

## Розділ II

### ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2022 - 2023 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2022 року і закінчується не пізніше 01 липня 2023 року.

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

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

Мова навчання – українська.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронат 7 клас) навчання.

#### Циклограма дня

**Початок занять - 08.30**

**Кінець роботи - 16.00**

#### Тривалість уроку :

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

#### Розклад дзвінків:

	<b>1 класи</b>	<b>2 – 4 класи</b>	<b>5 – 11 класи</b>
<b>1 урок</b>	08.30 – 09.05	08.30 – 09.10	08.30 – 09.15
<b>2 урок</b>	09.25 – 10.00	09.25 – 10.05	09.25 – 10.10
<b>3 урок</b>	10.25 – 11.00	10.25 – 11.05	10.25 – 11.10
<b>4 урок</b>	11.20 – 11.55	11.20 – 12.00	11.20 – 12.05
<b>5 урок</b>	12.15 – 12.50	12.15 – 12.55	12.15 – 13.00
<b>6 урок</b>			13.10 – 13.55
<b>7 урок</b>			14.00 – 14.45
<b>Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції</b>			14.00 – 16.00

## 2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

### 2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року</b>				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти Шегинівської сільської ради про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року.	Серпень 2022	Дирекція гімназії	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2022/2023 навчальний рік.	Упродовж навчального року	Дирекція гімназії	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2022	Дирекція гімназії	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу.	До 01.09.2022	Заст. керівника	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Керівник гімназії	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК, 83 – РВК, 1 - ЗСО	До 05.09.2022	Заст. керівника	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2022	Керівник закладу.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе	До 01.09.2022	Дирекція гімназії	

	навантаження педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік.			
9.	Узгодити розклад занять на 2022/2023 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2022	Строган Л.І.	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2022	Строган Л.І.	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	Строган Л.І.	
13.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	Строган Л.І.	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2022	Керівник гімназії	
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.2022	Дирекція гімназії	
16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2022/2023 навчальний рік.	До 25.08.2022	Дирекція гімназії	
17.	Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників	30.08.2022	Дирекція гімназії	
18.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році.	До 01.09.2022	Керівник гімназії	

19.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2022	Педагог-організатор Ящишин О.В.	
20.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2022	Класні керівники	
21.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2022	Сестра медична Саламаха І.Л.	
22.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2022/2023 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2022 року	Бождан І.В.	
23.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2022	Строган Л.І	
24.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Керівник гімназії	
25.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2022	Бождан І.В.	

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

Фінансово-господарську діяльність у 2022/2023 навчальному році направити на:

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

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом спонсорської допомоги;
- Брати участь у міні-пректах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит гімназії на 2023 рік	До 01.08.2022	Керівник гімназії	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023 рік	Упродовж року	Дирекція гімназії	
3	Спланувати та обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату	Упродовж року	Строган Л.І.	
4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Дарнобит І.Й.	
5	Забезпечити у приміщеннях навчального закладу необхідний температурний режим	Постійно	Дарнобит І.Й.	
6	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Дарнобит І.Й.	
7	Доукомплектувати гімназію необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Дарнобит І.Й.	

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

#### Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	<b>Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів</b>			
1.1.	<p>Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме:</p> <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</li> </ul>	серпень	Керівник гімназії	

	<p>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”;</p> <p>- 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”;</p> <p>- наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти</p> <p>- 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”;</p>			
2.	<b>Забезпечення видання наказів.</b>	серпень січень	Керівник гімназії	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”.	серпень	Керівник гімназії	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Керівник гімназії	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в гімназії у 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Керівник гімназії	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Керівник гімназії	

2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Керівник гімназії	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2022/2023 навчальному році”.	вересень	Керівник гімназії	
2.11.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у гімназії у 2022/2023 навчальному році”.	січень	Керівник гімназії	
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2022/2023 навчального року”.	січень	Керівник гімназії	
2.17.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	Керівник гімназії	
2.19.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників гімназії ”.	квітень	Керівник гімназії	
2.20.	«Про відзначення тижня охорони праці в гімназії”.	червень	Керівник гімназії	
2.21.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2022/2023 навчальному році”..	серпень січень	Керівник гімназії	
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 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Керівник гімназії	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в навчальному закладі у 2022/2023 навчальному році”.	серпень	Керівник гімназії	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету гімназії.	вересень	. Керівник гімназії	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у гімназії в I семестрі 2022/2023 навчальному році”.	листопад	Керівник гімназії	
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2022 році.	грудень	Керівник гімназії	
3.6.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2022/2023 навчальний рік”.	червень 2023	Керівник гімназії	
<b>4.</b>	<b>Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці</b>			
4.1.	Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Заст. керівника	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Строган Л.І.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Строган Л.І.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками гімназії.	у випадку травмування	Строган Л.І.	

4.5.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Строган Л.І.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	Заст. керівника	
<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	Саламаха І.Л.	
5.2.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Саламаха І.Л..	
<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	Керівник гімназії	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття гімназії.	до 01.09.	Завгосп	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Завгосп	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Дарнобит І.Й.	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку,	до 01.09.	Дарнобит І.Й.	

	підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв.			
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.	Дарнобит І.Й.	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Завгосп Дарнобит І.Й.	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Завгосп Дарнобит І.Й.	
<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	Керівник гімназії	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями гімназії.	протягом року	учителі	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	зав. кабінетами	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних	протягом року	класні керівники	

	кабінетах та приміщеннях гімназії. Забезпечити своєчасне їх прибирання.			
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць  червень		
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Завгосп Дарнобит І.Й.	
<b>8.</b>	<b>Організація роботи з протипожежної безпеки:</b>  - Вікторини; - Змагання; - -конкурси.	Протягом року		
8.1.	Здійснити забезпечення гімназії засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Завгосп Дарнобит І.Й.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях гімназії	до 15.08.	Завгосп Дарнобит І.Й.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Завгосп Дарнобит І.Й.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Завгосп Дарнобит І.Й.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками гімназії	протягом року	Строган Л.І.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Завгосп Дарнобит І.Й.	

