

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5
З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ»
МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
на 2025/2026 навчальний рік**

Науково- методична проблема :

«Професійна компетентність педагога як одна з умов успішного формування ключових компетенцій учнів»

Основне завдання навчального року:

«Подолання освітніх втрат шляхом забезпечення успішної педагогіки партнерства»

Мета: створити сприятливі умови для саморозвитку та самореалізації педагогів і учнів, ефективного розвитку усіх напрямів педагогічної діяльності школи.

Завдання:

- організація пошуку, розробки і апробації нового змісту освіти і виховання учнів, форм і методів його реалізації;
- орієнтація освітнього процесу на розвиток здібностей, схильностей та потреб кожного учня;
- забезпечення ефективної взаємодії та співпраці учасників освітнього процесу;
- створення позитивного емоційно-психологічного клімату, особистих взаємостосунків та соціально-педагогічних умов;
- збагачення діяльності педагогів школи новими прогресивними методами і засобами навчання обдарованих дітей;
- розвиток особистості і професійних якостей педагогів, які необхідні для їх соціально-педагогічної діяльності;
- формування інтересу і позитивного ставлення до дослідницької діяльності педагогів;
- вдосконалення навичок самоосвітньої діяльності педагогів.

Очікувані результати:

- підвищення професійної майстерності педагогів;
- формування духовно багатой, творчо мислячої, фізично розвиненої, конкурентно спроможної особистості;
- реалізація творчого потенціалу учасників освітнього процесу;
- підвищення якості освіти.

Зміст

1.Пріоритетні завдання, цілі закладу освіти в 2025/2026 навчальному році.....	5
2. Розділ 1. Аналіз роботи КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МЕРЕФ’ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ’ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.....	7
3. Розділ II. Освітнє середовище КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МЕРЕФ’ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ’ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.....	55
2.1 Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.....	56
2.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти	58
2.3. Охорона праці та безпека життєдіяльності в закладі освіти.....	59
2.4. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти.....	64
2.5. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет.....	70
2.6 Пожежна безпека в закладі освіти.....	72
2.7 Електробезпека в закладі освіти	73
2.8. Цивільний захист в закладі освіти.....	74
2.9.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.....	75
2.10.Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, профілактики злочинності серед учнів.....	75
2.11 Психологічна служба закладу освіти.....	79
2.12. Соціальний захист здобувачів освіти.....	83
2.13.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.....	84
2.14. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребам.....	85
2.15.Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу.....	86
4. Розділ III. Освітній процес КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МЕРЕФ’ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ’ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.....	93

3.1. ст. 53 Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів.....	94
3.2. Створення оптимальних умов щодо організованого початку 2025/2026 навчального року.....	95
3.3.Створення оптимальних умов щодо організованого закінчення навчального року та проведення ДПА.....	100
3.4.Звільнення випускників від ДПА.....	104
3.5.Заходи щодо організації та проведення НМТ.....	105
3.6.Виконання Концепції профілізації старшої школи.....	107
3.7. Виконання ст.10 Конституції України, Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».....	108
3.8. Організація інклюзивного навчання.....	109
3.9. Робота з підготовки бази даних про випускників для виготовлення документів про освіту, нагородження учнів Похвальними листами та грамотами.....	113
3.10.Визначення претендентів на нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою.....	114
3.11.Робота з обдарованими дітьми.....	115
5.Розділ IV. Методична робота у КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.....	118
4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників.....	119
4.2 Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей.....	124
4.3 Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.....	124
4.4.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.....	126
4.5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.....	127
4.6. Організація роботи з атестації педагогічних працівників.....	127
6.Розділ V. Організаційні заходи та робота з діловою документацією.....	130
5.1.Організаційні заходи та робота з діловою документацією.....	130

5.2. Внутрішкільний контроль і керівництво. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.....	131
5.3. Тематика засідань педагогічних рад.....	132
5.4. Тематика нарад при директору.....	136
5.5. Організація роботи з батьківською громадськістю.....	144
7. Розділ VI. Контрольно-аналітична діяльність та координація внутрішньошкільного управління КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.....	141
44	
6.1. Розділ VII. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази управління КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.....	154
6.2. Розділ VIII. План роботи дошкільного підрозділу КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.....	158

Пріоритетними напрямками розвитку освіти у закладі на 2025/2026 навчальний рік є:

- створення безпечних умов перебування здобувачів освіти в закладі в умовах воєнного стану в Україні;
- забезпечення доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, потреб міста і держави незалежно від форми навчання;
- формування у дітей та молоді національної ідентичності, розуміння єдності й цілісності України, виховання патріотизму та активної громадянської позиції, особистої відповідальності за долю держави та рідного міста;
- забезпечення спрямованості освітнього процесу на розвиток умінь і навичок особистості, застосування на практиці здобутих знань з різних навчальних предметів, успішну адаптацію людини в соціумі, формування здібностей до колективної діяльності та самоосвіти шляхом застосування особистісно зорієнтованого, компетентнісного і діяльнісного підходів;
- реалізація принципу наступності у розвитку дошкільної, загальної освіти у зв'язку із запровадженням Державних стандартів початкової та базової загальної середньої освіти;
- впровадження сучасних педагогічних технологій, спрямованих на розкриття та розвиток інтелектуальних і творчих здібностей дитини, на задоволення її потреб у самовдосконаленні;
- дотримання державних вимог до рівня загальноосвітньої підготовки учнів за рахунок чіткого використання Критеріїв оцінювання навчальних досягнень;
- посилення здоров'язбережного аспекту освітнього процесу шляхом активного використання здоров'язберігаючих технологій;
- сприяння підвищенню загального рівня ІКТ-компетентності педагогів;
- активному впровадженню інноваційних технологій, спрямованих на розвиток особистості дитини та розкриття її інтелектуальних та творчих здібностей;
- підвищення рівня підготовки та проведення колективних форм роботи з метою подальшого вдосконалення дидактичної компетентності вчителів;
- активізація роботи щодо охоплення дітей позашкільною освітою з

урахуванням особливих потреб учнів пільгових категорій та підлітків девіантної поведінки;

- розвиток соціального партнерства навчального закладу із вищими навчальними закладами щодо розвитку обдарованості учнівської молоді;
- соціальний захист дітей та створення оптимальних умов для навчання обдарованої молоді;
- сприяння життєвому і професійному самовизначенню учнів через упровадження різних форм організації профорієнтаційної роботи та вибору вивчення профільних предметів;
- стимулювання соціальної активності учнів, їхньої участі в роботі органів учнівського самоврядування, дитячих громадських організацій;
- посилення контролю за проведенням роботи щодо профілактики правопорушень та запобігання дитячому травматизму серед учнівської молоді;
- оптимізація співпраці педагогів та батьків школи;
- забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників навчально-виховного процесу;
- психологічна корекція педагогічної діяльності та професійної мотивації співробітників закладу в умовах воєнного стану;
- оптимізація практичної психолого-педагогічної допомоги батькам;
- утримання матеріально-технічної бази закладу.

Розділ 1.
Аналіз роботи
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5
З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ»
МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
за 2024/2025 навчальний рік

АНАЛІЗ РОБОТИ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ»
МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
за 2024/2025 навчальний рік

Робота КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ у 2023/2024 навчальному році будувалася в умовах загальних викликів.

В реаліях воєнного стану в Україні перед закладом освіти постало важливе завдання – об'єднання зусиль педагогічної та громадської спільнот на засадах взаєморозуміння та співробітництва.

Відповідно до Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", «Про охорону дитинства», інших основоположних освітянських документів заклад освіти спрямував зусилля на формування конкурентоздатної, всебічно розвиненої, здатної до критичного мислення цілісної особистості, патріота з активною позицією, інноватора, здатного змінювати навколишній світ та вчитися впродовж життя.

Заклад забезпечував всебічний розвиток особистості, формування ключових життєвих компетентностей учнів шляхом навчання та виховання, які ґрунтувалися на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, світського характеру освіти, системності, інтегративності, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

У діяльності закладу у 2024-2025 н.р. забезпечувалася прозорість, відкритість, демократичність управління. Важливою умовою успішної діяльності школи є чітке, конкретне планування освітньої діяльності.

Концепція та програма розвитку закладу освіти охоплюють аналіз роботи за період 2024/2025 навчального року, визначення важливих завдань на новий період, організаційно-педагогічні проблеми розвитку, роботу з педагогічними кадрами, зміцнення матеріально-технічної бази.

Інформаційна карта

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ працює в статусі ліцею, який включає в себе школу І - ІІІ ступенів та дитячий підрозділ.

Ліцей знаходиться за адресою: 62473, Харківська область, м. Мерефа, вул. Маріупольська, 63, телефон 748-51-14.

Загальні показники роботи

№	Показники	Стан
1	Мова навчання	Українська
2	Кількість класів	14
3	Режим навчання	1 зміна
4	Форма навчання	дистанційна
5	Початок занять	8.00
6	Забезпечення вихованців гарячим харчуванням (у разі потреби)	100%
7	Кількість працівників /усього/ У т.ч. педагогічних, із них: Обслуговуючих	38 25 13
8	Загальна площа всіх приміщень Навчальних приміщень	2319 м ² 850 м ²
9	Кількість робочих місць у комп'ютерному класі	16
10	Кількість примірників літератури у шкільній бібліотеці Кількість підручників	9911 5704
11	Кількість посадкових місць у їдальні	32

Кадрове забезпечення

Педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом дошкільний заклад укомплектований згідно з штатним розписом, праця педагогів упорядкована відповідно до нормативних норм, передбачених колективним договором.

У 2024/2025 навчальному році у закладі освіти працювало 27 педагогічних працівників (з них двоє знаходяться у відпустці по догляду за дитиною).

Директор – В. ПАНОВА, два заступника директора з навчально-виховної роботи – О. ШЕВЧУК, Н. ПЯТЕНКО, заступник директора з виховної роботи –Н. КРИВОРОТЕНКО. В закладі працює завідувача бібліотекою.

Від загальної кількості педагогічних працівників 88% мають вищу освіту на рівні спеціаліста, магістра.

Незакінчена вища освіта – 2 (8%)

Вчитель музики має середню спеціальну освіту -1(4%)

Вчителів пенсійного віку – 7 (28%)

Упродовж року заклад освіти був на 96% забезпечений кадрами.

