Обговорено та погоджено
педагогічною радою
Протокол №1 від 27.08.2024р

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор закладу
Іван МИКИЧУР

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПЕНЬКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»

ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

на 2024-2025 н.р.

З М І С Т

№ п/п			РОЗДІЛ	Ст.
			ВСТУП	5-6
I			**ХАРАКТЕРИСТИКА ОСВІТНЬОГО ЗАКЛАДУ**	7-9
	1.1.		Стан і розвиток шкільної мережі	7
	1.2.		Кадрове забезпечення	7
	1.3.		Матеріально-технічна база	8
	1.4.		Реалізація практичних заходів щодо впровадження в закладі мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної.	8
II			**АНАЛІЗ ВИКОНАННЯ ПЛАНУ РОБОТИ ЗАКЛАДУ У 2023-2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ. ЗАВДАННЯ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**	9-67
	2.1.		Результати навчальних досягнень учнів за 2023 -2024 н.р.	9
		2.1.1.	Успішність учнів по предметах 5-9 клас за 2023-2024 н.р (річна, середній бал)	10
		2.1.2.	Діаграма успішності учнів по предметах 5-9 клас за 2023 -2024 н.р (річна, середній бал)	10
		2.1.3.	Успішність учнів по предметах 10-11 клас за 2023 -2024 н.р. (річна, середній бал)	11
		2.1.4.	Діаграма успішності учнів по предметах 10-11 клас за 2023 -2024 н.р (річна, середній бал)	11
		2.1.5.	Перелік предметів, по яких учні 5-11 класів мають достатній рівень знань (середній бал по класу) за 2023 -2024 н.р	12
		2.1.6	Перелік предметів, по яких учні 5-11 класів мають достатній рівень знань (середній бал по класу) 2023 -2024 н.р	13
		2.1.7	Перелік предметів, по яких учні 5-11 класів мають середній рівень знань (середній бал по класу) 2023 -2024 н.р	14
	2.2.		Виховна робота	15-29
	2.3.		Безпека життєдіяльності	29-30
	2.4.		Створення умов для забезпечення психічного й фізичного здоров'я учнів та педагогів	30

	2.5.		Організація харчування учнів	30-32
	2.6.		Соціальний захист учнів	32-34
	2.7.		Охорона праці	34
	2.8.		Підсумки науково-методичної роботи з педагогічними працівниками	34-43
		2.8.1.	Категорії та звання вчителів КЗ «Пеньківський ліцей»	44
	2.9.		План роботи психолога	44-46
	2.10.		Робота бібліотеки	46-64
	2.11		Робота групи продовженого дня	64-65
	2.12.		Комп'ютеризація та інформатизація навчального та управлінського процесів.	65
	2.13.		Використання Internet-технологій у навчально-виховному процесі та управлінській діяльності	66
	2.14.		Фінансово-господарська діяльність	66
	2.15.		Аналіз роботи заклада за 2023 -2024 навчальний рік показав певні недоліки, над якими необхідно працювати адміністрації школи та педколективу	66-67
III			**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**	68-72
	3.1.		Основні завдання і напрямки роботи педагогічного колективу у новому 2024-2025 навчальному році.	68
	3.2.		Забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку закладу	69-72
	3.3.		Структура закладу в 2024-2025 навчальному році.	72
IV			**ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**	73-76
	4.1		Результати самооцінювання та спостереження за освітнім середовищем КЗ «Пеньківський ліцей» та шляхи вдосконалення освітньої діяльності в процесі розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти.	73-76
	4.2		**Завдання на 2024-2025 н.р.**	76
V			**ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**	77-80
	5.1.		Термін навчання (стаття 12 “Закону України про загальну середню освіту”).	77

	5.2.		Форми навчання (стаття 13 «Закону України про загальну середню освіту»).	77-78
	5.3.		Наповнюваність класів (стаття 14 “Закону України про загальну середню освіту”).	78
	5.4.		Навчальні плани та навантаження учнів (стаття 15 “Закону України про загальну середню освіту”).	78-79
	5.5.		Структура навчального року та тривалість навчального тижня у поточному навчальному році (стаття 16 “Закону України про загальну середню освіту”).	79
	5.6.		Зарахування учнів (стаття 18 “Закону України про загальну середню освіту”).	80

VI			**СТАНОВЛЕННЯ І РОЗВИТОК СИСТЕМИ ВИХОВНОЇ РОБОТИ** (стаття 17 “Закону України про загальну середню освіту”)	80-82
	6.1.		План виховної роботи.	83-98
VII			**ОРГАНІЗАЦІЯ САНІТАРНО-ПРОФІЛАКТИЧНИХ ТА ОЗДОРОВЧИХ ЗАХОДІВ. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**	98-101
VIII			**ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО ВСЕОБУЧУ БАТЬКІВ З МЕТОЮ ПІДВИЩЕННЯРОЛІ РОДИННОГО ВИХОВАННЯ**	101-102
IX			**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ** (Закон України «Про загальну середню освіту». Статті 19-29).	102-105
X			**УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**	105-108
	10.1		Наради при директорі.	108-117
	10.2		Графік проведення предметних тижнів у 2024-2025 навчальному році.	117-118
	10.3		Педагогічні ради.	118-126
	10.4		План внутрішкільного контролю.	126-137
	10.5		Циклограма внутрішкільного контролю на 2024-2025 навчальний рік.	137-139
XI			**НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**	139-144

	11.1		Основні напрямки роботи.	139-140
	11.2		План методичної роботи.	141-143
	11.3		Циклограма науково-методичної роботи	143-144
XII			**ДОТРИМАННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**	144-146
XIII			**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ ЩОДО ЗБЕРЕЖЕННЯ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я УЧНІВ, ЗАПОБІГАННЯ ТРАВМАТИЗМУ СЕРЕД УЧНІВ ЗАКЛАДУ У 2024-2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**	146-149
XIV			**ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**	150
			Додаток 1	151-154
			Додаток 2	154-157
XV			Навчальні екскурсії.	157-159

В С Т У П

Діяльність закладу у 2023 -2024 навчальному році здійснювалась згідно з вимогам основних нормативних документів:

1. Конституція України.
2. Закону України «Про освіту».
3. Закону України «Про загальну середню освіту».
4. Наказ МОН від 17.04.2002 р. «Про Національної доктрину розвитку освіти».
5. Положення Кабінету Міністрів України від 20.07. 2004 р. № 601 «Про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів».
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2018 р. № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти».
7. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898 «Про деякі питання державних стандартів повної загальної середньої освіти».
8. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» 2019 р.
9. Навчальні плани:
   - НаказМіністерства освіти і науки України від 08.10.2019 № 1272 « Про типові навчальні плани для 1-2 класів»;
   - НаказМіністерства освіти і науки України від 08.10.2019 № 1273 « Про типові навчальні плани для 3-4 класів»;
   - Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405 «Про типові навчальні плани загальноосвітніх закладів ІІ ступеня»,(для 5-9-х класів);
   - Наказ міністерства освіти і науки України від 19.02.2021 року № 235 «Про затвердженнгя типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти», Типовий навчальний план для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти з навчанням українською мовою (додаток 3);
   - Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408 «Про типові навчальні плани загальноосвітніх закладів ІІІ ступеня», (для 10-11-х класів)
10. Навчальні програми:
    - для 1-2 класу;
    - для 3-4 класів;
    - для 5-9 класів;
    - для 10-11 класів.
11. Наказ МОН молоді та спорту «Про проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад і турнірів».
12. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 778 «Положення про загальноосвітній навчальний заклад».
13. Наказ МОН України від 04.09.2000 р. №409 «Про запровадження 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти».
14. Постанова Головного державного санітарного лікаря України «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» від 14.08.2001 р. № 63; погоджено лист МОН України від 05.06.2001 р. № 1/12-1459.

15. Наказ МОН України від 13.04.2011 р. №409 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти».
16. Нормативно-правова база щодо проведення державної підсумкової атестації серед учнів 4, 9, 11 класів.
17. Типове положення про атестацію педагогічних працівників від 06.10.2010 р. № 930. зі змінами і доповненнями наказу МОН від 20.12.2011 р. № 1473.
18. Закон «Про місцеве самоврядування».
19. Статут закладу.
20. Перспективний план розвитку закладу.

І. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСВІТНЬОГО ЗАКЛАДУ

1.1. Стан і розвиток шкільної мережі

Станом на 27.05.2024 у школі навчалось 196 учнів, з них: 1-4 класів –45 учня; 5-9 класів – 117 учнів; 10-11 класів – 34 учнів.
Випущено учнів 9-го класу – 25 , 11-го класу – 22, 11-го класу – 3 екстерни.

Мова навчання – українська.

Середня наповнюваність класів – 18 учнів.

Організація освітнього процесу відбувалася за універсальним профілем.

Школа працювала в одну зміну.

Особливості організації навчального процесу такі:

заняття розпочиналися о 9:00 год.;

до закладу здійснювався підвіз учнів з с. Бруслинівки – 33 учні, с. Супрунів – 24 учнів, с. Підлісне – 33 учнів, в загальній кількості – 90 учнів.

1.2. Кадрове забезпечення

Ефективно здійснювалася кадрова політика. На 01.09.2023 року заклад був оптимально укомплектований педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом.

У 2023-2024 н.р. якісний склад педагогічного колективу становив 22 вчителя, з них: 2 учителя української мови та літератури, 2 – зарубіжної літератури, 1- мистецтва (образотворчого,музичного мистецтва), 2– математики, 1 – хімії, 1 – географії, пізнаємо природу, 1 – біології, 1 – історії та правознавства, 4 – початкових класів, 1 – інформатики, 2 – іноземної мови, 1 – фізики, 2 – трудового навчання, основ здоровя, захисту України, 2 – фізичної культури, 1 – вихователь групи продовженого дня, 1 - педагог-організатор, 1 – практичний-психолог, 2 – асистенти вчителя.

За кваліфікаційними категоріями та педагогічними званнями в закладі працювали:

З них:

Вищу кваліфікаційну категорію мають - 8

І кваліфікаційну категорію мають - 7

ІІ кваліфікаційну категорію мають - 3

спеціаліст - 4

Звання "старший вчитель" - 1

Більшість учителів мають від 20 років педагогічного стажу роботи.
Віковий ценз учителів у середньому становить 45 років.

1.3. Матеріально-технічна база

Діяли навчальні кабінети та інші приміщення технічного і санітарно-гігієнічного призначення, які давали можливість у повній мірі забезпечувати освітній процес, а саме:

- кабінети початкових класів - 4
- кабінет української мови - 1
- кабінет хімії - 1
- кабінет біології - 1
- кабінет інформатики - 1
- кабінет мистецтва - 1
- кабінет англійської мови - 1
- кабінет фізики - 1
- кабінет математики - 1
- кабінет історії - 1
- кабінет трудового навчання - 1
- медичний кабінет - 1
- бібліотека - 1
- музей історії школи - 1
- спортивна зала - 1
- актова зала - 1
- їдальня на 60 посадочних місць – 1
- кабінет психолога -1

У закладі працювало 26 комп'ютерів, з них 15 процесорів початкового рівня, 11 сучасних ноутбуків.

Для послуг учасників освітнього процесу заклад має нові технічні засоби навчання (телевізори, музичний центр,мультимедійний проектор). Заклад підключений до мережі Інтернет, має власний сайт (http://penk.ltedu.vn.ua), електронну пошту (penkivka_scool@ukr.net).

На пришкільній території розташований спортивний майданчик, на якому розміщено 2 футбольних поля, 3 турніки, 1 баскетбольний майданчик.

1.4. Реалізація практичних заходів щодо впровадження в закладі мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної.

Протягом навчального року було створено належні умови для розвитку і функціонування української мови, виховання шанобливого ставлення до неї, формування свідомого громадянина, гуманіста і патріота України. Освітній процес здійснювався відповідно до вимог чинних нормативних документів:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про загальну середню освіту»;
- Закону України «Про мови в Україні»;
- Національної доктрини розвитку освіти України в XXI столітті;
- Державної національної програми «Освіта України XXI століття»;
- Державних стандартів початкової, базової і повної середньої освіти;

- Наказу Міністерства освіти і науки щодо виконання Протокольного рішення наради з питання забезпечення розвитку державної мови в Україні;
- Указу президента України від 15 лютого 2010 року №16/2010 «Про Концепцію державної мовної політики»;

Значна увага приділялася питанню вивчення історії, народних традицій, багатства української мови.

ІІ. АНАЛІЗ ВИКОНАННЯ ПЛАНУ РОБОТИ ЗАКЛАДУ У 2023-2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ. ЗАВДАННЯ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

2.1 Результати навчальних досягнень учнів за 2023 -2024 н.р.

Клас	В.р.	%	П.І.Б. учня	Д.р.	%	С.р.	%	П.р.	%
3	1	8	Гончарук Аліса	5	42	5	42	1	8
4	3	20	Гнатюк Дмитро Дідусенко Софія Недипіч Злата	3	20	4	27	5	18,2
5	-	-	-----	3	16	7	39	8	44
6	1	3.3	Тримко Олександра	8	26.7	16	53.3	5	16.7
7	-	-		3	13	14	60	6	26
8	1	4.7	Дарченко Анна	1	4.7	9	42.8	10	47.6
9	1	4	Гончарук Валерія	1	4	9	36	14	56
10	-	-	----	2	22.2	6	66.6	1	11.1
11	-	-	----	1	4.5	17	77.2	4	18.1

Похвальними листами нагороджено 10 учнів.

- Василик Варвару Вадимівну (учениці - 2 класу)
- Висторобську Олександру Вячеславівну (учениці – 2 класу)
- Ліварчук Анастасію Олександрівну (учениці - 2 класу)
- Гончарук Алісу Валентинівну (учениці – 3 класу)
- Гнатюка Дмитра Віталійовича (учня - 4 класу)
- Дідусенко Софію Олексіївну (учениці – 4 класу)
- Недипіч Злату Віталіївну (учениці – 4 класу)
- Мисак Анастасію Сергіївну (учениці - 6 класу)
- Дарченко Анну Анатоліївну (учениці - 8 класу)
- Гончарук Валерію Валентинівну (учениці - 9 класу)

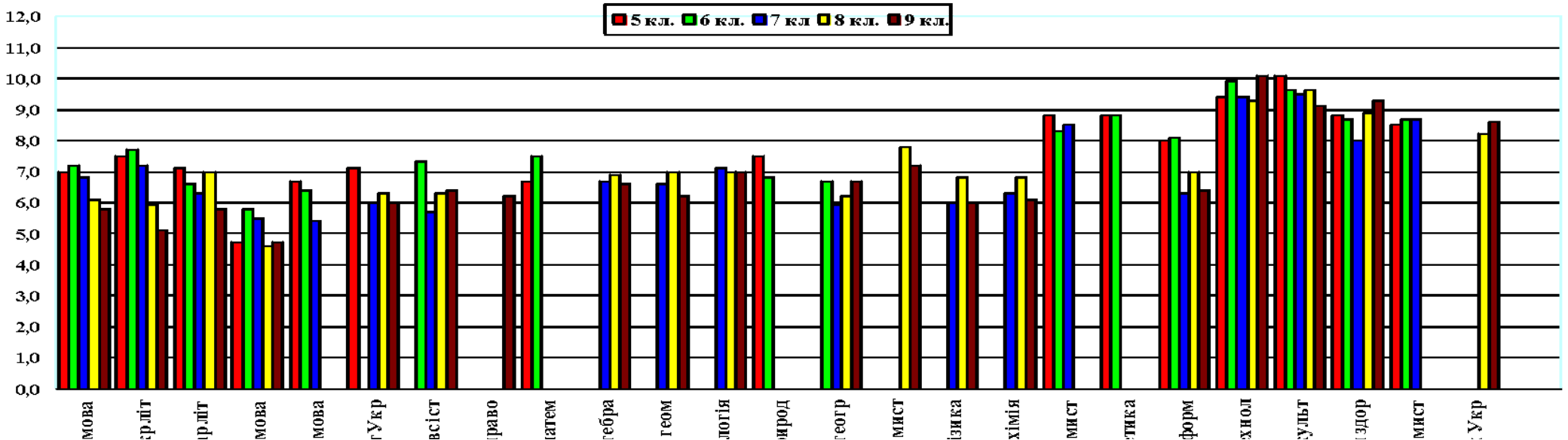
У 2024-2025 н. р.педагогічним працівникам необхідно покращити індивідуальну роботу з учнями, які отримали навчальні досягнення початкового та середнього рівнів, постійно співпрацювати з шкільним психологом з метою вивчення причин неуспішності у навчанні вказаних учнів та вжити заходів по взаємодії школи та сім'ї для покращення результатів навчальної діяльності.

2.1.1. Успішність учнів по предметах 5-9 клас за 2023-2024 н.р (річна, середній бал)

Таблиця 3

клас	Укр.мова	Укр.літ.	Зар.літ.	Англ.мова	Нім.мова	Іст.України	Всес.Історія	Правознавство	Математика	Алгебра	Геометрія	Біологія	Природознавство	Географія	мистецтво	Фізика	Хімія	Муз.Мист.	Осн.етики	Інформатика	Технології	Фізична культура	Основи здоров`я	Образотворчемистецтво	Захист України
5	7	7.5	7.1	4.7	6.7	7.1	-	-	6.7	-	-	-	7.5	-	-	-	-	8.8	8.8	8	9.4	10.1	8.8	8.5	-
6	7.2	7.7	6.6	5.8	6.4	-	7.3	-	7.5	-	-	-	6.8	6.7	-	-	-	8.3	8.8	8.1	9.9	9.6	8.7	8.7	-
7	6.8	7.2	6.3	5.5	5.4	6.0	5.7	-	-	6.7	6.6	7.1	-	5.9	-	6.0	6.3	8.5	-	6.3	9.4	9.5	8.0	8.7	-
8	6.1	5.9	7.0	4.6	-	6.3	6.3	-	-	6.9	7.0	7.0	-	6.2	7.8	6.8	6.8	-		7.0	9,3	9.6	8.9	-	8.2
9	5.8	5.1	5.8	4.7	-	6.0	6.4	6.2	-	6.6	6.2	7.0	-	6.7	7.2	6.0	6.1	-	9.1	6.4	10.1	9.1	9.3	-	8.6

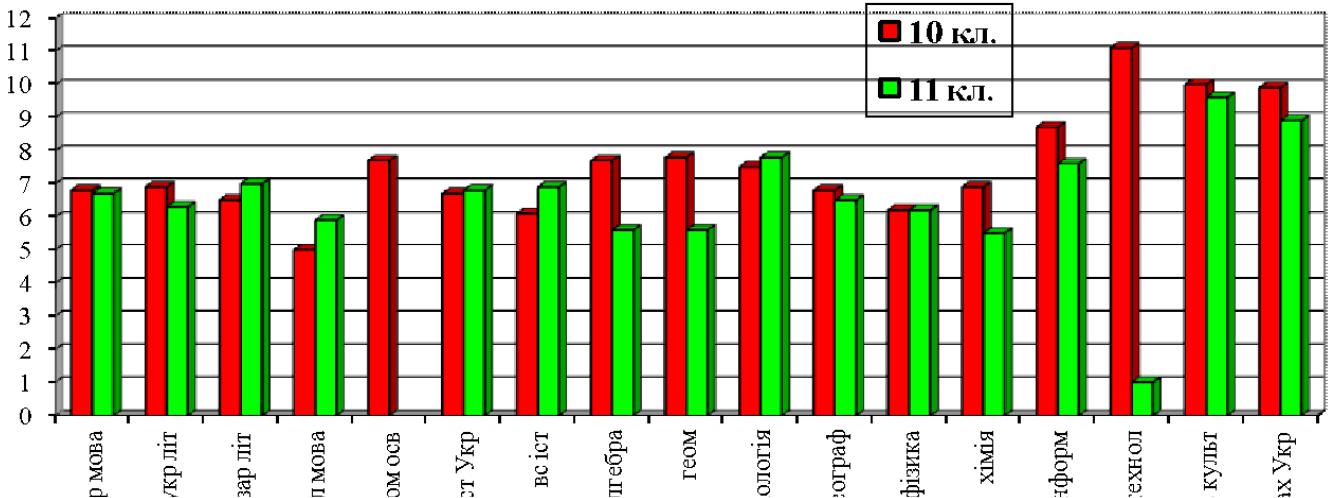
2.1.2. Діаграма успішності учнів по предметах 5-9 клас за 2023-2024 н.р (річна, середній бал)



2.1.3. Успішність учнів по предметах 10-11 клас за 2032-2024 н.р. (річна, середній бал)

клас	Укр. мова	Укр. літ.	Зар. літ.	Англ. мова	Громадянська освіта	Іст. України	Всес.Історія	Алгебра	Геометрія	Біологія	Географія	Фізика	Хімія	Інформатика	Технології	Фізична культура	Захист України
10	**6.8**	**6.9**	**6.5**	**5**	**7.7**	**6.7**	**6.1**	**7.7**	**7.8**	**7.5**	**6.8**	**6.2**	**6.9**	**8.7**	**11.1**	**10**	**9.9**
11	**6.7**	**6.3**	**7**	**5.9**	**-**	**6.8**	**6.9**	**5.6**	**5.6**	**7,8**	**6.5**	**6.2**	**5.5**	**7.6**	**10**	**9.6**	**8.9**

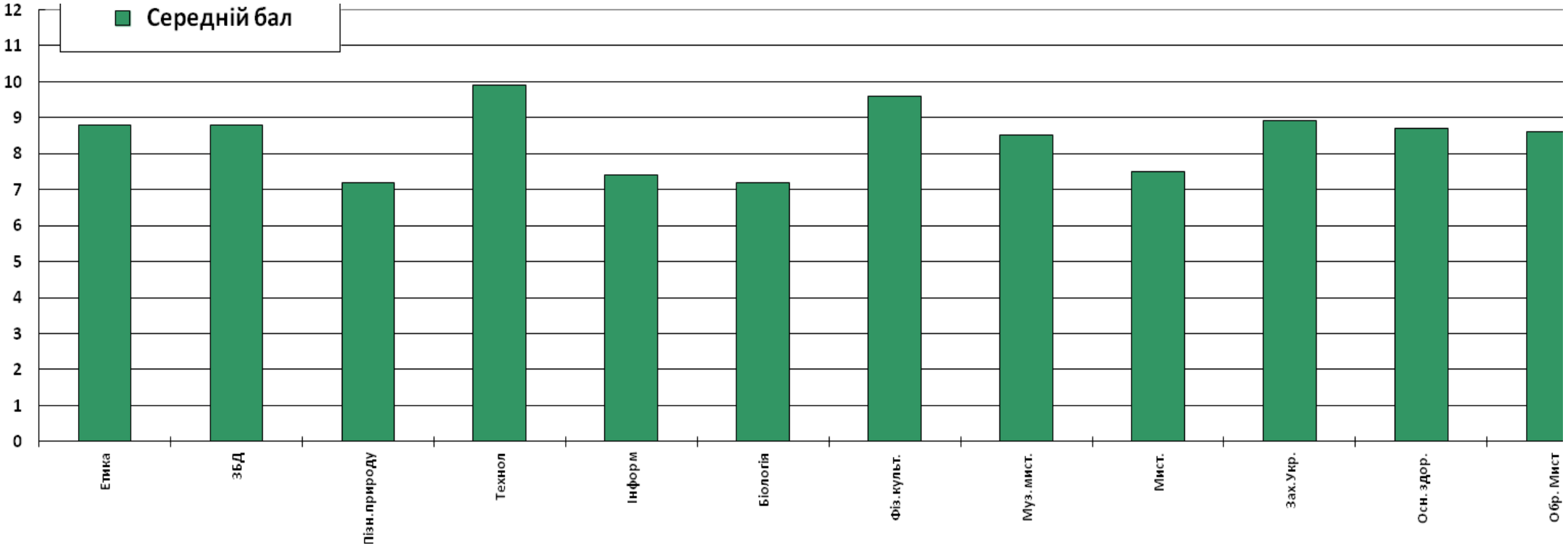
Таблиця ***2.1.4. Діаграма успішності учнів по предметах 10-11 клас за 2023-2024 н.р (річна, середній бал)***



2.1.5. Перелік предметів інваріантної частини, по яких учні 5-11 класів мають достатній рівень знань (середній бал по класу) за 2023-2024 н.р.(графік)

Таблиця 5

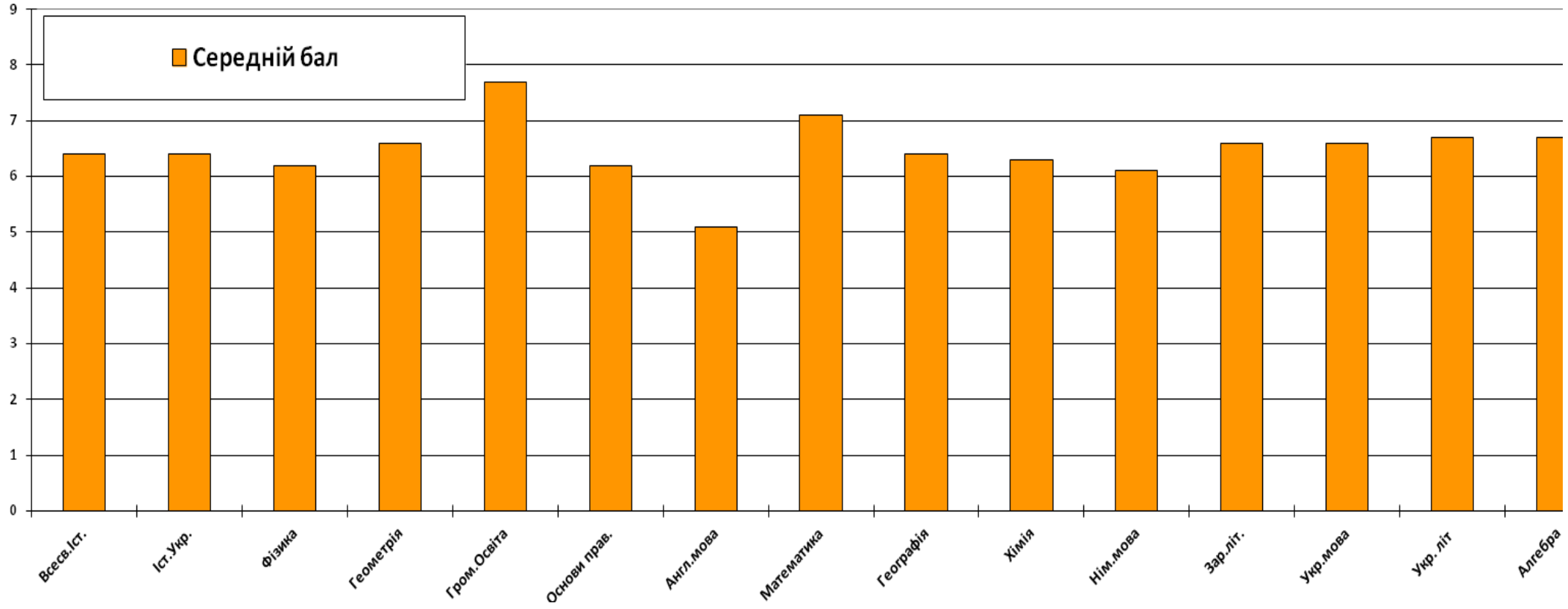
	Етика	ЗБД	Пізнаєм природу	Технології	Інформатика	Біологія	Фізична культура	Муз. мист.	Мистецтво	Захист України	Основи Здоров`я	Образотворче мистецтво
Середній бал	8.8	8.8	7.2	9.9	7.4	7.2	9.6	8.5	7.5	8.9	8.7	8.6



2.1.6. Перелік предметів інваріантної частини, по яких учні 5-11 класів мають середній рівень знань (середній бал по класу) за 2023-2024 н.р.)(графік)

Таблиця 6

	Всес. історія	Іст. України	Фізика	Геометрія	Громадянська освіта	Основи Правозн.	Англ. мова	Матем.	Географія	Хімія	Нім. мова	Зар.літ	Укр. мова	Укр. літ	Алгебра
Середній бал	6.4	6.4	6.2	6.6	7.7	6.2	5.1	7.1	6.4	6.3	6.1	6.6	6.6	6.7	6.7

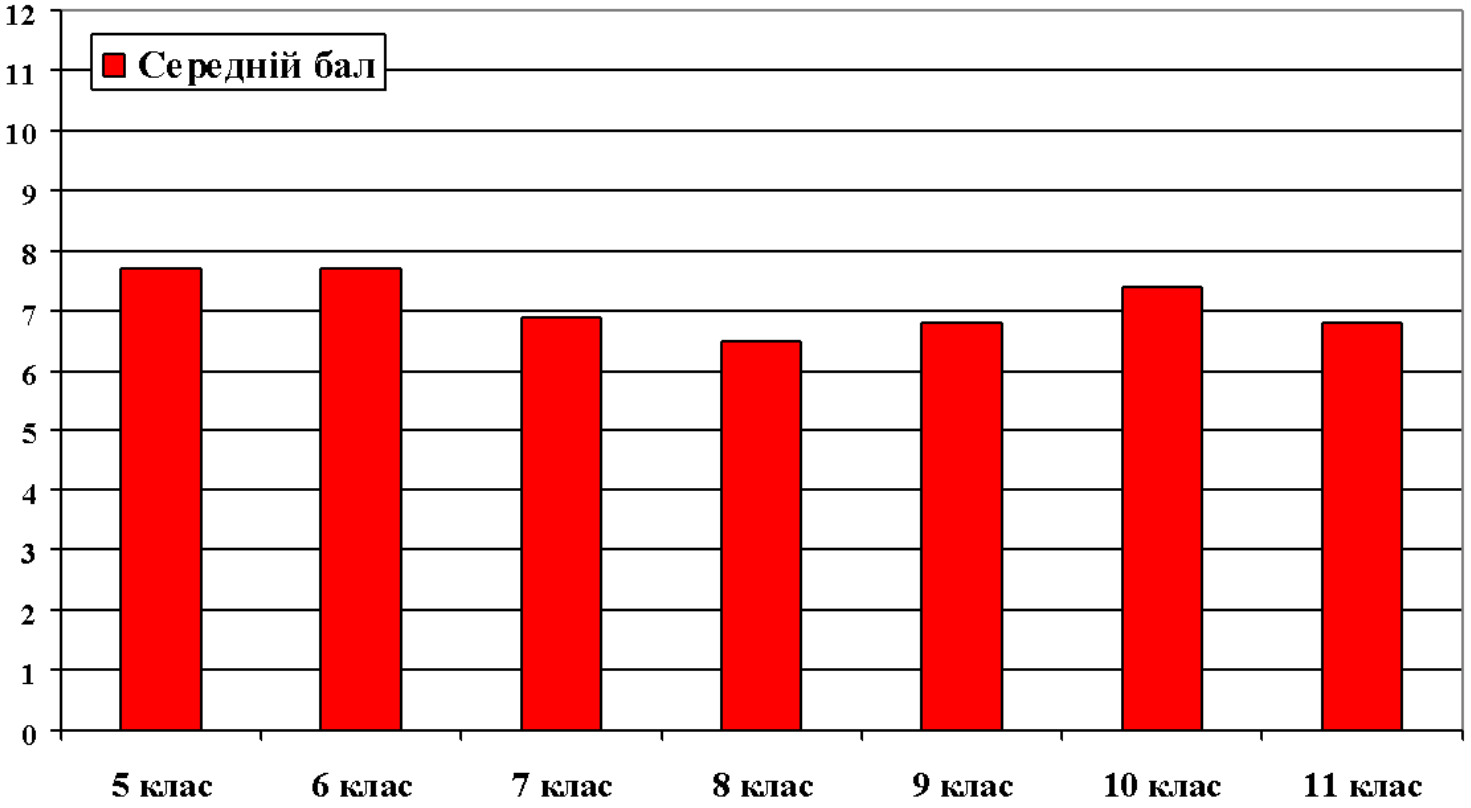


2.1.7. Середній бал по класу знань учнів 5-11 класів за 2023-2024 н.р. по предметах інваріантної частини

Таблиця 7

	5 клас	6 клас	7 клас	8 клас	9 клас	10 клас	11 клас

Середній бал	7.7	7.7	6.9	6.5	6.8	7.4	6.8



2.2. Виховна робота

На виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», затвердженої наказом Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 № 1243, з метою реалізації Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти, створення організаційних і методичних умов, що забезпечують інтенсифікацію виховної діяльності, оновленню виховних технологій на основі вітчизняних традицій та сучасного світового досвіду, забезпеченню цілісності та різноманітності виховного процесу, гармонізації сімейного й суспільного, військово-патріотичного виховання, плану роботи навчального закладу на 2023-2024 навчальний рік, з метою проведення корекційно-розвивальної роботи з дітьми, залучення кожного учня до участі в різних сферах діяльності на основі його здібностей, організації змістовного позаурочного дозвілля в навчальному закладі протягом 2023-2024 навчального року виховна робота була спрямована на:

- трудове виховання, що є системою виховних впливів, мета яких полягає у морально-психологічній підготовці учнів до майбутньої професійної діяльності. Високий рівень її розвитку передбачає оволодіння особистістю загальними основами наукової організації праці, вмінням ставити мету, планувати її досягнення, організовувати своє робоче місце, раціонально розподіляти сили і засоби досягнення бажаного результату, аналізувати процес і наслідки власних трудових зусиль, вносити необхідні корективи.
- сприяння усвідомленню учнями соціальної значущості праці.
- розвиток потреби в трудовій активності, ініціативності, схильності до підприємництва.
- розвитку розуміння економічних законів і проблем суспільства та засобів їх розв'язання, готовність до творчої діяльності, конкурентоспроможності й самореалізації за умов ринкових відносин.
- формування працелюбності як базової якісті особистості.
- виховання любові до своєї вітчизни, формування загальнолюдських цінностей;
- виховання почуття гордості та вдячної до своєї держави, свого народу, історії;
- формування особистості учня як громадянина патріота;
- виховання почуття патріотизму, розвиненої правосвідомості, культури міжетнічних відносин; почуття свободи, людської і національної гідності; розуміння важливості української мови як основи духовної культури нації; знання історії, культури свого народу, його традицій, звичаїв і обрядів; готовність до захисту національних інтересів України;
- виховання толерантного ставлення до представників інших народностей, шанобливе ставлення до їх культури, релігій, традицій.

Всі вищезазначені напрямки виховної роботи щільно взаємопов’язані між собою та виконувалися згідно із планом виховної роботи навчального закладу на 2023-2024 навчальний рік, заступником з виховної роботи, педагогом-організатором, класними керівниками, вихователем ГПД, практичним психологом, вчителями, шкільним бібліотекарем. Основні напрями роботи враховувались як при проведенні загальношкільних заходів, так і при проведенні індивідуальної роботи з учнями.

Протягом навчального року питання виховної роботи розглядались на нарадах при директорові:

- Стан відвідування учнями закладу за вересень-жовтень, листопад-грудень в І семестрі та січень-березень, квітень-травень у ІІ семестрі;
- Стан відвідування учнями закладу за 2023-2024 н.р.;
- Стан вивчення виховної роботи за основним орієнтиром **«Ціннісне ставлення до праці»** в І семестрі;
- Стан вивчення виховної роботи за основним орієнтиром **«Ціннісне ставлення до суспільства і держави»** у ІІ семестрі;
- Стан ведення учнівських щоденників учнями 2-11 класів в І та ІІ семестрі;
- Про роботу щодо профілактики паління серед учнів, вживання алкогольних виробів та психоактивних речовин.
- Про участь учнів закладу у різних шкільних і позашкільних заходах.
- Про роботу з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми.
- Про проведення інструктажів БЖД під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул.
- Про організацію роботи з учнями, схильними до правопорушень
- Про профорієнтаційну роботу з учнями.