8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Завгосп Дарнобит І.Й.	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Завгосп Дарнобит І.Й.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Завгосп Дарнобит І.Й.	
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 Дарнобит І.Й.	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Завгосп Дарнобит І.Й.	
<b>9.</b>	<b>Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я</b>			
9.1.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку.	до 15.08	Керівник гімназії	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Керівник гімназії	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Керівник гімназії	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень		
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників гімназії з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень		
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Завгосп Дарнобит І.Й.	

9.7.	Організувати роботу щодо підготовки гімназії до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Керівник гімназії	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	Керівник гімназії	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Керівник гімназії	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Керівник гімназії	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки навчального закладу в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Керівник гімназії	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Керівник гімназії	
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	Керівник гімназії	
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Керівник гімназії	
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно	згідно графіку	Керівник гімназії	

	надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.			
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	Керівник гімназії	
9.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Керівник гімназії	
9.20.	Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час.	протягом року	Керівник гімназії	
9.21.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Керівник гімназії	
9.22	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників гімназії згідно штатного розпису.	серпень	Заст. керівника	

### 2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів</b>				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя	вересень	Строган Л.І.	

	<p>і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 охорону дитинства”;</li> <li>-Закон України “Про дорожній рух”;</li> <li>-Закон України “Про пожежну безпеку”;</li> <li>-Закон України “Про питну воду”;</li> <li>-Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”.</li> </ul>			
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень	Строган Л.І.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	Строган Л.І.	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	вересень	Строган Л.І.	



	<p>-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”;</p> <p>- Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»;</p>			
<b>Забезпечення видання наказів</b>				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2022/2023 навчальному році»»	серпень	Строган Л.І.	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів гімназії»	серпень	Строган Л.І.	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового навчального року»	серпень	Строган Л.І.	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Строган Л.І.	
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Строган Л.І.	
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	Строган Л.І.	
11.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	Строган Л.І.	

12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2022-2023 навчального року»	жовтень	Строган Л.І.	
13.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Строган Л.І.	
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2022/2023 навчального року»	грудень	Строган Л.І.	
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу гімназії з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2022/2023 навчального року»	грудень	Строган Л.І.	
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Строган Л.І..	
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Строган Л.І.	
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2022/2023 навчального року»	березень	Строган Л.І.	
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2022/2023 навчального року»	травень	Строган Л.І.	
20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу гімназії з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2022/2023 навчального року»	травень	Строган Л.І..	
<b>Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах</b>				
21.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників гімназії	серпень	Строган Л.І..	

22.	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2022/2023 навчальному році.	серпень	Строган Л.І..	
23.	Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів гімназії у 2022/2023 навчальному році.	серпень	. Строган Л.І..	
24.	Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Строган Л.І..	
25.	Нарада при керівнику: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2022/2023 навчальному році.	вересень	Строган Л.І..	
26.	Нарада при керівнику: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Строган Л.І..	
27.	Нарада при керівнику: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Строган Л.І..	
28.	Нарада при керівнику: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2022/2023 навчальному році.	вересень	Строган Л.І..	
29.	Нарада при керівникові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Строган Л.І..	
30.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час	грудень	Строган Л.І..	

	проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.			
31.	Нарада при керівникові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2022/2023 навчального року.	грудень	Строган Л.І..	
32.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	Строган Л.І..	
33.	Нарада при керівникові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2022/2023 навчального року.	грудень	Строган Л.І..	
34.	Нарада при керівникові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень	Строган Л.І..	
35.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Строган Л.І..	
36.	Нарада при керівникові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2022/2023 навчального року .	Травень	Строган Л.І..	
<b>Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань</b>				
37.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів, у приміщенні дошкільної групи та у приміщеннях загального користування в гімназії	Упродовж навчального року	Класні керівники, вихователь ДНЗ	

38.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях гімназії (щоденний моніторинг)	Упродовж навчального року	Кухар, завгосп Дарнобит І.Й.	
39.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками гімназії щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж навчального року	Класні керівники, вихователь ДНЗ	
40.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів, дошкільнят із зазначенням причин відсутності	Упродовж навчального року	Класні керівники, вихователь ДНЗ	

**Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності**

41.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень		
42.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» і для учнів, які прибули	Упродовж навчального року	Класні керівники, вихователь ДНЗ	
43.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж навчального року	Учителі-предметники	
44.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Класні керівники, вихователь ДНЗ	

45.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж навчального року	Керівники гуртків	
46.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Класні керівники, вихователь ДНЗ	
47.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж навчального року	Строган Л.І.	
48.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж навчального року	Заст керівника	
49.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2020	Заст. керівника	
50.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2022	Керівник гімназії	
51.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень,	До 01.09.2022	Строган Л.І.	

	спортивному залі, на спортивному майданчику.			
52.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2022	Керівник МО кл. керівників, педагог-організатор	
53.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2022	Класні керівники	
54.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
55.	Забезпечити якісну організацію чергування по гімназії адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	Строган Л.І.	
56.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж навчального року	Зав кабінетами	
57.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж навчального року	Вчитель основ здоров'я Сціра А.В.	
58.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	Строган Л.І.	
59.	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До 01.09.2022	Керівник гімназії	
60.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму,	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	

	тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).			
61.	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
62.	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2022	Педагог-організатор	
63.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід; - правил протипожежної безпеки – 10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.	Упродовж навчального року	Вчитель основ здоров'я Сціра А.В.,  класні керівники	
64.	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09.2022	Строган Л.І.	
65.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2022	Вчитель основ здоров'я Сціра А.В.	