Якісний склад вчителів-предметників (без тих, хто знаходиться у декретній відпустці) має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

1	Вища категорія	7	28%
2	I категорія	8	32%
3	II категорія	3	12 %
4	Спеціаліст	3	12%
5	Без категорії	3	16 %
5	«Учитель-методист»	2	8 %
6	«Старший учитель»	1	4%
7	«Відмінник освіти України»	1	4%

Кількісно-якісний склад педагогічних працівників 2024/2025 навчальний рік

Оптимізація мережі та рух учнів

На початок 2024/2025 навчального року у закладі освіти було відкрито 14 класів. Із них:

-1- 4 - класи – 4;

- 5-9 класи – 8;

- 10-11 класи – 2.

Мова навчання – українська.

Згідно наказу Міністерства освіти та науки, молоді і спорту України від 10.05.2011 № 423 з 01.09.2011 року у закладі освіти заведено алфавітну книгу запису учнів нового зразка, яка заповнюється відповідно до вказівок до її ведення: до алфавітної книги записані всі учні закладу освіти в алфавітному порядку; порядковий номер запису учня в книзі є номером його особової справи; вибуття учня оформляється наказом директора закладу освіти із зазначенням причини вибуття; книга прошнурована, пронумерована, скріплена підписом директора та печаткою.

Станом на 01.09.2024 року кількість учнів становила 312 учнів. Середня наповнюваність учнів у класах складала 22 особи. Упродовж років вибуло зі школи 13 учнів, прибуло – 3. Дистанційною формою навчання охоплені всі учні. З них за кордоном – 30, за межами області - 8.

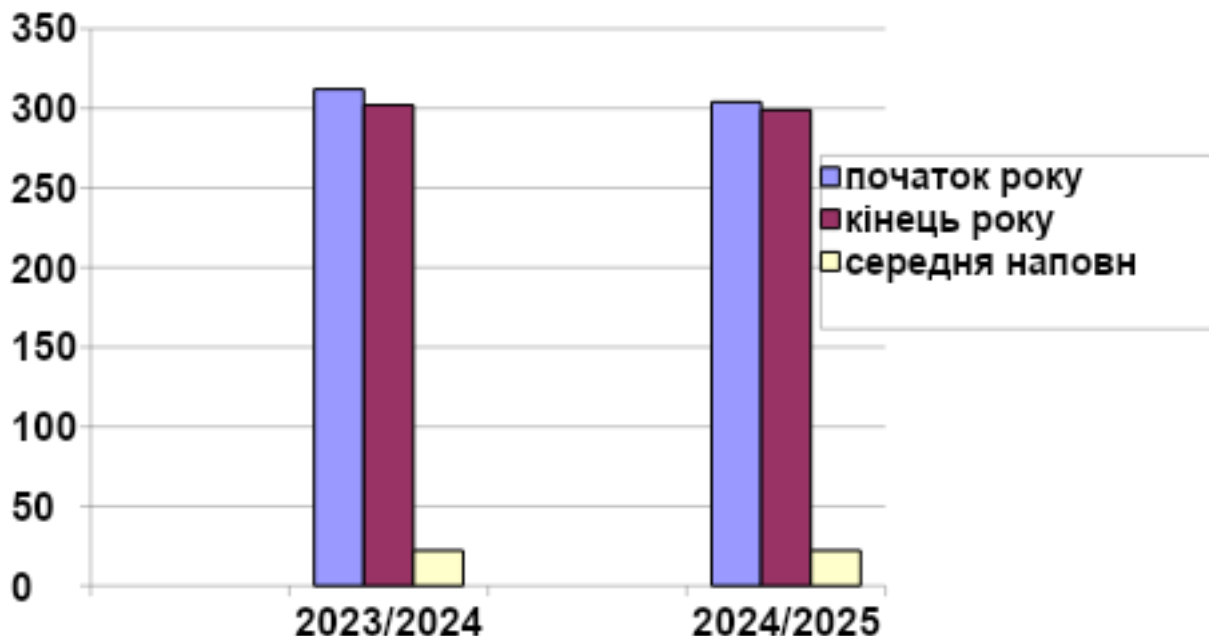
На кінець року кількість учнів у закладі освіти становила 299 учнів.

Порівняно з минулими роками шкільна мережа має такий вигляд:

Шкільна мережа	2023/2024	2024/2025
----------------	-----------	-----------

Кількість класів та учнів на початок/кінець навчального року	14 - 312/302	14-312/299
Середня наповнюваність	22	22

Діаграма зрушень має такий вигляд:



Індивідуальне навчання

У 2024/2025 навчальному році у закладі освіти учні, які могли б навчатися за індивідуальною формою навчання, були відсутні.

Аналіз працевлаштування

В закладі освіти проводиться профорієнтаційна робота та здійснюється облік працевлаштування здобувачів освіти 9 та 11 класів. У вересні було організовано збір даних та перевірку довідок з місць подальшого навчання та працевлаштування випускників 9 класу. Впродовж року проводиться робота з питань виявлення професійно-значущих якостей особистості здобувачів освіти та можливих варіантів подальшого навчання і працевлаштування дітей. Було організовано збір та перевірку довідок з місць подальшого навчання та працевлаштування випускників 9, 11 класів.

Випускники 11 класу закладу освіти працевлаштовані на 71%, про що свідчать результати наведених нижче таблиць:

Рік	Клас	Випущено	ПТЗО	ЗВО I-II рівня акредитації	ЗВО III-IV рівня акредитації	Працюють	Не працюють і не навчаються
2022/2023	11	17	5	4	6	2	0
2023/2024	11	24	2	5	10	0	7

							(4 із них за кордоном)
--	--	--	--	--	--	--	------------------------

За даними довідок, наданих випускниками до закладу освіти в 2024 році змінилися пріоритети щодо вибору подальшого навчання. Семеро випускників (29%) не навчаються і не працевлаштовані, (4 із них (17%) перебувають за кордоном). Свою позицію вони аргументують невизначеністю ситуації в країні і короткотривалими планами виїзду за кордон. У ЗВО III-IV рівня акредитації продовжили навчання 42 % дітей (це на 7 % більше, ніж у минулому році), 8% вступила до ПТЗО, 21% обрали ЗВО I-II рівня акредитації. Кожна дитина обрала профіль навчання відповідно до власних уподобань.

В 9 класі із 25 випускників 20 дітей продовжили навчання у 10 класі (18 із них (90 %) в своєму закладі освіти Четверо дітей (16 %) для продовження навчання обрали ЗВО I-II рівня акредитації. Один випускник (4 %) вступив до ЗПТО.

Рік	Клас	Випущено	ЗПТО	ЗВО I-II рівня акредитації	10 клас	Працюють	Не працюють і не навчаються, вибули за межі області
2022/2023	9	32	7	2	22	0	1 (навчається за кордоном)
2023/2024	9	25	1	4	20	0	0

Аналіз ситуації щодо продовження навчання здобувачів освіти 9 класу свідчить про те, що більшість учнів продовжують навчання у закладі освіти в якому отримали базову загальну середню освіту, що свідчить про вплив військового стану на вибір дітей і їх батьків місць подальшого навчання. 20 % випускників 9 класу вже обрали свій професійний шлях у житті (16 % вступили до ЗВО I-II рівня акредитації, 4% - до ЗПТО).

Аналіз даних свідчить про стабільну ситуацію щодо працевлаштування випускників 9 класів – більшість дітей продовжує навчання в КЗ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5», в 11 класі – спостерігається суттєве збільшення кількості учнів які не навчаються і не працюють.

Виконання ст.10 Конституції України. Впровадження мовного законодавства

У 2024/2025 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства (Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Закон визнано таким, що відповідає Конституції України (є конституційним), згідно з Рішенням Конституційного Суду № 1-р/2021 від 14.07.2021

Закон визначає українську мову як єдину державну мову в Україні та покладає на державу обов'язок забезпечувати всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України.

Згідно з документом від 16 липня 2022 року вебсайти, інформація в соцмережах, YouTube-, Viber-, Telegram-каналі, мобільні застосунки ведуться виключно українською мовою.

Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у закладі освіти систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики та дотримання чинного законодавства (наказ від 11.06.2021 №62). На виконання ст. 10. Конституції України, законів України «Про освіту» (пункт 18 частини 1 статті 1), «Про повну загальну середню освіту», з метою створення належних умов для розвитку і розширення сфери функціонування української мови, виховання шанобливого ставлення до неї, формування патріотизму закладом освіти здійснюється відповідна організаційна робота.

Українська мова є мовою повсякденного спілкування педагогічних працівників, учнів та їх батьків. Усі учасники освітнього процесу дотримуються єдиного мовного режиму як на уроках, так і в позаурочний час. Кількість учнів, які охоплені українською мовою навчання, становить 100%. Викладання базових дисциплін державною мовою здійснюється на належному рівні. Українською мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, семінари, наради, збори колективу, друкуються тексти оголошень і повідомлень, плакатів та шкільних газет. Шкільна документація ведеться відповідно до Інструкції з діловодства у загальноосвітніх закладах освіти. Нормативно-правова документація упорядкована у відповідності до вимог.

Враховуючи побажання учнів та батьків, у 2024/2025 навчальному році у 10 класі було визначено профільними предметами історію України та українську мову, у 11 класі продовжено роботу за профільними програмами з даних предметів.

За рахунок варіативної складової річного навчального плану введено додаткові години на спецкурси, факультативи та індивідуальні заняття, які допомагають учням розширити знання з зазначених предметів та дозволяють більш якісну підготовку до здачі НМТ:

Клас	Навчальні предмети	Курси за вибором, факультативи та індивідуальні заняття	Кількість годин
8-9	Харківщинознавство	Спецкурс	1
	Українознавство	Факультативний курс	1
11	Українська література	Індивідуальні заняття	1

У 2024/2025 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства (Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» №

2704-VIII від 25.04.2019), закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у закладі освіти систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики та дотримання чинного законодавства (наказ від 11.06.2021 №62).

Освітній процес та виховні заходи здійснювалися державною мовою. У закладі освіти наявна повна нормативно-правова база щодо розвитку і функціонування української мови та заходи щодо її реалізації.

Виконується встановлений порядок в написах на стендах, оголошеннях, на печатці та штампі.

Всі педагогічні працівники вільно володіють українською мовою у форматі усного та письмового спілкування, знають вимоги та правила українського ділового мовлення.

Слід зазначити, що навчальні дисципліни, річного навчального плану дослідницькі та конкурсні роботи теж виконуються державною мовою.

