.Г.	Плани роботи	
	Погодити плани гурткової роботи на II семестр	До 11.01.2022	Козак В.Г.	Плани роботи	
	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	До 11.01.2022	Козак В.Г.	Плани роботи	
	Організувати чергування учнів та вчителів по гімназії на II семестр	До 15.01.2022	Козак В.Г.	Графік	
	Профілактичний рейд «Урок»	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	
<b>НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом):  Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності»	22.01.2022	Козак В.Г.  Класні керівники  Іліуц М.А.	План заходів  Звіт	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	<p>Бесіди «День Соборності – національне свято України»</p> <p>Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України».</p>				
	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	30.01 - 31.01.2022	Козак В.Г. Класні керівники	План заходів Звіт	
	<p>Семінари, присвячені життю та діяльності видатного сина українського народу Т.Шевченка, за темами:</p> <p>«Значення творчості Великого Кобзаря в українські та світовій культурі».</p> <p>«Борець, поет усіх часів і народів...».</p> <p>«Слово Шевченка не вмере, не поляже».</p> <p>«Володар царства національного духу і культури».</p> <p>«Тарас Шевченко – виразник віковичних мрій і сподівань народу, символ українського народу, символ української нації».</p>	Січень – квітень, 2022	Учителі суспільно – гуманітарного напрямку	Розробка заходу	
	<p>Засідання «круглих столів»:</p> <p>«Внесок Тараса Шевченка у розвиток вітчизняної культури».</p>	Січень – травень, 2022	Учителі - суспільно – гуманітарного напрямку	Розробка заходу	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	<p>Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом):</p> <p>Тематичні уроки з історії України «Н.Махно – керівник селянського руху на Півдні України»</p> <p>Круглий стіл на тему «Грушевський М.С. – символ боротьби українців за створення власної незалежної демократичної держави»</p> <p>Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна. Нариси з історії»</p>	Упродовж місяця	Козак В.Г.	План заходів Звіт	
<b>МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Тиждень духовного розвитку особистості «Вічні цінності людські» (за окремим планом)	23.01.2022 027.01.2022	Козак В.Г. Класні керівники	План заходів Звіт	
<b>ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Конкурсно - розважальна програма «Різдвяні зустрічі»	25.01- 27.01.2022	Козак В.Г. Класні керівники	Сценарій Фотозвіт	
	Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи)	Упродовж місяця (згідно	Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	



№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
		розкладу)			
	Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи)	Упродовж місяця (згідно розкладу)	Класні керівники	Збірка	
	Рольова гра «Позитив і негатив спілкування в Чаті» (8-9 класи)	Упродовж місяця (згідно розкладу)	Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	
	Інтернет-форум «Мистецтво, що звертається до серця»	Упродовж місяця (згідно розкладу)	Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	
<b>ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ</b>					
	Бесіда «Грип та його профілактика».	Упродовж місяця	Сестра медична	Інформація	
<b>ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ</b>					
	Організація і презентація тематичної виставки літератури у бібліотеці гімназії «Вибір професії. Ким стати?»	Упродовж місяця	Мінелюк Т.І.	Інформація	
<b>РОДИННЕ ВИХОВАННЯ</b>					

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	Індивідуальні консультації для батьків	Упродовж місяця	Класні керівники	Інформація	
<b>ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Провести цикл бесід з правового виховання: - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності.	Упродовж місяця	Класні керівники	Інформація	
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ</b>					
	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр	13.01.2022	Козак В.Г.	Протокол	
<b>УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>					
	Контроль стану виховної роботи у 4-му та 7-му класах	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Аналітична довідка	
	Засідання методичного об'єднання класних керівників	22.01.2022	Іліуц М.А.	Протокол	

## VI. Тематичний період (лютий)

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

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

здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.

Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>					
	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Упродовж місяця	Мінелюк Т.І.	Інформація	
	Рейди-перевірки запізень учнів на навчання.	Упродовж місяця	Мінелюк Т.І.	Інформація	
<b>НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом)	12.02.2022 – 16.02.2022	Козак В.Г. Класні керівники	План заходів	
	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	18.02.2022 – 19.02.2022	Козак В.Г. Класні керівники	План заходів	
<b>МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	1. Школа самовиховання: «Ми – українці» – 1 кл.	Упродовж місяця (згідно	Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	«Я – син своєї землі» – 2 кл. «Моральні цінності мого народу» – 3 кл. «Я – громадянин України і пишаюсь цим» – 4 кл. «Твоя активна життєва позиція» – 5 кл. «Я – моя родина – Україна» – 6 кл. «Виховуємо лідерські якості» – 7 кл. «Українська вдача» – 8 кл. «Твоя правова культура» – 9 кл.	розкладу)			
<b>ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	День Святого Валентина	12.02.2022	Мінелюк Т.І.	Сценарій	
<b>ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ</b>					
	Акція «Турбота про птахів»	Упродовж місяця	Павел М.М.	Фотозвіт	
	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом)	09.02.2022	Марків Н.Я. Класні керівники	Фотозвіт План заходів	
	Спортивні змагання «У царстві Снігової королеви» (1-2 класи)	Упродовж місяця	Класні керівники	Розробки заходу	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
		(згідно розкладу)		Фотозвіт	
	Цикл лекцій: Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров'я людини. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. Хвороби шлунково - кишкового тракту та їхня профілактика.	Упродовж місяця	Сестра медична	Інформація	
	Інформаційні повідомлення «Куріння чи здоров'я – вибирайте самі».	Упродовж місяця	Сестра медична	Інформація	
	Бесіда «Туберкульоз – чума XXI століття»	Упродовж місяця	Сестра медична	Інформація	
<b>ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ</b>					
	Профорієнтація «Від маленьких справ – до великих звершень»	20.02.2022 – 24.02.2022	Козак В.Г. Класні керівники	Звіт	
<b>ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ</b>					

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	Засідання Ради профілактики правопорушень	Лютий	Козак В.Г.	Протокол	
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ</b>					
	Тренінг для класних керівників	28.02.2022	Козак В.Г.	Розробки заходу	
<b>УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>					
	Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Аналітична довідка	
	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	

## **VII. Тематичний період (березень)**

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

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

здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.

Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

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

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>					
	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул	До 01.03.2022	Козак В.Г.	План роботи	
	Організація і проведення заходів під час весняних канікул ( за окремим планом)	01.03- 05.03.2022	Класні керівники	Розробки заходів	
<b>НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Заходи щодо відзначення дня народження Т.Г.Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	09.03.2022 – 12.03.2022	Мінелюк Т.І. Франчук А.Д.	Фотозвіт План заходів	
<b>МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	1. Школа самовиховання:  «Як фарбами передати свій настрій» – 1 кл.  «Вчимося етикету» – 2 кл.  «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) – 3 кл.  «Як слухати музику» – 4 кл.  «Люби музику — вона облагороджує думки і почуття» – 5 кл.  «Мистецтво та мої емоції» – 6 кл.	Упродовж місяця (згідно розкладу)	Класні керівники	Розробки заходу  Фотозвіт	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	«Культурна людина. Яка вона?» – 7 кл. «Духовність особистості і мистецтво» – 8 кл. «Мої захоплення» – 9 кл.				
<b>ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Свято 8 Березня «Вклонимось жінці до землі»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»</li> <li>-Святковий концерт-подарунок</li> </ul>	05.03.2022	Мінелюк Т.І.	Сценарій	
<b>ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ</b>					
	Лекція “ Як попередити шкідливі звички”	Упродовж місяця	Сестра медична	Інформація	
<b>ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ</b>					
	Тренінг «Правильний вибір професії – запорука успіху в житті» Психологічні години з профорієнтації: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 клас: «Коли робота приносить радість»</li> <li>- 8 клас: «Ти і ринок праці»</li> </ul>	Упродовж місяця	Практичний психолог Класні керівники	Фотозвіт	



№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	- 9 клас: «Трудові канікули»				
<b>РОДИННЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Родинні свята до Дня Матері	Упродовж місяця (згідно розкладу)	Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	
<b>ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини»	Упродовж місяця	Мінелюк Т.І.	Виставка	
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ</b>					
	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	
<b>УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО - АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>					
	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	
	Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	26.03.2022	Козак В.Г.	Інформація	

### VIII. Тематичний період (квітень)

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

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

здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.

Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>					
	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Упродовж місяця	Мінелюк Т.І.	Інформація	
	Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання.	Упродовж місяця	Мінелюк Т.І.	Інформація	
<b>НАЦІОНАЛЬНОПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	22.04.2022 – 26.04.2022	Козак В.Г. Класні керівники	План заходів	
<b>МОРАЛЬНОДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	<p>1. Школа самовиховання:</p> <p>«Абетка мистецтва» – 1 кл.</p> <p>«Світ казки» – 2 кл.</p> <p>«Малюю до картинної галереї» – 3 кл.</p> <p>«Мистецькі шедеври» – 4 кл.</p> <p>«Мистецькі уподобання моєї родини» – 5 кл.</p> <p>«Студія знавців поезії» – 6 кл.</p> <p>«Сьогодення і майбутнє України і української книги» – 7 кл.</p> <p>«Театр у моєму житті» – 8 кл.</p> <p>«Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники» – 9 кл.</p>	Упродовж місяця (згідно розкладу)	Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	
<b>ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Веселковий тиждень позитиву	29.03 – 02.04.2022	Мінелюк Т.І.	Сценарій Фотозвіт	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	Танцювально -спортивне свято. Флешмоб	26.04.2022 30.04.2022	Бобиштян С.І. Мінелюк Т.І.	Сценарій Фотозвіт	
	Свято «Прощай, Букваріку! (1 клас)	30.04.2022	Коломічук В.Т. Мінелюк Т.І.	Сценарій Фотозвіт	
	День сміху	01.04.2022	Мінелюк Т.І.	Сценарій Фотозвіт	
	Виставка пасхальних робіт (малюнки, композиції, листівки )	До 30.04.21	Савчук Л.В..	Фотозвіт	
<b>ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ</b>					
	Заходи до Всесвітнього Дня здоров'я ( за окремим планом)	Упродовж місяця	Козак В.Г. Класні керівники	План заходів	
	Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню рідної Землі	29.04.2022	Козак В.Г. Класні керівники	Фотозвіт	
	«Веселі старт», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	06.04.2022	Мінелюк Т.І.	Сценарій Фотозвіт	
	Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	Упродовж місяця	Сестра медична	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	<p>Відзначення Дня Землі</p> <p>а) акція «Парки -легені міст і сіл»</p> <p>б) акція , «Сміттєзвалищам – ні»</p> <p>в) акція «До чистих джерел»</p> <p>г) акція «Посади сад»</p> <p>г) інтелектуальна гра , «Веселковий дім природи»</p> <p>д) випуск екологічних листівок «Природа – наш дім».</p>	19.04 – 23.04.2022	Козак В.Г. Класні керівники	План заходів	
<b>ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ</b>					
	Психологічні години « Профілактика стресів»	Упродовж місяця	Практичний психолог	Інформація	
	Провести тиждень профорієнтації в гімназії	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	
<b>РОДИННЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість»	Упродовж місяця	Мінелюк Т.І.	Фотозвіт	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	Загальношкільні батьківські збори	27.04.2022	Козак В.Г. Класні керівники	Протокол	
<b>ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Засідання Ради профілактики правопорушень	Квітень	Козак В.Г.	Протокол	
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ</b>					
	Педагогічний тренінг з класними керівниками	26.04.2022	Козак В.Г.	Розробка заходу	
<b>УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>					
	Контроль виховної роботи вчителів предметників.	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Інформація	

### **ІХ. Тематичний період (травень)**

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

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

Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>					
	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Звіти	
<b>НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ, ГРОМАДЯНСЬКЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)	08.05.2022	Козак В.Г. Класні керівники	План заходів	
	Заходи щодо відзначення Дня Перемоги (за окремим планом):	09.05.2022	Козак В.Г. Класні керівники	План заходів	
	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом):  Обесіди «Повага та недискримінація по відношенню до людей з особливими потребами», «Упередження, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації», «Європейська демократія: реальність чи фікція»	18.05- 19.05.2022	Козак В.Г. Класні керівники Іліуц М.А.	План заходів	
	Відзначення Дня вишиванки	17.05.2022	Козак В.Г.	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
			Класні керівники		
<b>МОРАЛЬНО-ДУХОВНЕ, ГУМАНІСТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	<p>1. Школа самовиховання:</p> <p>«Країна добрих і ввічливих людей» – 1 кл.</p> <p>«Що значить робити добро людям?» – 2 кл.</p> <p>Основа культури людини - її охайність – 3 кл.</p> <p>«Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» – 4 кл.</p> <p>«Ми відповідаємо за тих кого приручили» – 5 кл.</p> <p>«Як стати цікавим» – 6 кл.</p> <p>«Є така професія – учень» – 7 кл.</p> <p>«Чи багато людині треба?» – 8 кл.</p> <p>«Ваш вибір: можу + хочу + треба» – 9 кл.</p>	Упродовж місяця (згідно розкладу)	Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	
<b>ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Свято Останнього дзвоника	28.05.2022	Козак В.Г. Мінелюк Т.І.	Сценарій	



№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ</b>					
	Екологічна акція	Упродовж місяця	Павел М.М.	Фотозвіт	
<b>ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ</b>					
	Психологічні години «Психологічна підготовка до ДПА. Профілактика стресів»	Упродовж місяця	Практичний психолог	Інформація	
<b>РОДИННЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення здобувачів освіти	Упродовж місяця	Класні керівники	Інформація	
	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	Упродовж місяця	Класні керівники	Інформація	
	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	17.05 – 18.05.2022	Козак В.Г. Класні керівники	План заходів	
<b>ПРАВОВЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ</b>					
	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули».	Упродовж місяця	Класні керівники	Інформація	
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ</b>					
	Проведення консультацій для класних керівників з	Упродовж	Козак В.Г.	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	планування роботи на новий навчальний рік	місяця			
	Засідання ПСПП класних керівників	22.05.2022	Іліуц М.А.	Протокол	
<b>УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>					
	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Аналітична довідка Наказ	
	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2021/2022 навчальний рік	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Аналітична довідка Наказ	
	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2021/2022 навчального року	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Аналітична довідка Наказ	
	Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	26-28.05.2022	Козак В.Г.	Інформація	
	Контроль журналів гурткової роботи за 2020/2021 навчальний рік	Упродовж місяця	Козак В.Г.	Аналітична довідка Наказ	
	Наказ стан виховної роботи в гімназії	Травень	Козак В.Г.	Наказ	