66.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2022	Вчитель основ здоров'я Сціра А.В.	
67.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж навчального року	Строган Л.І.	
68.	Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж навчального року	Заст керівника, вчитель фіз. вих	
69.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2022	Вчитель фіз. вих	
70.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень  травень	Строган Л.І.	
71.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень  травень	Педагог- організатор	
72.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками гімназії	Упродовж навчального року	Керівник гімназії	
73.	Провести інструктаж працівників гімназії з техніки безпеки	01.09.2022	Строган Л.І.	
74.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 05.09.2022	Класні керівники	
75.	Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал	До 01.09.2022	Завгосп	
76.	Організувати роботу загонів ЮІР та ДЮП	Упродовж навчального року	Вчитель основ здоров'я Сціра А.В.	

77.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	Упродовж навчального року	Класні керівники	
-----	---	---------------------------	------------------	--

### 2.1.3. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму</b>				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2022	Сціра А.В.	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити гімназію необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2022	Завгосп Дарнобит І.Й.	
3.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2022	Строган Л.І., Бождан І.В.	
4.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття гімназії	До 01.09.2022	Строган Л.І.	
<b>Заходи з правил пожежної безпеки</b>				
5.	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Педагог-організатор	

6.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями гімназії	Протягом навчального року	Класні керівники	
7.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки:	Упродовж навчального року	Класні керівники	
	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники	
	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
8.	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини м. Мостиська	Упродовж навчального року	Класні керівники	

9.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Подобінська С.О.  Класні керівники	
10.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
11.	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини міста Мостиська	Упродовж навчального року	Класні керівники	
<b>Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму</b>				
12.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	вересень	Педагог-організатор	
13.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями гімназії	Протягом навчального року	Педагог-організатор, Сціра А.В.	
14.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навчального року	Класні керівники	
15.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень	Класні керівники	
16.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
17.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
18.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
19.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
20.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	

21.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
22.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
23.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
24.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Подобінська С.О., класні керівники	
25.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
26.	Організувати та проводити зустрічі учнів з представниками відділу поліції Шегинівської ТГ	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
27.	Провести місячник «Увага! Діти»	05.09.- 30.09.2022	Строган Л.І.	
28.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж навчального року	Керівник гімназії	
29.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж навчального року	Заступник керівника	
30.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж навчального року	Заступник керівника	

31.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчального року	Класні керівники	
32.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання, інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж навчального року	Педагоги	
33.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіт	Упродовж навчального року	Класні керівники.	

### 2.1.3. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
2.	Спланувати роботу гімназії щодо оздоровлення дітей влітку 2023 року	травень	Заст.керівника	
3.	Організувати роботу пришкільного табору «Веселка»	червень	Заст. керівника	
4.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Соціальний педагог	

5.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
6.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж навчального року	Класні керівники	
7.	Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів	Упродовж навчального року	Класні керівники	

### 2.1.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану гімназії перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	До 28.08.2022	Медична сестра	
2	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів	До 28.08.2022	Медична сестра	
3	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	Упродовж навчального року	Медична сестра	
4	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Грудень 2022	Медична сестра	
5	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Медична сестра	

6	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Медична сестра	
7	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Медична сестра	
8	Проводити профілактичні щеплення згідно плану профщеплень.	Щомісячно	Медична сестра	
9	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення гімназії, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Медична сестра	
10	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Медична сестра	
11	Проводити контроль за проходженням персоналом гімназії медичних оглядів.	1 раз на рік	Медична сестра	
12	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж навчального року	Медична сестра	
13	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору;	Упродовж навчального року	Медична сестра	



	- профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.			
--	--	--	--	--

### 2.1.3. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2022	Керівник гімназії	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2022	Грицалик О.І.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2022	Грицалик О.І.	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До 01.09.2022	Грицалик О.І.	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів;</li> <li>• безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ;</li> <li>• безплатним харчуванням дітей учасників бойових дій, АТО;</li> <li>• безплатним харчуванням дітей із малозабезпечених сімей (за довідками)</li> <li>• за батьківські кошти - учнів 5- 9 класів</li> </ul>	Упродовж навчального року	Грицалик О.І., Кухар Фурдас Н.М.	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2022	Керівник гімназії	
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж навчального року	Кухар Фурдас Н.М.	

8.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти Шегинівської сільської ради	Упродовж навчального року	Кухар Фурдас Н.М.	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж навчального року	Кухар Фурдас Н.М., Класні керівники.	
10.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.	Упродовж навчального року	Кухар Фурдас Н.М.	

### 2.1.3. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті.	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	

### 2.1.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень 2022	Завідувач господарством	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки,	Серпень 2022	Завідувач господарством	

	призначити відповідальних за пожежну безпеку			
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Строган Л.І.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж навчального року	Заст. керівника, Сціра А.В.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж навчального року	Дарнобит І.Й..	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж навчального року	Дарнобит І.Й.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2022	Сціра А.В.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж навчального року	Дарнобит І.Й.	
9.	У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж навчального року	Дарнобит І.Й.	
10	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж навчального року	Дарнобит І.Й.	
11	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами	Упродовж навчального року	Дарнобит І.Й.	
12	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне	Упродовж навчального року	Завідувач господарством Дарнобит І.Й.	