Ділова документація закладу освіти ведеться виключно українською мовою. Взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведуться виключно державною мовою.

Державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання; приватні бесіди всіх учасників освітнього процесу.

Здобувачі освіти 10, 11 класів вибрали для профільного вивчення українську мову, в навчальному плані на викладання української мови відведено по 4 години.

Основними напрямками діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

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

У класних кімнатах наявна національна символіка, у шкільній бібліотеці - тематичні полиці та папки: «Українська національна символіка», «Мова – душа народу», постійно діють онлайн-виставки до Дня народження українських письменників та поетів.

Шкільним бібліотекарем Інессою ПАНОВОЮ проведено ряд онлайн-заходів та відкритих уроків, присвячених вшануванню пам'яті Т. Г. Шевченка, ювілейним датам відомих українських письменників, бібліотечні уроки, конкурси, виставки та презентації, здійснено віртуальні екскурсії рядом міст

України. Дані заходи зорієнтовані на пропагування української мови серед школярів.

З метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, день вишиванки тощо.

Таким чином, в закладі освіти проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства.

Відповідно до положень Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» № 2704-VIII від 25.04.2019), ст.10 Конституції України, вимог мовного законодавства в галузі освіти, питання дотримання мовного законодавства у закладі освіти розглядалися на нараді при директорові; засіданні педагогічної ради; засіданні методичного об'єднання вчителів суспільно-філологічних дисциплін.

Слід відмітити, що учні ліцею приймають участь у Всеукраїнському літературно-мовному конкурсі учнівської молоді імені Т.Шевченка, конкурсі ораторського мистецтва, Міжнародному конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика, літературних творчих конкурсах.

Враховуючи ситуацію, що склалася в регіоні через воєнну агресію Росії, деякі заходи було проведено в дистанційному режимі, деякі – в безпечному місці.

Так, у 2024/2025 навчальному році у II етапі XV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської молоді імені Тараса Шевченка Артем СОЛДАТЕНКО, учень 8-Б класу - вчитель Сергій ЛУКАНІН посів III місце, Богдан МІЩЕНКО, учень 11 класу (вчитель Наталя ПЕРЕПЬОЛКІНА) – IV місце. У XXV Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика учениця 7-А класу Крістіна МАЛЬЦЕВА посіла III місце (вчитель Наталя КРИВОРОТЕНКО)

За підсумками проведення II етапу XXI Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості серед закладів загальної середньої освіти у номінації «Література» диплом III ступеня отримала учениця 11 класу Дар'я ЧЕПЕЛЕНКО за творчу роботу «Моїй Україні» - вчитель Наталя ПЕРЕПЬОЛКІНА); у номінації «Історія України і державотворення» I місце посів Богдан МІЩЕНКО за роботу «Світова слава Леонтовича», на обласному етапі – II місце – вчитель Олег КОЛОДЬКО.

У конкурсі-фестивалі ораторського мистецтва учениця 11 класу Дар'я ЧЕПЕЛЕНКО посіла II місце, - вчитель Наталя ПЕРЕПЬОЛКІНА.

Подяку від відділу освіти Мереф'янської міської ради за якісну підготовку учнів-переможців оголошено Тетяні ГУЛАЗІ, вчителю англійської мови, Олегу КОЛОДЬКУ, вчителю історії, Наталі ПЕРЕПЬОЛКІНІЙ, вчителю української мови та літератури, Сергію ЛУКАНІНУ, вчителю української мови та літератури.

Подяку від проєкту «На урок» за підготовку учнів до Всеукраїнського конкурсу «Світ мандрів Григорія Сковороди», конкурсів до Дня Гідності та

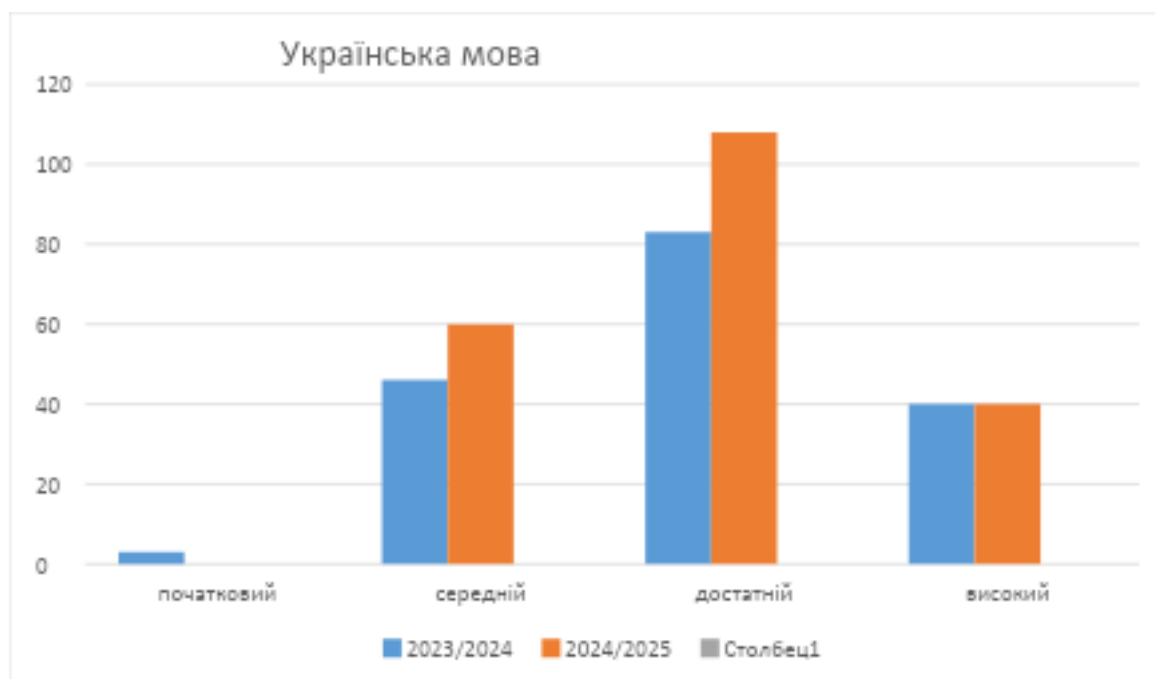
Свободи, «Слово до слова» отримала вчителька початкових класів Сніжана МАШКІНА.

Аналіз рівнів навчальних досягнень учнів школи з української мови та літератури на кінець 2024/2025 навчального року свідчить про те, що результативність навчання учнів має такий вигляд:

Аналіз рівнів навчальних досягнень учнів школи з української мови та літератури на кінець 2024/2025 навчального року свідчить про те, що результативність навчання учнів має такий вигляд:

Показники навчальних досягнень учнів з української мови та літератури на кінець 2024/2025 навчального року

	Предмет	Всього учнів 5-11 класів	Початковий рівень		Середній рівень		Достатній рівень		Високий рівень		н/а	
			Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%
1	Укр. мова	209	0	0%	60	28%	108	51,5%	41	19,5%	0	0
2	Укр. літ-ра	209	0	0%	68	32,5%	91	43,6%	50	23,9%	0	0



В порівнянні з показниками минулих років в поточному році відсутні результати навчання початкового рівня. Але кількість здобувачів освіти, які мають результати високого рівня теж скоротилася.

У річному навчальному плані на 2024/2025 навчальний рік з метою більш якісної підготовки до здачі НМТ у 11 класі виділено 1 годину на тиждень на індивідуальні заняття з української літератури. Українська мова в 11 класі викладається на профільному рівні (4 години на тиждень).

У закладі освіти щорічно проходить тиждень української мови та літератури, День української писемності та мови тощо.

Фонд бібліотеки закладу освіти систематично поповнюється підручниками, нормативною, методичною та українською художньою літературою. Забезпеченість підручниками з української мови, літератури, історії України, географії України становить 100%.

У 2024/2025 навчальному році необхідно здійснити заходи щодо підвищення якості роботи щодо дотримання мовного законодавства в закладі:

1. Продумати шляхи підвищення якості знань учнів з української мови та літератури.

2. Мотивувати учнів до участі у різноманітних заходах, присвячених українській мові.

Аналіз методичної роботи з педагогічними працівниками

Методична робота педагогічного колективу у 2024 -2025 навчальному році була підпорядкована нормативно-правовій базі й спрямована на реалізацію основних законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Державного стандарту початкової, базової загальної середньої освіти та спрямована на створення оптимальних умов для підвищення професійної майстерності вчителів, підвищення рівня методичної роботи, фахового рівня вчителів, їх готовності до інноваційної діяльності.

Головною ціллю методичної роботи було формування єдиного колективу педагогів, здатних переорієнтувати освітній процес на становлення життєстійкої та життєспроможної особистості з продуктивним мисленням.

Методична робота у закладі освіти передбачала систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка сприяла підвищенню рівня методичної і фахової компетентності педагогічних працівників закладу освіти, впровадження в практику досягнень педагогічної науки, інноваційних освітніх технологій, передового досвіду, а саме:

- створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
- оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
- підвищення професійної компетентності вчителів;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання широкого спектру інформаційних ресурсів;
- вдосконалення педагогічної майстерності у використанні цифрових технологій для проведенні уроків у форматі дистанційного навчання;
- впровадження елементів передового досвіду, нових освітніх технологій в навчально-виховний процес, стимулювання творчого потенціалу педагогів;
- сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

Зміст методичної роботи в закладі освіти відображено в розділі річного плану «Науково-методичне забезпечення системи загальної середньої освіти у закладі освіти».

Основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками закладу освіти були: педагогічна рада, методичні об'єднання вчителів-предметників, методичне об'єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, науково-практичні, творчі групи, методичні студії, методичні івенти, школа молодого вчителя, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Основними завданнями методичної роботи з педагогічними кадрами у 2024/2025 навчальному році було:

- вивчення постанов уряду про заклад освіти, опанування методикою викладання предметів у форматі дистанційного навчання, підвищення рівня управлінської діяльності, загальної культури вчителя;
- систематичне вивчення і аналіз навчальних планів, програм, підручників, інструктивних матеріалів, методичних рекомендацій щодо форм і методів проведення уроку у форматі дистанційного навчання, факультативних і індивідуальних занять, освітнього процесу в цілому;
- вивчення і використання на практиці сучасних досягнень педагогічної науки, ефективного педагогічного досвіду у сфері цифрових технологій;
- вивчення результатів навчальних досягнень учнів, виявлення труднощів у засвоєнні програмного матеріалу шляхом навчання у форматі дистанційного навчання;
- робота над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя і учня;
- створення умов для організації науково-методичного та кадрового забезпечення навчання у середній та старшій школі.