## **6.8. План заходів протидії булінгу**

<b>№</b>	<b>Назва заходів</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>
1.	Проведення просвітницької діяльності, спрямованої на формування негативного ставлення до протиправних дій	Постійно	ЗДВР Козак В.Г., психологічна служба, вчителі історії та правознавства, класні керівники
1.	Проведення місячника «Правового виховання» та Тижня правових знань	Щорічно, грудень	ЗДВР Козак В.Г., класні керівники, вчителі історії та правознавства
1.	Проводити обстеження житлопобутових умов проживання дітей, які потребують підвищеної уваги, сімей, що опинилися у складних сімейних обставинах	Протягом року	Психологічна служба, класні керівники
1.	Проведення годин спілкування, просвітницькі заходи у рамках право просвітницького проекту Міністерства юстиції «Я маю право».	Грудень	ЗДВР Козак В.Г., психологічна служба, класні керівники, вчитель історії та правознавства Іліуц М.А.
1.	Провести Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу	07-11	
1.	Організація змістовного дозвілля учнівської молоді	Протягом року	ЗДВР Козак В.Г., класні керівники

	у позаурочний час, проведення культурно-мистецьких акцій, спортивних змагань, туристичних подорожей		
1.	Проводити моніторинг ризиків виникнення всіх форм насильства серед дітей та учнівської молоді, визначення причин тривожності та агресивності	Постійно	Психологічна служба
7.	Забезпечити неухильне виконання педагогічними працівниками гімназії Конвенції ООН «Про права дитини», Закону України «Про охорону дитинства» законодавств України в галузі освіти в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини.	протягом року	Директор гімназії
8.	В разі виявлені фактів насильства над дітьми негайно надавати інформації відповідним правоохоронним органам	Постійно	Директор гімназії
9.	Розробити та провести цикл заходів щодо вивчення та популяризації серед учнів та батьків конвенції ООН про права дитини	Листопад	Вчитель правознавства
10.	Пропагувати під час освітнього процесу формування навичок здорового способу життя серед дітей та молоді, запровадження високої педагогічної культури, толерантного ставлення до дітей	Постійно	Класні керівники
11.	Проводити соціально-психологічні дослідження серед учнів закладу з метою вивчення проблем підліткового насильства та розробити рекомендації для попередження фактів психологічного розладу,	Протягом року	Практичний психолог Павел М.М.

	агресивності та жорстокості серед неповнолітніх		
12.	Надавати практичну допомогу у проведенні виховних годин, тренінгів в класних колективах гімназії з питань попередження домашнього насильства за окремим планом.	Постійно	ЗДВР Козак В.Г.
13.	Провести з учнями бесіди, круглі столи на тему: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Що робити, коли тебе ображають дорослі»;</li> <li>• «Насильство в сім'ї та як його уникнути»</li> </ul>	Протягом року	Вчителі права Іліуц М.А., Класні керівники Директор гімназії
14.	Загальношкільна батьківська конференція на тему: “Взаємодія сім'ї і гімназії– запорука успішного навчання і виховання.”	За планом гімназії	О.М. Луган ЗДВР Козак В.Г.
15.	Розробка індивідуального плану психологопедагогічного супроводу учнів «Групи ризику»	Жовтень	Психологічна служба
16.	Проведення заходів до Дня боротьби зі СНІДом	Грудень	Психологічна служба, вчитель основ здоров'я
17.	Всеукраїнський тиждень правознавства	Грудень	ЗДВР Козак В.Г., вчителі історії та правознавства
18.	Активізація роботи батьківського всеобучу	Протягом року	ЗДВР Козак В.Г.,

	за окремим планом		класні керівники Директор гімназії
19.	Активізація роботи психологічної служби на виявлення дітей, які потребують психологічної підтримки, надання їм відповідної фахової допомоги	Постійно	Психологічна служба Павел М.М.
20.	Співпраця з працівниками юстиції, правоохоронних органів, служби у справах дітей з питань правової освіти та профілактики правопорушень	Постійно	ЗДВР Козак В.Г.
21.	Організація контролю за відвідуванням учнями гімназії	Щодня	педагог-організатор Мінелюк Т.І.
22.	Тренінгове заняття «Профілактика булінгу в учнівському середовищі»	Березень 2022 року 5-9 класи	Психологічна служба Павел М.М.
23.	Проведення засідання методичного об'єднання класних керівників на тему «Булінг у дитячому середовищі»	Січень 2022	ЗДВР Козак В.Г., керівник МО Іліуц М.А.
24.	Розмістити на інформаційному стенді гімназії номери телефону гарячої лінії протидії булінгу 116-00		ЗДВР Козак В.Г.
25.	Години відвертого спілкування за участю представників ювінальної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Протягом року	ЗДВР Козак В.Г., практичний психолог

26.	Конкурс виставки плакатів на тему «Шкільному булінгу скажемо – Ні!»	Березень 2022	Павел М.М. педагог-організатор Мінелюк Т.І.
27.	Психолого-педагогічний моніторинг виявлення учнів, що схильні до суїцидальних тенденцій	Протягом року	Психологічна служба Павел М.М.
28.	Проведення годин спілкування, бібліотечних уроків, виставок на тему «Моє світле майбутнє» «Мистецтво спілкування», «Життя видатних людей»	Протягом року	Класні керівники

**VII. План заходів  
щодо реалізації положень Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»  
на 2021-2022 роки**

<b>№</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Дата проведення</b>	<b>Відповідальний</b>
1.	Проведення роз'яснювальної роботи з педагогічними працівниками щодо їхньої спостережливості, уважного ставлення до учасників освітнього процесу і здатності вчасно помітити симптоми неблагополуччя в поведінці та настрої дітей	Щомісяця	Директор гімназії
2.	Організація інформаційно-просвітницьких заходів із учасниками освітнього процесу з питань запобігання та протидії насильству, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей	Раз у квартал	Заступник ДНВР Козак В.Г.
3.	Оновити на інформаційному стенді та на офіційному веб-сайті контактну інформацію <b>уповноваженої особи закладу</b> з протидії домашньому насильству, Національної дитячої «гарячої» лінії (-0800-500-225 – безкоштовно з мобільних та стаціонарних телефонів, 116111 – безкоштовно з мобільних телефонів) та провести з учнями усіх класів роз'яснювальну роботу щодо її анонімності та конфіденційності (за потреби здійснити тестовий дзвінок).	Лютий 2021 року	Заступник ДНВР Козак В.Г. та класні керівники
4.	Організувати проведення щорічної Всеукраїнської акції <b>«16 днів проти насильства»</b> .	3 25 листопада по 10 грудня впродовж 2020- 2022 р.р.	Педагог – організатор Мінелюк Т.І.
5.	Підготувати та провести практичне засідання ПСПП класних керівників з метою розвитку здатності вчасно помітити симптоми неблагополуччя в поведінці та настрої дитини, оволодіння сучасними просвітницько-профілактичними програмами із запобігання та протидії насильства в роботі з учнями, батьками.	Лютий-вересень щороку	Керівник МО класних керівників Іліуц М.А.
6.	Провести освітні психолого-педагогічні семінари-практикуми, тренінги для педагогічних працівників закладів освіти з формування в них компетенції розуміння та виявлення ознак, що притаманні дітям, які потерпають від різних	Раз у рік	Практичний психолог Павел М.М.