	обслуговування (ремонт), заповнення водою			
13	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	Упродовж навчального року	Завідувач господарством.	
14	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж навчального року	Завідувач господарством	
15	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель гімназії	Упродовж навчального року	Завідувач господарством	
16	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж навчального року	Завідувач господарством	
17	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Завідувач господарством	
18	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Завідувач господарством	

### 2.1.3. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Підготовчий період</b>				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2023	Заст. керівника	

2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2023	Заст. керівника	
3.	Визначити склад учасників, які залучаються та запрошуюються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2023	Заст. керівника	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2023	Заст. керівника	
5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень 2023	Заст. керівника	
6.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень 2023	Заст. керівника	
7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень 2023	Заст. керівника	
8.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2023	Заст. керівника	
9.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень 2023	Заст. керівника.	
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2023	Заст. керівника	
11.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд;	Березень 2023	Заст. керівника Строган Л.І.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;</li> <li>- шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;</li> <li>- налагодити роботу технічних засобів навчання;</li> <li>- організувати виставки літератури;</li> <li>- підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ</li> </ul>			
<b>Проведення Дня Цивільного захисту</b>				
12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2023	Заст. керівника Строган Л.І.	
13.	Доповісти керівнику гімназії, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень 2023	Заст. керівника Строган Л.І.	
14.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2023	Заст. керівника Строган Л.І.	
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2023	Заст. керівника Строган Л.І.	
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2023	Заст. керівника Строган Л.І.	
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2023	Заст. керівника Строган Л.І.	
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2023	Заст. керівника Строган Л.І.	

19.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2023	Заст. керівника Строган Л.І.	
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2023	Заст. керівника Строган Л.І.	
21.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в гімназії	Квітень 2023	Заст. керівника Строган Л.І.	
22.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2023	Заст. керівника Строган Л.І.	
23.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2023	Заст. керівника Строган Л.І.	

### **2.1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників**

#### **2.1.3.Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі I ступеню (НУШ)	вересень	Практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу НУШ до навчання у школі II ступеня	жовтень	Практичний психолог	
4	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	січень	Практичний психолог	
6	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеню	квітень	Практичний психолог	
7	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до випуску з гімназії	квітень	Практичний психолог	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ</b>				
<b>Первинна профілактика</b>				
1.	Довести до відома працівників гімназії зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2022	Заст. керівника Строган Л.І.	
2.	Довести до відома працівників гімназії: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів гімназії 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2022	Заст. керівника Строган Л.І.	
3.	Довести до відома учнів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів гімназії 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2022	Заст. керівника Строган Л.І.	
4.	Довести до відома батьків учнів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів гімназії 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).	Вересень 2022	Заст. керівника Строган Л.І.	



	3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти			
5.	Забезпечити на веб-сайті гімназії відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів гімназії 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2022/2023 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж навчального року	Бождан І.В.	
6.	Забезпечення інформацією сайта щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж навчального року	Бождан І.В.	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж навчального року	Заст. керівника Строган Л.І.	
8.	Перевірка приміщень, території гімназії з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж навчального року	Класні керівники	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у навчальному закладі розглядати на нарадах при директорові	Упродовж навчального року	Заст. керівника Строган Л.І.	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у гімназії розглядати на батьківських зборах	Упродовж навчального року	Заст. керівника Строган Л.І.	

11.	Ознайомлювати педагогічних працівників гімназії з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж навчального року	Заст. керівника Строган Л.І.	
12.	Залучати педагогічних працівників до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у навчальному закладі	Упродовж навчального року	Заст. керівника Строган Л.І.	
<b>Діагностичний етап</b>				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж навчального року	Соціальний педагог Подобінська С.О.	
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж навчального року	Соціальний педагог Подобінська С.О.	
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж навчального року	Соціальний педагог Подобінська С.О.	

<b>ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ</b>				
<b>Інформаційно-профілактичні заходи</b>				
16.	Тренінг для учнів 7-9 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники 7- 9 класів	
17.	Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Березень 2023 року	Ящишин О.В.	
18.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж навчального року	Класні керівники 1 - 9 класів	
19.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
20.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2020	Вчитель інформатики	
21.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад 2020	Соціальний педагог	
22.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
23.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2022 року, квітень 2023 року	Класні керівники 1-9 класів	
24.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
25.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками Шегинівської соціальної служби	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
26.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж навчального року	Заст. керівника	

27.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ»	Листопад 2022	Строган Л.І.	
<b>Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу</b>				
28.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Кл. керівники	
29.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Кл. керівники.	
30.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Кл. керівники	
31.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Кл. керівники	
32.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Кл. керівники	
33.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Кл. керівники	
34.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Кл. керівники	
<b>Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу</b>				
35.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	Соціальний педагог	
36.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	Соціальний педагог	
37.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Соціальний педагог	
38.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Соціальний педагог	
39.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	вересень	Соціальний педагог	
40.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	вересень	Соціальний педагог	
<b>Вторинна профілактика</b>				
41.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація гімназії	
42.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Соціально-психологічна служба	

### 2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2022	Заст. керівника Строган Л.І.	
2.	Видати наказ по гімназії «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2022/2023 навчальному році»	Вересень 2022	Заст. керівника Строган Л.І.	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2022	Заст. керівника Строган Л.І.	
4.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2022	Заст. керівника Строган Л.І.	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж навчального року	Заст. керівника Строган Л.І.	
6.	Проводити рейди з перевірки запізень і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Заст. керівника Строган Л.І.	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні)	Упродовж навчального року	Заст. керівника Строган Л.І.	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Заст. керівника Строган Л.І.	