Метою методичної роботи було забезпечення підвищення рівня професійної компетентності вчителів ліцею, що є умовою реалізації цілей розвитку особистості учнів, удосконалення освітнього процесу.

Для якісного забезпечення освітнього процесу педагоги опрацьовують нормативну базу, методичні новинки, кожен учитель забезпечений ноутбуком для можливості проведення освітнього процесу в дистанційній формі.

Вчителі мають календарно-тематичні плани, в яких зазначено очікувані результати навчання. Календарно-тематичне планування розробляється вчителем самостійно.

У процесі розроблення календарно-тематичного планування враховуються Державні стандарти загальної середньої освіти; освітня програма закладу освіти на 2024-2025 н. р., модельні навчальні програми, навчальні програми, передбачені типовою освітньою програмою. Календарно-тематичний план, навчальна програма синхронізовані з освітньою програмою закладу освіти. Учитель самі визначають необхідний обсяг годин на вивчення теми, можуть змінювати послідовність їх вивчення, визначають обов'язкові види робіт.

Форма ведення календарно-тематичного плану є довільною. Календарно-тематичний план, окрім тем уроків та дат їх проведення, містить опис наскрізних змістових ліній, визначення ключових компетентностей, оволодіння якими передбачене у ході проведення навчального заняття. Календарно-тематичне планування передбачає різноманітні організаційні форми освітнього процесу та розробляється на семестр.

Календарно-тематичні плани розглядаються і погоджуються на засіданнях методичних об'єднань закладу освіти та заступником директора з навчально-виховної роботи. У кінці навчального року вчителі самостійно або на засіданнях методичних комісій проводять аналіз реалізації календарно-тематичного планування та визначають напрями його коригування (за потреби). При розробленні календарно-тематичного планування вчителі використовують різні ресурси:

- зразки, що пропонуються фаховими виданнями;
- використовують розробки з інтернет-сайтів і блогів, які стосуються викладання навчальних предметів;
- конструктори навчальних програм;
- використовують рекомендації Міністерства освіти і науки України.

У 2024/2025 навчальному році педагогічний колектив закладу освіти працював над реалізацією **педагогічної проблеми: «Створення сучасного освітнього середовища для формування компетентного вчителя і учня»**

Методична проблема, над якою працюють педагогічні працівники ліцею в сучасних умовах набирає ще більшої актуальності : **«Професійна компетентність педагога як одна з умов успішного формування ключових компетенцій учнів».**

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

Педагоги активно використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, вчать учнів використовувати набуті знання у повсякденній діяльності, робити висновки, самостійно ухвалювати рішення, критично мислити. Проблеми впровадження компетентнісного підходу неодноразово обговорювались на засіданнях педагогічної ради, методичних комісій. У календарно-тематичних планах учителів передбачені види робіт, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями.

Адміністрація закладу освіти вивчає роботу вчителів шляхом спостереження за проведенням навчальних занять. Форми і методи роботи, які використовуються вчителями на навчальних заняттях, спрямовуються на розвиток творчої, пошукової та аналітичної роботи учнів.

В освітній процес упроваджуються підходи до навчання, спрямовані на формування м'яких навичок, інтелектуально розвиненої, ініціативної особистості учня, здатної нестандартно та творчо мислити, розв'язуючи завдання у будь-яких життєвих ситуаціях.

Упровадження таких інноваційних освітніх технологій, як проєктна технологія, технологія розвитку критичного мислення забезпечують активізацію пізнавальної самостійної діяльності учня, реалізацію навчання через дослідження, уможливають ефективну реалізацію компетентнісного підходу в освітньому процесі.

В реаліях дистанційного навчання постійним стало використання ігрових технологій навчання, ІКТ-технологій.

В умовах воєнного стану та вимушеної зовнішньої та внутрішньої міграції здобувачів освіти в закладі освіти розроблялися індивідуальні освітні траєкторії з врахуванням індивідуальних особливостей, здібностей та розвитку дитини. Це дозволяє задовольнити освітні запити дитини, забезпечує її індивідуальний прогрес. Індивідуальна освітня траєкторія розроблялася, зокрема, для учнів, які мають початковий рівень навчання.

Також упродовж начального року згідно Програми подолання освітніх втрат крім індивідуальних освітніх траєкторій, було сплановано графік індивідуальних консультацій з базових навчальних предметів, індивідуальні завдання тощо.

Педагогічні працівники надають постійну підтримку здобувачам освіти у їхньому навчанні через:

- мотивацію;
- обговорення труднощів у навчанні;
- моральну та психологічну підтримку;

- консультування;
впровадження різнорівневих вправ, творчих, пошукових завдань.

Всі педагогічні працівники ліцею створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації з професійної тематики та оприлюднені методичні розробки (навчально-методичні матеріали).

Педагогічні працівники відзначають, що мають публікації на сайтах освітніх платформ «Всеосвіта», «На урок», поширюють власний педагогічний досвід у блогах; у професійних спільнотах соціальних мереж; у матеріалах та виступах на конференцій; у фахових виданнях.

У закладі освіти створений банк друкованих робіт педагогів, який у 2024/2025 навчальному році поповнили роботи, депоновані в мережі ІНТЕРНЕТ: о колодько «Комплексна підсумкова робота (КПР) з тем «Графічне програмування», «Медіа-дизайн», «Візуальний контент», «Тексти та публікації», «Персональний цифровий простір», «Цифрове середовище для навчання та співпраці» - 7 кл НУШ; «Облаштування повоєнного світу», «Відновлення державної незалежності України, її роль у розпаді союзу радянських соціалістичних республік», «Козацька революція середини XVII ст. Війна за суверенітет козацької держави другої половини XVII ст.», «Облаштування повоєнного світу», «Європа в час французької революції та наполеоновських війн», «Передумови першої світової війни. Війна та революції», «Діагностувальна робота з інформатики для 7 класу НУШ, «Руські удільні князівства у складі іноземних держав. Кримське ханство; облаштування повоєнного світу – публікації на сайті vseosvita.ua за 2024/2025 навчальний рік.

Слід зазначити, що освітянські проблеми регулярно висвітлюються на сайті ВІДДІЛУ ОСВІТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, сайті КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 з ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, мережі «Facebook».

Цифрові застосунки, які педагогічні працівники ліцею використовують в освітній діяльності під час планування уроку, в роботі під час уроку: jambord, мультимедійна дошка worditout, wardwall, classtime, bubbleus, genial.ly, Google Форми, Canva, LearningApps, Kahoot!, дошка Padlet, rebus, jigsawplanet, liveworksheets, PHET, GeoGebra, ZOOM, Padlet, Viber, Всеосвіта.

Кожен педагог закладу освіти використовує такі цифрові освітні ресурси, як електронні презентації, відоматеріали, методичні розробки з веб ресурсів, ігрові додатки як готові, так і самостійно створені .

Самоосвітня діяльність вчителів націлена на формування певної ключової компетентності, розширення діапазону методичних знань.

Для забезпечення рівня професійної компетентності вчителів, діагностування освітнього процесу в закладі освіти працювали такі творчі групи:

- творча група по вивченню та впровадженню педагогічних технологій та інновацій;
- творча група по вивченню та впровадженню ЕПД;
- школа педагогічної майстерності.

У зв'язку з введенням на території України воєнного стану, рівень фахової компетентності вчителів систематично підвищувався шляхом дистанційного навчання на курсах підвищення кваліфікації КВНЗ «ХАНО», відвідуванням спецкурсів, участю у семінарах та самоосвітою вчителів закладу освіти.

З метою виконання вимог Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників щодо тривалості курсової перепідготовки педагогічні працівники здійснювали підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти - на сайтах освітніх платформ.

Педагогічні працівники закладу освіти самостійно забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням цілей та напрямів розвитку освітньої політики, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня власної професійної майстерності, у тому числі:

- підвищення кваліфікації вчителів НУШ;
- методика роботи з учнями з особливими освітніми потребами;
- психолого-педагогічний супровід дошкільників;
- володіння інформаційно-комунікаційними технологіями, комп'ютерними програмами та їх застосування у освітньому процесі.

Інноваційна діяльність в закладі виявляється передусім в оновленні та освоєнні нового змісту освіти.

Такі вчителі як Наталя ПЕРЕПЬОЛКІНА, Олег КОЛОДЬКО, Ольга ШЕВЧУК залучались відділом освіти до експертної роботи.

На жаль, відсутня науково-дослідна та дослідно-експериментальна робота в закладі освіти, проходження сертифікації вчителями ліцею.

У закладі освіти налагоджено професійну співпрацю. Командна співпраця у ліцеї дієва, охоплює практично всіх педагогів (планування роботи, проведення самооцінювання, поширення педагогічного досвіду тощо).

Згідно структури методичної роботи у 2024/2025 навчальному році (наказ від 30.08. 2024 № 88 «Про структуру методичної роботи з педагогічними кадрами у 2024/2025 навчальному році») в закладі освіти працювали методичні об'єднання вчителів початкової школи, класних керівників, суспільно-філологічних дисциплін, фізико-математичних дисциплін, природничих дисциплін.

На засіданнях методичних об'єднань вчителів вивчався зміст програм і їх методичний супровід, методичні рекомендації щодо оформлення предметних сторінок електронного класного журналу, опрацьовано наукову та методичну літературу з питань упровадження профілізації в старших класах; розглянуто результативність впровадження інноваційних технологій розвитку творчої особистості в освітній процес, намічені стратегії подолання освітніх втрат, можливості та виклики Нової української школи. Обговорювались питання

підготовки до здачі НМТ в умовах воєнного стану, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо.

На заключних підсумкових засіданнях шкільних методичних об'єднань зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проекти планів роботи на наступний навчальний рік.

Згідно з річним планом проведені методичні заходи для вчителів щодо навчання, виховання і розвитку здібних учнів упродовж року:

психолого-педагогічні консилиуми з тем:

- * «Підводні камені» дистанційного навчання»;
- * «Теоретичні засади дистанційного уроку»
- * «Основні аспекти Базового компоненту дошкільної освіти. Особливості розвитку, завдання виховання та навчання за програмою «Дитина»»;
- * «Психологічна готовність першокласників до навчання у НУШ»;
- * «Врахування в навчанні та вихованні індивідуально-типологічних особливостей підлітків»;
- * «Особливості адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеня»;
- * «Рівень підготовленості учнів 4-х класів до навчання у школі II ступеня».