	видів домашнього насильства, жорстокого поводження з дитиною, порушення прав дитини в сім'ї.		
7.	На педагогічних радах розглянути алгоритм виявлення, реагування та направлення в ситуаціях жорстокого поводження, домашнього насильства, визначений постановою Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 №6581.	II семестр	Директор гімназії
8.	Провести <b>моніторингове дослідження</b> серед здобувачів закладу освіти за допомогою анонімної анкети «Вимір насильства над дітьми» (розробник ГО Ла Страда-Україна).	Щороку	Психологічна служба закладу освіти Павел М.М.
9.	Результати моніторингового дослідження розглядати на нараді при директорі, за потреби внести зміни до планів виховної роботи закладу освіти та діяльності психологічної служби школи	Листопад-грудень щороку	Директор гімназії
10.	Забезпечити проведення інформаційних заходів, індивідуальних консультацій щодо сімейних цінностей та свідомого ставлення батьків до виконання своїх обов'язків в родинах, які перебувають в складних життєвих обставинах	Щомісяця	Заступник ДНВР Козак В.Г.
11.	Провести лекційно-просвітницькі заходи в закладі освіти з питань підготовки молоді до сімейного життя, планування сім'ї та попередження насильства в сім'ї	Згідно з планами виховної роботи	Заступник ДНВР Козак В.Г., педагог-організатор та кл. керівники 8,9
12.	Організувати і провести просвітницьку та роз'яснювальну роботу серед членів сім'ї, де виникає реальна загроза вчинення насильства в сім'ї	За потребою	Заступник ДНВР Козак В.Г
13.	Провести культурно-мистецькі, благодійні акції, флешмоби, виставки до Дня сім'ї, Дня матері, родинних свят тощо	Згідно з планами виховної роботи	Педагог-організатор Мінелюк Т.І.
14.	Провести індивідуальну роботу в класах закладу освіти з особами «групи ризику» з питань попередження насильства в сім'ї	За потребою	Заступник ДНВР Козак В.Г
15.	Забезпечити раннє виявлення сімей, в яких може виникнути реальна загроза вчинення насильства в сім'ї	Протягом навчального року	Заступник ДНВР Козак В.Г та класні керівники
16.	Провести з учнями бесіди, круглі столи на тему: «Що робити, коли тебе ображають дорослі»; «Насильство в сім'ї та як його уникнути»	II семестр щороку	Класні керівники
17.	Провести батьківські збори на тему: «Взаємодія сім'ї та гімназії– запорука успішного навчання і виховання»	I семестр щороку	Директор гімназії
18.	Популяризувати заходи з питань сім'ї, родинного виховання на сайті освітнього закладу	Протягом навчального року	Заступник ДНВР Козак В.Г

**РОЗДІЛ VIII**  
**РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ**

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Провести вибори батьківських комітетів у класах (1-9 класи).	Вересень 2021	класні керівники	Протоколи	
2.	Провести класні батьківські збори.	09,11,03,05	класні керівники	Протоколи	
3.	Провести загальні збори за темою: «Школа – осередок виховання морально-духовної життєво компетентної особистості, яка успішно реалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал»	Вересень 2021	Козак В.Г.	Протокол	
4.	Організувати допомогу сім'ям з метою поліпшення відвідування дітьми навчальних занять, своєчасне інформування батьків про відсутність дітей в гімназії	Упродовж навчального року	Козак В.Г. класні керівники	Інформація	
5.	Організувати психологічну консультативну службу для батьків.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	План	
6.	Організувати спільні учнівсько-батьківські виховні години, концерти, свята, екскурсії, культпоходи.	Упродовж навчального року	класні керівники	Сценарії	
7.	Відзначення Дня матері із запрошенням батьків на святкові заходи	10.05.2022	класні керівники	Сценарій	
8.	Відзначення Всесвітнього Дня сім'ї із запрошенням батьків на святкові заходи	15.05.2022	класні керівники	Сценарій	
9.	Провести конкурс “Мама, тато, я – українська сім'я” із залученням батьків учнів.	листопад 2021	Мінелюк Т.І.	Сценарій	
10.	Провести конкурс “Спортивна родина” із залученням	Березень	Мінелюк Т.І.	Сценарій	

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
	батьків учнів.	2022			
11	Організувати постійний зв'язок з родинами учнів девіантної поведінки.	Упродовж навчального року	Мінелюк Т.І.	Журнал обліку роботи	

**РОЗДІЛ ІХ**  
**ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ**  
**План основних заходів цивільного захисту**

<b>№ з/п</b>	<b>Найменування заходу</b>	<b>Відповідальні за виконання</b>	<b>Термін виконання</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Заходи щодо удосконалення єдиної державної системи цивільного захисту</b>			
1.	Здійснення звірки електронного та документального обліку захисних споруд цивільного захисту з місцевими органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, господарськими організаціями, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади	Заступник директора з навчально-виховної роботи Козак В.Г.	До 24 грудня 2021 року
<b>Заходи щодо підготовки та визначення стану готовності до виконання завдань за призначенням органів управління, сил та засобів територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Чернівецької області</b>			
2.	Організація та проведення комплексу відповідних організаційних заходів щодо запобігання виникненню:		

2.1.	Пожеж у лісах та сільськогосподарських угіддях протягом пожежонебезпечного періоду	Заступник директора з навчально-виховної роботи Козак В.Г.	Квітень-жовтень 2021 року
2.2.	Нещасних випадків з людьми на водних об'єктах	Заступник директора з навчально-виховної роботи Козак В.Г.	Квітень-жовтень 2021 року
2.3.	Надзвичайних ситуацій під час проходження осінньо-зимового періоду в гімназії	Заступник директора з навчально-виховної роботи Козак В.Г.	Жовтень 2021 - квітень 2022
<b>Заходи з контролю за станом здійснення заходів у сфері техногенної, пожежної безпеки, цивільного захисту та запобігання надзвичайним ситуаціям на місцевому рівні</b>			
3.	Визначення стану готовності захисних споруд цивільного захисту	Заступник директора з навчально-виховної роботи Козак В.Г.	Упродовж 2021 року
<b>4.</b>	<b>Участь у заходах, що проводяться Державною службою України з надзвичайних ситуацій</b>		
4.1.	Проведення просвітницької роботи із запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, пов'язаних з небезпечними інфекційними захворюваннями, масовими неінфекційними захворюваннями (отруєннями) із залученням фахівців Департаменту охорони здоров'я	Заступник директора з навчально-виховної роботи Козак В.Г.	До 15 грудня 2021 року
4.2.	Громадських акцій «Запобігти. Врятувати. Допомогти» та «Герой рятувальник року»	Заступник директора з навчально-виховної роботи Козак В.Г., педагог-організатор Мінелюк Т.І.	Згідно графіку Управління ДСНС в Чернівецькій області на 2021

4.3.	Фестивалю Дружин юних пожежників	Педагог-організатор Мінелюк Т.І.	Упродовж 2021 року
5.	Організація і проведення:		
5.1.	Єдиного «Дня цивільного захисту» в гімназії, здійснення контролю за його ходом	Заступник директора з навчально-виховної роботи Козак В.Г.	Показового «Дня цивільного захисту» у закладі
5.2.	«Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» в гімназії	Заступник директора з навчально-виховної роботи Козак В.Г.	Квітень-травень, листопад 2021 року
5.3.	Практичного відпрацювання евакуації для учасників освітнього процесу відповідно до плану евакуації, перевірка справності систем оповіщення, шляхів евакуації тощо	Заступник директора з навчально-виховної роботи Козак В.Г.	Під час проведення Тижня знань з основ БЖД
5.4.	Обласний конкурсу дитячого малюнку та живопису на протипожежну та техногенну тематику	Педагог-організатор Мінелюк Т.І.	Лютий-квітень 2021 року

-

**РОЗДІЛ X**  
**ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА,**  
**ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ГІМНАЗІЇ**

**Фінансово-господарську діяльність гімназії у 2021/2022 навчальному році направити на:**

- раціональне та ефективне використання усіх джерел фінансування (місцевий бюджет, позабюджетні та спонсорські надходження, оренда вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо);
- створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів;
- успішну підготовку гімназії до роботи в осінньо-зимовий період 2021/2022 навчального року;
- підтримання у робочому стані систем життєзабезпечення гімназії(електро, водозабезпечення), засобів пожежогасіння;
- своєчасний ремонт існуючих шкільних меблів, спортивного та іншого обладнання;
- виконання планових завдань з поточного ремонту туалетів блоку старших класів, системи тепломережі школи.