З метою забезпечення відповідності діяльності ліцею державним стандартам та надання допомоги педагогам у підвищенні рівня виховної роботи, у закладі постійно здійснюється управління та внутрішкільний контроль за виховною роботою. Для проведення підсумків різних видів контролю за станом виховної роботи використовуються такі форми: накази, індивідуальні бесіди, винесення відповідних питань на нараду при директорові, на засідання педагогічної ради, методичних об’єднаннях класних керівників. Аналіз відвіданих виховних заходів показав, що виховна робота проводиться на достатньому рівні, використовуються сучасні технології в навчально-виховному процесі під час класних годин, годин спілкування, дискусій.

Протягом навчального року проведено 4 засідання методичного об'єднання класних керівників. Педагогічні працівники готували змістовні доповіді на актуальні теми.

На початку навчального року учні ознайомились із статутом закладу, правилами внутрішнього розпорядку, правилами для учнів, навчальним режимом. Узагальнену інформацію було занесено в соціальний паспорт кожного класу. Взаємодія з учнями здійснювалася на основі особистісно-орієнтованого підходу до кожної дитини, що сприяло глибокому вивченню її індивідуальних особистостей і якостей, розкриттю здібностей.

Для виявлення найактивніших, творчих, обдарованих учнів у навчанні і громадському, патріотичному житті, проводилися різноманітні заходи з урахуванням дистанційної форми навчання в умовах воєнного стану в Україні. Так, ***у І семестрі,*** під час вивчення стану виховної роботи за основним орієнтиром **«Ціннісне ставлення до праці»** завданням виховної роботи за даним напрямком було трудове виховання, яке є системою виховних впливів, мета яких полягає у морально-психологічній підготовці учнів до майбутньої професійної діяльності. Високий рівень її розвитку передбачає оволодіння особистістю загальними основами наукової організації праці, вмінням ставити мету, планувати її досягнення, організовувати своє робоче місце, раціонально розподіляти сили і засоби досягнення

бажаного результату, аналізувати процес і наслідки власних трудових зусиль, вносити необхідні корективи. Для реалізації завдань за даним орієнтиром на уроках трудового навчання діти оволодівають початковими елементами культури праці, свідомого дотримання правил безпечної роботи, вміння працювати акуратно, заощаджувати матеріали, зусилля й час. Класні керівники систематично проводять виховні години, вчитель біології Томляк О.В., вчитель трудового навчання Григорук А.С. та заступник директора з ВР Григоренко Ю.М. залучають учнів до роботи на шкільних клумбах та прибирання території закладу.

Ціннісне ставлення до праці є визначальною складовою змісту виховання особистості, що спрямована на формування у неї розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення.Праця є одним із важливих чинників виховання особистості. Вона не лише виховує, а й розвиває нас, як особистість, а розуміння цінності праці робить людину людиною. Ціннісне ставлення до праці є важливою складовою змісту виховання особистості. Воно передбачає усвідомлення дітьми молодшого шкільного віку значущості праці, розвинену потребу в трудовій активності, ініціативність, схильність до діяльності.

Одним із способів формування у дитини прагнення до трудової діяльності є ознайомлення з працею дорослих, її видами, знаряддями праці, результатами. Формування у дітей правильних уявлень про працю дорослих, прищеплення інтересу й поваги до людей-трудівників, позитивного емоційного ставлення до неї - найважливіший компонент психологічної готовності до праці.

Значну роль у формуванні ціннісних орієнтацій школярів відведено сім`ї, яка через власну культуру, мову, цінності виявляє значний вплив на виховання підростаючого покоління. Другим чинником є школа, яка сьогодні покликана стати осередком виховання.У вихованні позитивного ставлення до праці вчитеді вчать, щоб діти виконували будь – які завдання старанно і своєчасно, формуємо навички самообслуговування, виховуємо витримку, наполегливість, привчаємо до певного ритму роботи. Цим завданням підпорядковуємо й уроки з усіх предметів та позакласні заходи.

Протягом І семестру у закладі проводилися такі заходи:

04.09.23 – 29.09.23 – місячник «Увага! Діти на дорозі!»

- Конкурс малюнка «Безпечний рух» - учні 1-4 класів, «Про що розповідає світлофор” 5-8 клас
- Навчальні екскурсії „Безпечний шлях додому”
- Інструктажі для батьків учнів із питань профілактики дитячого дорожньо -транспортного травматизму
- Виховна година «Будь обережним на дорозі» 5-11 класи;
- Година спілкування "Правила дорожні знай, про свою безпеку дбай!" 1-4 класи
- Оновлення куточків з безпеки дорожнього руху.
- Перегляд відеороликів «Правила дорожнього руху» 5-9 клас
- Виставка літератури з безпеки дорожнього руху
- Тематичні класні години «Знання дорожнього руху – безпека вашого життя», «Дорожній рух наш вірний друг».
- Організувати спецвипуск шкільних газет з питань ПДР.
- Тематичні заняття з ПДР 1-9 класи
- Виставка дитячих малюнків під гаслом «Увага! Діти на дорозі!»

11.09.23 – 15.09.23 – День Фізичної культури та спорту, Олімпійський урок та Олімпійський тиждень:

- Виховна година «Здорові діти – здорова нація»
- Єдиний олімпійський урок „Діти – олімпійська надія України” 7-11 кл.
- Виставка малюнків на серед учнів 1-7 кл. «Моє здоров’я в моїх руках»
- Ігри-естафети для учнів 1 - 4 кл.
- Виховна година «Здоров’я – найдорожчий скарб»
- Юнацький футбол для учнів 8-11 класів
- Веселі старти «Пізнай самого себе» 7-8 кл.
- Змагання зі спортивних ігор для учнів 5-7 класів
- Конкурс на найкраще фото або селфі із спортивною тематикою для учнів 7-11 класів

21.09.23 – Міжнародний день миру

29.09.23 – День вчителя

06.10.2023 – Всеукраїнський урок Єдності

10.10.2023 – Всесвітній день психічного здоровя:

- Флешмоб «Руханка сили» для підтримки ментального здоров’я дорослих та дітей
- Перегляд відео Всеукраїнського уроку з ментального здоров’я для 7-11 класів «Ти як? Повертаємось до школи!»
- Перегляд відео Всеукраїнського уроку з ментального здоров’я для 1-6 класів «Ти як? Повертаємось до школи!»;
- Урок з ментального здоров’я «Ти як?»

09.10.23 – 13.10.23 – тиждень початкових класів:

ПОНЕДІЛОК - МОЯ КРАЇНА – УКРАЇНА:

1. Відкриття Тижня початкової школи
2. Виставка малюнків «Я люблю Україну» 1-4 кл
3. Урок-змагання знавців з української мови
4. Урок-гра «Народні символи України» 3 кл

ВІВТОРОК - ДЕНЬ РІДНОЇ МОВИ:

1. Виховний захід «Ігри для кмітливих»
2. Гра-змагання «Золоті зернята народної мудрості» 2кл
3. Майстер-клас «Українська квітка» зі стрічки

СЕРЕДА - ДЕНЬ МАТЕМАТИКИ:

1. Цікава математика для першокласників (задачі-вірші,задачі-загадки, задачі-вірші) 1-ий клас
2. Вікторина «Люби і знай свій рідний край) 3-ій клас
3. Конкурсна програма «У царстві Математики» 1-4класів

ЧЕТВЕР - ДЕНЬ ПРИРОДОЗНАВСТВА:

1. «Кросвордний Єралаш» 4 клас
2. Виховний захід «Екологічна вікторина» 2 кл
3. Конкурс малюнків «Збережемо природу!

П’ЯТНИЦЯ - ДЕНЬ ЗДОРОВ’Я:

1. Година спілкування « Профілактика Грипу» - зустріч з медсестрою
2. Виготовлення листівки здорової людини
3. Підведення підсумків роботи Тижня початкової школи.

16.10.23-20.10.23 – тиждень Захисту України:

- Відкриття Тижня. Ознайомлення учнів із планом проведення предметного тижня «Захисту України»;
- Урок «Державний кордон України – непорушний та недоторканний».
- Виставка літератури «За Україну, за державність, за народ».
- Година спілкування «Хто такі захисники України?» 1-6 клас;
- Класна година «Герої не вмирають» 7-11 класи;
- Заняття «Служба в Збройних Силах України – почесний обов'язок кожного громадянина».
- Перегляд ролика «Герої рідного краю»
- Тренінг для учнів 8-11 класів «Як поводитися із вибухонебезпечними предметами. Мінна безпека»
- Тренінг для учнів 10-11 класів. «Користування засобами захисту органів дихання»;
- Майстер-клас з надання домедичної допомоги.
- Тренінг «Як діяти під час надзвичайних ситуацій» для учнів 8-11 класів
- Конференція «Моя громадська позиція» для учнів 10-11 кл.
- Закриття предметного тижня.

30.10.23 – 17.11.23 – місячник шкільних бібліотек під гаслом *«Вірю в майбутнє твоє, Україно!»:*

- читацька конференція: «Україна починається з тебе», «Молодь України за майбутнє»;
- години мужності: «Перемога в ім'я життя», «Збройні сили України – захисники і опора країни», «Тобі, Україно, на вірність присягаю»;
- години шани: «Повертайся живим», «Шануємо Вас, наші захисники!», «Пам'ять про героїв стукає в наші серця»;
- бесіди: «Мова – духовний скарб нації», «Щира розмова про рідну мову», «Нам українською судилось говорити»;
- свято рідної мови: «Мов джерельна вода – рідна мова моя»;
- літературні вечори: «У мові моїй краса і неповтоорність», «Бринить співає наша мова, чарує, тішить і п'янить» (О. Олесь), «Я в серці маю те, що не вмирає» (Леся Українка);
- літературні ігри: «Із історії української писемності», «Цікаві факти про українську мову», «Українські прислів'я та приказки», «Із історії слів», «Країна мовних цікавинок»;
- слайд-презентації: «Мандрівка в країну писемності», «Українські поети – захисники Вітчизни»;
- організація благодійної акції з поповнення фонду шкільної бібліотеки актуальною літературою патріотичної тематики відзначення кращих читачів бібліотеки, які долучилися до організації та проведення місячника.
- інформаційний паркан: протягом дня в бібліотеці на імпровізованому паркані учні й вчителі розміщують короткі інформаційні повідомлення, вислови, малюнки, світлини за тематикою Всеукраїнського місячника).

30.10.2023 – День української писемності.

30.10.23 – 03.11.23 – тиждень української мови:

- Оголошення Тижня української писемності та мови «Плекаймо рідну мову»; ознайомлення з основними заходами, конкурсними завданнями.

- Книжкова виставка «Словники - скарбниця українського слова».
- Мовознавчий двобій «За Україну, за її мову!..» (М. Вороний)
- Спецвипуск стіннівки до Дня української писемності та мови.
- Конкурс читців «Моя улюблена поезія українською».
- Конкурс скоромовок-спотиканок «Хто зможе повторити?».
- Година єдності «Українська мова – мова єднання».
- Літературні читання «І рідне слово забринить…»
- Урок-подорож «Українські діалекти»
- Міні-марафон «Мова – жива»
- Участь у написанні Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності.
- Учнівський фото-проєкт «Цікаві факти про рідну мову»
- Змагання-декодування «Українські прислів'я»
- Підведення підсумків Тижня

06.11.23 – 10.11.23 – тиждень з протидії булінгу:

- Проведення тренінгу з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів
- Імітаційна гра для молодших школярів (1-4-й класи) «Якщо тебе ображають»
- День відкритих дверей у практичного психолога закладу
- Перегляд відео-ролику «Протидія булінгу у школі»
- Конкурс плакатів проти насильства
- Підготовка пам'ятки для батьків про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям
- Гра «Мир та дружба» для учнів 1-4 кл
- Проведення виховної години на тему «Протидія булінгу в дитячому середовищі»
- Проведення уроків відвертого спілкування 2-4 кл. «Змінюй в собі негативне ставлення до інших».
- 5-9 кл. «Допоможи собі, рятуючи інших».
- 8-11 кл – «Стережись! Бо, що посієш, те й пожнеш!», «Про стосунки в учнівському середовищі»
- Створення стіннівки «Не стань жертвою булінгу. Не допускай проявів булінгу над собою».

21.11.2023 – День Гідності та Соборності України:

- Виховна година «Герої поруч з нами»
- Конкурс малюнків «Ми діти вільної країни»
- Урок мужності «Україна – країна нескорених»
- Виховна година «День гідності і свободи: як це було»

24.11.2023 – вшанування памяті жерт Голодомору:

- Загальношкільна лінійка «Не згасне в серці пам'яті свіча»
- Виховна година «Голодомор 1932-1933 років – біль серця всієї України»
- Урок пам'яті «Кривава ціна українського хліба ХХ ст..»
- Урок пам'яті «Вічна пам'ять змореним голодом»
- Щорічна загальнонаціональна акція «Запали свічку»

27.11.23 – 10.12.23 – всеукраїнська акція «16 днів проти насильства»:

- Єдиний правовий день з питань профілактики насильства в сім'ї

- Засідання круглого столу «Права жінок в сучасному суспільстві» до Міжнародного дня боротьби з насильством щодо жінок
- Урок протидії торгівлі людьми
- Виховна бесіда з нагоди Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом 01.12 за темою "Молодь за життя без СНІДу"
- Виховна бесіда «Людина - не товар!» до Міжнародного дня боротьби з рабством 02.12
- Тематичні виставки в бібліотеці: «Протидія використання дитячої праці та торгівлі дітьми в Україні», інформаційна пам'ятка «Зупиніть дитячу працю», Конвенція ООН про права дитини», «Із Кримінального кодексу України»
- Перегля серії відео для дітей щодо правил захисту себе від насильства «Розкажи всю правду»
- Виховна година з нагоди Міжнародного дня людей з обмеженими фізичними можливостями 03.12 «Жага життя»
- Виставка малюнків та стінгазет «Ні насиллю!»
- Круглий стіл до Міжнародного дня прав людини 10.12

04.12.23 – 10.12.23 – Національний тиждень читання.

- Оголошення Тижня Національного читання.
- Книжкова виставка «Словники - скарбниця українського слова» у бібліотеці ліцею.
- Мовознавчий двобій «За Україну, за її мову!» 7-11кл.
- Конкурс читців «Моя улюблена поезія українською» 5-11кл.
- Конкурс скоромовок-спотиканок «Хто зможе повторити?» 1-4 кл.
- Година єдності «Українська мова – мова єднання», проведена вчителями предметниками 1-11 кл.
- обговорення літературних творів 5-11кл
- читання вголос 1-4 кл

07.12.2023 – флешмоб до Всесвітнього дня української хустки.

06.12.2023 – виховний захід до Дня збройних сил України.

06.12.2023 – День Святого Миколая. Лялькова вистава «Як Святий Миколай загубив рукавичку»

11.12.2023 – 15.12.2023 – предметний тиждень інформатики:

- Відкриття тижня
- Конкурс «Розгадай ребус»
- Конкурс «Інформатика в кросворді»
- Екскурсія молодших школярів до кабінету інформатики
- Вікторина у 4- 6 кл « Відгадай загадку»
- Конкурс ерудитів «Комп'ютерний світ»
- Бесіда «Кібербулінг
- Бесіда «Безпечний інтернет для підлітків» Обговорення.
- Конкурс знавців інформаційних технологій
- Paint-art «Світ комп'ютерів очима дітей»
- Написання есе на тему «Інформаційні технології через 10 років»
- Брейн-ринг «Незвичайна інформатика»
- Підведення підсумків тижня інформатики та нагородження активних учасників

11.12.23 – 12.12.23 – благодійний ярмарок на допомогу ЗСУ.

18.12.23 – 22.12.23 – предметний тиждень історії та правознавства:

- Відкриття предметного тижня. Засідання круглого столу на тему «Загальна декларація прав людини: мрії і реалії» для учнів 9-11 класів
- Конкурс-дослідження «Славетні українці» для учнів 5-11 кл
- Конференція «Подорож сторінками державотворення України» для учнів 8-11 кл
- Учнівська конференція «Історичні постаті доби національно-визвольних змагань» для учнів 9-11 кл
- Дискусія на тему «10 ключових діячів Української революції»
- Перегляд відеофільму «Поділля в роки національної революції» для учнів 8-11 кл
- Вікторина «Знайомство з історією» для учнів 5-6 кл
- Правовий ринг «Права дитини» для учнів 9 кл. Закриття предметного тижня. Підведення підсумків.

25.12.2023 – різдвяно-новорічні відео-привітання учнів.

28.12.2023 – озеленення території закладу. Посадка квітів на шкільних клумбах.

25.12.23 – 28.12.23 – тиждень БЖД.

У ІІ семестрі 2023-2024 н. р. виховна робота закладу була спрямована на напрямок **«Ціннісне ставлення до суспільства і держави».**Сучасний зміст виховання складає науково обґрунтована система загальнокультурних і національних цінностей та відповідна сукупність соціально значущих якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, самої себе, праці, природи, мистецтва. Система цінностей і якостей особистості розвивається і виявляється через її власні ставлення. Цей процес передбачає поєднання інтересів особистості – вільного саморозвитку і збереження своєї індивідуальності; суспільства - саморозвиток особистості має здійснюватися на моральній основі; держави, нації – діти мають зростати стали національно свідомими громадянами, патріотами, здатними забезпечити країні гідне місце в цивілізованому світі.

Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави виявляється у таких якостях, як патріотизм, національна самосвідомість, правосвідомість, політична культура та культура міжетнічних стосунків.

Патріотизм є виявом особистості любові до свого народу, поваги до українських традицій, відчуттям своєї належності до України, усвідомленням спільності власної долі з долею Батьківщини, досконале володіння української мовою. Національна самосвідомість включає: особисту ідентифікацію із своєю нацією, віру в її духовні сили та майбутнє; волю до праці на користь народу; вміння осмислювати моральні та культурні цінності, історію, звичаї, обряди, символіку; систему вчинків, які мотивуються любов’ю, вірою, волею, осмисленням відповідальності перед своєю нацією. Розвинена правосвідомість – виявляється в усвідомленні особистістю своїх прав, свобод, обов’язків, свідомому ставленні до законів та державної влади. Політична культура включає формування політичної компетентності, лояльного й водночас вимогливого ставлення громадян до держави, її установ, органів влади, здатність брати активну у політичному житті України. Культура міжетнічних відносин передбачає наявність в дітей та учнівської молоді полікультурної компетентності, поваги до прав людини; інтересу до представників інших народів; толерантне ставлення до їх цінностей, традицій, мови, вірувань;

вміння йти на компроміси з різними етнічним та релігійними групами заради соціального миру.

Реалізація мети і завдань виховання ціннісного ставлення до суспільства і держави передбачає орієнтацію на особистість як прогресивну систему ціннісних стосунків. У дошкільному та молодшому шкільному віці важливо формувати здатність дитини пізнавати себе як члена сім'ї, родини, дитячого угруповання; як учня, жителя міста чи села; виховувати в неї любов до рідного дому, школи, вулиці, своєї країни, її природи, рідного слова, побуту, традицій. У підлітковому віці виховується духовно осмислений, рефлексивний патріотизм, який поєднує любов до свого народу, нації, Батьківщини з почуттям поваги до інших народів, своїх і чужих прав і свобод. У старшому шкільному віці пріоритетними рисами ціннісного ставлення до Батьківщини є відповідальність і дієвість. Старшокласники не лише ідентифікують себе з українським народом, але й прагнуть жити в Україні, пов'язати з нею свою долю, служити Вітчизні на шляху її становлення як суверенної і незалежної, демократичної, правової і соціальної державі; трудитися на її благо, захищати її; поважати Конституцію і виконувати норми Закону; бережно ставитися до етно-етичної культури народу України; володіти рідною та державними мовами; визнавати пріоритети прав людини, поважати свободу, демократію, справедливість.

Отож, завданнями виховної роботи у ІІ семестрі 2023-2024 н.р були:

- виховання любові до своєї вітчизни, формування загальнолюдських цінностей;
- виховання почуття гордості та вдячної до своєї держави, свого народу, історії;
- формування особистості учня як громадянина патріота;
- виховання почуття патріотизму, розвиненої правосвідомості, культури міжетнічних відносин; почуття свободи, людської і національної гідності; розуміння важливості української мови як основи духовної культури нації; знання історії, культури свого народу, його традицій, звичаїв і обрядів; готовність до захисту національних інтересів України;
- виховання толерантного ставлення до представників інших народностей, шанобливе ставлення до їх культури, релігій, традицій.

Для реалізації поставлених завдань у ІІ семестрі 2023-2024 н. р. в закладі було проведено такі заходи:

22 січня 2024 року - День Соборності України:

- Виховна година: «Єдина країна – єдиний народ»
- Виховна година «Соборність України: від ідеї до сьогодення»
- Перегляд відеоролика «Разом з власної волі з 1919 році»: https://mega.
- nz/folder/pwQ0kZJa#w1qzRCHl4eT0BC5_45SYBQ
- Виставка в бібліотеці «Україна Соборна, як тоді, так і тепер».
- Тематичні уроки з історії до дня Соборності України.
- Тематичні уроки з української літератури «Єдність та Свобода держави»
- Круглий стіл для учнів 8-11 класів до річниці проголошення незалежності Української Народної Республіки
- Створення «Живого ланцюга»

29 січня 2024 року - День пам'яті Героїв Крут:

- Виставка в шкільній бібліотеці «На Аскольдовій могилі український цвіт…»
- Виховна година «День пам'яті Героїв Крут: герої нашої історії»
- Тематичний урок
- «Героїзм юних українців в обороні Батьківщини. 1918. Крути»

- Перегляд тематичних презентацій та документальних фільмів «Крути: подвиг і трагедія», «Крути – символ українського патріотизму», «Крути 1918»

20 лютого 2024 року - День пам'яті Героїв Небесної сотні.

26 лютого 2024 року – тематична лінійка до річниці повномасштабного вторгнення росії в Україну.

21 лютого 2024 р. - Міжнародний день рідної мови:

- Оформлення тематичного стенду "Мова - духовне багатство народу"
- Тематична виставка в шкільній бібліотеці «Ти наше диво калинове, кохана материнська мово»
- Літературно-музична композиція «Шевченко і Україна»
- «Мужай прекрасна наша мово!» - конкурс знавців усної народної творчості.
- Складанні віршів, кросвордів, ребусів про мову.
- Тематична виховна година
- «Рідна мова у серці народу
- буде жити навіки-віків!»
- Вікторина «Кращий знавець рідної мови»
- Онлайн-олімпіада На Урок з української мови
- Виставка малюнків й стінгазет «Я люблю свою мову»

Шевченківські дні з 04.03 по 08.03.2024 року:

- Відкриття Шевченківських днів. Виставка – експозиція в бібліотеці «Шевченко – художник та поет»
- Поетичні хвилинки «Стежками малого Тараса»
- Голосне читання «Стежками малого Тараса»
- Виховна година на тему «Тарас Шевченко – України син»
- Конкурс знавців Шевченкової поезії «Єднаймо душі словом Кобзаря»
- Проведення уроку «Тарас Шевченко і музика»
- Загальношкільний урок «Кобзар в наших серцях»
- Літературний перегляд відео, презентації «Величний голос Кобзаря»
- Урок-конференція на тему «Мистецька спадщина Великого Кобзаря»
- Виставка малюнків до творів Т.Шевченка
- Виставка – дослідження «Духовний безмір Шевченка – поета і художника, людини й особистості»
- Виховна година до 210 річниці з дня народження Т. Шевченка «Живе під сонцем любові Шевченкова весна…»
- Відкриті уроки на тему «Ми чуємо тебе, Кобзарю, крізь століття»

З 13 по 31 березня Місячник боротьби з туберкульозом:

- Тематичні класні години, години спілкування з питань профілактики туберкульозу
- Перегляд роликів або навчальних відеофільмів з питань профілактики туберкульозу:
    - навчальний відеофільм “Туберкульоз знай, стережись, не бійся” https://www.youtube.com/watch?v=g8g08EFEv5M
    - Відеоролик “Туберкульоз виліковний” https://www.youtube.com/watch?v=yDHHRJWI4is

  Конкурс малюнків, плакатів на теми: «Моє здоров’я – у моїх руках», «Ми за здоровий спосіб життя!»

Написання тематичних диктантів та творів в школах з питань профілактики туберкульозу

Урок-конференція «Причини та наслідки захворювання на туберкульоз»

Квітень 2024 року - Акція з благоустрою та санітарної очистки території закладу.

26 квітня 2024 року - День пам'яті жертв Чорнобильської катастрофи та вшанування пам'ять загиблих під час аварії на ЧАЕС:

- Виховна година до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.
- Хвилина мовчання до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС
- Перегляд документальних фільмів про трагедію на ЧАЕС
- Урок пам’яті "Чорнобиль - скорбота пам'яті людської ".
- Виготовлення стінгазет «Твій біль, Україно – Чорнобиль»

8 травня 2024 року – проведення Дня пам’яті та примирення:

- Виховна година до Дня пам’яті та примирення 08.05.2024 «Пам’ятник Вічної Слави на схилах крутих височить»
- Патріотична мандрівка «Не загасити пам’яті вогонь…» (виставка у бібліотеці закладу)
- Виставка – диспут «Українські письменники про Другу Світову війну»
- Дослідницький проєкт «Ціна Перемоги»
- Урок патріотичного виховання «Хай пам’ять про війну нас всіх єднає».
- Перегляд кінофільмів про Другу світову війну.
- Історичний урок «Мені Вітчизну довелося рятувати, тобі – всю землю зберегти», «Збережемо пам`ять про подвиги»

17 травня 2024 року - вшанування пам’яті жертв геноциду кримськотатарського народу та 80-х роковин депортації кримських татар та інших корінних народів Криму.

1 червня 2024 року – Міжнародний день захисту дітей.

Відповідно до графіка, у закладі пройшли предметні тижні:

- **з 22 по 26 січня 2024 року** – тиждень мистецтва;
- з 05.02 по 09.02.2024 року – предметний тиждень математики;
- **з 12.02 по 16.02.2024 року** – предметний тиждень англійської мови;
- **з 18.03 по 22.03.2024 року** – предметний тиждень географії;
- **з 11.03 по 15.03.2024 року** – предметний тиждень хімії;
- **з 15.04 по 19.04.2024 року** – предметний тиждень зарубіжної літератури;
- **з 08.04. по 13.04.2024 року** – предметний тиждень трудового навчання;
- **з 13.05. по 17.05.2024 року** – предметний тиждень біології;
- **з 20.05. по 24.05.2024 року** – предметний тиждень фізики.

Також учні брали участь у флешмобах та акціях:

- акція “Замість квітів кошти для ЗСУ”;
- акція "Ворогам кришка";
- акція "Рух заради здоров'я»;
- Загальнонаціональна акція єднання та віри "Випускники 2024 року для майбутніх поколінь»;

- національна руханка в вишиванках «Дякуємо ЗСУ»;
- флешмоб до Дня української вишиванки;
- Фоточелендж «Дитинство. Яскрава мить».

Практичним психологом закладу Корольчук Г. М. проводилася робота щодо формування основ здорового способу життя серед учнівської молоді, діагностика, соціометричне обстеження груп дітей, індивідуальна робота з дітьми, які потребують підвищеної педагогічної уваги, надавалися консультації педагогам щодо вирішення складних ситуацій в групах дітей.

З метою удосконалення форм і методів профілактичної роботи з учнями закладу, відповідно до річного плану роботи на 2023-2024 навчальний рік, в ліцеї організовано роботу комісії по роботі з дітьми, які опинилися в складних життєвих обставинах. На засіданнях комісії розглядались питання відвідування учнями навчального закладу, організації педагогічної допомоги учням, залучення дітей до роботи в гуртках, участі у загальношкільних заходах, надання психологічної допомоги, попередження правопорушень і злочинності, запобігання дитячій бездоглядності, протидії насильству та жорстокого поводження в сім'ї.

Бесіди з попередження дитячого травматизму проводилися класними керівниками, вчителями та заступником директора з виховної роботи згідно з календарними планами.

Підсумки проведеної роботи протягом навчального року висвітлено на сайті закладу.

Отже, стан виховної роботи протягом 2023-2024 навчального року в КЗ «Пеньківський ліцей» можна вважати задовільним, роботу проведено на достатньому рівні. Вчителям-предметникам необхідно продовжувати належним чином відноситися до виховної роботи та проявляти активність під час проведення заходів, за які є відповідальними, й продовжувати активно залучати до них учнівський колектив.

Профілактики правопорушень

Значну увагу приділено роботі Ради профілактики правопорушень, профілактиці булінгу у шкільному середовищі та роботі з попередження випадків торгівлі людьми. Питання з профілактичної роботи з попередження правопорушень та злочинів серед учнів розглядалися на нарадах при директорові, на засіданнях методичного об’єднання класних керівників, загальношкільних батьківських зборах, на засіданнях Ради закладу. Особливу увагу приділено роботі з попередження булінгу. Усі заходи сприяють поліпшенню умов навчання, розвитку та виховання дітей. З учнями закладу, схильними до девіантної поведінки та пропусків навчальних занять без поважних причин, проводиться планомірна робота щодо охоплення їх навчанням та позаурочною діяльністю.

Форми і методи просвітницької та профілактичної роботи починаються від найпростіших: бесіда, гра, екскурсія у молодших класах та ускладнюються з урахуванням знань і вікових особливостей. Особливого значення набувають нові сучасні технології виховання, які мають особисте цільове спрямування на розвиток “Я” кожного учня, а заходи спрямовані на виховання в учнів знань певних законів, норм поведінки, своїх обов’язків, усвідомлення школярами понять відповідальності і покарання за порушення закону.

Основною формою профілактики правопорушень і оволодіння певними знаннями є година спілкування. Класні керівники, працюючи постійно урізноманітнюють форми і методи проведення годин спілкування. Величезне значення має вивчення законів Конституції України, у курсі основ здоров'я вивчаються розділи "Профілактика куріння тютюну і зловживання алкоголем", "СНІД – основні проблеми та шляхи запобігання захворюванню". Під час проведення уроків ОБЖ та виховних бесід про зловживання алкоголем вчителі дуже ефективно наводять аргументи психологічного порядку. Наприклад, розвінчують уявлення підлітків про те, що вживання алкоголю – це ознака дорослості і незалежності. Навпаки, основна ознака дорослості – відповідальність, і доросла людина не буде шкодити своєму здоров'ю, оскільки вона відповідально ставиться до свого життя. При вивченні тем, що стосуються зловживання алкоголем, застосовуються рольові ігри "Умій сказати – "Ні", "Заважає, не заважає", "Випивка перед танцями", розв'язування психологічних задач, проведення анкет.

Вивчаючи розділ "Профілактика зловживання забороненими психотропними речовинами", учням розкривають значення терміну "наркоманія", негативний вплив вживання наркотичних речовин і подальшої наркотичної залежності. Учителі використовують тести про наркозалежність, таблиці із завданнями, за допомогою яких учні висловлюють свою думку з приводу вживання речовин і знань про наслідки їх систематичного вживання. Однією з активних форм з'ясування знань учнів є створення певних ситуацій.

Робота з правової освіти і виховання систематично аналізується. План виховної роботи вміщує місячник "Формування правової культури. Профілактика правопорушень та злочинів", що передбачає, в якому напрямі працюватиме педагогічний колектив закладу.

Однією з головних фігур у роботі з важковиховуваними учнями є заступник директора з виховної роботи, який організовує, методично озброює, координує роботу з ними не лише в межах закладу, а й працює в тісному зв'язку з оперативним уповноваженим кримінальної міліції у справах неповнолітніх. Наразі в закладі немає учнів, схильних до правопорушень, тому не ведеться статистичний та графічний облік скоєних учнями правопорушень.

Усю виховну роботу колектив спрямовував на те, щоб допомогти дітям розкрити свої творчі здібності, позбавитися комплексів та страхів, порозумітися між собою, пізнати один одного краще. Також в закладі розвинена художня самодіяльність, учасники якої беруть активну участь у всіх загальношкільних заходах й активно демонструють свої таланти під час заходів, що організовуються в громаді.

Враховуючи результати навчально-виховної роботи та з метою підвищення її результативності, ***рекомендую***:

1.Педагогічному колективу закладу продовжувати удосконалювати форми і методи роботи з вирішення виховної проблеми закладу.

2.Формувати в учнів любов до рідного краю, прагнення поглибити знання про історію Батьківщини, рідного краю, виховувати гордість за героїчне минуле свого народу.

3.Всім класним керівникам у виховній роботі продовжувати пропаганду здорового способу життя, проводити виховні години на теми по профілактиці шкідливих звичок та правопорушень.

4.Всьому педагогічному колективу активно залучати учнів до участі в шкільних, обласних та всеукраїнських конкурсах, олімпіадах.

5.Урізноманітнювати форми виховної діяльності з прищеплення учням високої правової культури, поваги до законів та символів держави.

Робота соціального захисту учнів

Соціально - психологічна служба закладу представлена роботою практичного психолога, й працювала над забезпеченням конструктивного проходження процесу соціалізації та адаптації учнями закладу, профілактики негативних явищ в закладі, а також розвитку повноцінної особистості учня закладу та відповідального громадянина протягом 2023-2024 н. р.

На початку навчального року, протягом вересня, було складено соціальні паспорти класів і на їх основі складено соціальний паспорт закладу.

Банк даних дітей пільгових категорій

КЗ «Пеньківський ліцей»
(станом на 01.09.2023)

№ п/п	Назва категорії	Кількість дітей	Примітки
1.	діти-сироти	0	
2.	позбавлені батьківського піклування	1	
3.	з малозабезпечених сімей	12	
4.	з багатодітних сімей	87	
5.	зареєстровані як внутрішньо переміщені особи із тимчасово окупованих територій	5	
6.	батьки-учасники бойових дій/ АТО	10	
7.	батьки загинули в АТО / внаслідок російської агресії	2	
8.	Напівсироти	9	
9.	Інваліди	4	
10.	учасників ЧАЕС	0	
11.	трудових мігрантів: - один з батьків за кордоном; - двоє батьків за кордоном.	0	
12.	які опинилися в складних життєвих обставинах	4	
13.	які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф	0	
14.	батьки яких загинули від нещасних випадків на виробництві або при виконанні службових обов'язків	0	
15.	бездоглядні та безпритульні діти	0	
16.	діти на обліку в ювенальній поліції	0	
17.	діти на внутрішньошкільному обліку	0	
18.	талановиті та обдаровані діти	192	
19.	неповні сім'ї	27	
20.	діти на диспансерному обліку	0	
21.	схильні до правопорушень	0	
22.	схильні до бродяжництва	0	
23.	схильні до тютюнопаління	0	
24.	Діти внутрішньо переміщених сімей	5	

2.3. Безпека життєдіяльності

Протягом 2023-2024 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу та в позаурочний час. У закладі є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників і учнів закладу.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором закладу. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони

праці з усіма категоріями працівників ліцею та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». Адміністрацією закладу розроблено Положення «Про адміністративно-громадський контроль з охорони праці в школі». Також у закладі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації закладу у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

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

Двосторонні обов'язки в Колективному договорі прописані з урахуванням усіх положень чинного законодавства, чому передували колективні переговори.

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

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров'я працівників, учнів ліцею в кабінетах фізики, інформатики, хімії, майстернях, спортзалі передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам'ятки з техніки безпеки й охорони праці.

Протягом 2023-2024н.р., який аналізується, випадків травматизму виробничого, не виробничого характеру серед працівників не зафіксовано.

У дорожньо-транспортні пригоди учні закладу не потрапляли. Протягом 2023-2024 н.р. нещасних випадків з учнями закладу під час навчання не зафіксовано.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час канікул постійно обговорювалися на батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах та видавалися накази з проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів під час осінніх, зимових канікул та святкування новорічно-різдвяних свят, весняних та літніх канікул.

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це основний напрям роботи ліцею. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Учні закладу пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні проходять перевірку на педикульоз та бувають випадки захворювання, які в ході проведених відповідних заходів з боку медсестри, вчителів, батьків виліковуються .

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі ліцею. Працівники закладу проходять медичний огляд перед початком навчального року, працівники харчоблоку 2 рази на рік.