З метою обміну досвідом роботи та підвищення педагогічної майстерності в кожному методичному об'єднанні упродовж року було організовано взаємовідвідування уроків.

Згідно розділу 4 плану роботи «Контрольно-аналітична діяльність» було вивчено стан викладання таких навчальних предметів, як українська мова та література (наказ від 15.10.2024 № 100), іноземна мова (англійська) (наказ від 29.11.2024 № 111), фізика, астрономія (наказ від 13.02.2025 №22), математика (алгебра, алгебра і початки аналізу, геометрія) (наказ від 30.01.2025 №20, Захист України (наказ від 23.05.2025 №37), географія (наказ від 30.04.2025 №34).

Матеріали вивчення стану викладання предметів розглянуто на засіданнях предметних методичних об'єднань, відображено в довідках та наказах по закладу освіти.

У 2024/2025 навчальному році педагогічним колективом, членами творчої групи та адміністрацією було вивчено та узагальнено досвід учителя історії Олега КОЛОДЬКА (наказ від 31.03.2025 №29)

Слід відзначити, що за активну участь в організації XXIV Всеукраїнської інтернет-олімпіади «На Урок» та підготовку переможців з історії, інформатики, математики вчителі закладу освіти Олег КОЛОДЬКО та Світлана МІЩЕНКО отримали подяки.

Подяку від проєкту «На урок» за підготовку учнів до Всеукраїнського конкурсу «Світ мандрів Григорія Сковороди», Всеукраїнських конкурсів до Дня Гідності та Свободи, «Слово до слова», «Захисники та захисниці», «Сторінками казок народів світу» отримала вчителька початкових класів Снежана МАШКІНА.

За підготовку здобувачів освіти (I місце у Всеукраїнській дитячо-юнацькій еколого-патріотичній грі «Паросток») вчителька біології

Марина МАРТИНЕНКО отримала грамоту Національного еколого-натуралістичного центру учнівської молоді МОН України.

Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності, у тому числі, оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти, використанні джерел інформації, результатів досліджень, запобіганні списуванню). Інформують учнів про необхідність дотримання академічної доброчесності під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, проте відсутня належного рівня та в достатній кількості наочна інформація (наприклад, наголошення на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо).

Педагоги інформують батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності (недопустимість придбання дітям збірників готових домашніх завдань, виконання за дітей домашніх завдань, практичних робіт є безпосереднім порушенням принципів академічної доброчесності).

Вчителі інформують учнів про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять та у позаурочній діяльності.

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

У закладі освіти працюють 27 педагогічних працівників, з яких 2 знаходяться у декретній відпустці

серед яких:

вчителів вищої кваліфікаційної категорії – 7 (28%);

I кваліфікаційної категорії – 8 (32%);

II кваліфікаційної категорії – 3 (12%);

Спеціаліст – 2 (8%);

б/к – 2 (8%);

Вчитель-методист – 2 (8%);

Старший вчитель – 1 (4%);

Відмінник освіти України – 1(4%).

У закладі освіти були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та методичних об'єднань, кожен вчитель обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність.

Значна увага приділялась оволодінню інноваційними формами та методами навчання, компетентнісному підходу до викладання навчальних предметів, вивченню та застосуванню нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо, удосконаленню форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації освітнього процесу у форматі

дистанційного навчання, новітніх освітніх технологій та передового педагогічного досвіду. Використання інформаційних технологій у навчальному процесі дозволило вчителям:

- залучити до роботи кожного учня;
- збагатити урок різноманітними ілюстраціями віртуального досліду, тестовими завданнями, тощо;
- розширити можливості варіювання різноманітних форм взаємодії вчителя та учня;
- використовувати цифрові технології під час викладання предметів у форматі дистанційного навчання;
- розвивати інтерес учнів до вивчення предмету;
- підвищувати ефективність самостійної роботи кожного учасника навчального процесу.

Залучено колектив вчителів, учнів, вихованців дошкільного підрозділу до участі у проєктах, націлених на психологічну підтримку, корекцію та стабілізацію стану учасників освітнього процесу.

Продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням, ігровим, дидактичним та навчально-методичним забезпеченням дитячого підрозділу закладу освіти.

Адміністрація закладу освіти, педагогічний колектив використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти», ВІДДІЛУ ОСВІТИ МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ тощо).

На власному сайті закладу освіти висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в ліцеї.

Аналіз стану методичної роботи у 2024/2025 навчальному році дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом загальношкільної методичної проблеми здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівні. Проте є ще важливі питання, на розв'язання яких мають бути спрямовані зусилля педагогічного колективу в наступному навчальному році.

Підводячи підсумки методичної роботи в закладі освіти, слід зазначити, що вона сприяла реалізації методичної теми закладу, поставлених завдань перед колективом, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку закладу освіти, громадськості.

У наступному 2025/2026 навчальному році:

- 1.Спрямувати освітній процес на розвиток інформаційної культури та комунікативних компетентностей учасників освітнього процесу.
- 2.Спрямувати професійну діяльність вчителя на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми.

3. Сформуувати особисту потребу та психологічну готовність педагогів до підвищення професійної компетентності та роботи над єдиною науково-методичною проблемою школи;
4. Діагностувати творчий потенціал вчителя для створення атмосфери міжособистісної взаємодії суб'єктів освітнього процесу;
5. Працювати в напрямку забезпечення наступності між дошкільним підрозділом, початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти.
6. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-х класів до навчання у школі I ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі II ступеню та учнів 10-х класів – у школі III ступеня.
7. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2026 року в НМТ.
8. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти.
9. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів.
10. Сприяти втіленню в практику дистанційної роботи педколективу новітніх освітніх цифрових технологій.
11. Продовжити створення банку освітніх технологій, ефективного вітчизняного та закордонного педагогічного досвіду.
12. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.
13. Продумати шляхи та інструменти подолання освітніх втрат учасників освітнього процесу.

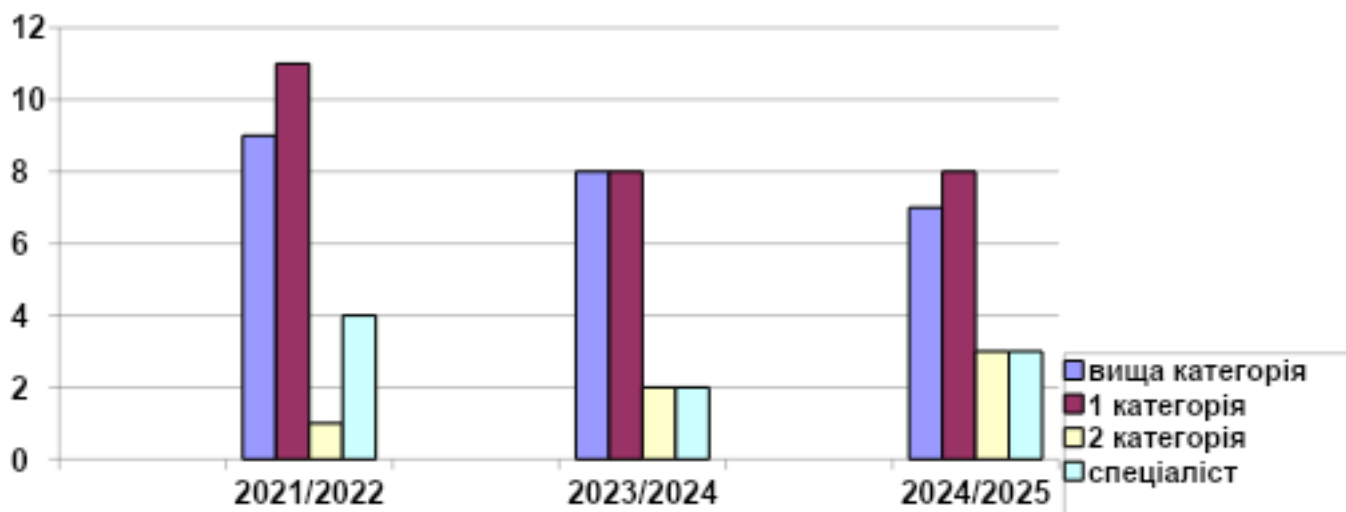
Аналіз результатів проходження атестації

Атестація педагогічних працівників закладу освіти була організована відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 в редакції наказу від 10.09.2024 № 1277 згідно списків педагогічних працівників, які проходять атестацію в 2024/2025 навчальному році, затверджених наказами по закладу освіти від 07.10. 24 № 98 та від 23.12.2024 № 121.

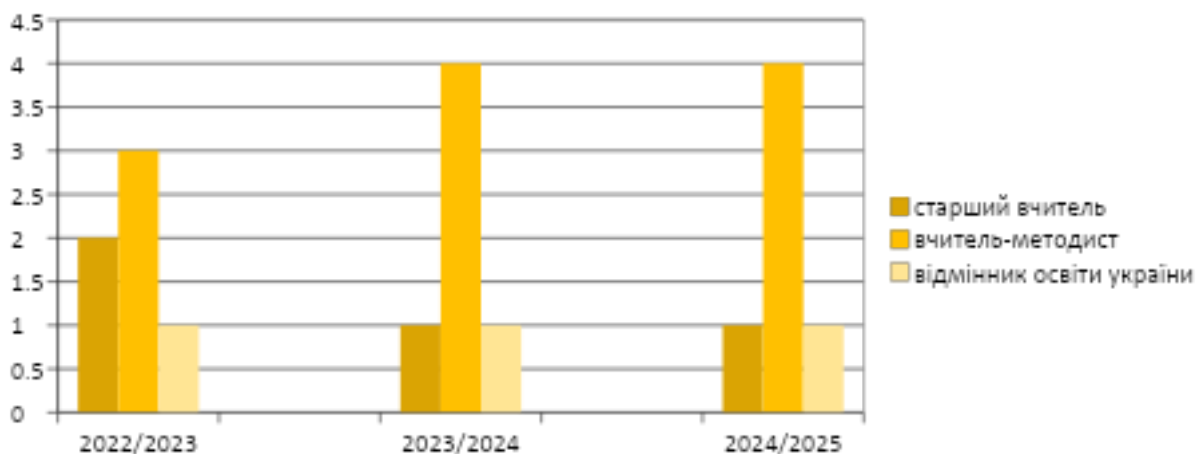
Педагогічні працівники проходили чергову та позачергову атестацію. За результатами атестації було підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» вчителю початкових класів Снежані МАШКІНІЙ та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» вчителю біології Марині МАРТИНЕНКО.