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Проведені поточний та капітальний ремонт: <ul style="list-style-type: none"> <li>• шкільних приміщень</li> <li>• заміна покривлі заклададу</li> </ul>	до 15.08.	Директор гімназії Завгосп	
2	Продовжити роботу по заміні світильників з вичерпаним терміном використання на енергозберігаючі	Упродовж навчального року	Завгосп	
3	Продовжити роботу по ремонту шкільних меблів (заміна дерев'яних конструкцій парт, стільців, столів)	серпень	Завгосп, Касні керівники	
4	Провести підписку на періодичні фахові видання (газети, журнали), педагогічну пресу	Упродовж навчального року	Мінельок Т.І..	
6	Постійно поповнювати медкабінет необхідними лікарськими засобами (згідно норм)	Упродовж навчального року	Медична сестра	

		року		
7	Забезпечити школу необхідною кількістю інвентарю для прибирання приміщень, миючих та дезінфікуючих засобів	Упродовж навчального року	Директор гімназії,	
8	Поновити стенди вестибюлю гімназії	Упродовж навчального року	Директор гімназії,	
9	Провести ремонт туалетних кімнат (зовнішня туалетна кімната) поміняти двері.	Упродовж навчального року	Директор гімназії, Завгосп	
10	Подавати систематично інформацію щодо показників лічильників енергоносіїв	щодаки	Завгосп	
11	Розробити кошторис на 2022 рік	грудень	Директор гімназії	

## РОЗДІЛ XI ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Примітка	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів					
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме:	серпень	Директор гімназії	протокол наради при директорові		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон України “Про охорону праці”;</li> <li>- Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;</li> <li>- Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;</li> <li>- Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;</li> <li>- Закон України “Про пожежну безпеку”;</li> <li>- Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;</li> <li>- Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;</li> <li>- Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;</li> <li>- наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;</li> <li>- наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;</li> <li>- наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”</li> <li>- наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;</li> </ul>					



2.	Забезпечення видання наказів.					
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів гімназії”.	Серпень, січень	Директор гімназії	наказ		
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Директор гімназії	наказ		
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в гімназії у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Директор гімназії	наказ		
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Директор гімназії	наказ		
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Директор гімназії	наказ		
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Директор гімназії	наказ		
2.11.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2021/2022 навчальному році”.	вересень	Директор гімназії	наказ		
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2021/2022 навчального року”.	січень	Директор гімназії	наказ		
2.17.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	січень	Директор гімназії	наказ		
2.19.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників гімназії”.	лютий	Директор гімназії	наказ		
2.20.	«Про відзначення тижня охорони праці в гімназії”.	квітень	Директор гімназії	наказ		
2.21.	Про підсумки роботи з охорони праці і техніки безпеки в гімназії у 2021/2022 навчальному році”..	червень	Директор гімназії	наказ		
3.	<b>Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах</b>					

3.1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в гімназії у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Директор гімназії	протокол засідань загальних зборів		
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Директор гімназії	протокол наради при директорові		
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету гімназії.	вересень	Директор гімназії	протокол наради при директорові		
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у гімназії в I семестрі 2021/2022 навчальному році”.	листопад	Директор гімназії	протокол наради при директорові		
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2021 році.	грудень	Директор гімназії	протокол засідань загальних зборів		
3.6.	Про підсумки роботи в гімназії з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік”.	червень 2021	Директор гімназії	протокол засідань загальних зборів		
<b>4.</b>	<b>Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці</b>					
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Директор гімназії	Журнал реєстрації інструктажів		
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками гімназії.	протягом року	Директор гімназії	Журнал реєстрації інструктажів		
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками гімназії.	двічі на рік	Директор гімназії	Журнал реєстрації інструктажів		
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Директор гімназії	Журнал реєстрації інструктажів		
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Козак В.Г.	інструкції		
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах біології, української мови та літератури та інформатики на спортивному майданчику.	до 05.08.	Вчителі предметники	акти		

<b>5</b>	<b>Організація роботи медичного кабінету</b>					
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Директор гімназії	інформація		
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Директор гімназії	подання		
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників гімназії, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Директор гімназії	медичні книжки		
<b>6.</b>	<b>Забезпечення матеріально-технічної бази гімназії</b>					
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Директор гімназії	інформація		
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття гімназії.	до 01.09.	Директор гімназії	акти перевірки		
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Козак В.Г.	план заходів		
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Козак В.Г.	дефектні акти		
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Завгосп	акти		
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Завгосп	інформація		
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Завгосп	інформація		
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Завгосп	план заходів		

<b>7.</b>	<b>Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм</b>					
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Директор гімназії	довідка		
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	учителі	довідка		
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	зав. кабінетами	наказ		
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	класні керівники	наказ графік		
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	медична сестра	довідка		
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Завгосп	акти		
<b>8.</b>	<b>Організація роботи з протипожежної безпеки</b>					
8.1.	Здійснити забезпечення гімназії засобами протипожежної	до 15.08.	Завгосп	інформація		

	безпеки у необхідній кількості.					
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Завгосп	план заходів		
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Завгосп	план заходів		
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Завгосп	інформація		
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	ЗДНВР Козак В.Г. Завгосп	згідно графіку		
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Завгосп	згідно плану		
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Завгосп	згідно плану		
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Завгосп	акт		
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Завгосп	інформація		
8.10	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Завгосп	план заходів довідка		
8.11	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану/схеми евакуації.	до 01.09.	Завгосп	план/схема		
<b>9.</b>	<b>Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я</b>					
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.08	Директор гімназії	наказ		
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Директор гімназії	наказ		
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних	згідно	Директор	наказ		

	працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	графіку	гімназії			
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Директор гімназії	наказ		
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників гімназії з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Козак В.Г.	наказ		
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Завгосп	інформація		
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки гімназії до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Директор гімназії	план заходів		
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	Директор гімназії	наказ		
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Директор гімназії	план заходів		
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Директор гімназії	наказ		
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки гімназії в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Директор гімназії	план заходів		
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Директор гімназії	на підставі заяви працівника		
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Директор гімназії	довідка		
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Директор гімназії	на підставі заяви працівника		
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Директор гімназії	наказ		

9.16	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протягом року	Директор гімназії	на підставі заяви працівника		
9.17	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Директор гімназії	на підставі заяви працівника		
9.20	Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час.	протягом року	Директор гімназії	наказ		
9.21	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Директор гімназії	наказ		
9.22	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників гімназії згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Козак В.Г.	наказ		

## Додатки

Додаток 1

### ВПРОВАДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ У ДІЯЛЬНІСТЬ

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Державної програми “Інформаційні та комунікаційні технології в освіті і науці на 2015-2021 роки”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2010), **пріоритетними напрямками діяльності закладу освіти щодо впровадження нових освітніх технологій є:**

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
- оптимізація освітнього менеджменту на основі використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності;
- використання інформаційних технологій для розвитку дистанційного навчання.

**Головною метою закладу освіти є надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:**

- створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
- підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
- інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес;
- підвищення ефективності управління навчальним закладом освіти.