У закладі було проведено ряд освітніх заходів з питань охорони праці, а саме: Конкурс-рейд «Увага ! Діти - на дорозі» (вересень), Місячник ЦО (жовтень), конкурс малюнка «Охорона праці очима дітей» (січень-лютий, квітень), тиждень безпеки життєдіяльності та день ЦЗ (грудень,квітень), класні години: бесіди, круглі столи; конкурси плакатів та стіннівок, перегляди тематичних відеофільмів та відеороликів, інструктажі з ТБ для учнів проводяться під час проведення різних виховних заходів, під час роботи на пришкільних ділянках та з благоустрою територій.

2.4. Створення умов для забезпечення психічного й фізичного здоров'я учнів та педагогів

В основі управління закладом лежить програмно-цільовий підхід, основою якого є програма «Репродуктивне здоров’я нації». Мета програми - підвищення рівня фізичного, духовного здоров’я, психологічної комфортності й соціального благополуччя дітей шляхом популяризації здорового способу життя як основного чинника відновлення здоров’я, його збереження й зміцнення, виховання особистості, здатної підтримувати й зберігати своє здоров’я завдяки досягненню позитивних змін у поглядах і поведінці.

У закладі функціонує 1 медичний кабінет, є медична сестра та психолог.

2.5. Організація харчування учнів

На виконання листа відділу освіти, сім`ї, молоді, спорту, культури та туризму від 04.01.2022 р. №01-16/01 «Про організацію харчування здобувачів освіти в КЗ «Пеньківський ліцей», керуючись підпунктом 6 пункту «а» частини 1 статті 32 «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», наказом Міністерства охорони здоров’я України та Міністерства освіти і науки України від 01.06.2005р. № 242/329 «Про порядок організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», спільним наказом МОНМСУ та МОЗУ від 26.02.2013р. № 202/165 «Про затвердження змін до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах», наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року «Про затвердження Порядку встановлення плати батьків за перебування у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладів, зареєстрованого в Міністерстві юстицій України 6 грудня 2002 року за №953/7241, Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» від 24.03.2021 № 305, «Про внесення змін до норм харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» від 28.07.2021 № 786, «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 305» від 18.08.2021 № 87, Програмою розвитку освіти Стрижавської територіальної громади на 2023 рік

Відповідальною за організацію харчування учнів, дотримання вимог охорони праці та ОБЖ під час харчування було призначено заступника директора з виховної роботи Григоренко Юлію Миколаївну. Вона щоденно організовувала чергування вчителів в їдальні закладу, у разі відсутності медсестри здійснювала зняття проб.

Адміністрація закладу на постійному контролі тримала ведення документації харчоблоку. І як результат, згідно вимог правильно оформлене меню-вивіска, наявне примірне чотиритижневе меню, щоденне меню вивішене на видному місці. Ведуться картотеки страв, журнали бракеражу готової та сирої продукції, книга складського обліку. Питання організації харчування у закладі слухається на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові.

У 2023-2024 н.р. відповідно до Програми розвитку освіти Стрижавської територіальної громади на 2023 рік, за рахунок коштів селищного бюджету в розмірі 26.0 грн у І семестрі та 37,0 грн. у ІІ семестрі, організоване гаряче харчування для учнів 1-4 класів, а також для здобувачів освіти 5-11 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей,тимчасово переміщених та дітей, батьки яких демобілізовані або перебувають в зоні АТО, дітей-інвалідів, а також звільнити від плати за харчування дитини (дітей) у розмірі 50% сім'ї, в яких виховується троє і більше дітей віком до 18 років.

Харчування дітей у групах продовженого дня здійснювалось за рахунок коштів батьків та частково за бюджетні кошти відповідно до рішення педагогічної ради. Організація харчування здобувачів освіти 5-11-х класів, які не підлягають безкоштовному, здійснювалась за рахунок батьківських коштів.

Гарячим харчуванням були охоплені всі учні закладу. Безкоштовно харчувалися учні пільгових категорій – діти внутрішньо переміщених сімей (5), діти з інвалідністю (4), діти із малозабезпечених сімей (12), діти, батьки яких є учасниками бойових дій (2). За пів ціни харчувалися діти із пільгової категорії багатодітних сімей, а гарячим платним харчуванням за повну ціну було забезпечено дітей без пільгових категорій.

Було затверджено графік харчування. Перед вживанням їжі діти обов'язково мили руки з милом і сушили їх паперовими рушниками. Медсестрою закладу здійснювався постійний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних умов у їдальні, за веденням необхідної документації по харчоблоку, складання щоденного меню і ведення контролю за технологією приготування страв, вона робила відмітки у бракеражному журналі.

Відповідальним за отримання продуктів харчування та їх якістю було призначено завгоспа закладу Бондарчука В.М. Він регулярно проводив перевірку роботи плит, жарових шаф, холодильника, водонагрівача, забезпечував безперебійне водопостачання їдальні. Своєчасно усувалися виявлені недоліки. На постійному контролі знаходиться забезпечення їдальні достатньою кількістю посуду, миючими і дезинфікуючими засобами, прибиральним інвентарем.

Кухар їдальні, Гуцаленко Олена Володимирівна, дотримувалася вимог про заборону використання для харчування дітей продуктів харчування, продовольчої сировини, готових страв в навчальних закладах, санітарно-гігієнічних норм під час приготування їжі, підтримує належний санітарно-гігієнічний стан приміщення. Їжу видавала згідно встановлених норм. Звіти по харчуванню оформляла та подавала до бухгалтерії відділу освіти вчасно. Документація їдальні закладу ведеться згідно вимог.

Підсобним робітником Ліварчук Марією Вікторівною здійснювалася обробка та миття кухонного посуду та кухонного начиння відповідно до вимог.

За період харчування у 2023-2024 н.р. бракеражною комісією зіпсованих продуктів харчування або при постачанні не якісних продуктів не виявлялось, актів складено не було. Отруєнь серед учнів закладу не було. Продукти харчування були якісними.

Отже, працівники їдальні закладу працювали відповідно до вимог чинного законодавства та санітарно-гігієнічних норм.

2.6. Соціальний захист учнів

Основними завданнями роботи щодо соціального захисту дітей пільгового контингенту на 2023-2024 н.р. були:

- Створення сприятливих умов для фізичного, психічного, соціального і духовного розвитку дітей, забезпечення їх правового та соціального захисту.
- Формування гармонійного розвиненої особистості, громадянина, здатного до повноцінної життєдіяльності в усіх сферах освіти, науки і культури.
- Профілактика захворюваності, дитячого травматизму, оволодіння знаннями з основ безпеки життєдіяльності, розвиток критичного мислення щодо збереження та відновлення здоров»я.
- Проведення радикальних заходів щодо запобігання інфекційним і паразитарним захворюванням.
- Здійснення заходів щодо профілактики злочинності, алкоголізму і куріння серед дітей.
- Реалізація наукових розробок, спрямованих на вирішення актуальних проблем дитинства.

Основними напрямками роботи з реалізації завдань на 2023-2024 н.р. були:

- Поліпшення умов розвитку, виховання, реалізація творчих здібностей дитини.
- Сприяння повноцінному харчуванню дітей пільгового контингенту.
- Поліпшення умов для дітей, які перебувають в особливо складних і надзвичайних умовах.
- Поліпшення стану здоров'я шляхом профілактики захворювань та оздоровлення дітей.
- Організація повноцінного дозвілля дітей, розвиток їх природних здібностей.
- Забезпечення дітям повноцінної участі у всіх сферах діяльності відповідно до їх віку.
- Діагностико – психологічне обстеження.
- Надання адресної допомоги дітям, що перебувають в особливо складних матеріальних умовах.

Протягом 2023-2024 навчального року було проведено облік дітей і сімей, які потребують соціальної підтримки, проведено огляди з охорони дитинства, під час яких складено соціальні паспорти класів, оновлено банк даних дітей.

Соціальний паспорт закладу станом на 01.09.2023 року:

№ п/п	Назва категорії	Кількість дітей	Примітки
1.	діти-сироти	0	
2.	позбавлені батьківського піклування	1	
3.	з малозабезпечених сімей	12	
4.	з багатодітних сімей	87	
5.	зареєстровані як внутрішньо переміщені особи із тимчасово окупованих територій	5	
6.	батьки-учасники бойових дій/ АТО	10	
7.	батьки загинули в АТО / внаслідок російської агресії	2	
8.	Напівсироти	9	
9.	Інваліди	4	
10.	учасників ЧАЕС	0	
11.	трудових мігрантів: - один з батьків за кордоном; - двоє батьків за кордоном.	0	
12.	які опинилися в складних життєвих обставинах	4	
13.	які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф	0	
14.	батьки яких загинули від нещасних випадків на виробництві або при виконанні службових обов’язків	0	
15.	бездоглядні та безпритульні діти	0	
16.	діти на обліку в ювенальній поліції	0	
17.	діти на внутрішньошкільному обліку	0	
18.	талановиті та обдаровані діти	192	
19.	неповні сім’ї	27	
20.	діти на диспансерному обліку	0	
21.	схильні до правопорушень	0	
22.	схильні до бродяжництва	0	
23.	схильні до тютюнопаління	0	
24.	Діти внутрішньо переміщених сімей	5	

Заступником з виховної роботи, психологом, класним керівником проводилися перевірки умов перевірки проживання даних категорій за результатами, яких складалися акти обстежень житлово-побутових умов.

На кожного учня заведена особова справа, яка містить необхідні документи, що підтверджують особу дитини та її правовий статус, місце проживання, навчання, склад сім’ї, майнові та житлові права дитини, її психолого – педагогічну характеристику.

Соціально – психологічною службою, класними керівниками здійснювався постійний психологічно - педагогічний супровід сім’ї, в якій виховується дитина. Надавалися рекомендації стосовно отриманих пільг, організації навчання, виховання дитини, відпочинку, оздоровлення, соціального захисту.

Наразі закладі навчається 5 дітей-інвалідів. Проводилися опитування учнів та їх батьків щодо стану здоров'я, умов проживання та медичного огляду учнів.

2.7. Охорона праці

Робота педагогічного колективу з охорони праці протягом ***2023-2024***навчального року була організована згідно з Законами України «Про охорону праці», «Про освіту», «Про пожежну безпеку», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого наказом МОНУ від 01.08.2001 №563 (зі змінами, затвердженими наказом МОНУ від 20.11.2006 №782).

Згідно вимог оформлялася відповідна документація з охорони праці: журнали реєстрації та видачі всіх видів інструкцій, інструктажі з охорони праці для працівників та учнів.

Питання охорони праці, збереження здоров'я та життя учнів та вчителів піднімалися на засіданнях педрад та нарад при директорові.

2.8. Підсумки методичної роботи з педагогами у *2023-2024* навчальному році

Керуючись основними документами про організацію та проведення методичної роботи з педкадрами, а саме: Законом України про повну загальну середню освіту, Рекомендаціями щодо організації методичної роботи з педагогічними працівниками в закладах загальної середньої освіти, Положенням про методичний кабінет закладу освіти, Положенням про атестацію педагогічних працівників, Програмою перспективного розвитку школи, річним планом роботи закладу, методична робота КЗ «Пеньківський ліцей» у 2023-2024н.р. була спрямована на вдосконалення роботи з педагогічними кадрами, підвищення рівня методичної роботи, підвищення фахового рівня вчителів закладу, їх готовності до сприйняття та впровадження нового Закону Про повну загальну середню освіту, готовності педагогічних працівників до інноваційної діяльності, з метою створення необхідних умов для всебічного розвитку учнів, збереження та зміцнення їх здоров`я та соціальної адаптації, формування в них цілісної системи соціальних, загальних та над предметних компетентностей на основі особистісного підходу до потреб і можливостей учнів.

У 2024-2025 навчальному році педагогічний колектив закладу продовжує роботу над проблемою: «Реалізація принципів розвиваючого навчання на уроках і позакласних заходах, як передумова формування та розвитку компетентної креативної особистості », яка узгоджується з методичною проблемою району з 2017-2018 н.р. «Реалізація положення концепції нової української школи для розвитку компетентності освіти як передумова формування успішної особистості».

Головними завданнями методичної роботи є:

- ознайомлення з нормативно-правовими документами, які визначають державну політику в галузі освіти;
- апробація навчальних підручників, посібників та програм;
- засвоєння на практиці інноваційних педагогічних технологій, нових форм організації ОП;
- залучення до науково-дослідницької та експериментальної роботи учасників освітнього процесу;

- створення умов для зародження, оцінювання та використання цінного педагогічного досвіду.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою було затверджено склад шкільної методичної ради:
- науково-методична рада на чолі заступником з навчально-виховної роботи Томляк О.В., секретарем ради - вчитель зарубіжної літератури Дудник Л.С., та членами:
Томляк С.М., вчителька початкових класів;
Гаврищук В.М., вчитель історії ;
Дудник Л.С., вчитель зарубіжної літератури;
Григоренко Ю.М., - заступник директора з ВР;
Корольчук Г.М., вчитель фізичної культури;
Микичур І.М., - директор.
яка і працює над реалізацією означених проблем.
- творча група по вивченню Нової Української школи (НУШ) та Державного стандарту загальної середньої освіти - керівник групи Паранюк А.О. – вчитель англійської мови, секретар ради Недипіч С.М.– педогога-організатора та члени групи:
Томляк О.В.- заступник директора з НВР;
Григоренко Ю.М. – заступник директора з ВР;
Джумська І.М.– вчитель 4 кл.;
Дудник Л.С.– вчитель зарубіжної літератури;
Ткачук К.В.– вчитель української мови та літератури.;
Оліщук Г.М. – вихователь ГПД;
Корольчук Г.М. – практичний психолог, вчитель фізичної культури.
Дудник Л.С. – вчитель зарубіжної літератури;
творча група на тему : «Про орієнтири діяльності психологічної служби в школі» в складі:
- керівник групи - Корольчук Г.М. практичний психолог; класні керівники 1-11 класів.

Визначено та затверджено структуру та форми методичної роботи, складено план роботи над методичною темою, розглянуто, обговорено та затверджено плани роботи шкільних методичних об’єднань на 2024-2025 навчальний рік. Пріоритетними напрямками в роботі методичної ради було визначено:
- вивчення рекомендованої літератури;
-впровадження моніторингу якості творчих компетентностей педагогів;
- використання інноваційних технологій продуктивного навчання та виховання.

Для реалізації даних напрямків протягом року на засіданнях методичної ради обговорювалися такі питання:
- зміст навчального плану закладу;
- програмне й навчально-методичне забезпечення виконання навчального плану закладу;
- робота з обдарованими дітьми;
- ознайомлення з положеннями районних та обласних конкурсів на навчальний рік;
- обговорення закону Про Освіту та спеціальні закони;
- Новий Державний стандарт загальної середньої освіти;
- протидія боулінгу у КЗ “Пеньківський ліцей”;
- підсумки проведення шкільних та районних предметних олімпіад;

- стан адаптації учнів 1 та 5 класів;
- спільна діяльність школи та сім'ї по збереженню і зміцненню фізичного та психологічного здоров'я дітей;
- участь учнів у творчих конкурсах з різних предметів.
- проведення предметних тижнів;
- про хід атестації педпрацівників.

Протягом 2023-2024н.р. було організовано роботу шкільних методичних об'єднань вчителів-предметників та класних керівників, затверджено плани їхньої роботи, методичні проблеми, над якими працювали ШМО, визначено керівників з числа досвідчених педагогів. Робота методичних об'єднань була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку. Діяльність ШМО було сплановано на основі річного плану роботи закладу та Перспективної програми розвитку ліцею. Кожне з МО провело по 5-6 засідань, робота яких будувалася за окремими планами. На запланованих засіданнях методичних об'єднань обговорювалися як організаційні питання (рекомендації МОНУ, обласної конференції, серпневої районної конференції, рекомендації РМК щодо викладання і вивчення навчальних предметів у2024-2025 н.р., зміни у навчальних програмах, підготовка і проведення олімпіад, предметних тижнів, проведення контрольних зрізів, затвердження завдань для державної підсумкової атестації), так і науково-методичні питання. Упродовж навчального року всіма ШМО було проведено предметні тижні. Протягом року проводилися методичні оперативки з метою ознайомлення з нормативними документами, державними стандартами викладання окремих предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів тощо. Кожен керівник методичного підрозділу, ретельно проаналізувавши діяльність об'єднання, перспективно визначив пріоритети в методичній роботі на наступний навчальний рік, зокрема посилена увага роботі з обдарованими учнями, поширення передового педагогічного досвіду та узагальнення досвіду в професійний портфоліо вчителя-предметника тощо.

В цілому роботу ШМО 2023- 2024 навчального року можна оцінити задовільно.

Важлива роль в організації методичної роботи належить шкільному методичному кабінету.

Роботу шкільного методичного кабінету було організовано за кількома напрямками:
- забезпечення вчителів необхідною сучасною інформацією про надбання педагогічної науки та практики (з цією метою забезпечено доступ до світової мережі Інтернет);
- стимулювання вчителів до впровадження елементів інноваційних технологій у практичну діяльність;
- забезпечення вчителів навчальними програмами, програмами спецкурсів, факультативів,інструкціями, рекомендаціями тощо.

Особлива увага приділялась самоосвіті педагогів.

Курсова перепідготовка у ***2023-2024*** н.р. здійснювалась відповідно до Нового положення про атестацію педагогічних працівників України зареєстрованого в Міністерстві юстиції 21.12.2022 №1649/38985 та Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 14.12.2010 №1255/18550, змін до Типового положення про атестацію, затвердженого

наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013 № 1135, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 16.08.2013 №1417/23949.

Атестація педагогів закладу також здійснювалась згідно з перспективним планом.

У 2023-2024 н.р. було атестовано 6 педагогічних працівники:

1. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст І категорії» вчителю початкових класів КЗ «Пеньківський ліцей» Дарченко Тетяні Василівні;
2. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст ІІ категорії» вчителю математики КЗ «Пеньківський ліцей» Лозовському Артему Олеговичу;
3. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст І категорії» вчитель зарубіжної літератури Дудник Людмила Сергіївна;
4. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» вчитель трудового навчання,основ здоров,я та ЗБД Григорук Андрій Степанович;
5. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» вчитель початкових класів Томляк Світлана Миколаївна.
6. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічного звання «старший вчитель» вчитель хімії та фізики Марчук Тетяна Іванівна.

У ході атестації було проведено вивчення досвіду роботи вчителів шляхом відвідування уроків, співбесід, анкетування учнів, виготовленням методичного бюлетня.

Вивчення стану викладання окремих предметів здійснювалося згідно з перспективним планом. У 2023-2024 н.р. було вивчено стан викладання предметів за певними темами, здійснено оглядовий контроль дотримання єдиного орфографічного режиму при веденні робочих зошитів та зошитів для контрольних і творчих робіт, якість проведення лабораторних і практичних робіт (результати вивчалися на нарадах при директорові, докладно проаналізовані та оформлені у вигляді наказів по закладу).

Перевірки свідчать про те, що особливу увагу педагогічний колектив закладу приділяє підвищенню результативності уроку, забезпеченню усвідомлення учнями необхідності отримання знань, системності знань учнів, виробленню на заняттях практичних і пізнавальних умінь, здійсненню самостійної роботи та організації виконання домашніх завдань, здатності до самоорганізації, саморозвитку, застосуванню прийомів, що сприяють підвищенню навчальних досягнень школярів, розвитку компетентностей учнів.

Протягом року учні та вчителі закладу активно брали участь у наступних інтернет конкурсах та олімпіадах та були нагороджені Грамотами та Дипломами різних ступенів :

Всеукраїнська Інтернет-олімпіада «На урок» :

172 дипломи І ступеня;

131 дипломів ІІ ступеня;

44 дипломи ІІІ ступеня.

Конкурс «The traditions and culture of GB» від «На Урок»:

23 дипломи І ступеня;

11 дипломів ІІ ступеня;
5 дипломів ІІІ ступеня;
5 сертифікатів учасника.

Всеукраїнський інтернет-конкурс»Знайомтесь: Динозаври» від «На Урок» - 5 сертифікатів

ІІ етап Всеукраїнських учнівських олімпіад:

І м.- 1 учень;
ІІ м. – 2 учні;
ІІІ м.- 1 учень.

ІІІ етап Всеукраїнських учнівських олімпіад:

ІІІ м. – 1 учень.

Всеукраїнська дистанційна олімпіада «Всеосвіта» - 41 диплом І ступеня.

Всеукраїнський конкурс мистецтв «Поклик серця» - 15 дипломів І ступеня;
Всеукраїнська руханка (УФ «Спорт заради розвитку» - 7 сертифікатів;

ІІ етап XXIV Міжнародного конкурсу ім.. П. Яцика:

ІІ м. – 2 учні.

Міжнародна дистанційна олімпіадо «Олімпіс»:

20 дипломів І ступеня;
8 дипломів ІІ ступеня.

Міжнародний конкурс мистецтв « Spring art fest» -19 дипломів ІІ ступеня, 15 дипломів – ІІІ ступеня;

Міжнародний фестиваль алюзій «Shebачення» - 3 сертифікати учасника

Вінницька обласна станція юних натуралістів. Конкурс «Я і мій улюбленець» номінація –котообіймашки – 1 місце; «Місце моєї сили» - 3 сертифікати;

Акція «Pets витинанки» від благодійного фонду «Щаслива лапа» - 17 сертифікатів

Учительські конкурси.

Протягом року учителі КЗ «Пеньківський ліцей» активно брали участь у наступних конкурсах:

- Публікація власних , авторський матеріалів на освітньому сайті «На Урок» (Микичур Т.В., Дарченко Т.В., Григорук А.С.);
- Публікація власних , авторський матеріалів на освітньому сайті «Всеосвіта» (Микичур Т.В., Дарченко Т.В.);
- Конкурс від EdEru « Навчаю з EdEra» (Микичур Т.В., Дарченко Т.В., Корольчук Г.М.);
- Конкурс від EdEru « Основи здорового харчування» (Джумська І.М., Дарченко Т.В., Корольчук Г.М.);
- Конкурс від EdEru « Емоційний клімат учнів під час війни» (Дарченко Т.В.);
- Конкурс від EdEru « Мистецтво навчати» (Дарченко Т.В.);
- Конкурс міні-грантів «Професійне зростання» від ГО «Ми-Вінничани»(Недипіч С.М., Корольчук Г.М., Микичур Т.В., Дарченко Т.В., Джумська І.М., Томляк С.М.);
- Проліски надії 2024 (вчительський колектив).
- Конкурс для педагогів (Проаналізувати наведену ситуацію і розказати, якби ви вчинили, опинившись на місті вчителя) - Дарченко Т.В., Микичур Т.В.
  - Майстерня казок від Олександра Зімби (1-4кл)

- Конкурс від видавництва «ЛТД» -Дарченко Т.В.(підручники для початкової школи).

З метою з'ясування рівня виконання завдань Державного стандарту було проведено тематичні перевірки щодо дотримання принципу наступності при переході учнів з початкової в основну школу, щодо створення комфортних умов для навчання в ліцеї першокласникам. Результати вивчалися на нарадах при директорові, докладно проаналізовані.

Продовж року практичним психологом ліцею проведено два діагностичні заміри, консультації з класними керівниками, поставлено тактичні задачі та сплановано корекційну роботу.

Впродовж року вчителі брали участь у дискусіях та обговореннях нагальних педагогічних проблем.

План заходів щодо організації методичної роботи в ліцеї протягом 2023-2024 навчального року був повністю виконаний. Відповідально ставляться до методичної роботи голови методичних об'єднань. Всі заплановані теми розглядаються на ШМО, вчасно оформляються протоколи засідань.

Теми над якими працюють вчителі

№ п/п	Вчитель	Тема
1	Джумська І.М. (початкові класи)	Розвиток пізнавальних інтересів молодших школярів у навчальній діяльності.
2	Оліщук Г.В. (початкові класи)	Формування загально навчальних умінь і навичок молодших школярів.
3	Томляк О.В.	Комплексний підхід у використанні інноваційних технологій на уроках біології та навчально - виховному процесі
4	Томляк С.М. (початкові класи)	Інноваційні методи навчання.
5	Корольчук Г.М. (фізична культура)	Безпека життєдіяльності на уроках фізичної культури.
6	Григорук А.С. (трудове навчання)	Дитиноцентризм як головний маркер освітнього процесу в НУШ.
7	Марчук Т.І. (хімія)	Діяльнісний підхід до вивчення хімії.
8	Паранюк А.О. (англ. та нім.мови)	Формування соціальної компетентності старшокласників в освітньому просторі ЗЗСО
9	Микичур І.М. (математика,фізика)	Компетентнісний підхід та принципи дитиноцентризму на уроках математики та фізики
10	Гаврищук В.М (історія)	Методи використання додаткових джерел інформації на уроках історії як засіб розширення пізнавальної діяльності учнів.
11	Ткачук К.В. (укр. мова та літ.)	Розвиток комунікативних компетентностей учнів у навчанні української мови.

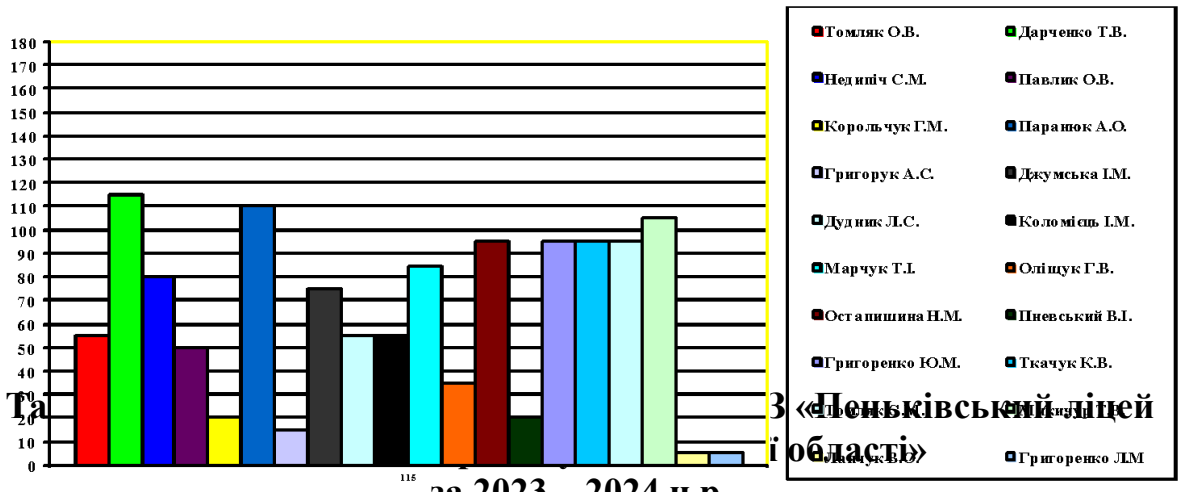
12	Остапишина Н.М. (укр. мова та літ.)	Роль вчителя у формуванні інноваційного середовища.
13	Дудник Л.С. (світова література)	Формування літературної компетентності на уроках зарубіжної літератури.
14	Григоренко Ю.М. (географія)	Компетентісний підхід у викладані географії як засіб оптимізації навчально- виховного процесу.
15	Дарченко Т.В.	Розвиток пізнавальної активності учнів відповідно до вимог НУШ.
16	Пневський В.І. (фізична культура)	Розвиток фізичних якостей та творче використання засобів фізичної культури в організації здорового способу життя.
17	Павлик О.В. (інформатика)	Формування життєвих компетентностей на уроках інформатики через впровадження інформаційних технологій.
18	Недипіч С. М. (Трудове навчання)	Розвиток пізнавальної діяльності на уроках математики із застосуванням інноваційних технологій та принципу дитиноцентризму.
19	Лапчук В.О. (мистецтво)	Розвиток творчих здібностей на уроках мистецтва.
20	Микичур Т.В. (англійська мова)	Реалізація компетентісного підходу на уроках англійської мови.
21	Лозовський А.О.	Використання інноваційних технологій в середній школі.
22	Григоренко Л.М. (асистент вчителя)	Іноваційні підходи до формування креативної особистості в умовах НУШ

У 2023-2024 навчальному році було проведений аналіз, за шкалою оцінювання, педагогічного зростання вчителів за 2022-2023 н.р.

Таблиця педагогічного зростання вчителів КЗ «Пеньківський ліцей Вінницького району Вінницької області»
за 2022 – 2023 н.р.

№ п/п		Категорія (балів)	Звання (балів)	Голова метод. об'єдн.		Олімпіади (балів)	Учнівські конкурси (балів)	Відзнаки (балів)	Сертифікат (балів)	Матеріал.на сайті школи (ведення власного сайту, блогу) (балів)	Загальна сума балів по вчителю
				шк.	р-н						
1	Микичур І. М	15				15		30	40	15	115
2	Томляк О.В.	10				15	10		10	10	55
3	Дарченко Т.В.	5				15	20	5	40	15	115
4	Недипіч С.М.	10				10	10	5	30	10	80
5	Павлик О.В.						15		20	15	50
6	Корольчук Г.М.	10		5						5	20
7	Паранюк А.О.					15	20	5	70		110
8	Григорук А.С.	15									15
9	Джумська І.М.	15				15	20	5	20		75
10	Дудник Л.С.	10		5			10	5	20	5	55
11	Коломієць І.М.	15	15			10		5	10		55
13	Марчук Т.І.	15	10			15	15	5	20		85
14	Оліщук Г.В.	15					10		10		35
15	Остапишина Н.М.	10				15	20	5	40		95
16	Пневський В.І.	15								5	20
17	Григоренко Ю.М.	5		5		15	15	5	40	15	95
18	Ткачук К.В.	10				15	20	5	30		95
19	Томляк С.М.	15		5		15	20	5	30	5	95
20	Микичур Т.В.	10				15	20	5	40	15	105
21	Лапчук В.О.									5	5
22	Григоренко Л.М									5	5
Загальна сума балів всіх вчителів											**1380**

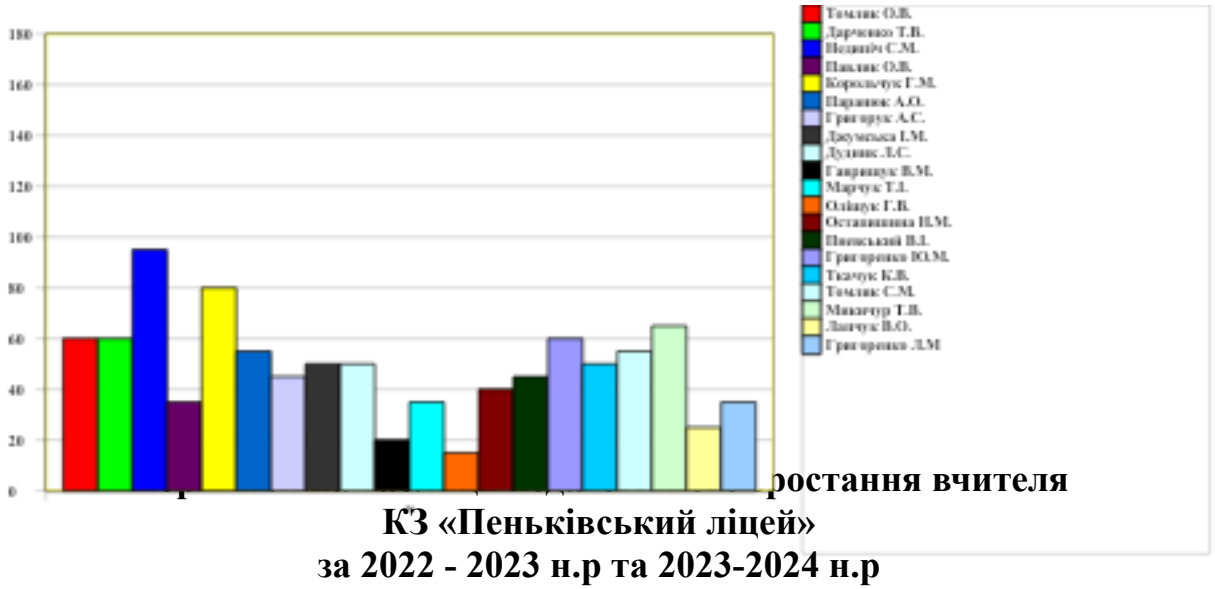
Діаграма педагогічного зростання вчителів КЗ «Пеньківський ліцей Вінницького району Вінницької області» за 2022– 2023 н.р.



Та ... КЗ «Пеньківський ліцей ... області» за 2023 – 2024 н.р.

№ п/п		Категорія (балів)	Звання (балів)	Голова метод. об'єдн.		Олімпіади (балів)	Учнівські конкурси (балів)	Відзнаки (балів)	Сертифікат (балів)	Матеріал.на сайті школи (ведення власного сайту, блогу) (балів)	Загальна сума балів по вчителю
				шк.	р-н						
1	Микичур І. М	15						10	10	15	50
2	Томляк О.В.	10				5	10	10	10	15	60
3	Дарченко Т.В.	10					15	10	10	15	60
4	Недипіч С.М.	10		5			10	45	10	15	95
5	Павлик О.В.						10		10	15	35
6	Корольчук Г.М.	10		5			10	45		10	80
7	Паранюк А.О.	5					15	10	10	15	55
8	Григорук А.С.	15				20				10	45
9	Джумська І.М.	15					10	5	10	10	50
10	Дудник Л.С.	10		5			10	15		10	50
11	Гаврищук В.М.					10		10			20
12	Марчук Т.І.	15	10							10	35
13	Оліщук Г.В.	15									15
14	Остапишина Н.М.	10					10		10	10	40
15	Пневський В.І.	15					10		10	10	45
16	Григоренко Ю.М.	5		5			15	10	10	15	60
17	Ткачук К.В.	10				10	10		10	10	50
18	Томляк С.М.	15		5		10	10		10	10	55
19	Микичур Т.В.	10					15	15	10	15	65
20	Лапчук В.О.							10		10	25
21	Григоренко Л.М							10	10	15	35
22	Лозовський А.О.	5							10		15
Загальна сума балів всіх вчителів											

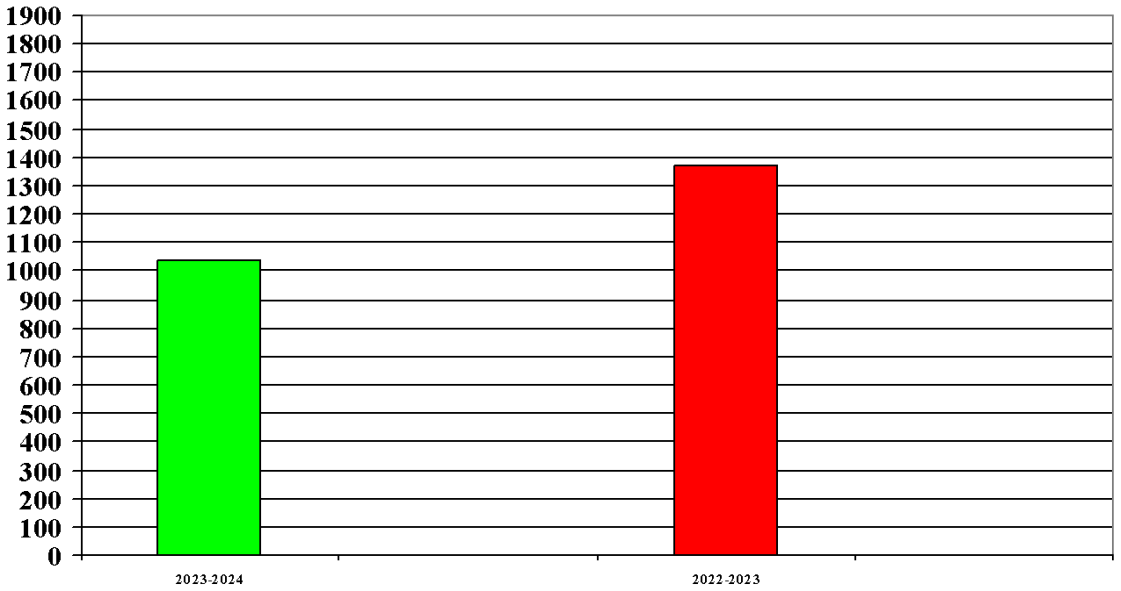
Діаграма педагогічного зростання вчителів КЗ «Пеньківський ліцей Вінницького району Вінницької області» за 2023– 2024 н.р.