9.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання	Вересень 2022	Заст. керівника Строган Л.І.	
10.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	Заст. керівника Строган Л.І.	
11.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Жовтень 2022	Заст. керівника Строган Л.І.	
12.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж навчального року	Заст. керівника Строган Л.І., Кл. керівники	
13.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Кл. керівники	
14.	Щотижня на оперативній нараді при керівнику гімназії аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж навчального року	. Кл. керівники	
15.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку керівнику	Упродовж навчального року	Заст. керівника Строган Л.	
16.	Довести до відома батьків алгоритм роботи гімназії щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2022	Кл. керівники	
17.	Видати наказ по гімназії «Про підсумки роботи гімназії щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Травень Грудень	Заст. керівника Строган Л.	

## 2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

### 2.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку.	Травень Вересень		
2	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно-розвиваючих груп.	Вересень		
3	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Жовтень		
4	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Жовтень Листопад		
5	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Вересень Грудень		
6	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Січень Лютий		
7	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж навчального року		
8	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Лютий		

9	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року		
10	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад		
11	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад		
12	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень		
13	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року		
14	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж навчального року		
15	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень		
16	Профорієнтація цннів: - Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; - Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в гімназії; Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року		



17	Сформувати банк даних біженців	Упродовж навчального року		
18	Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.	Упродовж навчального року		
19	Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів.	Упродовж навчального року		
20	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року		

#### 2.2.4.2. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Взяти участь у педагогічних радах:	Упродовж навчального року		
2	Виступ: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва».	Упродовж навчального року		
3	Виступ: « Адаптація до шкільного навчання - 1, 5 класи	Упродовж навчального року		
4	Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова	Упродовж навчального року		

	підвищення ефективності навчально-виховного процесу»			
5	Провести години спілкування для 5 – класників. « Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.» «Доброта починається з дитинства» «Небезпеки в інтернеті».	Упродовж навчального року		
6	Провести ділову гру:» Особистісний підхід на уроці»	Упродовж навчального року		
7	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж навчального року		
8	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями»	Упродовж навчального року		
9	Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року		
10	Тренінгові заняття « Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи. Година спілкування « Від кохання до сім'ї». «Цілі та цінності» «ДПА та ЗНО»	Упродовж навчального року		
11	Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров'я» « Як розпорядитися своїм життям»? «Погляд у майбутнє» «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?» «Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я» «Шкідливі звички – шлях у безодню»	Упродовж навчального року		

12	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: Тижня толерантності; Тижня « Молодь обирає здоров'я» Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) Тижня психології Всесвітнього дня без тютюну.	Упродовж навчального року		
13	Тижня родинних свят	Упродовж навчального року		

#### 2.2.4. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити особливості психологічного клімату в сім'ях учнів 4-го класу та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини».	Квітень	Мороз Л.Е.	
2	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навчального року	Строган Л.І., кл. керівники	
3	Робота з батьками Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні?» Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи». Виступ: «Малюк пішов до школи» Виступ: «Адаптація першокласника до школи»	Вересень Грудень	Класні керівники, Вчителі предметники	

	Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку» Виступ: «Стили взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості» Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання»			
4	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Строган Л.І.	
5	Батьківські збори: - Виступ «Адаптація учнів до шкільного середовища»	Листопад	Зінько С.М., Вітик О.М.	
6	Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні.	Упродовж навчального року	Подобінська С.О.	
7	Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Упродовж навчального року	Ящишин О.В.	

### 2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація гімназії	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація гімназії, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація гімназії, педколектив	

4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування гімназії в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в гімназії.	До 01.09.2022	Строган Л.І.	
5	<p>Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>залучати до навчання підлітків, неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;</li> <li>тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин</li> </ul>	Упродовж навчального року	Адміністрація гімназії	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до навчання у гімназії на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2022	Строган Л.І.	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2022	Строган Л.І.	
8	За наявності в гімназії учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було	До 05.09.2022	Подобінська С.О.	

	включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.			
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2022	Подобінська С.О.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;</li> <li>• провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;</li> <li>• зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;</li> <li>• провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»</li> <li>• Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників</li> </ul>	До 05.09.2022  Упродовж навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад	Строган Л.І.	
11	Заслуховувати на нараді при керівнику гімназії питання: <ul style="list-style-type: none"> <li>• про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;</li> <li>• про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи</li> </ul>	Вересень  Лютий	Строган Л.І.	
12	Заслухати на спільному засіданні педагогічної ради питання щодо	Травень	Строган Л.І.	

	відвідування учнями гімназії навчальних занять			
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу гімназії щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування гімназії»	Червень	Строган Л.І.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2022/2023 навчального року»	До 10.09.2020	Строган Л.І.	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щокварталь- но до 05 числа	Строган Л.І.	

### 2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-го класу щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2022 Квітень 2023 травень 2023	Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників гімназії	Вересень 2022	Соціальний педагог, Кл. керівник	

3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, центру зайнятості	за запитом	Строган Л.І.	
4	Проводити зустрічі з випускниками гімназії -представниками різних професій	Упродовж навчального року	Строган Л.І., класні керівники	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці .	Упродовж навчального року	Строган Л.І., класні керівники	

#### 2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи	До 09.08.2022	Строган Л.І.	
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2022	Педагог соціальний	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	з 01.09.2022	Керівник гімназії	
4	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2022	Класні керівники	
5	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень 2022 Січень 2023	Педагог соціальний, Класні керівники	
6	Забезпечити відвідування новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно)	грудень 2020	Педагог соціальний	



7	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень 2022	Педагог соціальний  Педагог організатор	
8	Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая»	Грудень 2022	Педагог соціальний,  Педагог організатор	
9	Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися	Упродовж навчального року	Класні керівники	
10	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2023	Педагог соціальний,  Педагог організатор	

#### 2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Шегинівського відділу поліції та службою у справах дітей на 2022/2023 навчальний рік	Вересень 2022	Строган Л.І.	
2	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Керівник гімназії	
3	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-го класу	Серпень- вересень 2022	Заст. керівника	
4	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою та базовою школою	Упродовж навчального року	Строган Л.І.	