#### **Очікувані результати:**

- оснащення закладу освіти сучасними навчальними та управлінськими комп’ютерними комплексами;
- забезпечення закладу освіти ліцензійними базовими, управлінськими та педагогічними програмними засобами;
- удосконалення системи управління навчально-виховним процесом за рахунок використання комп’ютерно-орієнтованих засобів збирання та опрацювання інформації;
- забезпечення доступу до інформаційних ресурсів педагогічних працівників та адміністрації закладу з метою отримання оперативної інформації від органів управління, новинами про сучасні педагогічні технології тощо;



- поліпшення системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних кадрів за інформаційно-комунікаційними технологіями.

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Контроль за інформаційним забезпеченням</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.	Оновлювати навчальний кабінет інформатики .	Упродовж року	Директор гімназії	заявка	
2.	Забезпечувати навчальні предметні кабінети комп'ютерною технікою.	Упродовж року	Директор гімназії	паспорт кабінету	
3.	Забезпечити школу ноутбуком для більш ефективної роботи мультимедійного комплексу	Упродовж року	Директор гімназії	заявка	
4.	Провести модернізацію приміщення кабінету інформатики та приведення його у відповідність до діючих вимог Державних санітарних правил та норм влаштування і обладнання кабінетів комп'ютерної техніки в навчальних закладах.	Упродовж року	Зав. кабінету.	паспорт кабінету	
5.	Продовжувати роботу по поновленню інформації веб-сайту школи.	Упродовж року	Іліуц М.А.		
6.	Заповнити та вносити нову інформацію до бази даних "ІСУО" та «ЄДЕБО»	Упродовж року	Іліуц М.А.		
7.	Організувати участь заступників директора з навчально-виховної роботи у практичних семінарах щодо використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності.	Упродовж року	Козак В.Г.	матеріали семінарів	
8.	Забезпечити інтенсивне підвищення кваліфікації членів адміністрації закладу, педагогів щодо використання інформаційних технологій в освітньому процесі на відповідних спецкурсах, курсах	Упродовж року	Директор гімназії	заявка	

9.	Організувати серію семінарів та забезпечити сприятливі умови для самоосвіти вчителів-предметників з питання використання інформаційних технологій в педагогічній практиці.	Упродовж року	Директор гімназії	матеріали семінарів	
10	Організувати 100% оволодіння педагогічними працівниками комп'ютерною грамотністю.	Упродовж року	Директор гімназії		

Додаток 2

**ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЗІ ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН**

№ з\п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1.	<p>Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011</li> <li>- Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”.</li> <li>- Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”</li> </ul>	вересень	Директор гімназії , ЗДНВР Козак В.Г.	зміст та нормативно-законодавчі документи у номенклатурі справ	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Козак В.Г	Книга реєстрації	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Директор гімназії	графік	
4.	<p>Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом);</li> <li>- забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг;</li> <li>- забезпечення права громадян відповідно</li> </ul>	постійно	Директор гімназії	Книга реєстрації	

	<p>до ст.18 Закону;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства;</li> <li>- визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново;</li> <li>- здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.</li> </ul>			<p>протокол</p>	
--	--	--	--	-----------------	--



## Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

## 1-9 класів

№	Предмети	2020/202	2021/202	2022/202	2023/202	20124/20 25
1	Українська мова				+	
2.	Українська література					+
3.	Іноземна мова (французька)			+		
4.	Румунська мова		+			
5.	Румунська література	+				
6.	Історія				+	
7.	Основи правознавства	+				
8.	Математика	+				
9.	Інформатика					+
10.	Біологія, природознавство	+				
11.	Географія		+			
12.	Фізика			+		
13.	Хімія			+		
14.	Образотворче мистецтво	+				
15.	Музичне мистецтво		+			
16.	Мистецтво		+			
17.	Трудове навчання.					+
28.	Основи здоров'я	+				
19.	Фізична культура		+			
20.	Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки.		+			
21.	Індивідуальне навчання	+	+	+	+	+
22.	Інклюзивне навчання	+	+	+	+	+

## 5.1.3. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

## 1-4 класів

№	Предмети	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025
1	Українська мова				+	
2	Іноземна мова (французька)		+			
3	Румунська мова					+
4	Математика	+				
5	Образотворче мистецтво	+				
6	Музичне мистецтво				+	
7	Трудове навчання			+		+
8	Основи здоров'я			+		
9	Фізична культура				+	
10.	Я досліджую світ		+			
10	Інклюзивне навчання	+	+	+	+	+

## Тематика нарад при директорові

<i>№</i>	<i>Тематика засідань/питання</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Відповідальний</i>
	Вересень		
<b>1.</b>	1. Про структуру 2021-2022 навчального року та навчальний план школи	1 тиждень	Директор
	2. Про режим роботи навчального закладу у 2021-2022 навчальному році		ЗДНВР
	3. Про проведення Всеукраїнського місячника «Увага! Діти на дорозі!»		Педагог-організатор
	4. Про проведення урочистих заходів, присвячених Дню знань		Педагог-організатор
	5. Про посилення відповідальності працівників навчального закладу за збереження життя і здоров'я учнів		Директор
	5. Про опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників		ЗДНВР
	7. Про дотримання загальних правил поведінки та зовнішнього вигляду учнів школи		Педагог-організатор
	3. Про заходи щодо організації харчування учнів 1-9 класів		ЗДНВР
<b>2.</b>	1. Про організацію проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації	2 тиждень	ЗДНВР
	2. Про організацію фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів		Педагог - організатор
	3. Про організацію медико-педагогічного контролю за уроками фізичної культури		Медична сестра
	4. Про організацію роботи шкільних гуртків у 2021-2022 навчальному році		ЗДНВР
	5. Про структуру та організацію науково-методичної роботи з педагогічними працівниками у 2021-2022 навчальному році		ЗДНВР
	6. Про проведення виховних годин, тематичних та предметних тижнів протягом 2021-2022 навчального року		ЗДНВР
	7. Про організацію роботи з питання збереження та зміцнення здоров'я дітей та формування здорового способу життя		Медична сестра Вчитель фізичної культури
	8. Про попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму		ЗДНВР
	9.		
<b>3.</b>	1. Про дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні	3 тиждень	Директор
	2. Про вимоги щодо ведення шкільної документації (кл. журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів роботи факультативів, планів виховної роботи		ЗДНВР
	3. Про організацію роботи з батьками у 2021-2022		Директор