Діаграма педагогічного зростання вчителя КЗ «Пеньківський ліцей» за 2022 - 2023 н.р та 2023-2024 н.р

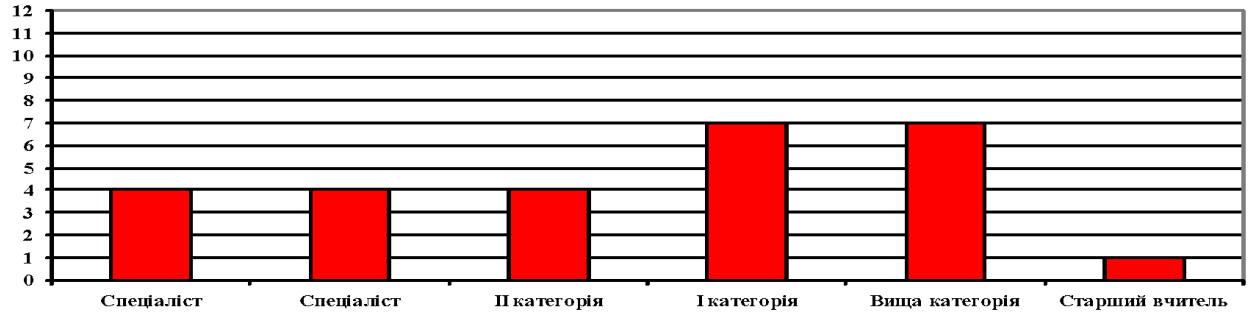
№ п/п	П.І.Б вчителя	2022– 2023 н.р.	2023– 2024 н.р.	Загальна сума балів
1	Микичур.І.М	115	50	165
2	Марчук Т.І.	85	35	120
3	Гаврищук В.М.	-	20	20
4	Джумська І.М.	75	50	125
5	Томляк О.В.	55	60	115
6	Ткачук К.В.	95	50	145
7	Григорук А.С.	15	45	60
8	Паранюк А.О.	110	55	165
9	Григоренко Ю.М.	95	60	155
10	Дарченко Т.В.	115	60	175
11	Оліщук Г.В.	35	15	45
12	Пневський В.І.	20	45	65
13	Томляк С.М.	95	55	145
14	Недипіч С.М.	80	95	175
15	Остапишина Н.М.	95	40	135
16	Павлик О.В.	50	35	85
17	Корольчук Г.М.	20	80	100
18	Дудник Л.С.	55	50	105
19	Микичур Т.В	105	65	170
20	Лозовський А.О.	45	15	60
21	Лапчук В.О	5	25	30
22	Григоренко Л.М.	5	35	40

Таблиця педагогічного зростання вчителя КЗ «Пеньківський ліцей» за 2022 - 2023 н.р та 2023-2024 н.р



2.8.1. Категорії та звання вчителів КЗ «Пеньківський ліцей»

	Спеціаліст	II категорія	I категорія	Вища категорія	Старший вчитель
К-сть	4	3	8	7	1



2.9. План роботи психолога

Практичний психолог закладу Корольчук Г.М. працює згідно нормативно правової документації відповідно до Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Положенням про психологічну службу в системі освіти України», наказу МОН України від 02.07.2009 р. № 616 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.07.2009 р. за № 687/16703, методичних рекомендацій Українського центру практичної психології та соціальної роботи, Конвенції ООН «Про права дитини», Плану роботи психолога закладу на 2023-2024 навчальний рік та іншої нормативної документації.

Найважливіші напрямки роботи практичного психолога є:

- психодіагностика;
- консультування;
- корекційно - відновлювальний ;
- розвивальний;
- організаційно-методична робота;
- психологічна просвіта (години психолога) та зв'язки з громадськістю.

Індивідуальна діагностика проводиться за запитом вчителів та батьків.

Також проводиться психодіагностична робота, зокрема:

- адаптація першокласників до навчання в нових умовах;
- перехід учнів до середньої школи (обстеження учнів 4 класу);
- адаптація учнів 5 класу до нових умов навчання (дослідження рівня адаптації учнів, дослідження мікроклімату в класному колективі, структури взаємовідносин);
- визначення профорієнтації учнів середньої та старшої школи.

У напрямку **Психодіагностика** було охоплено найважливіші сторони шкільного життя, кризових вікових періодів. Було проведено діагностику по таких питаннях:

1. Адаптація першокласників до навчання в нових умовах
2. Перехід учнів до середньої школи (обстеження учнів 4 класу)
3. Контроль за адаптацією учнів 5-х класів до нових умов навчання (дослідження рівня адаптації учнів, дослідження мікроклімату у класному колективі, структури взаємовідносин)
4. Визначення індивідуальних особливостей учнів середньої школи
5. Визначення індивідуальних особливостей учнів старшої школи

На основі психодіагностики проводилась профілактика – своєчасне попередження відхилень у розвитку та становленні особистості, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі; вводилась **Психокорекція.** Корекція – усунення виявлених труднощів соціально-психічного розвитку здобувачів освіти, зниження ризиків проблем адаптації до освітнього середовища, схильності до залежностей та правопорушень, різних форм девіантної поведінки.

В цей напрямок були включені групи учнів по таких питаннях:

1. Корекція дезадаптованості першокласників (застосування адекватних розвивальних та корекційних програм для корекції пам'яті, уваги, мислення).
2. Розвивальна робота з учнями 5 класу з метою подолання дезадаптованості (застосування корекційних програм для тривожних дітей).
3. Корекційна робота з підлітками (корекція асоціальної поведінки, превентивне виховання; методики по подоланню тривожності, розвивальні ігри по розвитку комунікативності, профорієнтаційні тренінги, тренінги по профілактиці СНІДу, корекція екзаменаційного стресу, профілактика статевого виховання, питань дорослого життя).

У психокорекції психолог використовувала методичні матеріали, друковані в журналах «Психолог», в бібліотеці «Шкільного світу».

Психологічна консультація проводилась з:

1. Учнями по питаннях:

- конфліктів в колективі;
- взаємин «хлопчики-дівчатка»;
- психологічна допомога дітям, які мають труднощі у виборі професії;
- здорового способу життя
- прояви дезадаптації в шкільному середовищі
- конфлікти у класному середовищі

2. З батьками:

- питання готовності дитини до навчання в закладі;
- консультування батьків про вікові особливості першокласників та шляхи їх психологічної підтримки;
- індивідуальне консультування батьків «Про причини труднощів адаптації і шляхи взаємодії батьків і педагогів в їх подоланні»;
- консультації батьків з питань виховання підлітків «Особливості віку»;
- психологічні особливості учнів, можливі мотиви неадекватної поведінки.

3. Зв'язки з громадськістю – діяльність, спрямована на досягнення взаєморозуміння, співпрацю між окремими особами, колективами, соціальними групами, організаціями, державними органами управління;

4. Просвіта – формування психологічної та соціальної компетентності учасників освітнього процесу

З метою профілактики правопорушень серед неповнолітніх у закладі протягом 2023-2024 навчального року проведено профілактичні заходи, спрямовані на виховання міжнаціональної поваги й нетерпимого ставлення до проявів расизму та ксенофобії; уроки гендерної рівності; заняття по профілактиці вживання наркотиків та тютюнопалінню серед підлітків, протидії насильству та жорстокого поводження в сім'ї; просвітницька робота з дітьми батьки, які знаходяться в зоні

воєнних дій; веде психологічний супровід дітей із сімей які опинилися в складних життєвих обставинах та учнів ВПО. Проводиться робота щодо формування основ здорового способу життя серед учнівської молоді, діагностика, соціометричне обстеження груп дітей, індивідуальна робота з дітьми, які потребують підвищеної педагогічної уваги, проводились корекційно-розвивальні заняття з учнями 1-го класу «Перший раз у 1 клас». З учнями 5–го класу протягом року проводились розвивальні заняття «Психологія спілкування» з метою покращення адаптації учнів до нових умов навчання. За висновками обстежень психологом надаються рекомендації класним керівникам та батькам щодо здійснення корекційної роботи з кожним учнем.

Психолог закладу бере активну участь у батьківських зборах, нарадах педрадах, проводить просвітницьку роботу серед молоді, проводить консультування старшокласників щодо вибору професії.

Корольчук Г.М. бере активну участь в роботі інтервізійних груп працівників психологічної служби області, у методичних об'єднаннях психологічної служби Стрижавської ОТГ.

Корольчук Г.М. знаходиться в постійному процесі творчого саморозвитку, працює над собою, шукає оптимальні шляхи для розв'язання шкільних проблем.

Результати роботи зводились в журнал роботи практичного психолога, аналітичні та статистичні звіти, дані яких подавались у вигляді річного звіту.

2.10. Робота бібліотеки

Відповідно до Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу (наказ Міністерства освіти і науки України від 14.05.1999 № 139) бібліотека КЗ «Пеньківський ліцей» є структурним підрозділом, який здійснює бібліотечно-інформаційне та культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу як в урочний, так і в позаурочний час.

У бібліотеці ліцею учні навчаються орієнтуватися у світі інформації, користуватися джерелами інформації, знати, де і як можна підібрати літературу з певної теми. Шкільна бібліотека є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів. Вона є сучасним інформаційним центром забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

Завідуюча шкільною бібліотекою Кузьменко О.І., за фахом бібліотекар-бібліограф, стаж роботи 24 роки, спеціаліст І категорії. У своїй роботі Олеся Іванівна керується Законами України «Про освіту», «Про бібліотеку та бібліотечну справу», Положенням «Про шкільну бібліотеку», Інструкцією «Про порядок, доставку і комплектування та облік літератури». Робота проводилась за планом, складеним на 2023-2024 навчальний рік.

З метою самоосвіти Кузьменко О.І. працювала над темою: «Краєзнавча робота шкільної бібліотеки», Оформлено папки «Портфоліо», «Книга. Бібліотека. Бібліотекар», «Бібліотечні уроки», «Живи, книго», «Батькам про читання дітей».

1.1. Головні показники діяльності бібліотеки (на 18.06.2024 н.р.)

Загальний бібліотечний фонд – 14615

Фонд підручників –7268

Фонд художньої літ. 6653
Фонд методичної літ -694
Кількість відвідувань - 876
Кількість книговидачі - 6121
Кількість читачів – 223
з них учні - 196
вчителі – 22
батьки та інші – 5
Протягом 2023 – 2024 н. р. було отримано 959 підручників для учнів 5-7 кл. на суму 119 066 гр 59 коп.
Підготовлено списки на списання підручників, що не використовуються в навчальному процесі, а також художньої літератури відповідно до рекомендацій.
Складено акти на 1707 підручників на суму 42 436 гр. 39 к. та акти на художню літературу в кількості 599 примірників на суму 396 гр. 77 к.

1.2. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНІ УМОВИ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ:

Приміщення:
Загальна площа - 84 кв.м.
Кількість кімнат – 1
Читальна зала (к-сть посад. місць) - 10
Книгосховище для підручників та художньої літератури – є
Режим роботи бібліотеки цілком відповідає запитам та інтересам учнів та педагогічного колективу.
Бібліотека працювала з 9.00 до 13.00 год. у вівторок, четвер і п’ятницю, в понеділок з 8.00.до 17.00 (обідня перерва з 13.00 до 14.00 год) , середа – методичний день.

Бібліотечне обладнання
Стелажі - 26
Столи - 10
Кафедра видачі - 1
Книжкові шафи - 4

Наявність в бібліотеці (*сьогодні і на перспективу*):
Сумарних книг- 2
Інвентарних книг -10

Технічні засоби одержання та засвоєння інформації:
Комп’ютерна техніка - комп’ютер
Доступ до Інтернету - є
Принтер __, сканер __, копіювальна техніка __, телевізор __, телефон __

Каталоги та картотеки:
Краєзнавча картотека -1
Систематична картотека статей -1
Картотека підручників -1
Картотека сценаріїв -1
Електронний каталог підручників -1
Мовний склад фонду:

Українською - 10716, з них – 5542 підручники
Іноземними мовами - 3899, з них -

І І ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ТА НАПРЯМКИ РОБОТИ

2.1. Основні функції бібліотеки

- **Освітня**
- **Інформаційна**
- **Культурологічна**
- **Пізнавальна**
- **Виховна**

2.2. Основні завдання шкільної бібліотеки на 2024 - 2025 н.р.

В сучасних умовах основними завданнями шкільної бібліотеки є:
1. Якнайповніше сприяння реалізації державної політики в галузі освіти:
- інформаційне забезпечення всіх аспектів навчально-виховного процесу освітнього закладу в засвоєнні програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
- виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, свідомого, осмисленого добору інформаційних джерел, формування навичок систематизації та особистісної оцінки інформації.
2. Сприяння вихованню гармонійної, морально-досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку, відкритої для інтелектуального, духовного і творчого розвитку.
3. Інформаційне забезпечення особистісних потреб користувачів у дозвілевій (рекреативній) діяльності.
4. Формування авторських програм читацького розвитку школярів, виховання мислячого, вдумливого, грамотного читача з високим рівнем бібліографічної культури.
5. Всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів, озброєння їх знаннями сутності сучасних освітніх та виховних технологій.
6. Створення комфортного бібліотечного середовища, реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні, так і сучасні носії інформації.

У 2024-2025 н.р. бібліотека працюватиме над виконанням вимог Конституції України щодо освіти, Законів України «Про освіту», «Про мову», «Про загальну середню освіту», «Про бібліотеки та бібліотечну справу», на підставі «Положення про загальноосвітній навчальний заклад» і «Примірного положення про шкільний бібліотечно-інформаційний центр загальноосвітнього навчального закладу», нового «Державного стандарту початкової, базової та повної загальної середньої освіти».

Протягом 2024-2025 навчального року шкільна бібліотека прийматиме активну участь в навчально-виховному процесі школи і буде спрямовувати свою роботу на сприяння духовному розвитку і зростанню свідомого громадянина, вихованню в учнів мужності, чесності, доброти та людяності, а також на вдосконалення роботи по вихованню культури читання та бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів.

1. Бібліотека має:

- забезпечувати учнів і вчителів підручниками із загальноосвітніх предметів;
- задовольняти потреби вчителів у методичній, а також художній, довідковій та науково-популярній літературі;
- допомагати учням оволодівати знаннями та закріплювати їх бібліотечними методами та засобами;
- створювати умови для отримання додаткових знань, умінь і навичок;
- продовжувати ознайомлення з різними джерелами інформації та навчати учнів правильно їх розуміти;
- сприяти всебічному розвитку особистості учнів, вихованню моральності, формуванню самосвідомості з використанням національних символів;
- організовувати інтелектуально-пізнавальну діяльність учнів: формувати емоційно-позитивне ставлення до навчання, знань, науки, до людей інтелектуальної праці;
- сприяти художньо-естетичному вихованню учнів: залучати їх до надбань науки і культури світу, різних галузей мистецтва, національних традицій і звичаїв, культури поведінки;
- виховувати громадянсько-патріотичні якості учнів через краєзнавчу роботу;
- пропагувати і сприяти здоровому способу життя, показати згубність шкідливих звичок;
- сприяти формуванню в учнів толерантності, закріпленню знань про права людини;
- виховувати шанобливе ставлення до бібліотек як до осередків естетичної, етичної, інтелектуальної культури людства та до книги як до невичерпного джерела інформації.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМЦІЙНО- МАРКЕТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Назва заходу та технологій	дата виконання	відповідальний за виконання	примітки
1 1.1 1.2	**Координована робота з педагогічним колективом**: Обговорення навчальних програм; Визначення наявності науково-популярної літератури в фонді, яка потрібна для навчального процесу.	Вересень	директор, завуч, вчителі-пред-метники, бібліотекар	
2 2.1 2.2	**Інформаційна робота з педколективом** Перегляд паралельних, вилучених з фонду підручників та навчальних посібників з метою надання потрібної інформації для навчального процесу. Виступи на педрадах з інформаціями	протягом року	бібліотекар	
3	**Вести постійний контроль газетно-журнальних статей**, необхідних для засвоєння шкільної програми та підвищення фахового рівня педагогів	протягом року	бібліотекар	
4	**З метою виявлення читацьких інтересів учнів проводити бесіди**: - про правила користування бібліотекою та книгами; - рекомендаційні; - про прочитане; - про роль книги в житті; - наукова книжка на допомогу засвоєнню шкільних програм.	протягом року	Бібліотекар класоводи	
5	**Проводити аналіз читацьких формулярів**. Результати читання обговорювати з класоводами, вчителями - предметниками на консультаційних годинах.	по закінченні півріччя	бібліотекар	
6	Скласти звіт – аналіз роботи за 2024-2025 навч. рік	Травень	бібліотекар	
7	Написати план роботи на 2025-2026 н.р.	Липень	бібліотекар	

IV Робота з читачами.

1. Залучення нових читачів.

Домогтися, щоб кожний учень та педагог школи став постійним читачем бібліотеки і користувався не тільки фондом підручників, а й фондом художньої та науково-пізнавальної літератури. Для цього проводити:

назва заходу та технологій	**термін виконання**	**відповідальний за проведення**	**примітки**
1. Екскурсії до бібліотеки «Шкільна бібліотека – скарбниця мудрості та знань»	Вересень	бібліотекар, класоводи	
2. Роз'яснення правил користування бібліотекою	Постійно	бібліотекар, класоводи	
3. Проведення бібліотечних уроків	згідно плану ББЗ	бібліотекар	

2. Популяризація літератури.

2.1. На допомогу навчально-виховному процесу.

Проводити бесіди, бібліографічні огляди літератури, конференції по всіх напрямках виховання:

№	назва заходу та технологій	термін виконання	відповідальний за проведення	примітки
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей				
1.	Проводити бесіди: «Мистецтво бути людиною», «Подорож до Країни Доброти», «З словами ввічливості знайся, будь чемним і не зазнавайся»	жовтень грудень лютий	бібліотекар класоводи	
2.	Поповнювати папки газетно-журнальних вирізок: «Мистецтво спілкування», «На шляху до духовності», «Психологічний розвиток особистості»	постійно по мірі надходження інформації	бібліотекар	
правове виховання				
1.	Скласти списки учнів, схильних до правопорушень	Вересень	бібліотекар, кл. керівники	

2.	Проводити бесіди: «Закон держави - основа життя», «Маєш права, дотримуйся й обов'язків», «Із рабства дуже довгий шлях додому».	жовтень грудень квітень	бібліотекар і вчитель правознавства	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави				
1.	Поновити куточок «Україна – рідний дім»	Вересень	бібліотекар	
2.	Оформити книжкову виставку «Свою Україну любіть».	Серпень	бібліотекар	
3	Поновити стенди: «Рідний край, де ми живем, Україною золем», «О мово моя, душа голосна України»	вересень	бібліотекар	
4.	Провести усний журнал «Державні символи України»	Березень	Бібліотекар, організатор позакласної роботи	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва				
1.	Розвивати вміння дітей передавати художні враження: - залучати учнів до інтерпретації художніх творів; - проводити обговорення прочитаних книг.	протягом року постійно	Бібліотекар, вчителі української та світової літератури	
2.	Сприяти відродженню національно-культурних традицій: - поновити куточок «Українські народні символи»; - провести урок народознавства «Українські народні обереги»	вересень березень	бібліотекар організатор позакласної роботи	
Ціннісне ставлення до себе				
1.	Пропагувати й сприяти здоровому способу життя: - оформити тематичну поличку „Здоровим бути модно і мудро"; - поповнювати новими матеріалами папку „Тенета небезпеки"	вересень протягом року	бібліотекар	

2.	Провести бесіди: „Небезпечні примхи та розваги ” «Вибирай сам: бути здоровим чи палити”	жовтень грудень	бібліотекар і вч. ОБЖ	
Ціннісне ставлення до природи				
1.	Виховувати шанобливе ставлення до природи і оточуючого середовища: - оформити книжкову поличку „Великі та малі таємниці тварин ” - поповнювати папку „Природа - наш дім ”	жовтень постійно	бібліотекар	
2.	Провести бесіду «Природу всім серцем люби й пізнавай ” (5-7 кл.)	Березень	бібліотекар і вч. біології	
3.	Провести гру-подорож „Стежками царства живої природи ” (1-4 кл.)	Квітень	бібліотекар і класоводи	
Ціннісне ставлення до праці				
1.	Прививати любов до праці та виховувати пошану до людей праці.	Постійно	бібліотекар, кл. керівники	
2.	Сприяти свідомому вибору професії: - організувати куточок проф-орієнтації „Професій сотні на землі, лише одна із них – твоя ”; - поповнювати папку „Твоя майбутня професія ”.	жовтень постійно	бібліотекар бібліотекар	
3.	Брати участь у проведенні екскурсій по залу профорієнтації школи „Людина і професія ”	за потребою	Бібліотекар	

2.2. За галузями знань.

Приймати участь в проведенні предметних тижнів. Відповідно організовувати книжкові виставки, бесіди, перегляди літератури.

№ п/п	назва заходів та технологій	дата проведення	відповідальний за проведення	примітки
Тиждень фізичної культури				
1.	Провести бесіду „Фізкультура і спорт - шлях до здоров'я”	Вересень	Бібліотекар, вч. фізичної культури	

2.	Оформити книжкову поличку „Здоровим бути модно і мудро”	Вересень	бібліотекар	

Тиждень молодших класів

1	Екскурсія до бібліотеки учнів молодших класів	жовтень	Класоводи, бібліотекар	
2	Поновити куточок «Казковий будиночок»	Жовтень	бібліотекар	
3	Вікторина «Відгадай хто я»	Жовтень	Класоводи, бібліотекар	

Тиждень англійської мови

1	Перегляд літератури «Ви розмовляєте англійською?»	Жовтень	Вчитель англійської мови, біблотекар	

Тиждень української мови та літератури

1.	Підготувати книжкову виставку „О мово моя, душа голосна України!”	Листопад	Вчитель укр. мови та літератури, бібліотекар	
2.	Провести конкурс на краще читання віршів про мову	Листопад	Вчитель укр. мови та літератури, бібліотекар	

Тиждень історії та правознавства

1	Вікторина «Події і дати»	Грудень	Вчитель історії, бібліотекар	
2.	Оформити книжкову виставку «Крізь серпанок віків» (історія України»	грудень	Ббібліотекар	
3	Викладка літератури „Маєш право - маєш обов’язок”	Грудень	Бібліотекар	

Тиждень мистецтва

1	Оформити книжкову виставку «Мистецтво в просторі культури»	Січень	бібліотекар	

2	Бесіда «Художня культура рідного краю»	Січень	Бібліотекар, вчитель художньої культури	
3	Виставка витворів різних видів мистецтв	Січень	бібліотекар	
	Тиждень математики			
1.	Перегляд літератури „Математика – цариця наук”	Лютий	Бібліотекар	
2.	Провести бесіду „Видатні математики”	Лютий	Бібліотекар, вчитель математики	
	Тиждень хімії			
1.	Перегляд літератури „Хімія на допомогу людям”	Березень	Бібліотекар	
2.	Провести бесіду „Видатні хіміки”	березень	Бібліотекар, вчитель хімії	
	Тиждень географії			
1	Перегляд літератури «Цікавинки звідусіль»	Березень	Бібліотекар	
2	Бесіда «Видатні географи – відкривачі нових земель»	Березень	Вчитель географії, бібліотекар	
	Тиждень трудового навчпння			
1	Перегляд літератури «Професій сотні, одна – твоя»	Квітень	Бібліотекар	
2	Бесіда «Лише у праці велич людини»	Квітень	Вчитель труд. навч бібліотекар	
	Тиждень дитячої книги			
1.	Організувати книжкову виставку „На хвилинку зупинись – нову книжку подивись”	Щокварталь но	бібліотекар	
2.	Провести шкільний конкурс «Підручникам – довге життя !”	Березень	журі конкурсу	

3.	Провести свято „Вічне диво ім'я якому - книги»	Квітень	бібліотекар, актив бібліотеки	
Тиждень світової літератури				
1.	Перегляд літератури „Світової поезії світ"	Квітень	бібліотекар	
2.	Конкурс „Відгадай героїв улюблених книг"	Квітень	бібліотекар, вч. заруб. літ.	
Тиждень біології				
1	Перегляд книг „Біологія для всіх"	Травень	бібліотекар	
2	Провести бесіду „Біологія – наука про життя "	Травень	бібліотекар, вч. біології	
Тиждень фізики				
1.	Перегляд літератури «Цікавий світ фізики "	Травень	бібліотекар	
2.	Бесіда „Творці фізичної науки "	Травень	бібліотекар, вч. фізики	

V Індивідуальна робота з читачами. Вивчення читацьких інтересів.

№	зміст і форма роботи	термін виконання	відповідальний за виконання	примітки
1.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком пед. працівників	вересень	бібліотекар	
2.	При перереєстрації читачів виявляти їхні інтереси, інформаційні потреби шляхом проведення бесід про прочитане та рекомендаційних бесід	вересень	бібліотекар	
3.	Зробити індивідуальні аналізи читання	березень-квітень	бібліотекар	
4.	Провести захист читацького формуляра учнів 5-7 кл.	березень	бібліотекар, класні керівники	
5.	Скласти плани читання, рекомендаційні списки літератури за певними темами	жовтень-листопад	бібліотекар	
6.	Виділити групи учнів-читачів за індивідуальними особивостями: - учні, які не встигають з якогось предмета; - учні, які відрізняються за характером читання.	Січень	бібліотекар, класні керівники, вчителі-предмет-ники	

VI. Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань.

Враховуючи вікові особливостями, вимоги шкільної програми, програми з позакласного читання, скласти план бібліотечних уроків для кожного класу. В кінці року провести підсумкові заняття - масові заходи, де учні матимуть змогу застосувати і продемонструвати свої бібліотечно-бібліографічні знання:

1 клас - свято «Посвята в читачі».
2 клас - творча гра «Казка збирає друзів».
3 клас – гра - конкурс «Знай і ти як книгу берегти».
4 клас – усний журнал «Книжка – вірний друг, без неї як без рук»
5 клас – віртуальна мандрівка «У книг немає канікул».
6 клас – флеш-моб «Кидай мишку – читай книжку»
7 клас – літературна подорож «Книги – кораблі думок».
8 клас – брейн – ринг «Щоб знання хороші мати, потрібно підручник добре знати».
9 клас – хіт – парад читацьких думок «Я читаю тому, що…»
10 клас - ділова гра «Покоління NEXT: книга чи NET»”.
11 клас - конференція «Книга і комп’ютер в інформаційному суспільстві»

VII. Робота по збереженню бібліотечного фонду.

№	Зміст і форма роботи	термін виконання	відповідальний за виконання	примітки
1.	Поновити стенди: «Поради юним читачам»; «Живи, книго!»	вересень-жовтень	бібліотекар, актив бібліотеки	
2.	Домогтись, щоб у кожному класі були створені пости бережливих та оформлені куточки «Живи, книго!»	вересень-жовтень	бібліотекар, класні керівники	
3.	Проводити бесіди та бібліотечні уроки по класах за такими темами : «Шкільний підручник - книга для ділового спілкування»; «Твій вірний друг – підручник»	протягом року	бібліотекар, класні керівники	
4.	Організувати роботу в гуртку «Книжчина лікарня»	протягом року	бібліотечний актив	
5.	Провести шкільну акцію «Підручникам – довге життя!»	жовтень-березень	бібліотекар, бібліотечний актив	
6.	Провести Тиждень дитячої та юнацької книги	Березень	бібліотекар, бібліотечний актив	
7	Вести роботу з боржниками. Давати усні та письмові нагадування про повернення книг	Постійно	бібліотекар, бібліотечний актив	

VIII. Масова робота. Реклама бібліотеки.

Відповідно календаря знаменно - пам’ятних дат та народно-релігійного календаря проводити різні заходи:

- поновляти куточки - газети „Калинонька”(народно-релігійний календар) та „Календар знаменних і пам’ятних дат”(КЗПД) відповідно до відзначення певних свят та знаменних дат.
- оформляти відповідно до дат книжкові виставки та полички;
- проводити бесіди;
- проводити бібліографічні огляди літератури
- організовувати свята.

Серпень

1.08 - Перший Спас. Маковія (замітка в народно-релігійному календарі).

6.08 - Другий Спас. Преображеніє Господнє (НРК).

7.08 – 205 р. від дня нар. укр. письменика і перекладача П. Куліша «На гостину до Куліша» (літературна вітрина)

15.08 - Успіня Пресвятої Богородиці. Перша Пречиста. (НРК).
23.08 - День Державного Прапора України «Символ нації - національний прапор» (КЗПД).
24.08 – річниця Незалежності України (КЗПД, книжкова виставка «Україна – понад усе»).
25.08. – 100-річчя з дня народження Павла Загребельного – письменника, сценариста, Героя України - «Диво його таланту» (книжкова виставка)
29.08. – День пам'яті захисників України (КЗПД)
- усікновення чесної голови святого Івана Хрестителя (НРК)

Вересень

1.09 - День знань (Свято Першого дзвоника).
8.09 - Міжнародний день грамотності (конкурс-диктант).
– Різдво Пресвятої Богородиці (НРК)
9.09. - День фізичної культури і спорту (спортивна вікторина).
- 255р. від дня нар. укр. письменника І. Котляревського - «Лицар української словесності» (книжкова виставка)
10.09. - 130 р. від дня нар. укр. письменника і режисера О. Довженка «Співець краси, природи і людини» (виставка-портрет)
11.09. – 160 років з дня народження Павла Грабовського – українського поета, публіциста, перекладача.(КЗПД)
17.09. – 160 років з дня народження Михайла Коцюбинського – письменника, громадського діяча(КЗПД)
21.09 - Міжнародний день миру (Конкурс малюнку).
28.09. - 95 р. від дня нар. укр. поета і громад. діяча Д. Павличка «З глибинилюдського серця» - (виставка – перегляд)
28.09 - день народження **Василя Олександровича Сухомлинського** (1918–1970), українського педагога, письменника, публіциста, громадського діяча (КЗПД, педагогічні читання «Серце, віддане дітям»)
30.09 - Всеукраїнський день бібліотек (КЗПД, свято «Бібліотеки – аптеки наших душ»).

Жовтень

1.10 - Міжнародний день музики (КЗПД)
- Покрова Пресвятої Богородиці (НРК).
- День українського козацтва (КЗПД, конкурс – вікторина «Козацькому нема переводу»).
- День захисника Вітчизни (КЗПД, бесіда «Від козаків до кіборгів»)

6.10 - День працівників освіти (в Україні). Відзначається щорічно в першу неділю жовтня відповідно до Указу Президента України № 513/94 від 11.09.1994 р. (КЗПД, свято)
22.10 - Міжнародний День шкільних бібліотек.(День відкритих дверей)
28.10 - 80 р. з часу визволення України від нацистських окупантів (КЗПД, тематична поличка)

Листопад

9.11 - День української писемності та мови (КЗПД, конкурс на читання віршів про мову «Без мови рідної юначе, країни нашої нема» 7-9 кл).

13.11 - Всесвітній день доброти (КЗПД)
- 135 р. від дня нар. укр. письменника –сатирика Остапа Вишні «Невмирущий сміхолюб» (перегляд літератури)
16.11 - Міжнародний день толерантності (КЗПД, бесіда)
23.11 - День пам'яті жертв голодомору (КЗПД, перегляд літератури «Горить свіча, як пам'ять, як сльоза», Всеукраїнська акція «Засвіти свічку».
- День Великомучениці Катерини (НРК).
30.11 - День Апостола Андрія Первозваного (НРК)

Грудень

1.12 - Всесвітній день боротьби зі СНІДом (КЗПД, перегляд літератури СНІД: міфи і реальність»)
6.12 - День української армії (КЗПД).
- День Святого Миколая Чудотворця (НРК).
10.12 - День прав людини (КЗПД, тематична поличка).
25.12 - Різдво Христове (НРК)
31.12 - Свято Нового Року (НРК).

Січень 2025

6.01 - Щедрий вечір, Меланки (НРК)
7.01 - Святого Василя (НРК).
8.01 - 90 р. із дня народження Василя Симоненка (1935-1963) письменника, журналіста (КЗПД, перегляд літератури)
14.01 - Водохреща. Богоявлення.(НРК).
22.01 - День Соборності (КЗПД, перегляд літератури).
29.01 – День пам'яті Героїв Крут (КЗПД, бесіда)

Лютий

2.02 - Стрітення Господнє (НРК).
10.02 - День безпечного Інтернету (КЗПД)
14.02 - День Святого Валентина (КЗПД, читання віршів про кохання в старших класах).
15.02 - День вшанування учасників бойових дій на території інших держав. Відзначається в Україні згідно з Указом Президента з 2004 року(КЗПД)
16.02 – День єднання українського народу (флешмоб)
20.02 – День Героїв Небесної Сотні (КЗПД, поетична година)
- 120 років із дня народження Уласа Самчука (1905-1987), письменника, публіциста,
21.02 – Міжнародний день рідної мови (КЗПД, шкільне свято)
24.02 – річниця повномасштабного вторгнення російського окупанта на територію України. (виставка- реквієм фотоілюстрацій)
25.02- день народження Лесі Українки (1871-1913), української письменниці, поетеси, перекладачки, культурної діячки (Книжкова виставка)
- День української жінки (КЗПД, читання віршів)

Березень

1.03 – Всесвітній день читання вголос (конкурс на краще голосне читання , учні 4-

7 кл)

8.03 - Міжнародний жіночий день (КЗПД, шкільне свято)

9.03 – 211 р. від дня народження Т. Г. Шевченка (1814-1861), українського поета, художника, мислителя. (КЗПД, перегляд літератури).

19.03- 130 років із дня народження Максима Рильського (1895-1964), письменника, перекладача (КЗПД, кн. виставка)

21.03 - Всесвітній день поезії (Конкурс на краще читання віршів).

22.03 – Всесвітній день водних ресурсів (КЗПД).

25.03 - Благовіщення (НРК)

Квітень

1.04 - День сміху (КЗПД, гуморина)

2.04 – Міжнародний день дитячої книги (КЗПД, флеш-моб «Кидай мишку, читай книжку» (учні 7-9 кл).

6.04 – Всесвітній день мультфільмів(показ мультфільмів)

7.04 – Всесвітній день здоров'я (КЗПД, тематична поличка)

9.04 - 90 років із дня народження Тамари Коломієць (1935-2023), поетеси, перекладачки(КЗПД)

14.04 - 80 років із дня народження Сергія Дяченка (1945-2022), письменника-фантаста, сценариста (перегляд літератури)

22.04 - Всесвітній день Землі (КЗПД)

23.04 – Всесвітній день книги та авторського права (КЗПД, виставка- інтерв'ю «Покоління NEXT: книга чи NET»

26.04 – День пам'яті Чорнобильської катастрофи (КЗПД, тематична поличка).

Травень

8.05 – День пам'яті та примирення, День Перемоги над нацизмом (КЗПД)

9.05 - День Європи (КЗПД)

10.05 - День Матері. Відзначається в Україні згідно з Указом Президента в другу неділю травня (№ 489/99 від 10 травня 1999 року).

15.05 - Міжнародний день родини (сім'ї). Відзначається щорічно за рішенням Генеральної Асамблеї ООН (від 20 вересня 1993 року).

16.05 – День Європи (КЗПД)

21.05 – Всесвітній день вишиванки (КЗПД, флеш-моб «Вишивана доля України»

24.05 - День слов'янської писемності та мови (КЗПД).

25.05 - 90 років із дня народження Юрія Ярмиша (1935-2013), письменника, критика, публіциста, педагога(КЗПД)

31.05 - Всесвітній день без тютюну (КЗПД,тематична поличка «Вибирай сам: бути здоровим, чи палити»)

Червень

1.06 - День захисту дітей (КЗПД).

7.06 – День Святої Трійці (НРК)

26.06 - Міжнародний день боротьби із зловживання наркотиками (тематична поличка).

28.06 - День Конституції України(КЗПД).

IX Краєзнавча робота.