Адміністрацією ліцею було відвідано уроки вчителів та вивчено науковість змісту навчання, виконання психологічних і гігієнічних вимог, форми та методи роботи, педагогічний ріст майстерності.

За підсумками атестації педагогічних працівників порівняно з минулим навчальним роком співвідношення кваліфікаційних категорій у навчальному закладі має таку питому вагу:



У 2023/2024 навчальному році педагогічні звання окремих членів педагогічного:



Вчителі закладу освіти брали активну участь у роботі он-лайн семінарів та веб-семінарів ВІДДІЛУ ОСВІТИ МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, КВНЗ «ХАНО» відповідно графіка проведення, були членами творчих груп.

Участь вчителів у професійних конкурсах

Об'єктивним показником методичної досконалості вчителя є участь у професійних конкурсах.

Вчителі закладу освіти не брали участь у конкурсі фахової майстерності «Учитель року-2025».

Але, враховуючи досвід попередніх років, вчителям закладу освіти слід звернути увагу на відсутність системної підготовки до участі у професійних конкурсах.

Робота з обдарованими дітьми

Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22 вересня 2011 р. № 1099, Положення про Малу академію наук учнівської молоді, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 9 лютого 2006 р. № 90, Концепції «Нова українська школа», річного плану роботи закладу освіти, на виконання наказу від 30.08.2024 року №87 «Про організацію роботи з обдарованими учнями закладу освіти 2024-2025 навчальному році» та з метою створення умов для пошуку, підтримки і розвитку інтелектуально й творчо обдарованих дітей в ліцеї ведеться робота з обдарованими учнями, стимулювання творчого самовдосконалення учнівської молоді, самореалізації особистості з сучасному суспільстві.

Освітній простір ліцею надає учням широкі можливості для самореалізації. Підтримка та розвиток учнів, що володіють потенціалом до високих досягнень, є одним із пріоритетних напрямів сучасної української освіти. Педагогічний колектив школи докладав значних зусиль для забезпечення результативності освітнього процесу, оволодіння учнями базовими, загальнонавчальними вміннями і навичками, спрямованих на розвиток індивідуальних здібностей кожної дитини, створення умов для самореалізації. Згідно чинного законодавства, згідно плану роботи закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік, наказу по закладу освіти від 30.08.2024 «Про організацію роботи з обдарованими учнями у 2024/2025 навчальному році» № 87, з метою пошуку, підтримки, розвитку творчого потенціалу, створення належних умов для виявлення та підтримки талановитої молоді, розвитку її інтересів, схильностей та природних обдарувань у школі була спланована та проведена значна робота та налагоджена система роботи з обдарованими учнями, що забезпечило участь найбільш обдарованої учнівської молоді у I-II етапі Всеукраїнських олімпіад та конкурсах різноманітного спрямування як на шкільному, так і на міському та обласному рівнях.

В рамках реалізації цього напрямку роботи було заплановано та здійснено ряд заходів:

- на основі результатів діагностування переглянуто та поновлено шкільний банк даних про обдарованих учнів;
- проведено узагальнення та систематизацію матеріалів із навчання та розвитку обдарованих учнів;

- на засіданнях педагогічної ради, методичних об'єднань розглядалися питання про підсумки участі учнів закладу в олімпіадах, турнірах, конкурсах;
- велась індивідуальна підготовка учнів до участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад,
- забезпечувалась робота гуртків та факультативів;

Робота педагогічного колективу, яка велась з метою виявлення і підтримки талановитої молоді, створення умов, необхідних для розвитку індивідуальності та неординарних здібностей учнів закладу, має свої позитивні результати.

Педагоги співпрацювали та організовували зворотній зв'язок з батьками дітей через обрані онлайн - ресурси з урахуванням локації дітей (удом, в умовах зовнішньої або внутрішньої міграції, з батьками тощо); проводили освітню, просвітницьку, роз'яснювальну роботу серед батьків про важливість організації освітнього процесу з використанням дистанційної форми навчання; мотивували дітей та їхніх батьків на співпрацю та успіх; залучали дітей до самостійного виготовлення поробок, малюнків, а також у участі у конкурсах. У роботі з обдарованими дітьми в закладі освіти впроваджуються різні форми і методи роботи для визначення рівня обдарованості учнів та готовності вчителів і батьків до співпраці з ними (анкетування, опитування, спостереження співбесіди, індивідуальні бесіди, зустрічі різного характеру, в тому числі і з батьками).

Щорічно поповнюється інформаційно-аналітичний банк «Обдарована молодь», у якому на 2024/2025 навчальний рік 49 учнів, з яких 28 - учні академічної області обдарованості, 15 - спортивної, 30 - творчої (деякі учні поєднують академічну, творчу або спортивну обдарованість), який був даний на розгляд класним керівникам, вчителям-предметникам, батькам для з'ясування правильності визначення психолого-педагогічної діагностики, можливостей та подальшої роботи з дітьми, виходячи з потреб учнів та їх батьків.

У порівнянні з минулим навчальним роком спостерігається динаміка зростання академічних здібностей учнів, яка зумовлена та вмотивована системною роботою вчителів зі здібними та обдарованими дітьми, загальною мотивацією навчання, заняттям з репетиторами, але намітилось зменшення кількості учнів в області спортивної та творчої обдарованості, що обумовлено і зменшенням загальної кількості учнів у навчальному закладі, і станом здоров'я учнів.

У зв'язку з переглядом і оновленням банку даних про обдарованих дітей упродовж навчального року було проведено додаткове діагностування з вивчення особливостей особистісного розвитку обдарованих учнів, їхніх нахилів та інтересів у різних видах діяльності. Виходячи із результатів анкетування було створено банк даних схильних до обдарованості дітей, здійснено психологічний моніторинг з метою виявлення інтересів та нахилів обдарованих та здібних дітей: вивчення їх пізнавальних, комунікативних, творчих, художньо-естетичних інтересів і нахилів учнів потреб у фізичній активності й розвитку через спеціальні психологічні тести.

Проведені заняття з психологічної освіти з учителями - предметниками та тренінги з учнями з метою надання рекомендацій та порад щодо організації навчання та профілактики фізичних і розумових перевантажень, запобігання негативним психологічним стресовим ситуаціям обдарованих учнів під час підготовки та виконання конкурсних завдань.

На засіданнях предметних МО були обговорені питання роботи зі здібними та обдарованими учнями та підготовки їх до різного роду інтелектуальних та творчих змагань.

На нарадах при директорові розглядалися підсумки участі учнів в олімпіадах, інтелектуальних та творчих конкурсах міського та обласного рівнів.

Питання роботи зі здібними та обдарованими дітьми неодноразово розглядалося на засіданні ради ліцею, нарадах при директору, засіданнях методичних об'єднань вчителів.

Зміст роботи з обдарованими дітьми включає низку завдань, а саме: виявлення обдарованості дітей та максимальне сприяння їхньому розвитку.

Вжиті заходи позитивно вплинули на результати, отримані учнями закладу освіти у конкурсах, онлайн-іграх тощо.

Враховуючи ситуацію, яка склалася в регіоні у зв'язку з агресією Росії, участь у міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів учні закладу освіти брали лише з деяких предметів.

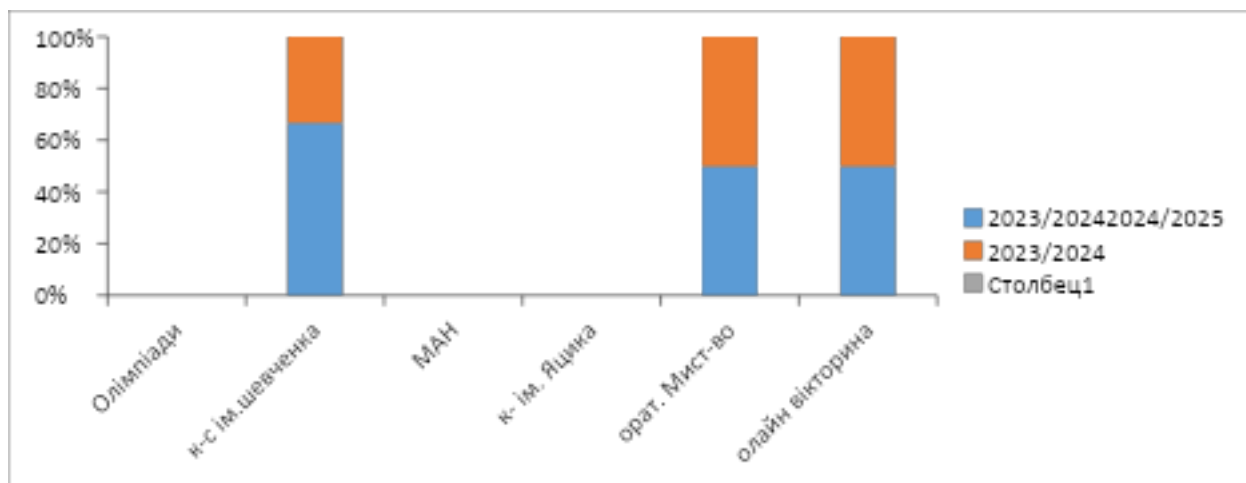
Одним із головних критеріїв визначення ефективності роботи з обдарованими учнями є результативність їх участі у Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської молоді імені Тараса Шевченка, Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості серед учнів 5-11 класів (номінація «Література», фестивалі ораторського мистецтва, Міжнародному конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика, різноманітних онлайн вікторинах тощо.