	навчальному році		
	4. Про організацію роботи з обдарованими та здібними учнями у 2020-2021 навчальному році		ЗДНВР
	5. Про посилення заходів безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та чергування у 2021-2022 навчального року		ЗДНВР
	6. Про вжиття заходів для профілактики гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь серед учнів школи		Медична сестра
4	1. Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів	4 тиждень	ЗДНВР
	2. Про організацію роботи з профорієнтації учнів 9 класу		ЗДНВР
	3. Про посилення контролю за організацією харчування у навчальному закладі 2021-2022 навчального року та забезпечення безкоштовним харчування учнів пільгових категорій		Медична сестра
	4. Про адаптацію п'ятикласників до навчання у 2021-2022 навчальному році		Практ. психолог
	Жовтень		
5.	1. Аналіз ведення документації, що стосується стану здоров'я працівників харчоблоку, бракеражу продуктів, дотримання санітарно-гігієнічних вимог та протиепідемічного режиму, технології приготування страв, правил миття та обробки посуду	1 тиждень	ЗДНВР
	2. Про стан використання дозволених навчальних програм, підручників в ході викладання навчальних дисциплін, спецкурсів, факультативів		ЗДНВР
	3. Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників		ЗДНВР
	4. Щодо безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу		ЗДВР
	5. Про підсумки проведення в школі Всеукраїнського місячника «Увага! Діти на дорозі!» у вересні 2021 року		ЗДВР
	6. Про результати перевірки календарно-тематичного планування вчителів		ЗДНВР
	7. Про підсумки планування виховної роботи класними керівниками 1-9 класів		ЗДВР
	8. Про підсумки планування роботи керівниками гуртків		ЗДВР
	9. Про підсумки відвідування учнями школи протягом вересня 2021 року		Директор
6	1. Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026 р.р. щодо розвитку освітнього середовища	3 тиждень	Директор
	2. Про план заходів та дотримання вимог безпеки під час осінніх канікул		ЗДВР
	3. Про результати перевірки класних журналів 1-9 класів		ЗДНВР
7	1. Про підсумки класно - узагальнюючого контролю у 5-х класах.	4 тиждень	ЗДНВР
	2. Про недопущення перевантаження учнів надмірним		Директор

	обсягом домашніх завдань		
	3. Про проведення I та II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2021-2022 навчальному році		ЗДНВР
	4. Про підсумки контролю відвідування учнями школи в жовтні 2021 року		ЗДВР
	Листопад		
8	1. Аналіз діяльності команди супроводу з організації корекційно-розвиткових занять	2 тиждень	Практ. психолог
	2. Про стан роботи вчителів початкових класів із зошитами з української мови та математики		ЗДНВР
	3. Про посилення контролю щодо оперативного реагування при виявленні випадків скоєння насильства над дітьми		ЗДВР
9	1. Про участь учнів школи у I етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім.Т.Г.Шевченка	3 тиждень	ЗДНВР
	2. Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку 90 Є,бку закладу освіти нрлхї згшла 021-2026 р.р. щодо організації методичної роботи.		Директор
	3. Про підсумки I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2021-2022 навчальному році		ЗДНВР
	4. Про правила користування мобільними телефонами в школі		Практ. психолог
	5. Про хід атестації педагогічних працівників		ЗДНВР
	Грудень		
10	1. Аналіз харчування учнів пільгових категорій	2 тиждень	Соц.педагог
	2. Про інформування випускників щодо особливостей ЗНО у 2022 році		ЗДНВР
	3. Про стан відвідування школи учнями в листопаді 2021 року		ЗДВР
	4. Про проведення Новорічних та різдвяних заходів		ЗДВР
	5. Про запобігання дитячого травматизму серед учнів під час шкільних зимових канікул		Директор
	6. Про дотримання вимог пожежної безпеки під час проведення новорічних та різдвяних свят		ЗДВР
11	1. Аналіз поступу та результативності організації освітньої діяльності з учнями з ООП	3 тиждень	Директор
	2. Моніторинг організації навчання учнів з особливими освітніми потребами		Директор
	3. Про підсумки перевірки класних журналів та журналів		ЗДНВР
	4. Про підсумки контролю ведення журналів гурткової роботи та журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності		ЗДНВР
	5. Про підсумки контролю відвідування учнями школи в грудні 2021 року		ЗДВР
	6. Про підсумки участі учнів школи в II (обласному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін		ЗДНВР
	7. Про підсумки навчально-виховного процесу в I семестрі 2021-2022 навчального року		ЗДНВР
12	1. Про аналіз харчування учнів школи та виконання	4 тиждень	Медична сестра

	встановлених норм харчування за IV квартал 2021 року		
	2. Про підсумки участі учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та МАН		ЗДНВР
	3. Про об'єктивність тематичного та семестрового оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних предметів і підсумки проведення семестрових контрольних робіт		ЗДНВР
	4. Про результати перевірки виконання єдиних вимог щодо перевірки зошитів з української мови, іноземної мови, математики		ЗДНВР
	5. Про підсумки роботи з обдарованими учнями за I семестр 2021-2022 н.р..		Директор
	Січень		
13	1. Про підсумки участі учнів школи у II (обласному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та I етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України.	1 тиждень	ЗДНВР
	2. Аналіз навчальних досягнень учнів школи за I семестр 2021-2022 навчального року за результатами контрольних робіт.		Директор
	3. Моніторинг організації навчання за індивідуальною формою навчання у I семестрі 2021-2022 н.р.		Директор
	4. Підсумки проведення Новорічних та різдвяних свят, змістовного дозвілля дітей під час зимових канікул		ЗДВР
14	1. Про підсумки участі учнів школи у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та I етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України.	3 тиждень	ЗДНВР
	2. Аналіз навчальних досягнень учнів школи за I семестр 2021-2022 навчального року за результатами контрольних робіт		Директор
	3. Про підсумки перевірки ведення класних журналів		ЗДНВР
	4. Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026 р.р. щодо розвитку створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.		Директор
	5. Про заходи щодо організації харчування учнів 1-9 класів у 2022 році		Медична сестра
	Лютий		
15	1. Аналіз організації проведення просвітницької роботи в ГПД з організації безпечного та якісного харчування	1 тиждень	ЗДВР
	2. Про хід атестації педагогічних працівників в навчальному закладі		ЗДНВР
	3. Про реформування ланки початкової освіти. Робота з педкадрами, які здійснюватимуть набір до 1-го класу у 2022-2023 навчальному році		Директор
	4. Про підсумки контролю відвідування учнями школи у січні 2022 року		ЗДВР
16	1. Аналіз дотримання гігієнічних норм організації харчування учнів	3 тиждень	Медична сестра
	2. Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026 р.р. щодо розвитку виховного		Директор

	процесу		
	3. Про проведення заходів для профілактики захворювань на грип та ГРВІ в зимовий період 2022 року		Медична сестра
	4. Про проведення профілактичної роботи щодо дотримання правил поведінки під час снігопаду, на льоду, снігових накрижень, біля водоймищ в зимовий період		ЗДВР
17	1. Про організацію повторення матеріалу та підготовку до підсумкової державної атестації	4 тиждень	ЗДНВР
	2. Про порядок закінчення 2021-2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації		Директор
	3. Про підвищення кваліфікації вчителів початкової школи, які навчатимуть учнів 1-го класу в 2022-2023 навчальному році		ЗДНВР
	4. Про дотримання санітарно-епідеміологічного режиму в навчальному закладі		Директор
	Березень		
18	1. Про результати атестації педагогічних працівників	2 тиждень	ЗДНВР
	2. Про організаційні заходи щодо забезпечення замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка для випускників 2022 року		ЗДНВР
	3. Підсумки контролю відвідування учнями школи в лютому 2022 року		ЗДВР
	4. Про проведення уроків та виховних заходів з питань уникнення ураження мінами та вибухонебезпечними предметами		ЗДВР
19	1. Про організацію підготовки учнів 4, 9 класів до державної підсумкової атестації	3 тиждень	ЗДНВР
	2. Про аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови		ЗДНВР
	3. Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2020-2025р.р. щодо розвитку матеріально-технічної складової		Директор
	4. Про звернення громадян		Директор
20	1. Про організацію підготовки учнів 9 класу до участі у ДПА	4 тиждень	ЗДНВР
	2. Про аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови		ЗДНВР
	Квітень		
21	1. Аналіз виконання встановлених норм харчування учнів закладу освіти за I квартал 2022 року	1 тиждень	Директор
	2. Аналіз виконання заходів розвитку освітнього середовища у напрямі здоров'язбереження та здорового способу життя.		Директор
	3. Про підготовку до ремонтних робіт		Директор
22	1. Про роботу колективу по контролю відвідування занять учнями 5-9 класів.	3 тиждень	ЗДВР
	2. Про ознайомлення з нормативною документацією щодо закінчення 2021-2022 навчального року		Директор
	3. Про запобігання і протидії корупції в навчальному закладі		Директор