№	Зміст і форма роботи	термін виконання	відповідальний за виконання	примітки
1	Поновити краєзнавчий куточок „Люби і знай свій рідний край”.	серпень	бібліотекар	
2	Поновити книжкову виставку „Література рідного краю”.	вересень	бібліотекар	
3	Поповнювати новими матеріалами папки краєзнавчого змісту	постійно	бібліотекар	
4	Проводити краєзнавчі мандрівки для класів «У бібліотеці побувай та дізнайся про рідний край»	вересень – грудень	бібліотекар	
5	**Відзначати знаменні дати краєзнавчого характеру**	протягом року	бібліотекар	
5.1	«Великий сонцелюб» (до дня нар. М. Коцюбинського) – книжкова виставка	17.09.2024	бібліотекар, вч. укр. літ	
5.2	130 років від дня народження Насті Андріанівни Присяжнюк-української фольклористки, етнографа, краєзнавця, педагога–(КЗПД)	22.12.2024	бібліотекар, вч. укр. літ	
5.3	«Краю мій, до тебе я ще верну» (до дня нар. Василя Стуса – укр. поета – вінничанина) стусівські читання	8.01.2025	бібліотекар, вч. укр.літ.	
5.4	«Співець Землі Подільської» (до дня нар. Михайла Стельмаха – укр. письменника)	24.05.2025	бібліотекар, вч. укр.літ.	

.

X Інформаційно-бібліографічна робота.

1. Робота з довідково-бібліографічним апаратом

1.1. Вести і впорядковувати картотеку підручників.
1.2. Робити опис періодичних видань та поповнювати систематичну картотеку статей.
1.3. Створити алфавітний каталог.
1.4. Створити картотеку художньої літератури.
1.5. Постійно редагувати каталоги і картотеки.
1.6 Створити електронну базу даних підручників та художньої літератури.

2. Робота з довідково-інформаційним фондом.
2.1. Виділити фонд довідкової літератури.
2.2. Проводити бесіди з читачами про користування довідковою літературою.

3. Довідково-бібліографічне та інформаційне обслуговування.
3.1. Надавати читачам всі види довідок, що потребують задоволення запитів.
3.2. Складати бібліографічні списки літератури до різних тем.
3.3. Проводити дні бібліографії за різними темами та дні інформації нових надходжень.
3.4. Складати індивідуальні рекомендаційні списки літератури для читачів.
3.5. Проводити бібліографічні огляди літератури до визначних дат.
3.6. Скласти списки літератури для позакласного читання з різних предметів.
3.7. Поновити стенд „Поради юним читачам”.

XI. Формування бібліотечного фонду.

1. Поточне комплектування.
1.1 Перегляд каталогів видавництв з метою визначення нових потрібних для бібліотеки видань.
1.2. Складання замовлення на підручники згідно потреб учнів по класах.
1.3. Передплата періодичних видань.
1.4 Проводити акцію «Подаруй книгу бібліотеці»
1.5 Закупити потрібну літературу на кошти від зданої макулатури

2. Облік бібліотечного фонду.
2.1. Систематично вести прийом нової літератури за супровідними документами.
2.2. Систематично вести всі форми обліку нових надходжень та їх обробку.
2.3. Проводити оцінку книг, що надійшли взамін загублених та як подарунки.

3. Вивчення складу фонду та його використання.
3.1. Вивчення складу фонду статистичним методом:
- рух літератури за книгами сумарного обліку;
- аналіз поточних надходжень.

3.2. Популяризація та використання бібліотечного фонду:
- підбір книг для книжкових виставок, оглядів, інформацій;
- виставки нових надходжень;
- робота з незадоволеними запитами.

3.3. Проведення списання непридатних видань.

4. Організація збереження книжкового фонду.
4.1. Розстановка книг у фонді згідно бібліотечно-бібліографічної класифікації. Переведення розстановки фонду за УДК
4.2 Забезпечити розміщення фонду підручників окремо від фонду художньої літератури.
4.3. Забезпечити санітарні умови для зберігання фонду.
4.4. Організувати збір і видачу підручників з допомогою класних керівників.
4.5. Проводити рейди-перевірки стану підручників по класах (один раз на місяць).

XII Робота з активом читачів.

1. Залучити до активу бібліотеки учнів з кожного класу та вчителів-класних керівників.
2. Домогтись, щоб актив бібліотеки працював з учнями, які заборгували книги чи недбайливо ставляться до підручників.
3. Залучати актив бібліотеки на допомогу в підготовці та проведенні масових заходів.
4. Розробити графік чергування членів активу в бібліотеці.

XIII. Обслуговування вчителів.

1. Забезпечити вчителів матеріалами для виступів на серпневих конференціях.
2. Підібрати літературу до першого уроку.
3. Проводити огляд нових надходжень підручників, методичної та художньої літератури.
4. Надавати допомогу класним керівникам у підготовці і проведенні класних годин.
5. Пропагувати картотеку сценаріїв.
6. Поновити куточок „Для вас, вчителі”.
7. Поповнити папки газетних матеріалів по педагогіці та для вчителів-предметників.

XIV. Робота з батьками.

1. Виступати на батьківських зборах з аналізом читання учнів та аналізом забезпечення
учнів підручників.
2. Оформити стенд „Батькам -- про виховання”.
3. Поповнювати папку матеріалів „Педагогічний всеобуч батьків”.
4. Створити батьківський актив для допомоги і консультацій з питань збереження підручників.

XV. Заходи з обладнання шкільної бібліотеки.

1. Провести поточний ремонт приміщення бібліотеки.
2. Придбати формуляри, каталожні картки.
3. Придбати щоденник роботи, сумарну та інвентарну книги.
4. Придбати канцелярські товари для роботи „Книжкової лікарні”.

XVI Підвищення кваліфікації

1. Брати участь в роботі районних семінарів.
2. Проводити обмін досвідом з іншими бібліотекарями.
3. Поновити папку «Портфоліо бібліотекаря»
4. Обмін досвідом з фаховими групами через соціальні мережі
5. Постійно переглядати фахову періодику.

2.11. Робота групи продовженого дня

До групи продовженого дня учні зараховані за наказом директора закладу на підставі заяв батьків. Для роботи групи продовженого дня використовуються навчальні кімнати початкових класів, спортивний і актовий зал, бібліотека. Групу продовженого дня веде Оліщук Галина Василівна, за фахом початкові класи, стаж роботи вихователем ГПД - рік.

У відповідності до державних санітарних правил і норм розроблено режим дня у групі продовженого дня. Галина Василівна відповідає за стан і організацію освітнього процесу, забезпечує охорону життя та здоров'я дітей, веде журнал групи продовженого дня на належному рівні. Вихователь приймає групу від учителів початкових класів.

Оліщук Г.В. правильно застосовує гігієнічні заходи, спрямовані на збережня відносно високої працездатності учнів. Вона вводить організований активний відпочинок в режим групи продовженого дня. Вихователь проводить різі рухливі ігри та фізичні вправи, фізкультхвилинки.

Основне місце в режимі продовженого дня займає навчальна діяльність.

У режимі продовженого дня Галина Василівна не достатньо правильно виділяє час для занять з технічної творчості, на суспільно-корисну працю і самообслуговування, бо технічна, трудова, естетична діяльність надають учневі прекрасну можливість для організації колективної діяльності і спілкування.

Галина Василівна привчає здобувачів освіти до регулярного приготування домашнього завдання в умовах групи продовженого дня, вчить їх економити час і сили. При виконанні домашніх завдань вихователь групи продовженого дня дає учням певні інструкції, план роботи, вчить учнів самостійно обирати для себе найбільш доцільний спосіб виконання домашнього завдання. Найбільш важкі завдання вона рекомендує учням виконувати на початку самопідготовки.Кожен учень самостійно виконує домашні завдання - це є головною особливістю самопідготовки.

Вихователька проводить прогулянки, де учні знайомляться з навколишнім світом за допомогою безпосередніх спостережень і набувають нових знань, спілкуючись з товаришами й вихователем.

В групі продовженого дня проводиться вивчення поведінки в ліцеї й суспільстві. Розігруючи різного роду ситуації, вихователь вправляє у виведені тих чи інших правил поведінки. Педагог орієнтує дітей на правомірну поведінку за будь-яких

обставин. На правилознавчих заняттях школярів вихователь навчає правилам поведінки не тільки у школі, але й у громадських місцях, правилам користування громадським транспортом, правилами вуличного руху, протипожежної безпеки.

Вихователь в групі продовженого дня розвиває у своїх вихованців позитивне ставлення до читання, як засобу самоосвітньої діяльності й активного відпочинку, формує стійку потребу в читанні.

Оліщук Г.В. використовує різноманітні організаційні форми навчання та навчальний матеріал з урахуванням індивідуальних особливостей дітей, диференціювати міру допомоги школярам різного рівня успішності, організовує самостійну індивідуальну роботу, вчить виконувати роботу у визначений час і визначеному темпі,але разам з тим є ряд недоліків,а саме:

-на прогулянках діти не усі потрапляють у кругозір вчителя;

-форма індивідуального підходу до здобувачів освіти не завжди вдала.

2.12. Комп'ютеризація та інформатизація навчального та управлінського процесів

На даний момент в закладі 14комп’ютерів та 22 ноутбуків:

- в адміністративній діяльності використовується 4 комп`ютери: у заступника директора з виховної роботи, директора, практичного психолога та у кабінеті хімії. Також наявні 4 ноутбуків у вчителів початкових класів , вчителя біології та фізики.

У комп’ютерному класі працює 10 комп’ютерів.

В адміністративній діяльності використовується в кабінеті директора.

2.13. Використання Internet-технологій у навчально-виховному процесі та управлінській діяльності

Школа має власний сайт (http://penk.ltedu.vn.ua), на якому висвітлюються всі події шкільного життя, електронну пошту (penkivka_scool@ukr.net).

2.14 Фінансово-господарська діяльність

У 2023-2024 навчальному році було придбано, за рахунок бюджетних коштів:

- відремонтовано водопостачання;
- придбано принтер;
- придбано мотокосу;
- отримано 2 мультимедійні комплекси;
- отримано нові стенди у клас безпеки;
- розширено укриття;

- відремонтовано шкільний автобус.

2.15. Аналіз роботи закладу за 2023-2024 навчальний рік показав певні недоліки, над якими необхідно працювати адміністрації ліцею та педколективу

- покращити роботу вчителів у підготовці учнів до участі в МАН, Всеукраїнських конкурсах ІІ-ІІІ етапів, предметних олімпіадах ІІ-ІІІ етапів;
- удосконалення системи допрофільного навчання;
- співпраця та взаємовідвідування уроків вчителями школи І та ІІ ступенів навчання, мікрорайону закладу;
- використання сучасних комп'ютерних технологій на уроках;
- неакуратність ведення вчителями документації (класні журнали, поурочні плани, календарні плани і т.д.);
- не своєчасна здача вчителями на перевірку документації (календарні плани, зошити, плани самоосвіти, плани методичних об’єднань і т.д.);
- порушення трудового розпорядку деякими вчителями (спізнення на уроки), обслуговуючого персоналу (спізнення на роботу, відсутність на робочому місці під час освітнього процесу);
- систематично проводити, тренінги, бесіди, які б сприяли профілактиці конфліктних ситуацій у сім’ї, закладі.
- відсутня активність в роботі щодо публікації авторських програм та посібників;
- під час освітнього процесу, більше працювати з тестовими завданнями, використовувати тестові завдання ЗНО та НМТ минулих років;
- дотримуватися норм єдиного орфографічного режиму;
- більш чітко дотримуватись критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при виставленні поточних оцінок, а також оцінок за самостійні та контрольні роботи, тематичних, семестрових, річних оцінок.

Тема над якою працює заклад:
“ Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму”

ІІІ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Основні завдання і напрямки роботи педагогічного колективу у новому 2024-2025 навчальному році:

Головними завданням закладу загальної середньої освіти є:

- Продовжувати впровадження Державного стандарту початкової освіти;
- створити належні умови для адаптації до навчання в початковому та основному ступенях учням 1- 5-х класів;
- виховання громадянина України;
- забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- виховання морально, фізично і психологічно здорового покоління, свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності;
- створення умов для здобуття загальної середньої освіти на рівні державного стандарту та понад державний стандарт;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- становлення в учнів цілісного, наукового світогляду, загальнонаукової, загальнокультурної, технологічної, комунікативної й соціальної компетентностей; забезпечення наступності і безперервності у змісті та організації освітнього процесу;
- створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку;
- надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;
- пошук і відбір для навчання творчо обдарованих і здібних дітей;
- оновлення змісту освіти, розробка та апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;
- розробка змістовно-методичного й організаційного аспектів особистісно-орієнтованого підходу та інтерактивної спрямованості в навчанні обдарованих і здібних дітей.

3.1.Основні напрямки роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік:

- використання діагностичних та анкетних даних в організації роботи ліцею; підвищення професійного рівня вчителів, підготовка до засвоєння змісту нових програм і технологій;
- вдосконалення самоосвітньої роботи вчителів;
- активізувати роботу з обдарованими учнями в МАН, Всеукраїнських конкурсах ІІ-ІІІ етапів, предметних олімпіадах ІІ-ІІІ етапів;
- вдосконалення системи до профільної підготовки;
вдосконалення комп'ютерної забезпеченості навчальної та управлінської діяльності;
- підготовка учнів закладу до Національного Мультипредметного Тесту;

- гуманізація та гуманітаризація навчання і виховання, формування активного самостійного творчого мислення, розвиток здібностей учнів;
- фундаментальність освіти та можливості використання отриманих знань у житті;
- удосконалення системи інклюзивної освіти;
- ефективне функціонування шкільної бібліотеки;
- пріоритет збереження здоров'я учнів, приведення змісту освіти, навчання у відповідність до вікових особливостей школярів;
- забезпечення різних видів діяльності у широкому спектрі позакласної сфери - гуртковій, клубній, профільній, спортивній, художньо-естетичній роботі, в системі колективних творчих справ, максимально сприяючи розвитку і самовизначенню особистості дитини;
- збереження здоров'я і життя учнів;
розвиток почуття національної гордості, самосвідомості, формування рис громадянина України, посилення патріотичного виховання;
- активізувати діяльність щодо попередження дитячої бездоглядності, правопорушень, негативних проявів у молодіжному середовищі.
У новому 2024-2025 навчальному році планується більше уваги приділити розвитку навичок самоосвіти педагогічних працівників та учнів, методиці використання інноваційних технологій навчання, нових моделей управління виховним процесом, розвитку особистості учня, особистісно орієнтованому навчанню, інформаційно - комунікативному забезпеченню освітнього процесу.

3.2. Забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку закладу

№ п/п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми Контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Визначити відповідно до нормативних документів посадові обов’язки суб’єктів управління, працівників ліцею.	Серпень	Наказ	Директор закладу	
2	Здійснити комплектування класів та затвердження мережі	до 26 серпня	Наказ	Директор закладу	

3	Скласти й затвердити: - освітній план роботи ліцею; - навчальний план, план виховної роботи; - розклад уроків; - план роботи меодичної , ради та плани ШМО; календарні плани роботи вчителів; - план роботи бібліотеки; - розклад роботи гуртків; -плани виховної роботи класних керівників; - план фізкультурно-оздоровчої роботи.		Розклади роботи, плани	Директор закладу, заступники директора, голови ШМО, бібліотекар, вчителі, класні керівники.	
4	Провести інструктивно-методичні наради: - Планування освітньої роботи згідно з нормативними документами. - Про стан санітарно-гігієнічного режиму в ліцеї, правила ТБ,охорони життя і праці. - Про забезпечення учнів необхідною навчальною літературою.	До 1 Вересня	Накази, розпоряджен-ня, протоколи	Директор закладу	

5	Здійснити комплектування ліцею педагогічними кадрами. Провести розстановку: - вчителів-предметників; - класних керівників; - керівників, гуртків, секцій, факультативів; - зав.кабінетами й майстернями.	до 1 вересня	Інформація нарада	Директор закладу	
6	Здійснити розподіл навчального навантаження.	Серпень	Наказ, тарифікаційна Сітка	Директор закладу, заступник з НВР, голова профспілки	
7	Визначити систему внутрішкільного контролю за реалізацією прийнятих рішень, діяльності окремих підсистем ліцею.	Серпень	Наказ, графік ВШК	Адміністрація	
8	Організувати систему чергування в ліцеї класів, учителів, адміністрації.	Серпень	Графіки	Директор закладу	
9	Здійснити облік дітей у мікрорайоні.	Серпень	Списки, звіти	Заступник з НВР	
10	Розподіл дітей на медичні групи, оформлення листів здоров’я.	До 01.09	Наказ	Директор закладу, медсеста	

11	Забезпечити виконання режиму роботи ліцею. - Охорона здоров'я і життя дітей. - Заходи з техніки безпеки. - Санітарно-профілактичні й оздоровчі заходи серед учнів.	Протягом навч. Року	Заходи	Адміністрація, медсестра, класні керівники	
12	Зміцнення навчально-матеріальної бази ліцею.	Протягом навч. Року	Інформація	Директор закладу, завгосп	
13	Організаційно-господарська робота.	Протягом навч. Року	Інформація	Директор закладу, завгосп	
14	Контроль за виконанням навчального плану роботи.	Протягом навч. Року	Накази, Розпорядження, протоколи	Адміністрація	
15	Забезпечити охоплення навчанням дітей та молоді шкільного віку, що проживають на території обслуговування.	На 01.09.	Звіт	Директор закладу, заступник з НВР	

3.3. Структура закладу в 2024-2025 навчальному році

- початкова освіта(1-4 класи), мета якої спрямована на навчання читанню, письму, основам арифметики та формування загальнонавчальних умінь і навичок;
- базова середня освіта (5-9 класи) – це основна школа, істотним аспектом якої має бути завершеність;
- повна середня освіта (10-11 класи), мета якої – забезпечити реалізацію учнями власного освітнього маршруту.

Усі структурні елементи мають свої конкретні специфічні завдання,становлять єдину систему неперервної освіти, в якій кожний наступний етап виступає як логічне продовження попередніх і сприяє розвитку життєвих компетентностей школярів.

Початкова школа є чотирирічною. До неї вступають діти, яким на 1 вересня, як правило, виповнилося 6 років і які за результатами медичного і психологічного обстеження не мають протипоказань для систематичного шкільного навчання.

Початкова школа, зберігаючи наступність із дошкільним періодом дитинства, забезпечує подальше встановлення особистості дитини, її інтелектуальний, фізичний, соціальний розвиток.

Пріоритетними в початкових класах є загальнонавчальні, розвивальні, виховні, оздоровчі функції.

Основна школа (5-9 класи) дає базову загальну освіту, що є фундаментом загальноосвітньої підготовки всіх школярів, формує в них готовність до вибору і реалізації форм подальшого одержання освіти і профілю навчання.

Старша школа (10-11 класи) є останнім етапом одержання повної загальної середньої освіти, на якому завершується формування цілісної картини світу, оволодіння способами пізнавальної і комунікативної діяльності, вміннями одержувати з різних джерел і переробляти інформацію, застосовувати знання.

IV. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

4.1 Результати самооцінювання та спостереження за освітнім середовищем КЗ «Пеньківський ліцей» та шляхи вдосконалення освітньої діяльності в процесі розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Під час розбудови нової української школи великого значення надається самооцінюванню освітньоїдіяльності навчального закладу.

У цьому навчальному році учасники освітнього процесу КЗ «Пеньківський ліцей» (учителі, представники батьків та учнів) продовжують працювати над розбудовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти у навчальному закладі, яка охоплює чотири напрями діяльності.

Перший напрям – це освітнє середовище закладу освіти. Тому вкінці 2022 -2023 навчального року адміністрацією закладу було проведено самооцінювання за напрямом «Освітнє середовище закладу освіти». При оцінюванні використовувались такі інструменти: спостереження за освітнім середовищем та анкетування учнів, педагогів, причому переваги надавались анкетуванню. Цей напрям включає три основні вимоги (правила), 15критеріїв та 42індикатори.

Другий напрям – це самооцінювання системи оцінювання здобувачів освіти. З метою постійного підвищення якості освітньої діяльності, забезпечення відкритої прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень, систематичного відстежування та коригування результатів навчання кожного здобувача, спрямованості системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу, заклад провів у 2023-2024 н.р. комплексне вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».

Результати дослідження були наведені в додатках 1,2.

ВИСНОВОК

Під час спостереження за освітнім середовищем з'ясовано, що у цілому в закладі навчально – виховний процес відповідає державному стандарту та задовольняє учасників (це підтверджено відповідями респондентів);
- наявні всі необхідні для реалізації освітньої програми навчальні кабінети та приміщення;
- для реалізації освітнього процесу недостатньо-навчально-методичного та технічного забезпечення (40% навчальних кабінетів обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми);
-у всіх класах кількість учнів не перевищує гранично допустиму наповнюваність
-приміщення чисті, охайні та недоступні для сторонніх осіб (приблизно 57% здобувачів освіти задоволені облаштуванням території, чистотою навчальних кабінетів, їдальні, туалетних кімнат);

За наслідками вивчення документації, результатів опитування учасників освітнього процесу та фактів, встановлених під час спостереження за освітнім середовищем було виявлено, що:
-з учнями та батьками проводяться бесіди щодо структури навчального - виховного процесу та його оцінювання;
-у закладі реалізовануються заходи із запобігання проявам дискримінації. Педагоги ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому;
-педагогічні працівники, адміністрація закладу здійснюють заходи щодо запобігання порушення правил поведінки. Інформація про загальні правила поведінки, План заходів із запобігання та протидії булінгу оприлюднені на сайті закладу. Для 1-2 класів правила поведінки розроблені спільно з учнями та розміщені на рівні зорового доступу дітей у класних приміщеннях. В коридорах наявні інформаційні стенди, що висвітлюють Правила поведінки для учнів, інформацію щодо булінгу, номери телефонів екстрених служб, телефони довіри;
-у закладі проводять роботу щодо адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу. Питання адаптації розглядалися на педрадах і нарадах при директору;
-розклад занять в основному задовольняє здобувачів освіти;
- простір і ресурси бібліотеки систематично використовується для групової роботи з учнями організації і проведення шкільних заходів, оформлення виставок і святкових зон;
- переважна більшість учнів середніх і старших класів відвідує шкільну бібліотеку для отримання необхідних підручників , проте значна частина учнів взагалі не відвідують бібліотеку.

Водночас є потреба в удосконаленні освітнього середовища:
-покращення матеріально - технічної бази;
-удосконалення навчального - виховного процесу для заохочення здобувачів освіти активніше працювати,щоб мати вищий рівень навчальних досягнень;
-оприлюднення правил поведінки для учнів, ознайомлення з поняттям «академічна доброчесність», «Стоп булінг» тощо **<u>в ілюстрованих формах;</u>**

Рівні оцінювання за вимогами:
- *рівень навчальних досягнень здобувачів освіти* – ***достатній***;

- *робота педагогічного колективу з здобувачами освіти та їх батьками щодо покращення навчальних досягнень, створення сприятливого освітнього середовища – **достатній***;
- *формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору - **задовільний*** (потребує покращення).

РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо вдосконалення діяльності закладу за результатами самооцінювання «Система оцінювання здобувачів освіти» та спостереження освітнього середовища КЗ «Пеньківський ліцей)»

1.**Адміністрації закладу:**
1.1. Спрямувати роботу педагогічної ради закладу на реалізацію компетентнішого підходу в освітньому процесі, формування наскрізних умінь і навичок та ключових компетентностей здобувачів освіти, впровадження кращого педагогічного досвіду та інновацій педагогічних працівників, використання особистісно-орієнтованого підходу до роботи з учнями, формування і реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.
2.2. За підсумками проведення самооцінювання закладу освіти, розглянути на засіданнях методичних спільнот питання щодо удосконалення системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з впровадженням елементів формувального оцінювання, формуванням позитивної мотивації та відповідального ставлення до навчання, оволодіння навиками самооцінювання та взаємооцінювання здобувачами освіти.
2.3. Організувати проведення навчально-методичних заходів з обговоренням проблемних питань впровадження педагогічними працівниками в освітній процес елементів формувального оцінювання на базовому середньому та профільному рівнях навчання на компетентнісних засадах, дотриманні педагогіки партнерства, принципів академічної доброчесності та ознайомлювати з ними здобувачів освіти та батьків;
2.4. Продовжувати використання електронного щоденника для учнів 1-11 класів та електронного журналу з метою якісного зворотнього зв’язку між усіма учасниками освітнього процесу.

2. Педагогічним працівникам:
2.1. Систематично інформувати учнів та їхніх батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, проводити роз’яснювальну роботу з цього питання; оприлюднювати критерії оцінювання навчальних досягнень учнів шляхом розміщення на інформаційних стендах в класних кабінетах.
2.2. Продовжувати розробляти адаптовані до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти рекомендованих МОН України, критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти відповідно до кожного виду роботи та виду їх діяльності чітко формулювати зміст завдань, пояснювати специфіку їх виконання, активізувати причинно-наслідкові зв’язки, залучати учнів до розробки критеріїв оцінювання окремих видів робіт та оприлюднювати їх на інформаційних стендах у навчальних кабінетах/приміщеннях тощо, вебсайті закладу.

2.3. Оцінювати діяльність учнів з обґрунтуванням виставлених оцінок та ознайомлювати з ними здобувачів освіти, батьків, аналіз допущених помилок, визначення шляхів покращення результатів навчання, заохочення для подальшого навчання; не допускати випадків виставлення оцінок без коментарів.
2.4. Застосовувати інформаційно-комунікаційні технології (онлайн-сервіси та платформи, мобільні додатки для створення опитувань, тестів, інтерактивних вправ тощо), що активізують пізнавальний інтерес учнів.
2.5. Застосовувати диференційований підхід при складанні завдань, пропонувати більше завдань, на які не можна знайти готової відповіді в інформаційних джерелах; розробляти індивідуальні та творчі завдання для учнів, давати різнорівневі та творчі домашні завдання, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями та запобігають списуванню.
2.6. Для учнів 5-11 класів більш широко використовувати формувальне оцінювання, що допоможе відстежити та проаналізувати особистісний поступ учнів, частіше використовувати прийоми самооцінювання, взаємооцінювання та чітко формулювати критерії взаємооцінювання.
2.7. Розробляти індивідуальні освітні траєкторії для забезпечення прогресу дитини.
2.8. Вчителям початкових класів рекомендувати пройти курс «Оцінювання без знецінювання» на студії онлайн-освіти ed-era.com (онлайн-курс для вчителів про сучасні практики оцінювання).

3. Класним керівникам:

3.1.Класним керівникам 1-11 класів запрошувати на батьківські збори вчителів-предметників для ознайомлення специфіки викладання предмета та критеріїв його оцінювання
3.2. продовжити роботу з попередження булінгу та інших форм насилля, створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в ході годин спілкування, тренінгових занять;

4. Практичному психологу закладу::

4.1. здійснювати належну системну роботи з адаптації та інтеграції учнів і педагогів до освітнього процесу;
4.2. систематично проводити роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству шляхом діагностування, індивідуальної роботи, проведенню тренінгових занять;
4.3. продовжувати профілактично-просвітницьку, корекційно-розвивальну роботу з учасниками освітнього процесу;
4.4. підготувати буклети, пам’ятки на теми: "Що робити, якщо ваша дитина – агресор", "Як батькам і закладу запобігти булінгу", "Як допомогти дитині, яка стала жертвою булінгу", "Як допомогти дитині, яка стала жертвою кібербулінгу".

5. Бібліотекарю закладу простір і ресурси бібліотеки використовувати для індивідуальної, групової , проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу.

4.2. Завдання на 2024-2025 навчальний рік.

Відповідно до Законів України «Про освіту» (стаття 41) та «Про повну загальну середню освіту» (стаття 42), керуючись рекомендаціями з побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі, з метою постійного

підвищення якості освітньої діяльності, забезпечення відкритої прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень, систематичного відстежування та коригування результатів навчання кожного здобувача, спрямованості системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу, провести **у 2024-2025 н.р. комплексне вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за ІІІ напрямом « Педагогічна діяльність педагогічних працівників »що включає:**

1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти .
2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.
3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти**.**

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Термін навчання

(стаття 12 “Закону України про загальну середню освіту”)

№ п/п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Організувати навчання для учнів 1-4 класів.	До 1 вересня	Наказ	Директор закладу	
2	Організувати навчання для учнів 5-9 класів.	До 1 вересня	Наказ	Директор закладу	
3	Організувати навчання для учнів 10-11 класів.	До 1 вересня	Наказ	Директор закладу	

5.2. Форми навчання

(стаття 13 «Закону України про загальну середню освіту»)

Мережа класів

1 кл.		2 кл.		3 кл.		4 кл.		1-4 кл.	
К-сть класів	К-сть Учнів	К-сть Класів	К-сть учнів	К-сть Класів	К-сть Учнів	К-сть класів	К-сть учнів	К-сть класів	К-сть Учнів
1	4	1	7	1	14	1	12	4	37

5 кл.		6 кл.		7 кл.		8 кл.		9 кл.		5-9 кл.	
К-сть Класів	К-сть учнів	К-сть Класів	К-сть Учнів	К-сть класів	К-сть Учнів	К-сть класів	К-сть Учнів	К-сть класів	К-сть учнів	К-сть класів	К-сть Учнів
1	22	1	19	1	30	1	23	1	22	5	116

10 кл.		11 кл.		10-11 кл.		1-11	
К-сть Класів	К-сть Учнів	К-сть Класів	К-сть Учнів	К-сть Класів	К-сть учнів	К-сть класів	К-сть Учнів
1	22	1	9	2	31	11	184

Групи продовженого дня

К-сть групп	К-сть учнів
1	За заявами батьків

Індивідуальна форми навчання .

№ п/п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Організувати індивідуальне навчання учнів.	За потребою	Наказ	Директор закладу	
2	Організувати роботу груп продовженого дня.	До 1 вересня	Наказ	Директор закладу	
3	Організувати навчання учнів екстерном.	Вересень Березень	Наказ	Директор закладу	

5.3. Формування класів (груп) у закладах загальної середньої освіти
(стаття 12 “Закону України про загальну середню освіту”)

№ п/п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Укомплектувати класи згідно заяв.	Вересень	Наказ	Директор закладу	
2	Створити оптимальні умови для розвитку умінь та здібностей учнів, їх творчого мислення: організувати роботу факультативів, гуртків.	Вересень	Наказ	Директор закладу	

5.4. Освітня програма.Навчальні плани та навантаження учнів

стаття 11 “Закону(України про загальну середню освіту”)

№ п/п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Скласти робочі навчальні плани з конкретизацією варіативної складової: ● - для 1-2 класів за Типовими навчальними планами закладів загальної середньої освіти, затверджені наказом МОН України від 08.10.2019 р**. № 1272;** ● для 3-4 класів за Типовими навчальними планами закладів загальної середньої освіти, затверджені наказом МОН України від 08.10.2019 р**. № 1273;** ● для 8-9-х класів за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затверджені наказом МОН України від 20.04.2018р. **№ 405** ; **додаток № 1, 10** ● для 5-9-х класів за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затверджені наказом МОН України від 19.02.2021р. **№ 235** ; **додаток № 3** ● для 10-11-х класів за Типовим навчальним планом закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня ,затвердженого Наказом МОН України від 20.04.2018 р. **№ 408; додаток № 2**	До 1 вересня		Заступник з НВР	

5.5. Організація освітнього процесу.Структура навчального року та тривалість навчального тижня у поточному навчальному році

(стаття 10 “Закону України про загальну середню освіту”)

№ п/п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці	Відмітка про Виконавик
1	Організувати роботу навчального закладу в новому навчальному році: - навчальний рік розпочати 2 вересня; - канікули для учнів провести: осінні – з 28.10 по 03.11 зимові – з 30.12 по 12.01 весняні – з 24.03 по 30.03 літні – з дня закінчення навчального року до 31 серпня 2025 року;	До 2 вересня	Наказ	Директор закладу	
2	Затвердити режим роботи закладу.	До 2 вересня	Наказ	Директор закладу	

5.6. Зарахування учнів

(стаття 18 “Закону України про загальну середню освіту”)

№ п/п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці	Відмітка про Виконавик
1	Зарахувати учнів до 1-х класів.	До 31травня	Наказ	Директор закладу	
2	Зарахувати учнів до 5-х класів.	До 15 червня	Наказ	Директор закладу	
3	Зарахувати учнів до10-х класів.	До 15 червня	Наказ	Директор закладу	

VI. СТАНОВЛЕННЯ І РОЗВИТОК СИСТЕМИ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

(стаття 15 “Закону України про загальну середню освіту”)

№ п/п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці	Відмітка про вико навик

1	Організація роботи ШМО класних керівників 1-11 класів, вихователя ГПД.	Протягом року	Наказ, плани	Заступник директора з виховної роботи	
2	Огляд педагогічних часописів з питань виховання.	Протягом року	ШМО	Класні керівники	
3	Організація виховної роботи згідно державної програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів закладів загальної середньої освіти»	Протягом року	Наказ, плани класних керівників	Заступник директор з ВР,класні керівники	
4	Планування виховної роботи з дітьми (помісячно)-(ДОДАТОК № 1).	Серпень-Вересень	Плани класних керівників	Заступник директор з ВР,класні керівники.	
5	Організація життєдіяльності шкільного колективу, педагогічна допомога органам учнівського самоврядування.	Протягом Року	План учнівського самоврядування	Педагог-органі затор	
6	Система виховних заходів (збори, лінійки, конференції, традиційні справи ліцею, походи, навчання активу, творчі звіти майстерень).	Протягом Року	Плани роботи закладу на тиждень	Адміністрація Педагог-організатор	
7	Учнівські збори. Вибори активу, організація чергування в ліцеї й класі.	Протягом Року	Інформація	Заступник директора з ВР,пед.-орг. Класні керівники	
8	Заохочення кращих учнів, лідерів, організаторів.	Протягом Року		Заступник директора з ВР,пед.-орг. класні керівники	

9	Вироблення разом з учнями правил, принципів взаємовідносин у ш колективі на основі Статуту.	Вересень	Статут Правила для учнів	Заступник директора з ВР,пед.-орг. класні керівники	
10	Координація роботи вчителів, класних керівників, психолога, педагога-організат ора, медсестри з профілактики правопорушень і захворювань.	Протягом року	Плани	Заступник директора з ВР,пед.-орг. класні керівники, медсестра	
11	Здійснювати зв’язок з мед. установами, дільничним інспектор. міліції, громадськими організаціями.	Протягом року	Заходи	Адміністрація Психолог Медсестра	
12	Профілактична робота з учнями-правопорушни ками.	Протягом року	Заходи	Психолог Класні керівники	
13	Робота з батьками, відвідування учнів за місцем проживання.	Протягом року	Акти	Заступник директора з ВР психолог, класні керівники	
14	Провести тематичні Тижні, Місячники згідно плану роботи ліцею.	Протягом року	Плани	Класні керівники	

15	Організувати екскурсії з метою вивчення історичного минулого рідного краю та його культурної спадщини.	Протягом року		Адміністрація Класні Керівники	

6.1. План виховної роботи

ВЕРЕСЕНЬ				
№ з.п	**Зміст заходів**	**Термін виконання**	**Відповідальні**	**Відмітка про виконання**
1	Урочисте проведення Дня знань. Проведення першого уроку. Проведення вступного інструктажу з попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я учнів із записом до класного журналу.	1 вересня	Заступник директора з виховної роботи Педагог – організатор Класні керівники	
2	Година спілкування «Міжнародний день грамотності 8 вересня»	9 вересня	Класні керівники	
3	1. Єдиний урок до місячника ПДР „Увага! Діти на дорозі!” 2. Класні виховні години «Школа - наш дім» про необхідність дотримання учнями Статуту навчального закладу та внутрішкільного розпорядку.	протягом вересня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	
4	Година спілкування до міжнародного дня пам’яті жертв фашизму 11 вересня	16 вересня	Класні керівники	
5	Виховна година до Міжнародного дня миру	20 вересня	Класні керівники	
6	Конкурс дитячих малюнків «Ми за мир на планеті Земля» до Міжнародного Дня миру	17-20 вересня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	