5	Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час.	Упродовж навчального року	Заст керівника.	
6	Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	Упродовж навчального року	Строган Л.І.	
7	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж навчального року	Заст керівника	
8	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж навчального року	Керівник гімназії	
9	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз	Упродовж навчального року	Класні керівники.	
10	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2022	Ящишин О.В.	
11	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2022	Соціальний педагог, Класні керівники	
12	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники, соціальний педагог	
13	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2022	Практичний психолог	
14	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Строган Л.І., Практичний психолог Класні керівники	

15	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Строган Л.І., Практичний психолог  Класні керівники	
16	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж навчального року	Строган Л.І.,  Класні керівники,	

#### 2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2022	Класні керівники, соціальний педагог	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2020	Соціальний педагог	
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 20.09.2022 (спостереження – упродовж року)	Класні керівники	
4	Активізувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики)	До 10.09.2022	Соціальний педагог	

5	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
6	Спланувати й провести тиждень правових знань та тиждень превентивного виховання	Грудень 2020 Лютий 2021	Тонконог О.М. Соціальний педагог	
7	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
8	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
9	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Класні керівники, соціальний педагог	
10	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж навчального року	Соціальний педагог Керівники гуртків	
11	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
12	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
13	Провести психолого-педагогічний консилиум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	Строган Л.І., практичний психолог	
14	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Строган Л.І.	

15	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів НВП та представників правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Адміністрація	
16	Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первинне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання»	Відповідно до плану роботи	Соціальний педагог	
17	Скласти соціальні паспорти гімназії та класів	До 10.09.2022	Соціальний педагог	
18	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів гімназії та рівня їхньої вихованості	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
19	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
20	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж навчального року	Адміністрація	
21	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
22	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 20.09.2022	Соціальний педагог Практичний психолог	
23	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж навчального року	Соціальний педагог Практичний психолог	

24	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж навчального року	Соціальний педагог Практичний психолог	
25	Провести аналіз умов проживання сімей з числа внутрушньо переміщених осіб.	До 20.09.2022  до 10.01.2023	Соціальний педагог	
28	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2023	Соціальний педагог Практичний психолог	
29	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж навчального року	вчителі фізкультури	
30	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, гімназії	Упродовж навчального року	Класні керівники,	
33	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж навчального року	Педколектив гімназії	
34	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж навчального року	Педколектив гімназії	
35	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
36	Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	

37	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій гімназії, спортивної школи у м. Мостиська	Упродовж навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
38	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
39	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою	Упродовж навчального року	Бібліотекар	
40	Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів	До 10.01.2023	Бібліотекар	
41	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу»	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
42	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини	До 24.12.2022	Класні керівники	
43	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2022	Соціальний педагог класні керівники	
44	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
45	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж навчального року	Класні керівники	
46	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж навчального року	Медсестра	
47	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	До 20.09.2022	Соціальний педагог	

			класні керівники	
48	Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація	
49	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація	
50	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
51	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
52	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
53	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
54	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп'ютерних клубах і громадських місцях	Упродовж навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
55	Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	



			класні керівники	
56	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень 2023	Адміністрація	
57	Організувати спільну діяльність гімназії і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж навчального року	Адміністрація	
58	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж навчального року	Адміністрація	

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

#### 2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2022	Заст.керівника Строган Л.І.	
2.	Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2022	Заст.керівника Строган Л.І.	
3.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2022	Заст.керівника Строган Л.І.	
4.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень 2022	Заст.керівника Строган Л.І.	
5.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень 2022	Заст.керівника Строган Л.І.	

6.	Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу	Вересень 2022	Заст.керівника Строган Л.І.	
7.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень 2022	Заст.керівника Строган Л.І.	
8.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж навчального року	Заст.керівника Строган Л.І.	
9.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж навчального року	Заст.керівника Строган Л.І.	
10.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж навчального року	Заст.керівника Строган Л.І.	
11.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж навчального року	Заст.керівника Строган Л.І.	
12.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж навчального року	Заст.керівника Строган Л.І.	
13.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж навчального року	Заст.керівника Строган Л.І.	
14.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж навчального року	Заст.керівника Строган Л.І.	
	- Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі	Жовтень 2022	Заст.керівника Строган Л.І.	

	- Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу	Грудень 2022	Керівник гімназії	
	- Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі	Лютий 2023	Заст.керівника Строган Л.І.	
	-Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	Травень 2023	Керівник гімназії	
15.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж навчального року	Заст.керівника Строган Л.І.	
	- Організація інклюзивного навчання в гімназії	Вересень 2022		
	- Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти	Листопад 2022		
	-Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Грудень 2022	Мудрагеля О.Р.	
	-Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами	Лютий 2023	Мудрагеля О.Р.	
	- Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	Березень 2023	Мудрагеля О.Р.	
	- Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу.	Травень 2023	Мудрагеля О.Р.	