	4.	Про надання щорічної відпустки працівникам Травень		Директор
23	1.	Моніторинг організації навчання за індивідуальною формою навчання у I семестрі 2021-2022 н.р.	1 тиждень	ЗДНВР
	2.	Про підготовку проекту річного плану роботи школи на 2022-2023 навчальний рік.		Директор
	3.	Обговорення і затвердження матеріалів до ДПА		ЗДНВР
	4.	Підсумки перевірки ведення класних журналів, журналів гурткової роботи		ЗДНВР
	5.	Про організацію літнього відпочинку учнів		ЗДВР
24	1.	Моніторинг організації навчання за індивідуальною формою навчання	3 тиждень	ЗДНВР
	2.	Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026 р.р. щодо системи збереження і зміцнення здоров'я учня та вчителя		Директор
	3.	Про підсумки проведення річних контрольних робіт		ЗДНВР
	4.	Аналіз навчально-виховної роботи за II семестр Червень		ЗДВР
25	1.	Про підсумки методичної роботи у школі	1 тиждень	ЗДНВР
	2.	Аналіз виконання навчальних планів та програм за 2021-2022 навчальний рік		Директор
	3.	Аналіз рівня навчальних досягнень учнів школи за 2021-2022 навчальний рік		Директор
26	1.	Про стан відвідування учнями школи за 2021-2022 навчальний рік	2 тиждень	ЗДВР
	2.	Про виконання навчальних програм за II семестр та рік		ЗДНВР
27	1.	Аналіз виконання навчальних планів та програм за 2021-2022 навчальний рік.	3 тиждень	Директор
	2.	Про підсумки методичної роботи у школі.		ЗДНВР
	3.	Про підсумки перевірки ведення класних журналів, журналів факультативних та індивідуально-групових занять, гурткової роботи, особових справ		ЗДНВР
28	1.	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів.	4 тиждень	ЗДНВР
	2.	Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів школи за 2021-2022 навчальний рік		Директор
	3.	Про координування планів роботи на новий навчальний рік		Директор

### 1.1.3. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬ-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Вересень	1. Планування навчальної та виховної роботи на I семестр.	план	Козак В.Г.	
	2. Аналіз результатів контролю за веденням шкільної документації.	інформація	Козак В.Г.	
	3. Ознайомлення з нормативно-правовими документами організації оцінювання в Новій українській школі	інформація	Козак В.Г.	
	4. Інструктивно-методична нарада щодо психолого-педагогічного супроводу організації освітньої діяльності учнів з ООП.	наказ	Козак В.Г.	
	5. Підготовка учнів до олімпіад	наказ	Козак В.Г.	
Жовтень	1. Про адаптацію учнів 1, 5-х класів	протокол	Павел М.М.	
	2. Про підсумки перевірки класних журналів	наказ	Козак В.Г.	
	3. Про організацію роботи з учнями, які мають труднощі в засвоєнні програмового матеріалу	інформація	Козак В.Г.	
	4. Про організацію проведення I етапу предметних олімпіад	Наказ	Козак В.Г.	
	5. Підготовка учнів до II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	інформація	Керівники ПСПП	
	6. Аналіз особливостей організації освітньої та виховної діяльності у класах з інклюзивною формою навчання	Наказ	Козак В.Г.	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року	Інформація	Козак В.Г.	
	2. Онлайн-курси для підвищення кваліфікації вчителів 2021 року. Підсумки.	інформація	Козак В.Г.	
	3. Про результати перевірки шкільної документації	Інформація	Козак В.Г.	
Січень	1. Про планування роботи на II-й семестр.	План	Козак В.Г.	
	2. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Козак В.Г.	

	3. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі. 4. Про результати проведення предметних тижнів за I семестр . 5. Дистанційного навчання в умовах карантину пандемії коронавірусу. 6. Про результати навчальних досягнень учнів за I семестр 2021/2022 н.р. (моніторинг).	Інформація Інформація Наказ Інформація	Козак В.Г. Козак В.Г. Александрюк С.В. Козак В.Г.	
<b>Березень</b>	1. Про результативність позакласної роботи з предметів, участь учнів у предметних конкурсах.	інформація	Козак В.Г.	
	2. Результати контролю за веденням поурочних планів учителями.	Наказ	Козак В.Г.	
	3. Підсумки підвищення професійної компетентності вчителів (накопичувальні курси).	Інформація	Козак В.Г.	
	4. Про результати проведення предметного тижня з математики. 5. Підсумки атестації вчителів.	Наказ Наказ	Козак В.Г. Александрюк С.В.	
<b>Квітень</b>	1. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови, румунської мови, математики та французької мови.	Довідка	Козак В.Г.	
	2. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Протокол	Козак В.Г.	
	3. Про підготовку до ДПА у 4, 9 класів.	Наказ	Козак В.Г.	
	4. Підсумки атестації вчителів.	Наказ	Козак В.Г.	
<b>Травень</b>	1. Про завершення навчального року 2020/2021 н.р.. Методичні рекомендації.	наказ	Александрюк С.В.	
	2. Про результати виконання навчальних планів та програм.	Наказ	Козак В.Г.	
	3. Про підсумки виховної роботи за рік.	Звіт	Мінелюк Т.І.	
	4. Про підсумки методичної роботи гімназії.	Звіт	Козак В.Г.	
	5. Обговорення проекту навчального плану на новий навчальний рік.	пропозиції	Александрюк С.В., Козак В.Г., Мінелюк Т.І., керівники ПСПП	

## Атестація педагогічних працівників

Атестація педагогічних працівників освітнього закладу проводиться відповідно до Закону України «Про освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 06.10.2010 №930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за №1255/18550 (зі змінами), Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800.

№	Назва заходу	Терміни проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання	Примітка
	Провести засідання атестаційної комісії I рівня	жовтень 2021- березень 2022	Дирекція гімназії	Згідно з планом	
	Організувати роботу з учителями, які атестуються в 2021-2022 навчальному році	вересень 2021	ЗДНВР	Співбесіда	
	Ознайомлення вчителів, які атестуються, з нормативними документами атестації	вересень, жовтень 2021	ЗДНВР	Інформація	
	Ознайомлення вчителів, які атестуються, з наказом про атестацію	до 25.10.21	ЗДНВР	Наказ	
	Оновлення куточка «Атестація працівників»	жовтень 2021	ЗДНВР	Стенд	
	Скласти план-графік проведення атестації та видати наказ по гімназії про проведення атестації.	до 25.10.21	ЗДНВР	Наказ	
	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які претендують на підвищення кваліфікаційної категорії або на присвоєння педагогічного звання та які не претендують на підвищення кваліфікаційної категорії	жовтень 2021- березень 2022	Атестаційна комісія	Протоколи	
	Творчі звіти вчителів, які атестуються	березень 2022	Атестаційна комісія	Творчі звіти	
	Підготовка матеріалів на педпрацівників, які атестуються, для розгляду на засіданні атестаційної комісії,	березень 2022		Документація	



	ознайомлення з атестаційними листами				
0	Підбиття підсумків атестації педагогічних працівників школи.	березень-квітень 2022		Наказ, звіт, нарада	