7	Заходи з нагоди відзначення Дня партизанської слави: - виховна година до Дня партизанської слави - єдиний урок «Велич народного подвигу»; - тематична книжкова виставка; - презентації «Сторінками партизанської слави»	23 вересня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Вчитель історії Бібліотекар	
8	Створення соціальних паспортів класних колективів закладу	1 - й тиждень вересня	Класні керівники	
9	Поновлення інформаційного банку даних про учнів різних категорій	1 – й тиждень вересня	Класні керівники	
10	Організація чергування учнів по закладу	1- й тиждень вересня	Заступник директора з виховної роботи	
11	Впорядкування пам’ятника воїнам Другої Світової війни	вересень	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	
12	Повторення Правил для учнів, Положення про чергування.	1-й тиждень вересня	Класні керівники Психолог	
13	Години спілкування до Міжнародного дня охорони озонового шару 16 вересня	16 вересня	Класні керівники	
14	Вибори активів класів та делегування представників учнівського парламенту до класних колективів та до учнівського парламенту	2 - й тиждень вересня	Класні керівники	
15	Проведення акції милосердя «Допоможи ближньому»	3 - й тиждень вересня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог-організатор	

16	Конкурс малюнків «За здоровий спосіб життя»	3 – тиждень вересня	Вчителі обр.мистецтва Заступник директора з виховної роботи	
17	Створення умов для розуміння учнями ролі праці в житті, готовності до трудової діяльності	4- й тиждень вересня	Вчителі трудового навчання	
18	Олімпійський тиждень. Заходи з нагоди відзначення Дня фізичної культури і спорту	вересень	Заступник директора з виховної роботи Вчитель фіз. культури	
19	Бесіда з профілактики насильства в сім'ях та будь-яких його проявів.	протягом місяця	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Психолог	
20	Проведення батьківських зборів.	протягом місяця	Класні керівники	
21	Бесіди з питання культури ведення щоденників, зошитів, бережливого ставлення до підручників	протягом місяця	Класні керівники Заступник директора з виховної роботи	
22	Залучення учнів до роботи у книжковій бібліотеці	протягом І семестру	Класні керівники Бібліотекар	
23	Виховна година «Булінгу немає місця в нашому класі»	Останній тиждень вересня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Психолог	
24	Бібліотечний урок за темою «Твій друг – книга» з нагоди Всеукраїнського дня бібліотеки в Україні 30 вересня	протягом місяця	Бібліотекар	
25	Круглий стіл «Трагедії Бабиного Яру»	27 вересня	Вчитель історії Заступник директора з виховної роботи	
ЖОВТЕНЬ				

1	Тиждень з протидії булінгу	Перший тиждень жовтня	Заступник директора з виховної роботи Педагог - організатор Класні керівники	
2	Виховна година до Міжнародного дня ненасильства 2 жовтня	2 жовтня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог - організатор	
3	Години спілкування на тему «Як я допомагаю людям похилого віку»	4 жовтня	Класні керівники	
4	Виховна година «Україна увійшла до Ради Європи»	18 жовтня	Класні керівники	
5	Бесіда «Здоров'я – твій друг, а без нього як без рук»	11 жовтня	Класні керівники	
6	Бесіда «День визволення України від фашистських загарбників»	25 жовтня	Класні керівники Вчитель історії	
7	Свято до дня вчителя «Учителю! Ти є і будеш вічно». Конкурс відеопривітань до Дня працівників освіти	1 – й тиждень жовтня	Заступник директора з виховної роботи Педагог - організатор	
8	Виховна година з елементами тренінгу "Протидія булінгу в закладі"	18 жовтня	Класні керівники	
9	Виховний захід до Дня українського козацтва. Проведення уроку звитяги. Заходи до Дня захисників та захисниць України.	2 – й тиждень жовтня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог-організатор Вчитель історії	
10	Засідання учнівської республіки	1-й тиждень жовтня	Педагог-організатор	
11	Підведення підсумків щодо відвідування учнів протягом місяця.	останній тиждень жовтня	Класні керівники Психолог	

12	Профілактика злочинності і безпритульності серед учнів.	протягом місяця	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Психолог	
13	Екскурсії рідним краєм.	протягом року	Класні керівники	
14	Виховна година до міжнародного дня громадян похилого віку	Перший тиждень жовтня	Заступник директора з виховної роботи Педагог-організатор Класні керівники	
15	Участь у просвітницькій програмі «Рівний-рівному»	протягом місяця	Психолог	
16	Щорічний Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек Виставка в шкільній бібліотеці «Здоров'я нації»	протягом місяця	Бібліотекар	
17	Створення фотозони «Осінній настрій»	протягом місяця	Заступник директора з виховної роботи Педагог-організатор Учнівське самоврядування	
18	До Міжнародного дня проти насильства (02.10): Бесіди з учнями на теми: «Роз'яснення неповнолітнім їх прав стосовно скоєння відносно них насильства або інших протиправних дій», «Роз'яснення відповідальності за жорстоке поводження з однолітками, а також вчинення кримінальних правопорушень проти особистості»	2 – й тиждень жовтня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники, Психолог	
19	Виховний захід «Посвята у козачата»	14 жовтня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог-організатор	

20	Інструктаж із ТБ під час осінніх канікул	Третій тиждень	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	
ЛИСТОПАД				
1	Заходи до Дня української писемності та мови.	8 листопада	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Вчителі - укр мови та літ	
2	Перегляд фільму до Міжнародного дня боротьби з курінням.	11 листопада	Психолог	
3	Година спілкування «Всесвітній день дітей»	21 листопада	Класні керівники	
4	Засідання учнівської республіки	1-й тиждень місяця	Педагог-організатор	
5	Лінійка-реквієм до Дня пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій.	4 – й тиждень листопада	Заступник директора з виховної роботи Педагог - організатор	
6	Участь у фізкультурно-патріотичному фестивалі школярів України «Нащадки козацької слави».	згідно наказу	Вчителі фізкультури	
7	Профілактика злочинності і безпритульності серед учнів.	протягом місяця	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Психолог	
8	Проведення тренінгу «Дорослішай на здоров’я» »	протягом місяця	Психолог	
9	Підведення підсумків щодо відвідування учнів протягом місяця.	останній тиждень листопада	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Психолог	
10	Акція «Ми за здоров’я»	протягом листопада	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники, педагог - організатор	

11	Трудова справа «Годівничка»	листопад - грудень	Вчителі трудового навчання Класні керівники	
12	День Гідності та Свободи: Інформаційні години на тему «Революція Гідності. Як це відбувалося ». Перегляд документальних фільмів про події Революції Гідності. Уроки мужності «Подвиг Героїв Небесної сотні»	21 листопада	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог-організатор Вчитель історії	
13	Години спілкування, бесіди до дня толерантності «Толерантність людини – найважливіша умова миру і злагоди в сім'ї, колективі, суспільстві»	15 листопада	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	
14	Тиждень БДР	Другий тиждень листопада	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Вчитель БЖД	
15	Всеукраїнська акція 16 днів проти насилля	Згідно наказу	Заступник директора з виховної роботи Практичний психолог	
ГРУДЕНЬ				
1	Виховний захід до Дня збройних Сил України Уроки мужності, присвячені Дню Збройних Сил України; • Виставка малюнків «Вони захищають Батьківщину!»; • Спортивно-розважальне свято- змагання між учнями 10-11 класів до річниці Збройних Сил України	6 грудня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Вчитель захисту Вітчизни Вчителі фізкультури	
2	Класна година щодо дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	13 грудня	Класні керівники Педагог - організатор	

3	До Дня прав людини (10.12.) Година спілкування «Маю права, маю і обов'язки» Година громадянськості «Громадянин України – громадянин світу»	11 грудня	Класні керівники Вчитель історії	
4	Виховний захід до Дня Святого Миколая. Участь у благодійних акціях. Проведення благодійного ярмарку	6 грудня.	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог - організатор	
5	Засідання учнівської республіки	1-й тиждень	Педагог-організатор	
6	Бесіда до Всесвітнього дня боротьби зіСНІДом	1 грудня	Класні керівники	
7	Акція «Збережи життя» Девіз: «Знати, щоб себе уберегти та комусь допомогти!» Домедична допомога при отруєннях.	3 тиждень грудня	Заступник директора з виховної роботи Педагог-організатор Медичний працівник	
8	Підготування відео-привітання до нового року Заходи до нового року	4 – й тиждень грудня.	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог-організатор	
9	Конкурс-виставка новорічних стінгазет та прикрашання класних кімнат	4 тиждень грудня	Заступник директора з виховної роботи Педагог-організатор Класні керівники	
10	Підведення підсумків щодо відвідування учнів протягом місяця.	останній тиждень грудня	Класні керівники Психолог	
11	Реалізація заходів відповідно до програми протидії торгівлі людьми: «Люди як товар»; «Щоб не стати рабом!»; Диспут «Чи легка робота за кордоном?»	20 грудня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Психолог	

12	Інструктаж із ТБ під час зимових канікул	Останній тиждень	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	
СІЧЕНЬ				
1	Флешмоб до Всесвітного дня спасибі	10 січня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	
2	Виховна година «День Соборності та Свободи України» Презентація тематичної виставки літератури у шкільній бібліотеці « Славетний день в історії України»	22 січня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Бібліотекар	
3	Тематична лінійка «Пам'яті тридцяти» (29 січня – День пам'яті загиблих під Крутами). Вшанування пам'яті героїв Крут (вих. години, бесіди, інф. хвилинки). Перегляд та обговорення документальних та художніх кінофільмів.	29 січня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог-організатор Вчитель історії Бібліотекар	
4	Засідання учнівської республіки	1-й тиждень	Педагог-організатор	
5	Виховна година до «Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту»	27 січня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог-організатор Бібліотекар	
6	Тиждень сприяння здорового способу життя та безпеки життєдіяльності.	згідно наказу	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог-організатор Вчитель ОБЖ Бібліотекар	
7	Залучення учнів до роботи у книжковій бібліотеці	протягом II семестру	Класні керівники Бібліотекар	
8	Бесіди з профілактики застудних захворювань, випадків травматизму	31 січня	Класні керівники	

ЛЮТИЙ				
1	Диспут «Що означає жити красиво?»	7 лютого	Класні керівники	
2	Проведення огляду стану збереження підручників	2- й тиждень лютого	Вчитель ОБЖ Бібліотекар	
3	Акція «Привітай друга!» до дня закоханих	14 лютого	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог - організатор	
4	Година спілкування «День пам'яті воїнів – інтернаціоналістів»	17 лютого	Класні керівники	
5	Година спілкування до Дня єднання України 16 лютого	16 лютого	Класні керівники	
6	Загальношкільна лінійка до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні	20 лютого	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог - організатор	
7	Бесіда «19 лютого 1992 р. Верховна Рада України затвердила тризуб як малий Державний герб України».	19 лютого	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники,	
8	Засідання учнівської республіки	1-й тиждень	Педагог-організатор	
9	Заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав.	2-й тиждень лютого	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог - організатор	
10	Виховний захід до Міжнародного дня рідної мови	3-й тиждень лютого	Заступник директора з виховної роботи Вчителі української мови та літератури	
11	Профілактика злочинності і безпритульності серед учнів.	протягом місяця	Класні керівники Психолог	

12	Трудова справа «Шпаківня»	лютий-березень	Заступник директора з виховної роботи Вчителі трудового навчання Класні керівники	
13	Виховна година «День вшанування учасників бойових дій на території інших держав»	21 лютого	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	
14	Бесіда ТБ «Правила безпечної поведінки на водоймі під час льодоходу».	28 лютого	Класні керівники	
15	Вшанування пам’яті жертв річниці російсько-української війни	20 лютого	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог - організатор	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Заходи до Міжнародного жіночого дня: Святкове відео-привітання. Виготовлення привітальних листівок для мам та бабусь. Конкурс дитячих малюнків.	7 березня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог - організатор	
2	Бесіда «Завжди залишайся людиною»	7 березня	Класні керівники	
3	Година спілкування «Всесвітній день поезії»	21 березня	Класні керівники	
4	Акція «Захистимо наші водні ресурси»	12-21 березня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	
5	Година спілкування «Міжнародний день боротьби з наркоманією та наркобізнесом»	1 березня	Класні керівники	
6	Засідання учнівської республіки	1-й тиждень	Педагог організатор	

7	Заходи щодо відзначення дня народження Т.Г. Шевченка	8 березня	Заступник директора з виховної роботи Вчителі укр. літ. Педагог-організатор	
8	Проект «Добродійна екологічна стежина» Акція «Не зривай Первоцвіт»	3 тиждень березня	Класні керівники Педагог - організатор	
9	Проведення інформаційного заходу до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз.	4 – тиждень березня	Класні керівники Медсестра	
10	Інформаційне забезпечення учнів та їх батьків щодо запобігання насильству над дітьми (куточок правових знань)	Протягом березня	Класні керівники	
11	Години спілкування «Толерантна особистість»	12 березня	Класні керівники	
12	Проведення Шевченківських днів	7-8 березня	Заступник директора з виховної роботи Вчителі укр. літ. Педагог-організатор	
13	Інструктаж із ТБ під час весняних канікул	Третій тиждень березня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	
КВІТЕНЬ				
1	Спортивні заходи до Всесвітнього дня здоров’я 7 квітня Флешмоб «Рух заради здоров’я»	7 Квітня	Класні керівники Вчителі фіз.. культури	
2	Бесіда «Всесвітній день авіації та космонавтики»	11 квітня	Класні керівники	
3	Бесіда «Міжнародний день Землі»	22 Квітня	Класні керівники	
4	Виховний захід до Міжнародного дня пам’яті про чорнобильську катастрофу	25 Квітня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	

5	Конкурс малюнка «Охорона праці очима дітей» Конкурс-виставка писанок «Писанкове мереживо»	1-й та 2-й тиждень квітня	Заступник директора з виховної роботи Вч.об. мистецтва	
6	Засідання учнівської республіки	1-й тиждень	Педагог організатор	
7	Профорієнтаційні заходи для учнів 9-11 класів.	Протягом місяця	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники 9-11 класів Психолог	
8	Конкурс малюнків на екологічні теми	Протягом місяця	Заступник директора з виховної роботи Педагог-організатор Вч.об. мистецтва	
9	Виховна година «11 квітня – Міжнародний день визволення в’язнів фашистських концтаборів» Урок мужності «Роки ідуть, а пам'ять у серці – назавжди»	11 квітня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Бібліотекар	
10	Трудова справа «Квітники біля школи»	Протягом місяця	Вчитель біології Вч. трудового навчання	
11	Бесіда до Всесвітнього дня книги та авторського права 23 квітня Фотоконкурс «Моя улюблена книга» Виставка книг «Найкращі автори усіх епох»	24 квітня	Класні керівники Бібліотекар	
12	Виховна година «29 квітня — День пам'яті всіх жертв застосування хімічної зброї»	29 квітня	Класні керівники	
13	Щорічна акція із благоустрою на території закладу.	Протягом квітня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Вчитель біології Вч. трудового навчання	

14	Озеленення території закладу. Акція «Посади деревце»	Протягом квітня	Вчитель біології Вч. трудового навчання	
15	Заходи до Міжнародного дня довкілля 19 квітня	Передостанній тиждень квітня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Вчитель біології	
16	Заходи до Міжнародного дня Землі 22 квітня; Міжнародного дня водних ресурсів	Передостанній тиждень квітня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Вчитель біології	
ТРАВЕНЬ				
1	Виховний захід до Дня пам’яті та примирення 8 травня	8 травня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники Педагог-організатор	
2	Година спілкування «День матері в Україні»	2 травня	Класні керівники	
3	Година спілкування до Міжнародного дня захисту клімату	12 травня	Класні керівники	
4	Година спілкування «Міжнародний день сім’ї»	15 травень	Класні керівники Педагог-організатор	
5	День Європи в Україні	9 травня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	
6	День пам’яті жертв голодомору й політичних репресій	16 травня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	
7	Виховна година до Міжнародного дня біологічного різноманіття 22 травня	22 травня	Класні керівники	
8	Лекторій «Ти і твоє здоров’я». Бесіда з учнями про небезпеку купання у водоймах.	23 травня	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	

9	Проведення рейду – огляди стану збереження шкільного майна	протягом року	Заступник директора з виховної роботи Вчитель трудового навчання	
10	Інструктаж із ТБ під час літніх канікул	Останній тиждень	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	
11	Свято букварика	Останній тиждень	Заступник директора з виховної роботи Педагог-організатор Класний керівник 1 класу	
12	Тиждень БДР. Конкурс малюнків «Безпечна дорога до дому»	Третій тиждень	Заступник директора з виховної роботи Класні керівники	
13	Свято останнього дзвоника. Відеопривітання до свята останнього дзвоника.	Останній тиждень	Заступник директора з виховної роботи Педагог-організатор Класні керівники	
14	Заходи до Міжнародного дня захисту дітей 1 червня	Останній тиждень	Заступник директора з виховної роботи Педагог-організатор Класні керівники	
15	Роковини депортації кримськотатарського народу з території Кримського півострова радянським тоталітарним режимом	3 тиждень травня	Заступник директора з виховної роботи Педагог-організатор Класні керівники	
ЧЕРВЕНЬ				
1	Випускні вечори.	протягом місяця	Заступник директора з виховної роботи Педагог-організатор Класні керівники 9, 11 класів	

2	Відеопривітання до Міжнародного дня захисту дітей 1 червня Година спілкування «Шлях до себе» до Дня захисту дітей.	1 червня	Заступник директора з виховної роботи Педагог-організатор Класні керівники	

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ САНІТАРНО-ПРОФІЛАКТИЧНИХ ТА ОЗДОРОВЧИХ ЗАХОДІВ. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№ п\п	Назва заходу	Терміни Виконання	Форми Контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Підготувати проект наказу «Організація роботи з охорони праці в ліцеї» у відповідності до діючого положення.	Серпень	Наказ	Заступник директора з НВР	
2	Перевірка стану кабінетів, наявності інструкцій, актів-дозволів, атестація навчальних кабінетів.	Серпень	Наказ	Директор закладу	
3	Нарада при директорі «Про організацію роботи з питань охорони праці»	Серпень	Протокол	Директор закладу	
4	Підготовка матеріалів, документації, необхідних для організації заходів по забезпеченню охорони життя і здоров’я учнів та працівників закладу	Серпень	Матеріали	Директор Заступник директора з НВР, завгосп.	
5	Організація харчування учнів	Серпень	Наказ	Директор закладу	
6	Перевірка санітарних книжок працівників закладу	Серпень	Інформація на нараді.	Медсестра	

7	Проведення інструктажів з ТБ з працівниками ліцею	Один раз у Семестр	Журнал	Заступник директора з НВР	
9	Проведення інструктажів з ТБ з учнями, вивчення правил безпеки дорожнього руху, пожежної безпеки, безпеки на воді, обговорення питань антиалкогольної пропаганди, профілактики харчових отруєнь	Протягом Року	Журнал Плани заходів	Заступник директора з ВР, класні керівники, учителі-предметни-ки	
10	Медичний огляд на педикульоз та шкіряні захворювання	4 рази на Рік	Журнал	Медсестра	
11	Здійснення контролю за дотриманням БЖ на уроках фізкультури і праці	1 раз на 2 Місяці	План ВШК	Заступник директора з НВР	
12	Здійснення заходів щодо виконання плану профілактичних щеплень.	До 25 числа кожного місяця	Плани Медсестри	Медсестра	
13	Проведення амбулаторного прийому в ліцеї за зверненнями дітей (журнал амбулаторних хворих)	Щоденно	Журнал	Медсестра	
14	Проведення поглибленого медичного огляду учнів	Згідно графіка	Графік	Медсестра, класні керівники	

15	Постійно проводити роботу з профілактики травматизму, вести звірку спільно з лікарем-травматолого м. Забезпечувати своєчасність інформування управління освіти про випадки травматизму з працівниками та учнями.	Протягом року	Заходи Звіти	Заступник директора з НВР, класні керівники	
17	Постійно вести облік зберігання медичних інструментів, медикаментів, матеріалу щеплень, слідкувати за їх поповненням	Щоденно	Журнал обліку	Медсестра	
18	Проведення генеральних прибирань приміщення школи, закріплення об’єктів за класними колективами, прибиральницями.	1 раз на місяць	Розпорядж.	Завгосп, медсестра	
19	Здійснити закріплення класів за навчальними кабінетами з метою підтримання необхідного санітарного стану.	Вересень	Розпорядж.	Директор закладу	
21	Тижні безпеки життєдіяльності.	2 рази на рік	Плани	Адміністрація	
22	За результатами перевірки медичного стану учнів скласти «Листки здоров’я».	Вересень	Листки здоров’я	Медсестра	
23	Інструктажі з правил ТБ, пожежної безпеки, правил дорожнього руху перед канікулами.	Жовтень, грудень, березень, травень	Журнали	Класні керівники	

24	Проводити тренування по евакуації працівників на випадок пожежі.	2 рази на рік	Наказ	Директор закладу	
25	Інструктажі з правил ТБ, пожежної безпеки під час проведення новорічних свят.	Грудень	Наказ	Класні керівники	
26	Підготовка до Дня цивільної оборони.	Березень	План	Адміністрація	
27	Організаційна робота щодо літнього відпочинку дітей.	Травень 2025	Наказ	Директор закладу	
28	Складання плану заходів по усуненню недоліків, виявлених попередніми перевірками.	Червень	План заходів	Адміністрація	
29	Літній відпочинок дітей.	Червень	Протокол педради	Директор Заступник директора з ВР, класні керівники	

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО ВСЕОБУЧУ БАТЬКІВ З МЕТОЮ ПІДВИЩЕННЯРОЛІ РОДИННОГО ВИХОВАННЯ

№ п\п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми Контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Вивчення умов сімейного виховання школярів, соціально-професійного стану батьків.	Протягом року	Псих.-пед.картки учнів.	Психолог Класні керівники	
2	Провести загальношкільні батьківські збори «Співдружність ліцею і сім'ї у вихованні дітей».	Жовтень	План підготовки зборів	Адміністрація Психолог	
3	Організація спільної діяльності ліцею й сім'ї з учнями, які потребують підвищеної уваги.	Постійно	План	Психолог	
4	Залучення батьків до участі в загальношкільних, класних, позаурочних заходах, проведення творчих зустрічей.	Протягом року	Заходи	Класні керівники Психолог педагог-організатор	
5	Оцінка батьками діяльності ліцею з навчання і виховання учнів.	1 раз на рік		Директор закладу	
6	Здійснювати щоденний контроль за відвідуванням учнів	Протягом року	Книга відвідування учнів	Заст. директора з ВР, класні керівники	
7	Організувати роботу батьківського всеобучу.	Протягом року		Заст. директора з ВР,	
8	Підтримувати зв'язок з родинами, де виховуються учні схильні до правопорушень.	Протягом року	Акти	Заст. директора з ВР,психолог.	

IX. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

(Закон України «Про загальну середню освіту». Статті 19-30).

№ п\п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми Контролю	Виконавці	Відмітка про виконання

1	Забезпечити безпечні та нешкідливі умови навчання, режиму роботи.	Протягом навч. Року	Накази, протоколи, розпорядж.	Адміністрація	
2	Забезпечити медичне обслуговування, безплатні медичні огляди учнів, провести моніторинг стану здоров'я.	Протягом навч. Року	Накази, протоколи, розпорядж.	Адміністрація	
3	Організувати харчування учнів та додержання санітарно-гігієнічних і санітарно-епідеміологічних вимог, правил і норм.	Протягом навч. Року	Накази, протоколи, розпорядж.	Адміністрація. Медсестра.	
5	Встановити різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН України, органами місцевого самоврядування, статутом ліцею, колективним договором.	Протягом навч. Року	Накази, протоколи, розпорядж.	Адміністрація. Голова профспілки.	
6.	Розподілити та затвердити педагогічне Навантаження.	До 1 Вересня	Тарифікаційна Сітка	Директор закладу	
7	Визначити розміри доплат за інші види педагогічної діяльності.	До 1 вересня	Наказ	Директор закладу	
8	Трудові відносини регулювати згідно з законодавством України про працю, Законом України "Про освіту", колективним договором	Протягом навч. Року		Директор закладу, голова профспілки.	

9	Провести атестацію педагогічних працівників протягом року відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників та згідно перспективного плану ліцею.	Згідно графіків атестації	Протоколи, накази	Адміністрація	
10	Дотримуватися прав та обов'язік педагогічних працівників, визначених Конституцією України, Законом України “Про освіту”, Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовим и актами.	Протяго м навч. Року		Адміністрація. Голова профспілки.	
11	Забезпечити участь батьків або осіб, які їх замінюють у життєдіяльності закладу	Протяго м навч. Року		Адміністрація, класні керівники.	
12	Педагогічним працівникам підвищувати кваліфікацію згідно перспективного плану	Протяго м навч. Року	Перспективни й план	Адміністрація	
13	Призначити класних керівників, завідувачів кабінетів, керівників гуртків, методичних об'єднань, факультативів, оздоровчих секцій	До 1 вересн я	Наказ	Директор закладу	
14	Організувати стажування та наставництво молодих учителів (за потребою).	Протяго м навч. Року	Наказ	Адмінстраці я	

15	Забезпечити участь учителів у роботі районних та обласних методичних об'єднаннях.	Протягом навч. Року	Наказ, Плани	Адміністрація	
16	Визначити напрями здійснення самоосвіти педагогічних кадрів	Протягом навч. Року	Плани самоосвіти	Адміністрація	
17	Продовжувати оволодіння технічними засобами навчання, комп'ютерами.	Протягом навч. Року	Плани самоосвіти	Адміністрація	
18	Забезпечити вивчення передового педагогічного досвіду, впроваджувати практику проведення відкритих уроків.	Протягом навч. Року	Накази, графіки.	Адміністрація	
19	Розширити книжковий фонд завдяки проведенню доброчинної акції «Подаруй бібліотеці книгу»	Протягом навч. Року	План шкільної бібліотеки.	Бібліотекар	

X. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

№ п\п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми Контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Провести наради при директорові.	Протягом навч. року	Протоколи	Директор, секретар	
2	Провести засідання педагогічних рад.	Протягом навч. року	Протоколи	Адміністрація	
3	Провести загальні збори колективу		Колектив-ний договір	Директор, голова ПК	

4	Забезпечити виконання вимог щодо ведення ділової документації.	Протягом навч. Року	Наказ	Секретар	
5	Здійснювати внутрішньошкільний контроль згідно графіка	Протягом навч. року	Наказ	Адміністрація	
6	Здійснювати контроль за виконанням алгоритму щодо виконання рекомендацій та усунення недоліків, виявлених у ході проведення атестації експертизи школи	Протягом навч. року.	Затвердження заходів	Адміністрація, завгосп	
7	Провести інструктивно-оперативні наради при директорові з актуальних питань організації і вдосконалення освітнього процесу.	Щомісяця та за необхідності	Методичні Матеріали	Директор закладу	
8	Виконання Статуту закладу, реалізація рішень педагогічних рад.	Протягом року	Протоколи	Адміністрація	
9	Робота методичних об’єднань.	Протягом року	Протоколи	Заступник директора з НВР	
10	Аналіз стану викладання предметів, планування заходів по усуненню недоліків.	Протягом року	Накази	Заступник директора з НВР, керівники МО.	
11	Робота з молодими вчителями.	Вересень	Система занять	Директор, заступники директора	
12	Перевірка календарно-тематичних планів учителів.	Вересень Січень	Розпоряд-ження	Заступник директора з НВР	
13	Перевірка планів виховної роботи класних керівників	Вересень Січень	Розпоряд-ження	Заступник директора з виховної роботи	

14	Перевірка навчальних кабінетів (санітарно-гігієнічний режим).	Щомісяця		Медсестра	
15	Контроль за проведенням шкільних олімпіад, участю в районних олімпіадах.	Жовтень, листопад	Наказ	Заступник директора з НВР, керівники МО	
16	Перевірка стану підручників.	Вересень	Інформація	Класні керівники, бібліотекар	
17	Контроль за роботою вчителів, які атестуються.	Жовтень – квітень	Наказ	Заступник директора з НВР, атестаційна комісія.	
18	Перевірка навичок читацької компетентності у 2-4 класах.	Грудень Травень	Наказ	Заступник директора з НВР	
19	Виконання навчальних програм із предметів навчального плану	I та II семестр	Наказ	Заступник директора з НВР	
20	Контроль за веденням класних журналів, співбесіди з учителями.	1 раз на місяць перевірка	Наказ 1 раз на семестр	Директор закладу. Заступник директора з НВР	
21	Контроль за роботою ГПД.	Щомісяця	Наказ 1 раз на семестр	Заступник директора з НВР	
22	Контроль за організацією охорони праці та технікою безпеки (бесіди кл. керівників з ТБ, інструктажі з фізичної культури, технологій, інформатики, фізики, хімії, біології).	Кожної чверті	Наказ	Заступник директора з НВР	

23	Контроль за рівнем знань учнів випускних класів. Контроль за станом викладання предметів, винесених на ДПА/НМТ.	грудень, квітень	Наказ	Заступник директора з НВР	

10.1 Наради при директорі

№ п\ п	Питання, яке розглядається	Форми Контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ				
1	Про охоплення навчанням дітей та підлітків шкільного віку навчанням.	Інформація	Заступник директора з НВР	
2	Про забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду.	Інформація	Бібліотекар	
3	Про стан проведення ремонтних робіт.	Інформація	Адміністрація	
4	Про стан здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
5	Про проходження курсової перепідготовки.	Інформація	Заступник директора з НВР	
6	Про календарне планування вчителів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
7	Про організацію освітнього процесу	Наказ	Директор закладу	
8	Про результати проходження медичних оглядів працівниками навчального закладу.	Інформація	Медсестра	
9	Про результати перевірки техніки безпеки в навчальних кабінетах, майстернях, спортивній залі та на майданчику.	Інформація	Адміністрація Голова ПК	
10	Про організація охорони праці в освітньому закладі.	Наказ	Директор закладу	

11	Про організацію методичної роботи.	Наказ	Заступник директора з НВР	
12	Про організацію проведення батьківських зборів.	Інформація	Адміністрація, класні керівники, психолог.	
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Про навчальні програми, класні журнали, журнал гурткової роботи, курсів за вибором.	Інформація	Заступник директора з НВР	
2	Про організацію харчування учнів, питного режиму у закладі.	Інформація	Директор закладу	
3	Про виконання нормативних документів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
4	Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у закладі.	Інформація	Заступник директора з ВР	
5	Про залучення учнів закладу до участі в різних шкільних і позашкільних заходах. Робота з обдарованими дітьми.	Інформація, Наказ(орг.)	Заступники директора , педагог-оргаізатор	
6	Про охоплення навчанням дітей та підлітків шкільного віку навчанням.	Інформація	Заступник директора з НВР	
7	Дані про роботу з дітьми які опинилися в складних життєвих ситуаціях, «важкими» учнями, профілактика травматизму, правопорушень, злочинності.	Інформація	Заступник директора з ВР, психолог.	
8	Про організацію ГПД.	Наказ	Заступник директора з НВР	
9	Про охорону праці та БЖД учнів. Збереження здоров’я та життя учнів та вчителів. Ведення журналів інструктажу з ТБ.	Наказ, інформація	Адміністрація	
10	Про готовність ЗЗСО до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної системи, котельного господарства.	Наказ	Директор закладу, завгосп	

11	Про шкільний сайт.	Інформація	Заступник директора з НВР	
12	Про атестацію педпрацівників.	Наказ	Заступник директора з НВР	
13	Про вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників (при потребі).	Орг.наказ	Директор закладу	
14	Про проходження курсової перепідготовки.	Інформація	Заступник директора з НВР	
ЖОВТЕНЬ				
1	Про ведення тематичного обліку навчальних досягнень учнів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
2	Про виконання нормативних документів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
3	Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у закладі.	Наказ	Заступник директора з ВР	
4	Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу. Про організацію харчування учнів, питного режиму у ліцеї.	Інформація	Директор закладу	
5	Про участь учнів закладу у різних шкільних і позашкільних заходах.	Інформація	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	
6	Про роботу по збереженню книги. Проведення акції «Живи, книго!»	Інформація	Бібліотекар, вчителі-предметники	
7	Про дотримання вимог з ведення класних журналів.	Інформація	Заступник директора з НВР	

8	Про роботу з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми.	Інформація	Заступник директора з ВР, психолог, класні керівники.	
9	Про атестацію педпрацівників. Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються	Наказ	Заступник директора з НВР	
10	Про проведення І етапу предметних олімпіад.	Орг. Наказ	Заступник директора з НВР	
11	Про роботу щодо профілактики паління серед учнів, вживання алкогольних виробів та психоактивних речовин.	Обговорення	Заступник директора з ВР, психолог, класні керівники.	
14	Про БЖД під час осінніх канікул.	Інформація	Заступник директора з ВР, класні керівники	
15	Про організацію роботи з батьками, проведення батьківських зборів.	Протоколи	Заступник директора з ВР	
16.	Про перевірку учнівських щоденників	Наказ	Заступник директора з ВР	
17	Про поурочні плани вчителів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
18	Про проходження курсової перепідготовки	Інформація	Заступник директора з НВР	
19	Адаптація 1,5 класу до навчально-виховного процесу	Наказ Інформація	Заступник директора з НВР,психолог	
ЛИСТОПАД				

1	Про виконання нормативних документів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
2	Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у закладі.	Інформація	Заступник директора з ВР	
3	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Інформація	Заступник директора з НВР	
4	Про результати проведення шкільних олімпіад. Підготовка до ІІ туру Всеукраїнських предметних олімпіад.	підсум. Наказ	Заступник директора з НВР	
5	Про проведення контрольних зрізів.	Орг.Наказ	Заступник директора з НВР	
6	Про проходження курсової перепідготовки	Інформація	Заступник директора з НВР	
ГРУДЕНЬ				
1	Про хід виконання навчальних програм, класні журнали, журнал гурткової роботи, курсів за вибором.	Інформація	Заступник директора з НВР	
2	Про ведення тематичного обліку навчальних досягнень учнів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
3	Про виконання нормативних документів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
4	Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у закладі.	Інформація	Заступник директора з ВР	
5	Про харчування учнів, питного режиму у ліцеї.	Інформація	Директор	
6	Про результати участі учнів закладу у різних шкільних і позашкільних заходах.	Інформація	Заступник директора з НВР	
7	Дані про роботу з дітьми які опинилися в складних життєвих ситуаціях, «важкими» учнями, профілактика травматизму, правопорушень, злочинності.	Інформація	Заступники директора, психолог	

8	Про роботу веб-сайту ЗНЗ.	Інформація	Заступник директора з НВР	
9	Про стан виховної роботи у І семестрі.	Наказ	Заступник директора з ВР	
10	Про проходження курсової перепідготовки.	Інформація	Заступник директора з НВР	
11	Про відвідування уроків педагогічних працівників, які атестуються (нарада)	Інформація	Адміністрація Голови МО Голова ПК	
12	Про результати контрольних зрізів.	Наказ	Заступник директора з НВР	
13	Про БЖД під час зимових канікул.	Наказ	Заступник директора з ВР, класні керівники	
СІЧЕНЬ				
1	Про дотримання вимог з ведення класних журналів	Наказ	Заступник директора з НВР	
2	Про ведення тематичного обліку навчальних досягнень учнів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
3	Про виконання нормативних документів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
4	Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у закладі.	Наказ	Заступник директора з ВР	
5	Про організацію харчування учнів.	Наказ	Директор закладу	
6	Про участь учнів закладуу різних шкільних і позашкільних заходах.	Інформація	Заступник директора з ВР, педагог-органі затор	
7	Облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону. Перевірка книги обліку учнів.	Інформація	Директор закладу	