Статистичні характеристики результатів участі здібних та обдарованих учнів закладу освіти подано в таблиці:

№	Прізвище, ім'я учня	Клас	Назва заходу	Предмет	Етап	Місце	Вчитель
1	Артем СОЛДАТЕНКО	8	XVII міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської молоді імені Тараса Шевченка	Українська література	Міський	III	Сергій ЛУКАНІН
			Всеукраїнська учнівська олімпіада	Англійська мова	Міський	II	Тетяна ГУЛАГА
2	Крістіна МАЛЬЦЕВА	7-А	XXV Міжнародний конкурс з української мови	Українська мова	Міський	II	Наталя КРИВОРОТЕНКО

			імені Петра Яцика				
3	Дар'я ЧЕПЕЛЕНКО	11	XXIY Всеукраїнський конкурс учнівської творчості серед учнів 5-11 класів (номінація «Література»)	Українська література	Міський	III	Наталя ПЕРЕПЬОЛКІНА
4	Богдан МІЩЕНКО	11		«Історія України і державотворення»	Міський Обласний	I III	Олег КОЛОДЬКО
5	Дар'я ЧЕПЕЛЕНКО	11	Конкурс фестиваль ораторського мистецтва	Українська література	Міський	II	Наталя ПЕРЕПЬОЛКІНА
6	Крістіна ЛОГВИНЕНКО, Микола КОЗІОННИЙ	10	Онлайн-гра «Сторінками історії України»	Історія України	Обласний	II	Олег КОЛОДЬКО
7	Артур МАРКОВСЬКИЙ	9				II	
8	Крістіна МАЛЬЦЕВА	7-А	Конкурс творчих презентацій на у Всеукраїнському конкурсі талановитої молоді у сфері грошей, банківської справи та фінансового бізнесу	Інформатика	Всеукраїнський	I	Олег КОЛОДЬКО
8	Крістіна МАЛЬЦЕВА	7-А	Конкурс мотиваційних відео-роликів на у Всеукраїнському конкурсі талановитої молоді у сфері грошей, банківської справи та фінансового бізнесу			III	
9	Софія НАДТОЧИЙ,	6-А	XXIV Всеукраїнська	Математика	Всеукраїнський	II	Світлана МІЩЕНКО

	Максим ФІЛІППОВ,	6- А	інтернет-олімпіа да «На Урок» з математики			ІІІ	
	Олександр САЙКО,					ІІІ	
10	Тимофій СТАДНІК,	7- А				ІІІ	
11	Дар'я СТОЛЯРЕНКО,	7- Б				I	
11	Мирослава СОЛОДОВНИК,					ІІ	
12	Вікторія УРОБУШКІНА	7- Б	XXIV Всеукраїнська інтернет-олімпіа да «На Урок» з Інформатики	Інформатика	Всеукра инский	ІІІ	Олег КОЛОДЬКО
13	Єлизавета ГАПОНЕНКО	7- Б				I	
14	Крістіна МАЛЬЦЕВА	7- А				I	
15	Артем СОЛДАТЕНКО	8- Б	XXIV Всеукраїнська інтернет-олімпіа да «На Урок» з історії	Історія	Всеукраї нський	ІІІ	
17	Альона СПІВАК	10				ІІІ	
18	Богдан МІЩЕНКО	11				I	
19	Климент ПОКОЛЕНКО	11				ІІІ	



Вчителям-предметникам слід продумати форми та методи роботи щодо розвитку інтересів учнів до поглиблення знань з базових дисциплін, слід удосконалювати роботу з обдарованими дітьми.

Організація освітнього процесу спрямована не на максимальне

навантаження учнів навчальним матеріалом, а на розвиток їх здібностей.

Творчість учнів, новизна та оригінальність їхньої навчальної діяльності виявляються тоді, коли вони самостійно ставлять проблему і знаходять шляхи її вирішення. При цьому ми намагаємося створити умови для постійного зростання рівня творчості обдарованих дітей, знаходити оптимальні співвідношення всіх видів їх діяльності, щоб одержати найкращі результати.

Робота колективу закладу, проведена за планом виявлення та підтримки талановитої молоді, створення умов, необхідних для розвитку індивідуальності та неординарних здібностей учнів, має свої позитивні результати.

Згідно з річним планом проведені методичні заходи для вчителів щодо навчання, виховання і розвитку здібних учнів:

- на засіданнях предметних методичних об'єднань були обговоренні питання роботи зі здібними та обдарованими учнями;
- на нарадах при директорові розглядалися підсумки участі школярів в інтелектуальних та творчих конкурсах міського та обласного рівнів.

Перемоги та досягнення обдарованих та здібних учнів закладу освіти були б неможливі без підтримки та педагогічного супроводу вчителів.

За підсумками щодо роботи зі здібними та обдарованими учнями слід відзначити таких вчителів ліцею як З. СУББОТА, Н. ПЕРЕПЬОЛКІНА, С. ЛУКАНІН - вчителі української мови та літератури; О. КОЛОДЬКО - вчитель історії.

Для цих вчителів характерний демократичний, відкритий стиль спілкування з учнями, що створює позитивні умови для співпраці.

Враховуючи усе вищевказане, можна зробити висновок, що в закладі освіти склалась система роботи з обдарованими та здібними учнями. Робота з обдарованими учнями є пріоритетним завданням, тому слід звернути увагу на проблеми, що потребують вирішення. А саме:

- недостатній рівень організації наукової діяльності учнів початкової школи;
- необхідність покращення системи роботи з підвищення рівня досягнень обдарованих учнів з предметів природничих та суспільних дисциплін;
- недостатній рівень залучення учнів закладу освіти до участі у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН, творчих проектах тощо.

Допрофільна підготовка і профільне навчання

Згідно з Концепцією, допрофільна підготовка здійснюється у 8-9-х класах із метою професійної орієнтації учнів, сприяння у виборі ними напряму профільного навчання у старшій школі. Форми її реалізації - введення курсів за вибором, поглиблене вивчення окремих предметів на диференційованій основі.

Система допрофільної підготовки і вибору вивчення профільних навчальних предметів в ліцеї передбачає діагностування учнів на предмет визначення індивідуально-психологічних відмінностей та вивчення інтересів до певних предметів.

Важливим показником для вибору профілю є врахування думки класного керівника, побажань здобувачів освіти та їхніх батьків.

У ліцеї в 2024/2025 навчальному році було:

- створено умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, нахилів, здібностей і потреб учнів старшої школи в процесі їхньої загальноосвітньої підготовки: потенційно реалізовано можливості варіативної складової робочих навчальних планів в класах допрофільної та профільної підготовки;

- організовано профільне вивчення учнями 10 класу таких навчальних предметів: історія України, українська мова;

- продовжено вивчення учнями 11 класу таких профільних предметів: українська мова, історія України;

- за рахунок варіативної складової робочого навчального плану введено додаткові години на спецкурси, факультативи та індивідуальні заняття відповідного профілю:

Клас	Профільні предмети	Кількість годин	Курси за вибором, факультативи та індивідуальні заняття	Кількість годин
10	Історія України	3	-	1
	Українська мова	4	-	1
11	Українська мова	4	Українська література	1
	Історія України	3	Історія Голокосту	1

- забезпечено програмно-методичне та кадрове забезпечення у відповідності до потреб реалізації профільного навчання;

- проведено анкетування та психологічні дослідження серед учнів 6-7 класів для своєчасного виявлення задатків, нахилів, інтересів учнів з метою розвитку їх здібностей, для впровадження допрофільної підготовки та вибору профільних навчальних предметів для навчання у 10-11 класі;

- відображено в планах роботи методичних об'єднань вчителів ліцею питання щодо впровадження допрофільної підготовки та вибору профільних предметів навчання;

- створено умови для безперервної педагогічної самоосвіти, проходження курсів та спецкурсів для роботи в класах з вивченням профільних предметів;

- проаналізовано працевлаштування випускників ліцею за останні роки для виявлення дієвості вибраних профільних предметів.

Враховуючи побажання учнів і батьків, у 2025/2026 навчальному році у 10 класі вибрано такі предмети для профільного вивчення: історія України (3 години) та українська мова (4 години).

Контрольно-аналітична діяльність за 2024/2025 навчальний рік

Освітній процес у закладі освіти організований відповідно до річного навчального плану роботи на 2024/2025 навчальний рік і плану роботи ліцею з метою забезпечення оптимальних умов фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального становлення особистості школярів, досягнення ними рівня навчальних досягнень, що відповідає потенційним можливостям учнів з урахуванням їх пізнавальних інтересів і схильностей.

Для вирішення стратегічного завдання ліцею, закладеного в основну проблему, над якою працював колектив вчителів, головним напрямком у роботі є гуманізація навчання і перехід учня із об'єкта навчання в суб'єкт навчання.

Адміністрацією здійснювався постійний контроль за виконанням педагогічними працівниками освітньої програми, плануванням освітнього процесу, наданням освітніх послуг за дистанційною формою навчання

Розділ 4 «Контрольно-аналітична діяльність» річного плану роботи закладу освіти ставить за мету вивчення ефективності функціонування всіх підсистем школи, аналіз їх результатів та відповідну корекцію.

Основою для проведення контрольно-аналітичної діяльності у закладі освіти є чинна законодавчо-нормативна база.

Згідно розділу 4 плану роботи «Контрольно-аналітична діяльність» було вивчено стан викладання таких навчальних предметів, як українська мова та література (наказ від 15.10.2024 № 100), іноземна мова (англійська) (наказ від 29.11.2024 № 111), фізика, астрономія (наказ від 13.02.2025 №22), математика (алгебра, алгебра і початки аналізу, геометрія) (наказ від 30.01.2025 №20, Захист України (наказ від 23.05.2025 №37), географія (наказ від 30.04.2025 №34).

В ході перевірки було встановлено, що вчителі добре володіють методичними навичками, обізнані з нормативно-правовою базою, активно впроваджують елементи нових педагогічних технологій та інновацій

Матеріали вивчення стану викладання предметів розглянуто на засіданнях предметних методичних об'єднань, відображено в довідках та наказах по закладу освіти.

Значно підвищився відсоток проведення інтегрованих уроків із застосуванням інформаційних засобів навчання. Дистанційний формат проведення уроків передбачає певний досвід володіння не тільки технічними засобами, а й підбором відповідних застосунків, користування віртуальними дошками та іншими інструментами.

Встановлено, що вчителі досить часто презентують самостійно змонтовані відеоролики відповідно тем, уміло демонструють навички роботи з комп'ютером та Інтернет-ресурсами, користуються тестовими технологіями онлайн для підготовки до НМТ.

Слід зауважити, що дистанційна форма проведення уроків та позаурочних заходів значно підвищила рівень комп'ютерної грамотності вчителів.