16.	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:	Упродовж навчального року	Заст.керівника Строган Л.І.	
	- Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі	Вересень 2022		
	- Портфоліо вчителя інклюзивного класу	Жовтень 2022	Нурко М.Б.	
	- Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання	Листопад 2022	Нурко М.Б.	
	- Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім'ї	Січень 2021	.	
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психофізичного розвитку шляхом організації їх навчання	Лютий 2023		
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання	Березень 2023		
17.	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Вересень 2022	Керівник гімназії Мудрагеля О.Р.	
18.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж навчального року	Заст.керівника Строган Л.І.	
19.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад- грудень 2022	Соціальний педагог	

20.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень 2022 – травень 2023	Заст.керівника Строган Л.І.	
21.	Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2022	Керівник Мудрагеля О.Р.	
22.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:	Вересень 2022	Заст.керівника Строган Л.І., асистент вч. Нурко М.Б.	
	- Положення про організацію інклюзивної освіти			
	- Положення про команду супроводу			
	- Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами			
	- Положення про організацію внутрішкільного моніторингу			
	- Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум			
	- Посадова інструкція соціального педагога			
	- Посадова інструкція практичного психолога			
	- Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи			
	- Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання			
23.	Створити модель інклюзивної освіти в гімназії	Вересень 2022	Заст.керівника Строган Л.І.	
24.	Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямами:	Вересень 2022	Заст.керівника Строган Л.І.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- аналітико-статистичний</li> <li>- методичного забезпечення</li> <li>- інформаційно-просвітницький</li> <li>- соціально-педагогічний</li> <li>- програмно-структурний</li> <li>- змістовний</li> <li>- розвиток освітнього середовища</li> <li>- результативність навчання</li> <li>- навчальна діяльність</li> <li>- кадрове забезпечення</li> </ul>			
---	--	--	--

### 2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Заст.керівника Строган Л.І.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Строган Л.І. Батьки	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти	Серпень	Строган Л.І..	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Мудрагеля О.Р., Строган Л.І.	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Мудрагеля О.Р.	

6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Мудрагеля О.Р.	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Заст.керівника Строган Л.І.	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 03.09.2022	Заст.керівника Строган Л.І.	
9.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Серпень	Мудрагеля О.Р., Строган Л.І.	
10	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, травень	Вчителі предметники	
11	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень січень	Вчителі предметники	
12	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	Заст.керівника Строган Л.І.	
13	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Заст.керівника Строган Л.І.	
14	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	Мудрагеля О.Р., Строган Л.І., Нурко М.Б.	
15	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень- квітень	Заст.керівника Строган Л.І.	

### 2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>Провести цикл бесід за віковими групами:</p> <p><u>Тематика бесід 1-4кл</u></p> <p>Про алкоголь і наркотики.</p> <p>Наркотики – шкідливі отруйні речовини.</p> <p>Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля.</p> <p>Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано.</p> <p>Права і обов'язки учнів !</p> <p><u>5-9 класи</u></p> <p>Тверезість - норма життя.</p> <p>Алкоголь і здоров'я.</p> <p>Підлітку особливо шкідливий алкоголь.</p> <p>Хвороби, викликані алкоголем.</p> <p>Вуличний травматизм і алкоголь.</p> <p>Наркоманія – тяжке захворювання.</p> <p>Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.</p> <p>Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.</p>	<p>Упродовж навчального року</p>	<p>Строган Л.І.</p> <p>Зінько С.М.,</p> <p>Сціра Т.М.</p> <p>Грицалик О.І.</p> <p>Мороз Л.Е.</p> <p>Вітик О.М.</p> <p>Бождан І.В.</p> <p>Подобінська С.О.</p> <p>Яцишин О.В.</p> <p>Падяк М.Й.</p>	



2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять в гімназії	Упродовж навчального року	Строган Л.І.	
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень 2023 р Квітень 2023р.	Строган Л.І.	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5- 9 класів	Березень 2023 р Травень 2023 р	Строган Л.І.	
5	Провести класні години в 5- 9-х класах на теми: -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 8 - 9-х класів	Березень 2023 року	Класні керівники	
7	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою Саламаха І.Л. для учнів 7- 9-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Сестра медична	
8	Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень 2023 року	Класні керівники	
9	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2023 року	Соціальний педагог	
10	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий 2023 року	Соціальний педагог	

11	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень 2023 року	Соціальний педагог	
12	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
13	Проводити роботу ради профілактики, яка слідує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
14	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
15	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-9 класів	Жовтень 2022 року	Педагог-організатор, Подобінська С.О.	
16	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень 2022 року	Педагог-організатор, Подобінська С.О.	
17	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Бождан І.В.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>				
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Бождан І.В.	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Бождан І.В.	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Бождан І.В.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Бождан І.В.	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Бождан І.В.	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2023	червень	Бождан І.В.	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Бождан І.В.	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Бождан І.В.	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Бождан І.В.	
10	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Бождан І.В.	
11	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:	Протягом року	Бождан І.В.	

	<p>1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;</p> <p>а) випуск інформаційних списків;</p> <p>б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.</p>			
12	<p>Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ;</li> <li>-організація видачі та прийому підручників;</li> <li>-робота з ліквідації заборгованості підручників;</li> <li>-проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.</li> </ul>	Протягом року	Бождан І.В.	
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Бождан І.В.	
14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Бождан І.В.	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Бождан І.В.	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Бождан І.В.	
<b>Інформаційно-бібліографічна робота</b>				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Бождан І.В.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Бождан І.В.	

3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Бождан І.В.	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поведження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поведження з книгою.  Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.	жовтень	Бождан І.В.	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи.  Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 класи  Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.	грудень	Бождан І.В.	
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).  Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Бождан І.В.	
7.	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.	травень	Бождан І.В.	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу,	травень	Бождан І.В.	

	алфавітні покажчики, предметні покажчики.			
9.	<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>2-гі класи</p> <p>жовтень</p>	Бождан І.В.	
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі.	3-4 к Протягом року класи	Бождан І.В.	
11	<p>Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу.</p> <p>Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.</p>	<p>5-7класи</p> <p>Протягом року</p>	Бождан І.В.	