8	Про ведення журналів інструктажу з ТБ	Інформація	Заступник директора з ВР	
9	Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду.	Інформація	Адміністрація Бібліотекар	
10	Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм у І семестрі	Наказ	Заступник директора з НВР	
11	Про організацію роботи з учнями, схильними до правопорушень.	Інформація	Заступник директора з ВР, психолог	
12	Про хід виконання річного плану роботи закладу.	Обговорення	Адміністрація	
13	Про проходження курсової перепідготовки	Інформація	Заступник директора з НВР	
ЛЮТИЙ				
1	Про виконання нормативних документів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
2	Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у закладі.	Інформація	Заступник директора з ВР	
3	Про харчування учнів, питний режим у закладі.	Інформація	Директор закладу	
4	Про роботу з дітьми які опинилися в складних життєвих ситуаціях, «важкими» учнями, профілактика травматизму, правопорушень, злочинності.	Інформація	Заступники директора, психолог	
5	Про профорієнтаційну роботу з учнями.	Інформація	Заступник директора з ВР	
7	Про проходження курсової перепідготовки	Інформація	Заступник директора з НВР	
8	Про контроль за організацією освітнього процесу в 1-х класах.	Наказ	Заступник директора з НВР	
9	Про поурочні плани вчителів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
БЕРЕЗЕНЬ				

1	Про перевірку учнівських щоденників.	Наказ	Заступник директора з ВР	
2	Про ведення тематичного обліку навчальних досягнень учнів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
3	Про виконання нормативних документів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
4	Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у закладі.	Інформація	Заступник директора з ВР	
5	Про харчування учнів, питного режиму у закладі.	Інформація	Директор	
6	Про БЖД під час весняних канікул.	Інформація	Заступник директора з ВР Класні керівники	
7	Про профорієнтаційну роботу з учнями.	Інформація	Заступник директора з ВР	
7	Про проходження курсової перепідготовки	Інформація	Заступник директора з НВР	
9	Про роботу з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми.	Інформація	Заступник з ВР. Психолог Класні керівники.	
10	Проведення двомісячника з благоустрою території та шкільних приміщень.	Інформація	Директор ліцею, заступник з ВР	
12	Про підготовку до державної підсумкової атестації.	Наказ, інформація	Заступник директора з НР	
КВІТЕНЬ				
1	Про хід виконання навчальних програм, класні журнали, журнал гурткової роботи, курсів за вибором.	Інформація	Заступник директора з НВР	
2	Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у закладі.	Інформація	Заступник директора з ВР	

3	Про харчування учнів, питного режиму у ліцеї.	Інформація	Директор	
5	Про профорієнтаційну роботу з учнями.	Інформація	Заступник директора з ВР	
5	Про дотримання вимог з ведення класних журналів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
6	Про роботу веб-сайту ЗЗСО	Інформація	Заступник директора з НВР	
7	Про забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників освітнього процесу	Інформація	Психолог Класні керівники	
8	Про проходження курсової перепідготовки.	Інформація	Заступник директора з НВР	
9	Про виконання нормативних документів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
10	Про проведення Дня цивільної оборони.	Інформація	Директор	
11	Про підготовку та проведення Дня довкілля.	Інформація	Заступник директора з НВР	
ТРАВЕНЬ				
1	Про виконання навчальних програм.	Наказ	Заступник директора з НВР	
2	Про ведення тематичного обліку навчальних досягнень учнів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
3	Про дотримання правил ведення нормативних документів.	Інформація	Заступник директора з НВР	
4	Про результати участі учнів закладу у різних шкільних і позашкільних заходах.	Наказ	Заступник директора з ВР	
5	Про роботу з дітьми які опинилися в складних життєвих ситуаціях, «важкими» учнями, профілактика травматизму, правопорушень, злочинності.	Інформація	Заступники директора, психолог	

6	Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік.	Інформація	Адміністрація Голова ПК	
7	Про стан БЖ та охорони праці в закладі.	Наказ	Заступник директора з НВР	
8	Про стан виховної роботи	Наказ	Заступник директора з ВР	
9	Про підготовку до останнього дзвоника, випускного вечора.	Обговорення	Адміністрація Класні керівники.	
10	Про державну підсумкову атестацію	Інформація	Адміністрація	
11	Про проходження курсової перепідготовки	Інформація	Заступник директора з НВР	
12	Про набір учнів до 1 –го класу	Наказ	Директор закладу	
	ЧЕРВЕНЬ			
1	Про планування роботи ЗЗСО на навчальний рік.	Наказ, інформація	Адміністрація Голови МО	
2	Про набір учнів до 5-10- го класів	Наказ	Директор закладу	
3	Про стан проведення ремонтних робіт	Інформація	Директор закладу. Завгосп	
4	Про залучення учнів до спортивно-оздоровчої роботи (за потребою)	Наказ	Заступник директора з ВР	
5	Про вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників (при потребі).	Підсум. Наказ	Заступник директора з НВР	
6	Про відвідування учнями навчальних закладів	Наказ	Заступник директора з ВР	
7	Про стан харчування учнів	Наказ	Директор закладу	
8	Про проходження курсової перепідготовки	Інформація	Заступник директора з НВР	

10.2. Графік

проведення предметних тижнів
у 2024-2025 навчальному році

№ п/п	Предмет	Дата проведення	Класи	Відповідальний
1	Фізична культура	**Вересень**	1-11	Пневський В.І. Корольчук Г.М.
2	Початкові класи	**Жовтень**	1-4	Дарченко Т.В. Джумська І.М. Томляк С.М. Оліщук Г.В.
3	Захист України		8-9	Григорук А.С
4	Українська мова та література	**Листопад**	5-11	Остапишина Н.М. Ткачук К.В.
5	Інформатика	**Грудень**	2-11	Павлик О.В., Томляк С.М. Джумська І.М.
6	Історія та правознавство		5-11	Гаврищук В.М.
7	Біологія	**Січень**	5-9	Томляк О.В.
8	Математика	**Лютий**	5-11	Микичур І. М Недипіч С.М. Лозовський А.О
9	Іноземна мова		1-11	Паранюк А.О. Микичур Т.В.
10	Хімія	**Березень**	7-11	Марчук Т.І
			6-11	Григоренко Ю.М.
11	Географія			
12	Фізика	**Квітень**	5-11	Микичур І.М. Марчук Т.І.
13	Зарубіжна література		5-11	Дудник Л.С. Григоренко Л.М.
14	Мистецтва, образотворче мистецтво, музичне мистецтво	**Травень**	6-11	Лапчук В.О.
15	Трудове навчання		7-11	Григорук А.С. Григоренко Л.М.

10.3. Педагогічні ради

п/п	Зміст	Форма контролю	Відповідальний
І засідання (педрада№1, серпень)			
1.	Вибори секретаря педагогічної ради.		
2.	Аналіз освітнього процесу закладу за 2023/2024 навчальний рік та основні завдання на 2024/2025 навчальний рік.		
3.	Організаційний початок навчального року: 3.1. Погодження річного плану роботи на 2024/2025 навчальний рік. 3.2. Погодження планів роботи методичних об`єднань, бібліотеки, практичного психолога, плану виховної роботи, планів самоосвіти 3.3. Про структуру 2024/2025 навчального року. Про роботу під час пандемії. 3.4. Охорона праці в закладі. 3.5. організація проведення навчальної практики, екскурсій.		Директор закладу Заступник директора з НВР
4.	Навчальні програми		Заступник директора з НВР
5.	Про організацію гарячого харчування		Заступник директора з ВР
6.	Організація проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності в ліцеї. Булінг в освітньому закладі. Шляхи його виявлення та попередження в закладі.		Директор закладу
7.	Робота ГПД		Директор закладу
8.	Організація інклюзивного навчання в закладі.		Заступник директора з НВР

9.	Повторення правил внутрішнього трудового розпорядку.		Директор закладу
10.	Виконання статті 10 Конституції України: «Державною мовою в Україні є українська»		
11.	Комплектування ЗЗСО педагогічними кадрами.		
12.	Вивчення щодо законодавчих документів розвитку освіти України.		
13.	Створення умов для педагогічної адаптації учнів 1 та 5 класів.		Директор закладу Заступники директора, вчителі-преждм етники.
14.	Про впровадження державного стандарту загальної середньої освіти.		Директор закладу Заступники директора,
15.	Погодження типової освітньої програми для 5-9 класів КЗ «Пеньківський ліцей» зі змінами		Заступник директора з НВР
16.	Облік учнів.		
17.	Про роботу з обдарованими дітьми.		
18.	Про вивчення предметів.		
19.	Про створення атестаційної комісії.		
20.	Про вивчення напрямків виховної роботи.		
21.	Організація та проведення комплексного вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти» у 2024 – 2025 н.р.(3 напрям)		Відповідальна особа, члени групи.
22.	Затвердження членів робочої групи з питань вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності.		

23.	Ознайомлення з критеріями, індикаторами оцінювання освітньої діяльності за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».		
ІІ засідання (педрада№2, жовтень)			
1.	Виконання рішень попередньої педради.	жовтень	Директор закладу
2.	Про різноманітність вибору форм навчальної діяльності учителів, які сприятимуть формуванню навчальних компетенцій школярів, їх вмінню застосовувати набуті знання у реальному житті.		Заступник директора з НВР
3.	Про хід атестації педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році.		Голова атестаційної комісії
4.	Педагогічні компетентності сучасного вчителя		Заступник директора з НВР Практичний психолог Відповідальні особи за внутрішній моніторинг ІІ напрямку.
5.	Проведення інструктажів з ТБ з учнями під час осінніх канікул.		
6.	Психологічний аспект здобувачів освіти.		
7.	Про розроблення, оприлюднення та інформування учасників освітнього процесу про критерії оцінювання їх навчальних досягнень. 1.1.Про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень. 1.2. Про впровадження вчителями компетентнісного підходу в систему оцінювання. 1.3.Про впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів. 1.4.Про впровадження формувального оцінювання.		
8.			
IV засідання (педрада№3, грудень)			
1.	Виконання рішень попередньої педради.	грудень	Директор закладу

2.	Створення в педагогічному колективі сприятливих умов для здобуття якісної середньої освіти на рівні державного стандарту.		Вчителі-предметники
3.	Визначення претендентів на нагородження Золотою та Срібною медалями, отримання свідоцтв з відзнакою.		Директор закладу
4.	Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з предметів.		Заступник директора з НВР
5.	Про стан викладання предметів у I семестрі		
6.	Про стан виховної роботи у I семестрі.		
7.	Проведення інструктажів з ТБ з учнями під час зимових канікул.		Заступник директора з ВР
8.	Про навички читацької компетентності учнів початкової школи.		
9.	Звіт про проходження курсової перепідготовки педагогічних працівників закладу		Заступник директора з НВР
10	Про проведення проміжного опитування серед здобувачів освіти щодо системи оцінювання їх навчальних досягнень.		Член робочої групи
IV засідання (педрада№ 4, січень)			
1.	Виконання рішень попередньої педради.		Директор закладу
2.	Шляхи забезпечення творчого співробітництва педагогічного колективу, учнів і батьків в умовах демократизації.		Заступник директора з ВР
3.	Конфлікти в освітньому середовищі.		Практичний психолог
4.	Про стан відвідування учнями навчальних занять		Заступник директора з ВР
5.	Про ведення класних журналів.		Заступник директора з НВР

6.	Булінг в освітньому закладі. Шляхи його виявлення та попередження.		Заступник директора з ВР
7.	Про підсумки проведення проміжного опитування здобувачів освіти щодо системи оцінювання їх навчальних досягнень.		Відповідальна особа
8.	Про застосування педагогічними працівниками внутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів кожного здобувача освіти.		Голова робочої групи
V засідання (педрада№5, березень)			
1.	Виконання рішень попередньої педради.		Директор закладу
2.	Опрацювання нормативних документів про порядок закінчення навчального року.		Заступник директора з НВР
3.	Підготовка до ДПА учнів 4 класу.		Заступник директора з НВР
4.	Вибір предметів для складання ДПА у 9-му класі.		директора з НВР
5.	Про організацію екстернату у закладі.		Заступник директора з НВР
6.	Про складання НМТ учнями 11 класу.		Заступник директора з НВР
7.	Про шляхи формування у молодших школярів мотивації до успішної навчальної діяльності		Вчителі початкових класів
8.	Підсумки проведення атестації педагогічних працівників		Заступник директора з НВР
9.	Підсумки роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень, злочинності, шкідливих звичок		Заступник директора з ВР
10.	Про перевірку учнівських щоденників.		Заступник директора з ВР

11.	Про профорієнтаційну роботу, вибір професії		Заступник директора з ВР
12.	Про проведення з учнями інструктажів з ТБ під час весняних канікул.		Заступник директора з ВР
12.	Про організацію оздоровлення та літнього відпочинку.		Заступник директора з ВР
13.	Про спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідального ставлення за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.		Голова робочої групи
14.	Про підготовку запитань для проведення підсумкового опитування здобувачів освіти щодо системи оцінювання їх навчальних досягнень.		Член робочої групи
VI засідання (педрада№6, травень)			
1.	Виконання рішень попередньої педради.		Директор закладу
2.	Про стан викладання предметів у II семестрі		Заступник директора з НВР
3. 4.	Організація закінчення навчального року, вивчення нормативних документів: Підготовка до проведення державної підсумкової атестації, допуск учнів 4-х, 9-го класів. Підготовка до випуску 11-х класів з ліцею, проведення урочистих заходів «Останній дзвоник», «Випускний вечір»		Директор закладу,заступник директора з НВР Заступник директора з ВР
7. 8. 9.	Про проведення підсумкового опитування здобувачів освіти щодо системи оцінювання їх навчальних досягнень. Про підготовку звіту за результатами самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти». Про роботу ГПД		Члени робочої групи Члени робочої групи Відповідальна особа

VII засідання (педрада№7)			
1.	Переведення учнів 2-8 та 10-го класів до наступного классу	Червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники
2.	Нагородження учнів 1-10 класів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»		Заступник директора з навчально-виховної роботи класні керівники
3.	Випуск учнів 9-х класів та вручення їм свідоцтв про базову загальну середню освіту Випуск учнів 11-го класу. Нагородження випускників ліцею медалями, грамотами, оформлення та видача документів про освіту. Про роботу шкільного бібліотекаря Про роботу психолога закладу Про стан виховної роботи у 2024/2025 н.р.		Директор закладу, заступник директора з НВР Директор закладу, заступник директора з НВР Заступник директора з ВР Заступник директора з ВР Заступник директора з ВР

	4.	Про підсумки методичної роботи у 2024/2025 навчальному році.		Заступник директора з навчально-виховної роботи
№ Зп		**Хто**	**Кого**	**Форма**
	5.	Про роботу медичної сестри		Директор закладу
	6.	Про стан охорони праці		Директор закладу
	7.	Про узагальнення результатів самооцінювання та визначення рівня		Відповідальна
	8.	освітньої діяльності закладу освіти.		особа
	9.	Про визначення шляхів вдосконалення освітньої діяльності.		Педагогічний колектив
		Про рівень навчальних досягнень учнів за результатом виконання навчальних програм		Заступник директора з НВР
		Попередження дитячого травматизму. Інструктаж з БЖД під час літніх канікул.		Заступник директора з ВР

10.4. План внутрішкільного контролю

	Питання контролю	**контролює**	**контролює**	**підсумку**
	С Е Р П Е Н Ь			
1.	Облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону	Адміністрація.		Заступник директора з НВР
2.	Зарахування до 1, 5 та 10 класу	Директор закладу		Накази Директор закладу
3.	Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу.	Адміністрація	Медсестра, кухар, педпрацівники.	Наказ Директор закладу
4.	Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Про роботу бібліотеки.	Директор закладу	Бібліотекар	Наказ Директор закладу

5.	Стан здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-го класу.		Класний керівник	Інформація Заступник з НВР
6.	-Про стан вивчення предметів. -Про вивчення ІІІ напряму якості освіти		Вчителі предметними	Наказ Директор закладу
7.	Про стан вивчення напрямків виховної роботи.		Класні керівники	Наказ Директор ліцею
8.	Готовність закладу до нового навчального року.	Адміністрація	Класоводи, кл. керівн.	Наказ Директор закладу
9.	Охорона праці та безпеки життєдіяльності учнів. Ведення журналів інструктажів з техніки безпеки.	Адміністрація	Участники ОП	Наказ Директор закладу
10.	Про відповідальних за життя і здоров'я учасників освітнього процессу			Наказ Директор закладу
11.	Робота з обдарованими дітьми.	Заступники директора	Вчителі-предметники,	Наказ Заступник директора з НВР
12.	Про створення атестаційної комісії	Заступник директора з НВР	Педагогічні працівники	Наказ Директор закладу
13.	Організація методичної роботи	Заступник директора з НВР	Голови МО	Наказ Заступник директора з НВР
14.	Організація роботи з учнями, які опинилися в складних життєвих обставинах	Заступник директора з ВР		Наказ Заступник директора з ВР
15.	Про проведення педагогічної ради	Адміністрація	Вчителі-предметники	Наказ Директор закладу

№ Зп	**Питання контролю**	**Хто контролює**	**Кого контролює**	**Форма підсумку**
В Е Р Е С Е Н Ь				

1.	Медичний супровід учнів. Поділ учнів на групи по фізичній культурі.	Адміністрація	Медсестра	Інформація
2.	Організація харчування учнів.	Директор закладу	Завгосп, кухар, медсестра	Наказ Директор закладу
3.	Організація ГПД	Заступник директора з НВР	Вихователь ГПД	Наказ Директор закладу
4.	Комплектація класів, призначення класних керівників	Директор закладу	Класні керівники	Наказ Директор закладу
5.	Закріплення вчителів за навчальними кабінетами.	Директор закладу	Завідуючі кабінетами	Наказ Директор закладу
6	Про дотримання єдиного орфографічного режиму	Заступник директора з НВР	Педагогічні працівники	Наказ Директор закладу
7.	Оформлення класних журналів, особових справ учнів.	Заступник директора з НВР	Педагогічні працівники	Наказ Заступник дир. з НВР
9.	Вивчення стану викладання уроків української мови та літератури (5-8 кл.)	Адміністрація	Вчителі -предметники	
10	Готовність закладу загальної середньої освіти до роботи в осінньо-зимовий період. Стан протипожежної, каналізаційної системи, котельного господарства. Готовність спортивних об’єктів та споруд.	Адміністрація	Завгосп Вчителі-предметники	Наказ Директор закладу
11	Тиждень фізичної культури.	Заступник директора з ВР		Наказ

12	Про відповідальних за оформлення документів про освіту.	Директор закладу	Заступник директора з НВР, Класні керівник	Наказ Директор закладу
13	Місячник ЦЗ	Директор закладу	Заступник директора з НВР, вчителі	Наказ Директор закладу
14	Адаптація учнів 1 та 5 класу (вересень-жовтень).	Заступник директора з НВР	Вчителі-предметники, кл. керівники	Наказ Заступник дир. З НВР
15	Про проведення І етапу міжнародного конкурсу ім. Т.Г.Шевченка	Заступник директора з НВР	Вчителі української мови	Орг. Наказ заступника дир. З НВР

№ Зп	Питання контролю	Хто контролює	Кого контролює	Форма підсумку
Ж О В Т Е Н Ь				
1.	Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Заступник директора з ВР	Класні кервники	Наказ заступник з ВР
2.	Вивчення стану викладання уроків української мови та літератури (5-8 кл.)	Адміністрація	Вчителі-предметники	Підсумк. наказ Заступник з НВР
3.	Проведення І етапу предметних олімпіад.	Заступник директора з НВР	Вчителі-предметники	Заступник директора з НВР
4.	Про атестацію педпрацівників.	Адміністрація	Вчителі, що атестуються	Наказ Директор закладу
5.	Перевірка учнівських щоденників.	Заступник директора з ВР	Класні керівники	Наказ заступник з ВР
6.	Тиждень початкових класів	Заступник директора з ВР	Вчителі початкових класів	Наказ заступник з ВР
7.	Тиждень Захисту України	Заступник директора з ВР	Вчитель-предметник	Наказ заступник з ВР
8.	Про затвердження розкладу проведення навчальної практики та навчальних екскурсій	Заступник директора з НВР	Вчителі-предметники	Наказ заступник директора з НВР
9.	Про підсумки проведення місячника ЦЗ.	Заступник директора з НВР	Працівники школи	Наказ заступник директора з НВР
10.	Про проведення педагогічної ради	Адміністрація	Вчителі-предметники	Наказ Директор закладу
11.	Про проведення І етапу міжнародного конкурсу з укр. мови ім. П. Яцика.	Заступник директора з НВР	Вчителі укр. мови	Орг.наказ заступник директора з НВР
12.	Про підсумки проведення І етапу міжнародного конкурсу ім.. Т.Г.Шевченка	Заступник директора з НВР	Вчителі укр. мови	Орг.наказ заступник директора з НВР

№ Зп	Питання контролю	Хто контролює	Кого контролює	Форма підсумку
Л И С Т О П А Д				
1.	Контроль за організацією освітнього процесу в 5 класі	Заступник директора з НВР	Вчителів-предметників	Наказ Заступник з НВР
2.	Проведення Дня укр. писемності і мови.	Заступник директора з ВР	Вчитель-предметник	Наказ Заступник з ВР
3.	Результати проведення шкільних олімпіад , підготовка до участі у II етапі районних олімпіад.	Заступник директора з НВР	Вчителів-предметників	Наказ Заступник з НВР
4.	Про перевірку учнівських зошитів в 10-11 класах	Заступник директора з НВР	Вчителів-предметників	Наказ Заступник з НВР
5.	Тиждень української мови, літератури та художньої культури.	Заступник директора з ВР	Вчитель-предметник	Наказ Заступник з ВР
6.	Про проведення контрольних зрізів (за вибором предметів)	Заступник директора з НВР	Вчителів-предметників	Наказ Заступник з НВР
7.	Вивчення стану викладання Предметів початкової школи(2 кл.)	Адміністрація	Вчитель-предметник	
8.	Про відзначення «Дня пам’яті голодомору 1932-1933 рр»	Заступник директора з ВР	Педагог-організатор, класні керівники.	Наказ Заступник з ВР
9.	Про підсумки проведення І етапу міжнародного конкурсу з укр. мови ім. П. Яцика.	Заступник директора з НВР	Вчителі укр. мови	Наказ заступник директора з НВР

№ Зп	Питання контролю	Хто контролює	Кого контролює	Форма підсумку
Г Р У Д Е Н Ь				
1.	Про стан виховної роботи.	Заступник директора з ВР	Класні керівники	Наказ заступник з ВР
2.	Проведення інструктажів з техніки безпеки під час зимових канікул.	Заступник директора з ВР	Класні керівники	Наказ директор ліцею
3.	Перевірка навичок читацької компетентності учнів 1-4 кл.	Заступник директора з НВР	Вчителі початкових класів	Наказ Заступник директора з НВР
4.	Вивчення стану викладання Предметів початкової школи(2 кл.)	Адміністрація	Вчитель-предметник	Підс.Наказ Заступник директора з НВР
5.	Тиждень історії та правознавства.	Заступник директора з ВР	Вчитель-предметник	Наказ заступник з ВР
6.	Тиждень безпеки-життєдіяльності учнів.	Заступник директора з НВР	Вчитель-предметник	Наказ Заступник директора з НВР
7.	Тиждень Інформатики.	Заступник директора з ВР	Вчитель-предметник	Наказ заступник з ВР
8	Про проведення педагогічної ради	Адміністрація	Вчителі-предметники	Наказ Директор ліцею
9.	Результати контрольних зрізів	Заступник директора з НВР	Вчителі	Наказ Заступник директора з НВР
10.	Про перевірку учнівських зошитів у старшій школі	Заступник директора з НВР	Вчителі-предметники	Наказ Заступник директора з НВР
11.	Про результати проходження курсової перепідготовки педагогічних працівників	Заступник директора з НВР	Вчителі - предметники	Наказ заступника директора з НВР

№ Зп	Питання контролю	Хто контролює	Кого контролює	Форма підсумку
С І Ч Е Н Ь				
1.	Рівень навчальних досягнень учнів за І семестр	Заступник директора з НВР	Вчителі	Наказ Заступник директора з НВР
2.	Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Заступник директора з ВР	Класні керівники	Наказ заступник з ВР
3.	Відзначення Дня Соборності	Заступник директора з ВР	Вчитель-предметник, класні керівники	Наказ заступник з ВР
4.	Стан ведення класних журналів	Заступник директора з НВР	Вчителі	Наказ Заступник директора з НВР
5.	Про підсумки роботи закладу з цивільного захисту за 2024 рік та організацію і здійснення цивільного захисту у 2025 році	Директор закладу	Заступник директора з НВР	Наказ Директор закладу
6.	Тиждень мистецтв	Заступник директора з ВР	Вчитель-предметник	Наказ заступник з ВР
7.	Проходження поглибленого медичного огляду учнями закладу	Директор закладу	Класні керівники, медсестра	Наказ Директор ліцею
8.	Проведення шкільного етапу фестивалю учнівсько-вчительської творчості «Проліски надії»	Заступник директора з ВР	Вчителі	Наказ заступник з ВР
9	Вивчення стану викладання уроків української мови та літератури (9-11 кл.)	Адміністрація	Вчитель - предметник	
10	Про харчування учнів в 2025 р.	Директор закладу	Кухар	Наказ Директор закладу
11	Про проведення педагогічної ради	Адміністрація	Вчителі-предметники	Наказ Директор закладу

№ Зп	Питання контролю	Хто контролює	Кого контролює	Форма підсумку
Л Ю Т И Й				
1.	Участь учнів у обласних предметних олімпіадах	Заступник директора з НВР	Вчителі-предметники	Наказ Заступник директора з НВР
2.	Участь у ІІ етапі фестивалю учнівсько-вчительської творчості «Проліски надії»	Заступник директора з ВР	Вчителі	Наказ заступник з ВР
3.	Тиждень математики	Заступник директора з ВР	Вчитель-предметник	Наказ заступник з ВР
4.	Тиждень англійської мови	Заступник директора з ВР	Вчитель-предметник	Наказ заступник з ВР
5.	Відзначення Дня рідної мови	Заступник директора з ВР	Вчитель-предметник, класні керівники	Наказ заступник з ВР
6.	Вивчення стану викладання уроків української мови та літератури (9-11 кл.)	Адміністрація	Вчителі-предметники	Підсумк. наказ Заступник з НВР

№ Зп	Питання контролю	Хто контролює	Кого контролює	Форма підсумку
Б Е Р Е З Е Н Ь				
1	Організація екстернату в школі	Директор закладу	Заступник директора з НВР	Наказ Директор ліцею
2	Тиждень хімії та географії	Заступник директора з ВР	Вчитель-предметник	Наказ заступник з ВР
3	Перевірка учнівських щоденників	Заступник директора з ВР	Вчителі	Наказ заступник з ВР
4.	Проведення інструктажів з ТБ з учнями під час весняних канікул	Заступник директора з НР	Класні керівники	Наказ Директор закладу
5.	Атестація педпрацівників	Директор	Вчителі, що атестуються	Наказ Директор закладу
6.	Підготовка спортивних об'єктів до роботи у весняно-літньому періоді	Заступник директора з НВР	Вчитель-предметник	Наказ Заступник директора з НВР
7.	Про проведення педагогічної ради	Адміністрація	Вчителі-предметники	Наказ Директор закладу
8.	Про стан виховної роботи в 9 класі	Заступник директора з ВР	Класний керівник 9-го класу	Наказ заступник з ВР
9.	Про проведення місячника благоустрою	Заступник директора з ВР	Працівники ліцею	Наказ заступник з ВР
10.	Про проведення фестивалю «Рух заради здоров'я" (ранкова зарядка)	Заступник директора з ВР	Класні керівники, вчителі фізичної культури	Наказ заступник з ВР
11.	Підготовка до державної підсумкової атестації. Затвердження навчальних предметів та форми складання.	Адміністрація	вчителів	Наказ Директор закладу

№ Зп	Питання контролю	Хто контролює	Кого контролює	Форма підсумку
К В І Т Е Н Ь				
1.	Про контрольні зрізи за II семестр.	Заступник директора з НВР	Вчитель-предметник	Наказ Заступник директора з НВР
2.	Тиждень трудового навчання.	Заступник директора з ВР	Вчителів-предметників	Наказ заступник з ВР
3.	Тиждень зарубіжної літератури.	Заступник директора з ВР	Вчителів-предметників	Наказ заступник з ВР
4.	Проведення Дня ЦО , тижня охорони праці та БЖД	Директор закладу	Начальник штабу, підрозділи	Наказ Директор ліцею
5.	Перевірка учнівських зошитів 1-11 класах	Заступник директора з НВР	Вчителів-предметників	Наказ Заст. з НВР
6.	Про проведення педагогічної ради	Адміністрація	Вчителі-предметники	Наказ Директор ліцею

№ Зп	Питання контролю	Хто контролює	Кого контролює	Форма підсумку
Т Р А В Е Н Ь				
1	Про допуск та проведення ДПА у 4 та 11 класі.	Заступник директора з НВР	Вчителі	Наказ Заст. з НВР
2	Випуск 11 класу. Оформлення та видача документів про освіту.	Заступник директора з НВР	Класні керівники	Наказ Заст. з НВР
3	Перевірка навичок читацької компетентності у 1-4 класах.	Заступник директора з НВР	Вчителі початк класів	Наказ Заст. з НВР
4	Відвідування учнями навчальних занять за 2024-2025 н.р.	Заступник директора з ВР	Вчителі, класні керівники	Наказ заступник з ВР
5	Тиждень біології	Заступник директора з ВР	Вчитель-предметник	Наказ заступник з ВР
6	Тиждень фізики	Заступник директора з ВР	Вчитель-предметник	Наказ заступник з ВР

7	Стан роботи з охорони праці та техніки безпеки життєдіяльності. Профілактика дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час літніх канікул	Заступник директора з НВР	Вчителі	Наказ Заст. з НВР
8	Про проведення тижня безпеки дорожнього руху	Заступник директора з ВР	Вчитель-предметник, класні керівники	Наказ Заст. з ВР
9	Про підсумки контрольних зрізів за II семестр.	Заступник директора з НВР	Вчитель-предметник	Наказ Заст. з НВР
10	Про підсумки виховної роботи за напрямком	Заступник директора з ВР	Класні керівники	Наказ заступник з ВР
11	Про проведення педагогічної ради	Адміністрація	Вчителі-предметники	Наказ Директор ліцею
12	Про нагородження учнів похвальними листами	Адміністрація	Вчителі	Наказ Директор ліцею
13	Про переведення учнів 1-10 класів до наступних класів.	Адміністрація	Вчителі	Наказ Директор ліцею
14	Проведення ДПА у 9 класі.	Заступник директора з НВР	Вчителі	Наказ Заст. з НВР
15	Стан роботи ГПД	Заступник директора з НВР	Вихователь ГПД	Наказ Заст. з НВР

№ Зп	**Питання контролю**	**Хто контролює**	**Кого контролює**	**Форма підсумку**
Ч Е Р В Е Н Ь				
1.	Планування роботи ЗЗСО на навчальний рік	Адміністрація		Наказ директор закладу
2.	Випуск 9 класу. Оформлення та видача документів про освіту.	Директор закладу	Класні керінники	Наказ директор закладу

3.	Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм.	Заступник директора з НВР	Вчителі	Наказ Заст. з НВР
4.	Аналіз результатів ДПА.	Заступник директора з НВР	Вчителі	Наказ Заст. з НВР
5.	-Підсумки методичної роботи за 2024-2025 н.р. -Підсумки ІІІ напряму якості освіти	Заступник директора з НВР	Вчителі	Наказ Заст. з НВР
6.	Про стан ведення класних журналів.	Заступник директора з НВР	Вчителі	Наказ Заст. з НВР
7.	Санітарно-гігієнічний стан, режим роботи їдальні	Директор закладу	Працівники ліцею, їдальні, завгосп, медсестра,	Наказ Директор закладу
8.	Виконання навчальних программ	Заступник директора з НВР	Вчителі	Наказ Заст. з НВР
9.	Ведення особових справ	Заступник директора з НВР	Класні керівники	Наказ Заст. з НВР
10.	Стан роботи бібліотеки закладу	Заступник директора з ВР	Бібліотекар	Наказ заступник з ВР
11.	Стан роботи психолога закладу	Заступник директора з ВР	Психолог	Наказ Заст. з ВР
12.	Про проведення педагогічної ради	Адміністрація	Вчителі-предметники	Наказ Директор закладу
13.	Підсумки виховної роботи за 2024-2025 н. р.	Заступник директора з ВР	Класні керівники	Наказ заступник з ВР
14.	Про підсумки ДПА учнів 4,9,11 класів	Заступник директора з НВР	Вчителі - предметники	Наказ Заст. з НВР

10.5. Циклограма внутрішкільного контролю на 2023-2024 навчальний рік

№п/п	Вид документа	Місяць року										
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1	Підстави до наказів про рух учнів.											
2	Особові справи учнів											*
3	Книги обліку бланків атестатів, свідоцтв про неповну середню освіту, книги обліку золотих та: срібних медалей											*
4	Графіки контрольних зрізів				*				*			
5	Журнали гуртків				*					*		
6	Графіки проведення відкритих уроків та взаємовідвідування		*				*					
7	Плани шкільних методичних об’єднань	*					*					
8	Протоколи шкільних методичних об’єднань					*					*	
9	Календарно-тематичні плани		*				*					
10	Поурочні плани	Протягом року										
11	Матеріали з самоосвіти вчителя та його роботи над науково-методичнаю темою	Протягом року										
12	Класні журнали	Протягом року										
13	Журнали ГПД	Протягом року										
14	Щоденники учнів	Кожного місяця										
15	Робочі зошити учнів	1 раз в семестр										
16	Зошити учнів для контрольних робіт	І раз на семестр										
17	Протоколи засідань методичної ради											*
18	Контроль за веденням атестаційних документів			*					*			
19	Документація з надання безкоштовного харчування	Протягом року										

20	Журнали реєстрації інструктажу з охорони праці	*					*					
21	Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах закладу, майстернях, спортзалах, інших приміщеннях		*									
22	Контроль за веденням журналів реєстрації нещасних випадків з учнями та на виробництві	Раз на два місяці										
23	Документація щодо розслідування нещасних випадків	Раз на два місяці										

XI. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

11.1. Основні напрямки роботи

1. Забезпечити системний підхід щодо реалізації програми розвитку закладу через систему роботи з реалізації науково – методичного проекту: **«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму »**.

Тема над якою працює відділ освіти, сім`ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської ТГ:

<u>«Модернізація освітнього середовища та підвищення якості освітнього процесу на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».</u>

2. Відповідно до моніторингу освітнього процесу здійснювати корекцію змісту науково – методичної роботи, направленої на розвиток креативної особистості учня.
3. Координувати зв’язки з громадськими організаціями для реалізації проблеми формування національного ліцею – родини.
4. Постійне підвищення педагогічної майстерності та професіоналізму.
5. Приймати участь в районних конкурсах « Вчитель року» та участь в ярмарку педагогічних досягнень.
6. Організувати роботу предметних методичних об’єднань щодо покращення якості освіти учнів.
7. Вдосконалювати і розширювати межі проекту виховної роботи «Я – МИ – РОДИНА – УКРАЇНА».
8. Організувати самоосвітню діяльність вчителів в між курсовий період.

9. Продовжувати роботу по дотриманню мовного режиму, згідно Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» 2019 р.
10. Продовжувати впроваджувати новий Державний стандарт базової загальної середньої освіти.

№ п/п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці	Відмітка про виконавик
1	Організувати постійну діючу виставку літератури з питань самоосвітньої роботи вчителів, спрямувати їх на опрацювання даної літератури.	Протягом Року	Перевірка планів самоосвіти	Адміністрація Бібліотекар Керівники ШМО	
2	Забезпечити умови для здійснення працівниками закладу науково-методичної роботи.	Протягом навчального року	Обговорення аналітичної довідки на засіданні МР	Адміністрація Бібліотекар Керівники ШМО	
3	Здійснювати контроль діяльності методичних об'єднань педагогічних працівників.	Протягом навчального року	Координація Планів	Адміністрація	
4	Організувати підвищення кваліфікації та перепідготовки педагогічних	Вересень 2024	Аналіз перспектив-ного плану	Заступник з НВР	
5	Вивчити рівень знань, умінь і навичок учнів, виробити відповідні рекомендації.	Грудень 2024 р. Травень 2025 р.	План Рекомендації	Адміністрація Вчителі	
6	Висвітлювати на сайті ліцею інформації досягнень працівників закладу у науково-методичній роботі та поширенні перспективного педагогічного досвіду.	Протягом навчального року	Публікації на сайті ліцею	Адміністрація Вчителі Павлик О.В.	
7	Забезпечити роботу методичної ради. Графік таорієнтовна тематика засідань	Протягом навчального року	Планування, аналіз, контроль	Заступник з НВР	

11.2. План методичної роботи

№	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальні
1	1. Аналіз методичної роботи за 2023–2024 навчальний рік. Про основні напрямки мето-дичної роботи і затвердження плану роботи методичної ради на 2024- 2025 навчальний рік. 2. Обговорення і затвердження планів роботи шкільних методичних об`єднань та планування вчителів на І семестр. 3. Розподіл обов'язків між членами ради. 4. Затвердження плану проведення предметних тижнів у 2024-2025 навчальному році. 5. Визначення змісту, форми і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2024–2025 навчальному році. 6. Про залучення учнів до участі у конкурсах та олімпіадах. 7. Опрацювання нормативно-правових документів: КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ; Інструктивно-методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо викла-дання предметів у 2024 – 2025 навчальному році; Організація освітнього процесу у 5-7 класах НУШ; Опрацювання нових навчальних програм з базових дисциплін та критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. Про педагогічні особливості навчання у 5-7 класах Нової української школи. 8. Підготовка та проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дис-циплін.	Серпень	Заступник директора з НВР Керівники м/о

2	1. Робота з обдарованими дітьми. Аналіз участі учнів у І етапі конкурсів та олімпіад з базових дисциплін, онлайн-олімпіадах. 2. Про підготовку до методичного семінару «Що таке академічна доброчесність?», «Академічна доброчесність у школі» 3. Про підготовку випускників ліцею до НМТ. 4. Про хід атестації вчителів. 5. Про організацію ярмарку педагогічних ідей. Організація роботи в Human. 6. Огляд нормативних документів, психолого-педагогічної літератури.	Жовтень	Заступник директора з НВР Керівники м/о
3	1.Аналіз результативності методичної роботи за І семестр 2024-2025 н.р. 2.Особливості сучасного уроку. 3. Підсумки навчальних досягнень учнів з основ науки за І семестр 2024-2025 навчального року 4. Про формування розвивального та мотивуючого навчання освітнього процесу. 5. Значення сайту ЗЗСО в створенні єдиного інформаційного простору, організації і взаємодії учасників освітнього процесу, інформаційної підтримки та мотивації навчання, індивідуальної допомоги, організації різних дистанційних заходів для навчання педагогів, учнів та їх батьків. 6. Погодження календарно – тематичних планів роботи вчителів на ІІ семестр 2024 – 2025 н.року.	Січень	Заступник директора з НВР Керівники м/о

4	1. Стан освітнього процесу в закладі. 2. Робота шкільних гуртків,індивідуальних занять. 3. Підсумки атестації 2025. 4. Круглий стіл « Використання в роботі технологій дистанційного навчання».	Березень	Заступник директора з НВР Керівники м/о
5	1. Про підсумки роботи методичної ради за 2024-2025 навчальний рік. Планування методичної роботи на наступний навчальний рік.Обговорення проекту теми самоосвіти «Використання сучасних педагогічних технологій як засіб розвитку особистості в умовах упровадження концепції Нової української школи. Створення педагогічної гармонії в закладі».(доповідь додається) 2. Виконання навчальних програм учителями закладу у 2024 – 2025 н.р.	Червень	Заступник директора з НВР Керівники м/о

11.3. Циклограма науково-методичної роботи.

№ п/п	Методичні заходи	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	червень
1	Методична рада	+			+		+			+		+
2	Інструктивно-методичні наради	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
3	Педагогічні консультації	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
4	Засідання ШМО	+			+		+		+			+
5	Відкриті уроки		+	+	+	+	+	+	+	+		
6	Творчі звіти						+				+	
7	Предметні тижні		+	+	+	+	+	+	+	+	+	
8	Перевірки знань вчителів комп’ютерної грамотності						+		+			

XII. ДОТРИМАННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

№ п/п	Назва заходу	Терміни Виконання	Форми контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Виконувати заходи щодо забезпечення додержання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти.	Протягом навчального року	План ВШК	Адміністрація Педагогічні працівники	

2	Виконати інваріантну складову змісту загальної середньої освіти.		План ВШК	Адміністрація Педагогічні працівники	
3	Визначити предметну спрямованість варіативної складової змісту загальної середньої освіти, її змістовного наповнення і форм реалізації на кожному ступені загальної середньої освіти за погодженням з УОЛДА. Вибирати та використовувати освітні програми, навчальні курси, посібники до варіативної складової змісту загальної середньої освіти у встановленому порядку.	До 1 Вересня	Пояснювальна записка до навчального плану	Адміністрація Педагогічні Працівники	
4	Здійснювати атестацію та оцінювання знань учнів.	Протягом навчального року	Класні журнали	Адміністрація Педагогічні працівники	
5	Здійснювати контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили загальноосвітній навчальний заклад I, II і III ступенів, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти (форми і порядок проведення державної підсумкової атестації).	Травень-червень 2025	Порівняльні таблиці, діаграми	Адміністрація Педагогічні працівники	
6	Визначати форми, зміст і спосіб проведення поточного та підсумкового оцінювання знань і вмінь учнів.	Протягом навчального року	Плани засідань ШМО, РМО	Адміністрація Педагогічні працівники	

7	Забезпечити контроль за проведенням поточного та підсумкового оцінювання знань і вмінь учнів.	Протягом навчального року	План ВШК	Адміністрація	
8	Забезпечити переведення учнів до наступного класу відповідно до вимог нормативних документів.	Травень-червень 2025	Протоколи	Адміністрація Педагогічні працівники	
9	Забезпечити підготовку та видачу випускникам школи документів про освіту.	Травень-червень 2025	Протоколи	Адміністрація	
10	Звіт директора закладу	Червень 2025	Протоколи ЗЗК	Адміністрація	

XIII. КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ ЩОДО ЗБЕРЕЖЕННЯ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я УЧНІВ, ЗАПОБІГАННЯ ТРАВМАТИЗМУ СЕРЕД УЧНІВ ЗАКЛАДУ У 2024-2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1	Забезпечити підготовку ліцею, кабінетів, майстерень, спортзалу до початку нового навчального року.	Протягом літнього періоду	Адміністрація
2	Постійно проводити інструктаж з усіма працівниками ліцею з техніки безпеки, санітарії, гігієни.	Протягом навчального року	Адміністрація Медична сестра
3	Досягати виконання всіма працівниками ліцею та учнями правил з техніки безпеки, нормативних документів з охорони праці, протипожежної безпеки, виробничої санітарії, з охорони життя.	Протягом навчального року	Адміністрація
4	Мати інструкції та журнали з техніки безпеки і протипожежної безпеки у навчальних майстернях, навчальних кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортзалі.	Протягом навчального року	Адміністрація

5	Контролювати режим вологого прибирання, освітлення і провітрювання навчальних приміщень.	Протягом навчального року	Адміністрація Медична сестра
6	Організувати в кожному навчальному кабінеті, майстернях господарські куточки з інвентарем для прибирання приміщення. Інвентар промаркувати.	Протягом навчального року	Адміністрація Медична сестра
7	Постійно проводити профілактичні медогляди учнів, виявити учнів, які мають відхилення у здоров'ї, з метою створення їм нормальних умов для праці, розподіл учнів за групами фізпідготовки.	За графіком	Адміністрація Медична сестра Вчителі Фізкультури
8	Допомагати медперсоналу в проведенні обстежень учнів і щеплень.	За графіком	Адміністрація Медична сестра Класні Керівники
9	Організувати вивчення правил поведінки у разі знаходження ВНП (вибухонебезпечних предметів), правил дорожнього руху, безпечного користування газом, протипожежної безпеки, бесіди попереджувального характеру.	Згідно проведення тематичних Тижнів, планів класних керівників, інструктивних листів управління освіти ЛДА.	Адміністрація Класні керівники Вчитель основ здоров'я
10	Проводити бесіди з питань санітарії, особистої гігієни, статевого виховання, з профілактики інфекційних захворювань.	Згідно планів класних керівників та медичної сестри	Класні керівники Медична сестра
11	Здійснювати згідно вимог відбір дітей для занять фізичною культурою. Заняття в цих групах проводити під контролем медичного персоналу.	Вересень	Медична сестра Класні керівники Вчителі фізкультури
12	Проводити інструктажі з техніки безпеки під час уроків фізичного виховання.	На кожному уроці фізкультури	Вчителі Фізкультури
13	Проводити зустрічі учнів з працівниками поліції та управління у справах неповнолітніх з метою профілактики дитячого травматизму.	За домовленістю	Адміністрація Класні керівники Педагог-організатор

14	Проводити бесіди з профілактики усіх видів дитячого травматизму.	Згідно графіка по школі	Адміністрація Класні керівники
15	Постійно проводити індивідуальні бесіди з учнями девіантної поведінки з дотримання правил поведінки і попередження усіх видів дитячого травматизму.	Протягом навчального року	Адміністрація Класні керівники Практичний Психолог
16	Організувати проведення бесід лікаря з учнями 8—11 класів про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, токсичних речовин та паління.	За домовленістю	Адміністрація
17	Контролювати виконання правил ТБ під час роботи учнів на суботниках.	Протягом навчального року	Класні керівники Вчителі трудового навчання
18	Провести шкільні конкурси учнівських творів, малюнків, газет щодо попередження усіх видів дитячого травматизму.	Протягом навчального року	Педагог-організатор, вчителі-філологи, основ здоров’я
19	Інформувати батьків під час батьківських зборів про факти травмування дітей, причини виникнення пожеж, дорожньо-транспортних пригод та інших нещасних випадків.	У разі виникнення випадків	Адміністрація Класні керівники Медична сестра
20	Проводити просвітницьку роботу з батьками з питань основ безпеки життєдіяльності, захисту дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.	Згідно планів роботи класних керівників, практичного психолога	Класні керівники Практичний Психолог
21	Звернути увагу під час вивчення курсу «Основи здоров’я» на поведінку учнів на вулиці, в транспорті.	На заняттях	Вчителі Основ здоров’я
22	Провести Тижні безпеки життєдіяльності.	2 рази на рік	Педагог-організатор, класні керівники

23	Проводити тестування, конкурси на краще знання правил, конкурси малюнків на тему знань правил дорожнього руху, пожежної та електробезпеки, поведінки на воді, льоду та в інших небезпечних ситуаціях.	Під час проведення Тижнів	Педагог-організатор, вчитель образотворчого мистецтва.
24	Забезпечити розробку і затвердити план евакуації і порядок оповіщення людей на випадок виникнення пожежі.	Вересень	Заступник директора з НВР
25	Регулярно проводити огляд шкільного приміщення та території щодо дотримання протипожежного режиму.	Постійно	Завгосп
26	Ознайомити вчителів з вимогами пожежної безпеки для приміщень різного призначення та при проведенні культурно-масових заходів.	Вересень	Заступник директора з НВР
27	Провести День цивільної оборони. Практикувати тренування щодо забезпечення безпеки дітей та їхньої евакуації.	Квітень	Адміністрація
28	Провести заняття серед учнів та батьків на тему «Профілактика побутового травматизму».	Протягом навчального року	Класні Керівники
29	Обговорювати випадки травмувань серед учнів на класних годинах, засіданнях учнівського парламенту.	Постійно	Класні Керівники, Педагог-організатор
30	Провести аналіз дитячого травматизму протягом навчального року.	Травень	Заступник директора з НВР
31	Відповідно до нормативних документів своєчасно розглядати випадки травмування дітей та повідомляти про них управління освіти ЛДА.	У разі виникнення випадків	Відповідно до нормативних документів своєчасно розглядати випадки травмування дітей та повідомляти про них управління освіти.

32	Здійснювати аналіз роботи педагогічних працівників щодо попередження дитячого травматизму на нарадах при директорові, адмінпланірках, засіданнях ШМО класних керівників.	Щомісяця	Адміністрація

XIV. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

№ п/п	Назва заходу	Терміни виконання	Форми контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
1	Виконати поточний ремонт закладу.	Під час канікул	Акт прийому готовності закладу	Директор Завгосп	
2	Художнє оформлення ліцею, навчальних приміщень.	Протягом року		Директор Завгосп Вчителі	
3	Забезпечити підготовку закладу до: осінньо-зимового сезону; весняно-літнього сезону.	Жовтень	Акти	Директор Завгосп	
4	Забезпечити учнів підручниками, навчальними посібниками.	Вересень	Книги обліку	Бібліотекар	
5	Поновити бібліотечний фонд.	До 1 вересня	Книги обліку	Бібліотекар	
6	Поновити матеріально-технічну базу кабінету інформатики.	Протягом року	Інвентар на книга	Директор, зав.каб. інформатики	

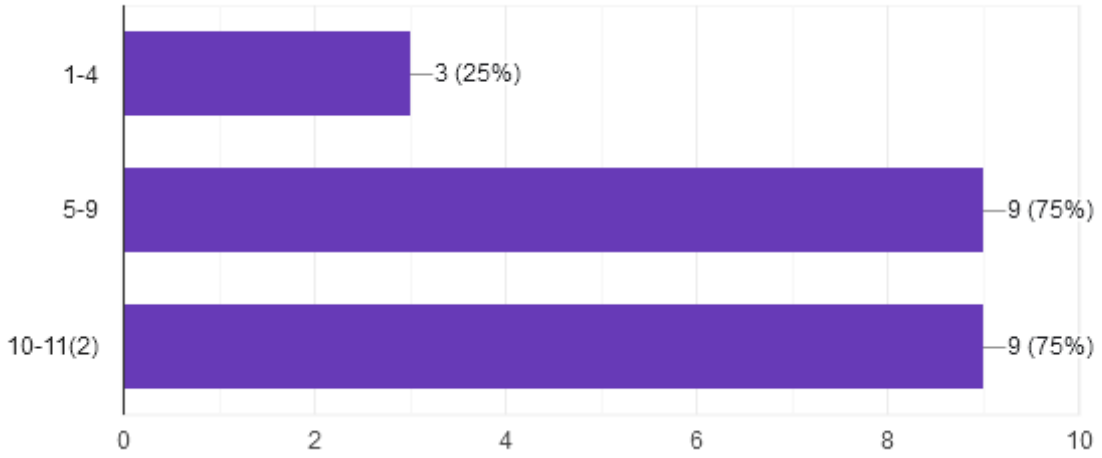
Додаток 1

Усього опитано **12** вчителів КЗ “Пеньківський ліцей” 1-11 класів.

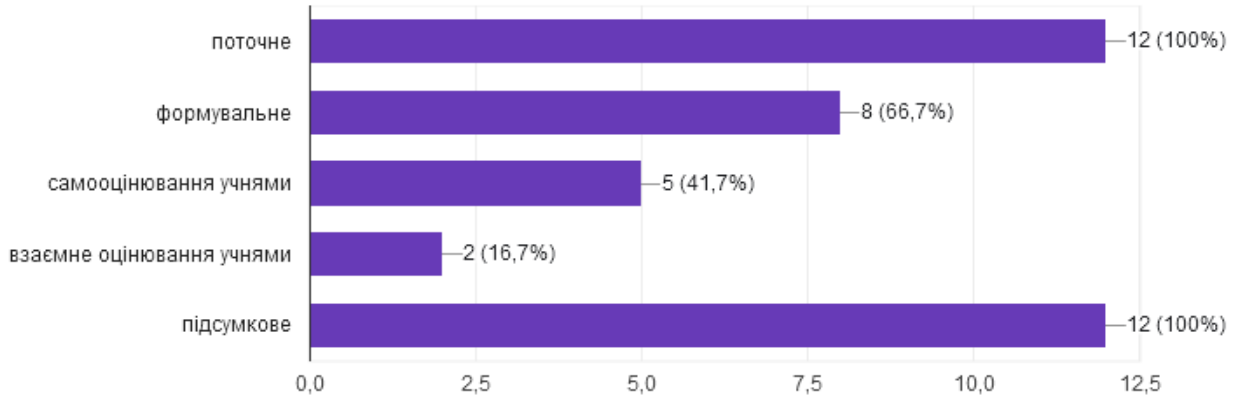
Анкета для педагогічних працівників 2023/2024



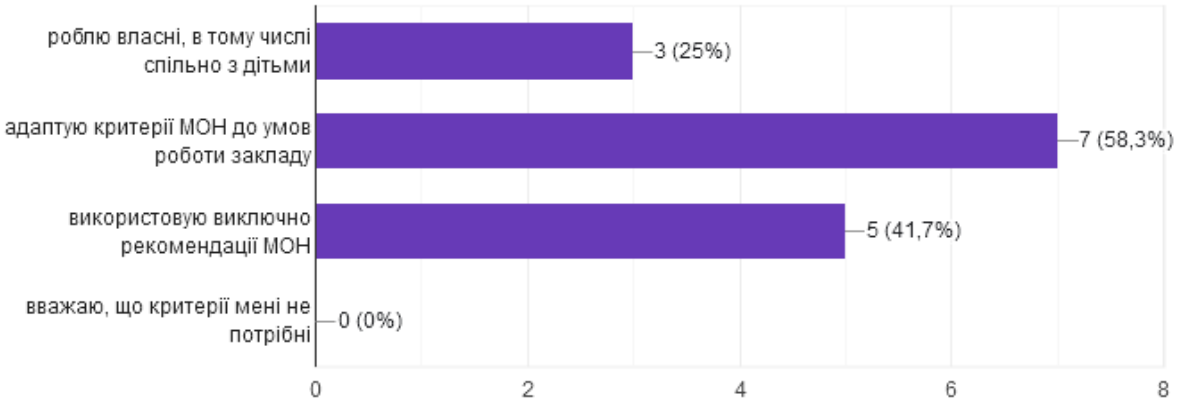
1. В яких класах ви викладаєте? (можна обрати кілька варіантів відповідей) 12 відповідей



2. Для оцінювання здобувачів освіти Ви використовуєте
12 відповідей



3. Які критерії оцінювання Ви використовуєте для предмету (предметів), які викладаєте?
12 відповідей



4. Як здобувачі освіти дізнаються про критерії, за якими Ви оцінюєте їх навчальні досягнення
12 відповідей



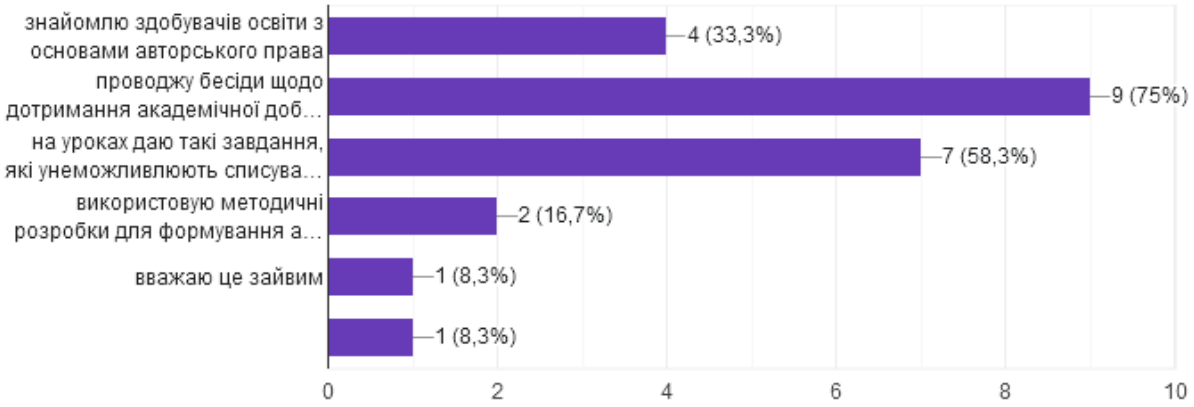
5. Чи спостерігаєте Ви особистісний поступ здобувачів освіти? Із чим він пов'язаний?
12 відповідей

5. Чи спостерігаєте Ви особистісний поступ здобувачів освіти? Із чим він пов'язаний?

12 відповідей

- Не спостерігаю поступу.
- Ні. Не хочуть працювати
- Не спостерігаю ,
- Так
- ---
- Сповілений поступ пов'язаний із низькою мотивацією
- так
- Ні
- ----

6. Що Ви робите для того, щоб запобігати випадкам порушень академічної доброчесності серед здобувачів освіти (списування,плагіат, фальсифікація, тощо)
12 відповідей



7. Що саме Ви робите для забезпечення академічної доброчесності у своїй професійній діяльності?
12 відповідей

Проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності.

По тло до

Проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності

Так

Вказую джерела звідки взято інформацію

Завдання ,які унеможливлюють списування

Розробляю власні розробки уроків

Розробляю 4 варіанти завдань

Проводжую бесіди

Розробляю власні конспекти

8. Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті? (Поставте будь ласка собі це запитання і дайте на нього відповідь)
9 відповідей

Яким чином ознайомлені батьки із академічною доброчесністю ?

Ні

Запитань вдосталь

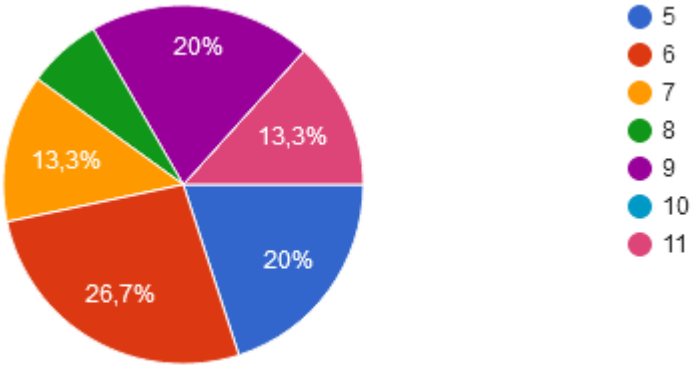
-

Коли престижність вчителя набуде значимості для МОН та гідної заробітної плати

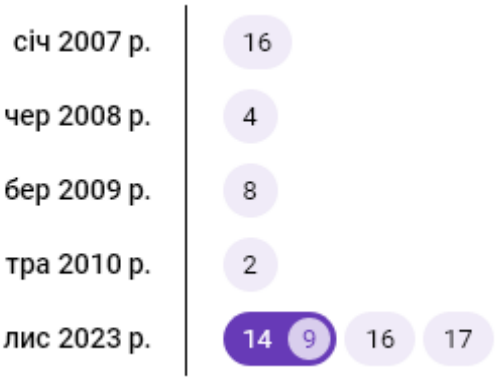
Немає питань

Додаток 2

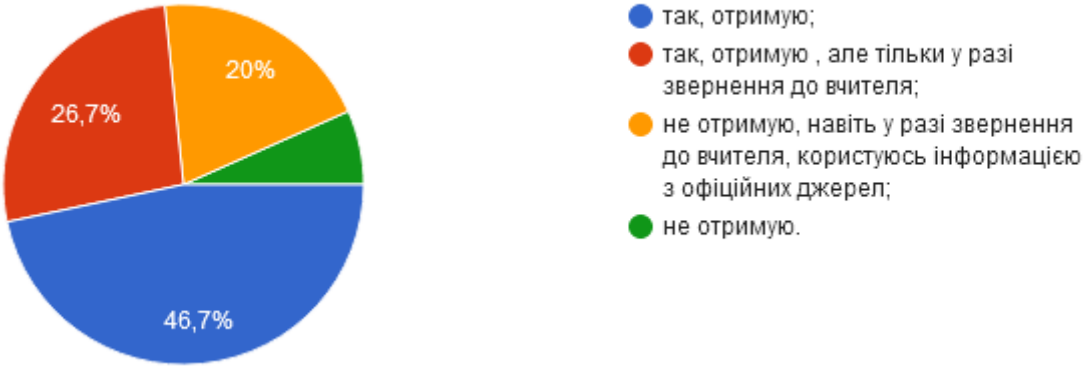
Анкета для здобувачів освіти 2023-2024 н.р.
Клас 15 відповідей



Дата заповнення форми
15 відповідей



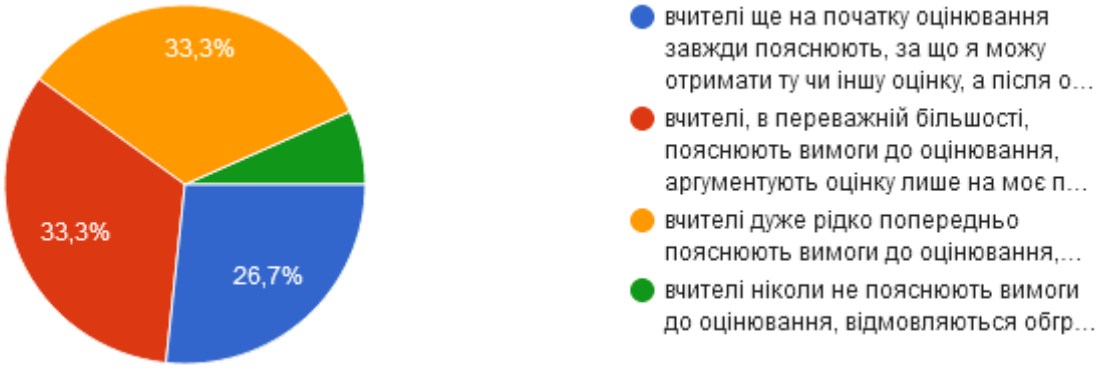
1. Ви отримуєте інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень? 15 відповідей



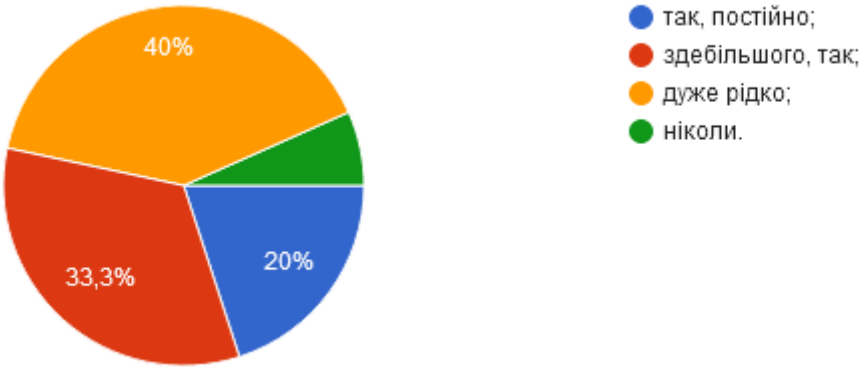
2. Наскільки вчителі справедливо оцінюють Ваші навчальні досягнення? 15 відповідей



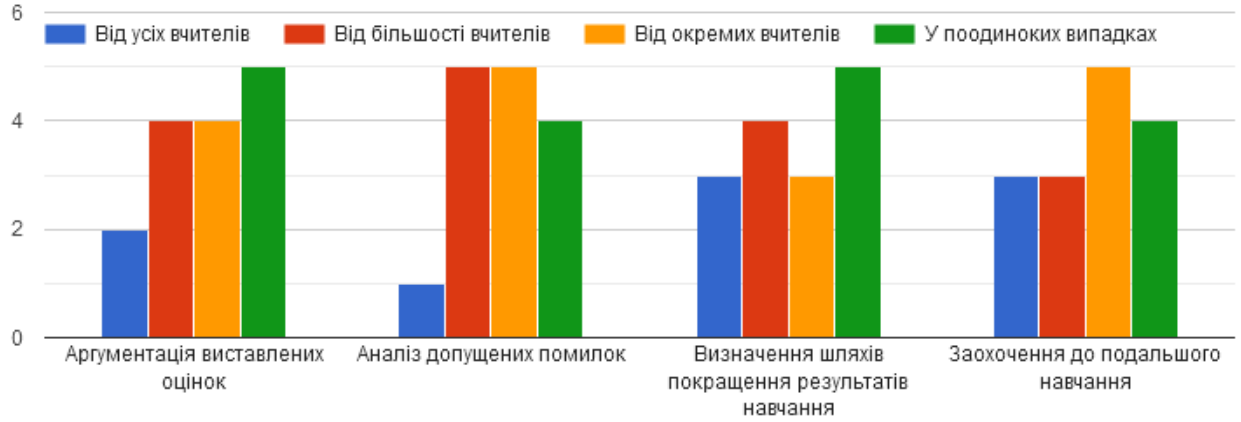
3. Наскільки доступно вчителі пояснюють та аргументують виставлення оцінок? 15 відповідей



4. Чи здійснюєте ви самооцінювання результатів своєї роботи під час занять? 15 відповідей



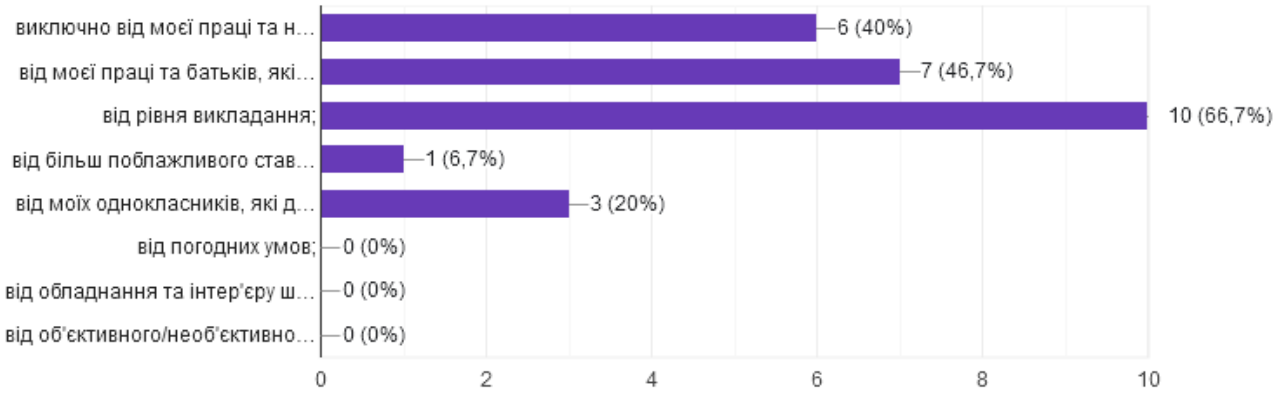
5. В яких формах Ви, як правило, отримуєте зворотній зв’язок від вчителів щодо Вашого навчання



6. У школі оцінюють Ваші навчальні досягнення з метою: 15 відповідей



7. Від кого (чого) залежать Ваші результати навчання?(можна обрати кілька варіантів відповідей) 15 відповідей



8. Проводяться з Вами бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності: неприпустимість списування та плагіату, необхідності вказувати джерела інформації, які використовуються тощо? (можливо обрати кілька варіантів відповідей) 15 відповідей



XV. Навчальні екскурсії.

15.1. Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів КЗ «Пеньківський ліцей».

Навчальні екскурсії та навчальна практика є обов'язковими та необхідними складовими освітнього процесу. Вони передбачають створення умов для наближення змісту навчальних предметів до реального життя, спостереження та дослідження учнями явищ природи і процесів життєдіяльності суспільства, розширення світогляду школярів, формування в них життєво необхідних компетенцій, посилення практичної та професійно-орієнтаційної спрямованості освітнього процесу.

Структура навчального року включає орієнтовно 35 тижнів академічних занять та час на проведення навчальних екскурсій і навчальної практики, державної підсумкової атестації. Навчальні екскурсії проводяться для учнів 1-4 класів протягом 4 днів тривалістю не більше 3 академічних годин на день; навчальна практика та екскурсії для учнів 5-8-х і 10-х класів проводяться протягом 10 днів: у 5-6-х класах - по 3 академічні години на день, у 7-8 класах - по 4 академічні години, у 10-х класах - по 5 академічних годин на день. Необхідною умовою організації навчальних екскурсій і навчальної практики є дотримання санітарно-гігієнічних вимог та техніки безпеки.

Зміст та форми організації навчальних екскурсій і навчальної практики, а також час їх проведення, визначаються адміністрацією закладу. Директору КЗ «Пеньківський ліцей» дозволяється вносити корективи до термінів організації навчальних екскурсій і практики з урахуванням місцевих умов, потреб виробництва та інших чинників (зокрема, надолуження виконання навчальних програм у зв'язку з вимушеним призупиненням навчальних занять тощо). При цьому залишається незмінною загальна тривалість навчального року.

Навчальні екскурсії організовуються з метою формування в учнів уміння спостерігати за навколишнім світом, сприяння розвитку наукового мислення, інтересу до вивченого матеріалу, ознайомлення з культурно-суспільним надбанням нашого народу та людства, національними традиціями. При виборі об'єктів для проведення екскурсій слід враховувати Перелік комплексних навчально-тематичних екскурсій з учнівською та студентською молоддю "Моя країна - Україна", визначених краєзнавчих,

географічних, етнографічних та історичних об'єктів і туристсько-краєзнавчих екскурсійних маршрутів, що затверджено наказом Міністерства освіти і науки від 06.04.2006 № 286.

Екскурсії з учнями в закладі можуть мати різну дидактичну мету та об'єкти. Екскурсії можуть бути випереджувальними і проводитися напередодні вивчення нової теми; тематичними - для поліпшення розуміння учнями певної теми або розділу; комплексними, що охоплюють широке коло питань основ наук і проводяться наприкінці вивчення розділу або навчального року з метою узагальнення знань та вмінь.

До початку проведення кожної екскурсії вчителю слід добре вивчити об'єкт, ознайомитися зі спеціальною літературою за темою екскурсії, правильно спланувати її проведення. У плані проведення екскурсії слід передбачити мету та дидактичні завдання, послідовність огляду екскурсійного об'єкту, завдання для учнів (спільні, групові або індивідуальні), використання екскурсійного матеріалу для подальшої роботи тощо. Проведення екскурсій може здійснюватися як професійним екскурсоводом, так і безпосередньо вчителем.

15.2. Адміністрація КЗ «Пеньківський ліцей» під час організації екскурсії керується **ІНСТРУКЦІЄЮ щодо організації та проведення екскурсій і подорожей з учнівською молоддю**, затверджену Наказ Міністерства освіти і науки України від 02.10.2014 № 1124.

15.3. План-графік екскурсій КЗ «Пеньківський ліцей» на 2024-2025 н.р.

Куди	Контингент учнів	Місяць	Хто організовує	Місто
Зоопарк	1-4	Жовтень	Тетяна ДАРЧЕНКО	Вінниця
Ставка «Вервольф»	1-4	Жовтень	Ірина ДЖУМСЬКА	Стрижавка
«Краєзнавчий музей», Художній музей (Туризм)	5-7	Жовтень	Тетяна МИКИЧУР	Вінниця
Краєзнавчий музей	5-6	Жовтень	Анна ПАРАНЮК Валентина ЛАПЧУК	Вінниця
«Краєзнавчий музей»	1-4	Листопад	Галина ОЛІЩУК	Вінниця
Планетарій	1-4	Листопад	Світлана ТОМЛЯК	Вінниця
Планетарій	5-6	Листопад	Анна ПАРАНЮК Валентина ЛАПЧУК	Вінниця
Туризм	7-11	листопад	Галина КОРОЛЬЧУК	Агрономічне
Музей гончарства	1-4	Грудень	Тетяна ДАРЧЕНКО	Літин
Кінотеатр	5-6	Березень	Анна ПАРАНЮК Валентина ЛАПЧУК	Вінниця
Музей Кармалюка	1-4	Березень - квітень	Ірина ДЖУМСЬКА	Літин

Літинський краєзнавчий музей імені Устима Кармалюка	5-6	Квітень	Анна ПАРАНЮК Валентина ЛАПЧУК	Літин
Зоопарк	5-6	травень	Анна ПАРАНЮК Ольга ТОМЛЯК	Вінниця