12	<p>Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками:</p> <p>а) „Радимо читати”;</p> <p>б) Стенд „Вам, юні читачі”</p> <p>Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники”</p> <p>„Новини літератури”</p>	Протягом року	Бождан І.В.	
13	<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>г) „На допомогу вчителю”;</p> <p>д) „Творчі роботи наших учителів”;</p>	вересень	Бождан І.В.	
<b>Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом</b>				
1.	<p>До 31-ї річниці від дня проголошення незалежності України:</p> <p>книжкова виставка „Україна – 31 рік незалежності”</p>	Серпень	Бождан І.В.	
2.	День Державного прапора.	Серпень	Бождан І.В.	
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	Бождан І.В.	
4.	132 років від дня народження англійської письменниці Агати Крісті. Книжкова виставка.	вересень	Бождан І.В.	
5.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09.	Бождан І.В.	
6.	177 років від дня народження українського письменника, драматурга, актора, театраль	29.09.	Бождан І.В.	

	ного діяча Івана Каровича Карпенко-Карого(Тобілевича).(1845-1907).			
7.	Всеукраїнський день бібліотек. Експерсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Бождан І.В.	
8.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек  (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»	жовтень	Бождан І.В.	
9.	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Бождан І.В.	
10	135 років від дня народження українського поета доби «Розстріляного відродження» Володимировича Юхимовича Свідзінського(1885-1941).  Книжкова виставка.	Жовтень  06.10	Бождан І.В.	
11	День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Бождан І.В.	
12	День пам'яті Преподобного Нестора-Літописця .Першого історика України-Русі.	09.11	Бождан І.В.	
13	Всесвітній день інформації.Бесіди.	27.11	Бождан І.В.	
14	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	листопад	Бождан І.В.	
15	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	листопад	Бождан І.В.	
16	День пам'яті жертв Голодомору . Фото - виставка.	28.11	Бождан І.В.	
17	450 років від дня народження кошового отамана Запорозької Січі,гетьмана	грудень	Бождан І.В.	



	реєстрового козацтва Петра Кононовича Сагайдачного.(Конашевич-Сагайда			
18	День Збройних сил України.	грудень	Бождан І.В.	
19	Постійна полицка діячів культури.	Протягом року	Бождан І.В.	
20	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Бождан І.В.	
21	Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста).	грудень	Бождан І.В.	
22	День Соборності України. Бесіди.	січень	Бождан І.В.	
23	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Бождан І.В.	
24	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Бождан І.В.	
25	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.12.	Бождан І.В.	
26	.День Героїв Небесної сотні. Виставка. .	20.12.	Бождан І.В.	
27	Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	березень	Бождан І.В.	
28	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	Бождан І.В.	
29	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Бождан І.В.	
30	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Бождан І.В.	
31	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди.	23.03	Бождан І.В.	
32	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.03.	Бождан І.В.	

33	День пам'яті примирення День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	08-09.04	Бождан І.В.	
34	День сім'ї . Заходи згідно з річним планом роботи гімназії.	15.04	Бождан І.В.	
35	Бесіди, виставки про діячів культури.	березень	. Бождан І.В.	
36	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Бождан І.В.	
<b>Бібліотека – педагогам</b>				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Бождан І.В.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Бождан І.В.	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Бождан І.В.	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Бождан І.В.	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Бождан І.В.	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	. Бождан І.В.	
7.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Бождан І.В.	
8.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Протягом року	Бождан І.В.	

9.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Бождан І.В.	
10	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	Бождан І.В.	
<b>Менеджмент і маркетинг бібліотеки</b>				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Бождан І.В.	
2.	Перспективний план роботи на 2022-2023 н.р.	червень	Бождан І.В.	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Бождан І.В.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Бождан І.В.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2022-2023н. році	червень	Бождан І.В.	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Бождан І.В.	
7.	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	Протягом року.	. Бождан І.В.	
8.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Бождан І.В.	
9.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Бождан І.В.	
10	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи ,використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст.	Протягом року.	Бождан І.В.	

11	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Бождан І.В.	
<b>Організація книжкових фондів, каталогів</b>				
1.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Бождан І.В.	
2.	Робота з фондом шкільних підручників.		Бождан І.В.	
3.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Бождан І.В.	
4.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;		Бождан І.В.	
5.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Бождан І.В.	
6.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Бождан І.В.	
7	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Бождан І.В.	
<b>Робота з фондом підручників</b>				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Бождан І.В.	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Бождан І.В.	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Бождан І.В.	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Бождан І.В.	

5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Бождан І.В.	
6.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Бождан І.В.	
7	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Бождан І.В.	
8	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Бождан І.В.	
9	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Бождан І.В.	
10	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Бождан І.В.	
11	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Бождан І.В.	
12	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Бождан І.В.	
13	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Бождан І.В.	
14	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів гімназії підручниками і навчальними посібниками на 2022/2023 навчальний рік.	вересень	Бождан І.В.	
15	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури:  а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками		Бождан І.В.	

	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		
16	Складання звітних документів,	Протягом року	Бождан І.В.	
17	Приймання та видача підручників.	травень-червень  серпень-вересень	Бождан І.В.	
18	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Бождан І.В.	
19	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Бождан І.В.	
20	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Бождан І.В.	
21	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Бождан І.В.	
22	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Бождан І.В.	
23	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Бождан І.В.	
24	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	протягом року	Бождан І.В.	
25	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень, грудень	Бождан І.В.	
26	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Бождан І.В.	

27	Провести екскурсію до міської бібліотеки м. Мостиська.	грудень	Бождан І.В.	
28	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	протягом року	Бождан І.В.	
29	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Бождан І.В.	
30	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Бождан І.В.	
31	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	протягом року	Бождан І.В.	
32	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Бождан І.В.	
33	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Бождан І.В.	