Адміністрацією ліцею упродовж навчального року було проведено моніторинг організації дистанційного навчання в 1-11 класах закладу освіти (наказ від 31.12.2024 № 132); проведено перевірку ділової документації в ліцеї: особові справи, електронні щоденники (наказ від 15.01.2025 №19); адаптацію учнів 1-го класу закладу освіти (наказ від 30.10.2024 №104, адаптацію учнів 5-х класів закладу освіти (наказ від 18.11.2024 №107, здійснено контроль за вивченням та виконанням освітніх програм (наказ від 31.12.2024 № 133; наказ від 04.06.2025 № 52) роботу зі здібними та обдарованими учнями(наказ від 30.12.2024 № 130; роботу дошкільного підрозділу (наказ від 30.12.2024 № 127).

Контролювалося ведення предметних сторінок електронних класних журналів, відвідування закладу освіти учнями.

За підсумками перевірки підготовлені довідки, накази, які заслухані на засіданнях методичних об'єднань вчителів, нарадах при директорові.

З метою контролю за рівнем навчальних досягнень здобувачів освіти закладу було узагальнено дані навчальних досягнень учнів 5 -11 класів на кінець 2024/2025 навчального року.

Було проаналізовано стан успішності учнів за рівнями навчальних досягнень за підсумками року, підраховано середній бал успішності та відсоток якості знань з усіх предметів інваріантної складової навчального плану та середній бал успішності по класах, перевірена об'єктивність виставлення оцінок за рік.

Освітній процес у 2024/2025 навчальному році, відповідно до наказу по закладу освіти від 30.08.2024 № 81 «Про організацію освітнього процесу під час введення воєнного стану в Україні», організований в режимі онлайн з використанням можливостей середовища Google Workspace й здійснюється відповідно до річного навчального плану закладу освіти, освітніх програм, схвалених на засіданні педагогічної ради та розкладу уроків, факультативів та індивідуальних занять. Безперервна тривалість навчальних занять при організації дистанційного навчання у синхронному режимі для учнів закладу освіти була визначена педагогічною радою і складала: для 1-2 класів – 3 уроки по 20 хвилин; 3-4 класів – 3 уроки по 30 хвилин; 5-6 класів – 4 уроки по 25 хвилин; 7-9 класів - 4 уроків по 30 хвилин; 10-11 - 4 уроків по 35 хвилин. Для забезпечення виконання програм з предметів, заняття з яких не проводилися в синхронному режимі, вчителі надавали матеріали по темі уроку для самостійної роботи здобувачів освіти в асинхронному режимі з використанням можливостей середовища Google Workspace.

Під час оголошення сигналів повітряної тривоги освітній процес призупинявся, а діти переміщувалися до укриття чи іншого безпечного місця, визначеного батьками. Навчання відновлювалося після відбою повітряної тривоги. Матеріал уроків, які не були проведені під час повітряної тривоги, відключення електропостачання, інтернету також опрацьовувався дітьми самостійно, відповідно до рекомендацій та завдань педагогів.

Для інформування батьків здобувачів освіти про перебіг та результати навчання дітей використовувалися: 1) електронний щоденник; 2) Viber-групи; 3) індивідуальна робота; 4) батьківські збори у форматі zoom конференцій.

З метою надолуження освітніх втрат, викликаних умовами воєнного стану, для здобувачів освіти 1-11 класів було організовано проведення консультацій по кожному предмету відповідно до Плану надолуження освітніх втрат, складених вчителями предметниками.

Таким чином, робочий навчальний план та змістовна частина навчальних програм за 2024/2025 н.р. виконана.

Оцінювання учнів 1-3 класів здійснюється вербально, учнів 4 класу - рівнево на кінець навчального року.

Для здобувачів освіти 5-х класів, період з 02.09.2024 по 13.09.2024 було визначено адаптаційним, упродовж якого не здійснювалося поточне та тематичне оцінювання. Відповідно до рішення педагогічної ради закладу

освіти, учням 5, 6 -х класів з усіх предметів результати контролю груп загальних результатів навчання, визначених у свідоцтві досягнень та семестрове оцінювання було здійснено за 12-бальною шкалою.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 4 класу було проведено на кінець навчального року рівнево і має наступні показники: середній рівень -18 учнів, достатній -8, високий -7.

На кінець року в закладі освіти навчалось 299 здобувачів освіти, за бальною шкалою було оцінено 203 учня, які мають наступні рівні навчальних досягнень:

Клас	Кількість учнів	Результати навчальних досягнень по рівням (кількість учнів)				Результати навчальних досягнень по рівням (відсотки)			
		Початковий	Середній	Достатній	Високий	Початковий	Середній	Достатній	Високий
5	30	0	20	7	3	0	67	23	10
6-А	20	0	7	10	3	0	35	50	15
6-Б	16	0	12	3	1	0	75	19	6
7-А	21	0	18	2	1	0	85	10	5
7-Б	24	0	7	11	6	0	29	46	25
8-А	20	0	15	3	2	0	75	15	10
8-Б	17	0	13	3	1	0	76	18	6
9	21	0	15	5	1	0	71	24	5
Всього	169	0	107	44	18	0	63	26	11
10	22	0	15	6	1	0	68	27	5
11	18	0	15	2	1	0	83	11	6
Всього	40	0	30	8	2	0	75	20	5
Разом	209	0	137	52	20	0	66	25	9

Порівнявши результати оцінювання 2024/2025 навчального року з річними показниками навчальних досягнень 2023/2024 навчального року по класах спостерігаємо наступні результати:

Класи (2024/2025н.р.)	Зміни успішність %	Зміни якість знань%
6-А	-13	-11
6-Б	-10	0
7-А	-14	- 3
7-Б	+6	0
8-А	-6	-1
8-Б	-4	-2
9	-23	0

10	-9	-11
11	-4	-4

Вони свідчать про зниження рівня успішності та якості знань учнів у всіх класах, крім 7-Б. Особливо глибоким є падіння успішності у 9, 6-А, 7-А класах, якості знань у 10, 6-А класах.

Позитивним по результатам року є відсутність дітей, які мають оцінки початкового рівня.

Особливу увагу привертає зменшення кількості учнів, які навчаються на високому рівні з 24 дітей в минулому році до 20 – в поточному. Серед 20 здобувачів освіти, які мають результати високого рівня 14 дітей навчаються в 5-7 класах НУШ. Учень 11 класу Богдан МІЩЕНКО отримує свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою, випускник 9 класу ШВИДКИЙ Ярослав - свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Аналіз оцінювання знань учнів під час відвідування уроків адміністрацією закладу показала, що вчителі оцінюють навчальні досягнення учнів відповідно до нормативних документів.

Відповідно до звітів про успішність учнів середній рівень успішності здобувачів освіти 5-11-х класів становить 100 %, середній рівень якості знань складає 33%. Із них:

Клас	5	6-А	6-Б	7-А	7-Б	8-А	8-Б	9	10	11
Успішність %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Якість знань %	33	65	25	15	71	25	24	29	32	17

Коефіцієнт якості знань по закладу свідчить про суттєві відмінності рівня знань в різних класах. В 7-А, 8-А, 8-Б, 9, 11 класах рівень якості знань нижчий за середній по закладу освіта. Натомість показники учнів 6-А класу перевищують середні на 32%, 7-Б – на 38.

Показники середнього балу по окремим предметам за 2024/2025, 2022/2023, 2023/2024 навчальні роки.

Предмет	Середній бал		
	2022/2023 н.р	2023/2024 н.р	2024/2025н.р.
Українська мова	7,4	7,4	7,5
Українська література	7,7	7,7	7,7
Зарубіжна література	8,0	7,8	7,6
Іноземна мова (англійська)	7,5	7,5	7,1
Фізика	8,5	8,2	8,1
Астрономія			8,4
Хімія	8,6	8,2	8,4
Основи здоров'я, ІК «Здоров'я, безпека і добробут»	9,0	9,7	7,5
Математика, алгебра, геометрія	7,7	7,3	7,5

Історія України, ІК «Досліджуємо історію і суспільство»	8,2	8,1	7,6
Всесвітня історія	8,4	8,3	7,5
Трудове навчання, технології	9,3	8,3	8,6
Мистецтво	8,3	8,2	7,3
Основи правознавства	9,0	7,3	8,4
Харківщинознавство	9,0	8,6	8,4
Інформатика	8,3	8,6	8,0
ІК «Пізнаємо природу»	7,9	7,6	7,3
Біологія	8,0	8,1	7,6
Географія	7,4	7,6	6,5
Фізична культура	9,9	9,9	9,5
Образотворче мистецтво	8,9	8,3	9,1
Музичне мистецтво	9,5	8,8	8,8
Захист України	9,1	9,3	9,3

Порівняння вищезазначених даних свідчить про незначне зростання показників з української мови, незначні коливання у рівні навчальних досягнень з хімії, математики, інформатики, музичного та образотворчого мистецтва, захисту України, технологій та трудового навчання, основ правознавства. Результати з інших навчальних предметів і інтегрованих курсів мають стійку тенденцію до зниження.

Порівняння середнього балу з окремих предметів у 2024/2025 навчальному році свідчить, що найвищі показники здобувачі освіти мають з фізичної культури (середній бал 9,5), Захисту України (9,3) та образотворчого мистецтва (середній бал 9,1), найнижчий бал 6,5 - з географії. В розрізі класів та предметів найкращі результати у учнів 6-А та 7-Б класів. Найгірші результати середніх показників рівня навчальних досягнень демонструють учні 7-А з більшості предметів (середній бал класу з географії, історії України -5,5, геометрії -5,9, зарубіжної літератури -5,6).

Серед причин, що впливають на рівень навчальних досягнень дітей велику роль відіграють ті, що зумовлені місцем перебування здобувача освіти, його морально-психологічним станом, можливістю вільно долучатися до уроків та матеріалів для самостійного опрацювання, мотивацією до навчання. Хоча рівень зацікавленості предметом, особистість педагога теж здійснюють суттєвий вплив на характер навчання та його результативність.

Відповідно до статті 17 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України від 29 жовтня 2024 року № 4034-ІХ «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підсумкової атестації та вступної кампанії 2025 року», пунктів 1, 10 Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН України від 07 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 20219 року за № 8/32979 (зі змінами), на підставі рішення педагогічної ради від 07 квітня

2025 року (протокол № 4) та з метою збереження життя й здоров'я учнів в умовах воєнного стану учні 4, 9, 11 класів звільнені від державної підсумкової атестації.

Вчителі закладу освіти повторювали навчальний матеріал, проводили системну роботу щодо підготовки учнів 11 класу до здачі НМТ. Особлива увага приділялась учням, які мають низьку мотивацію до навчання (індивідуальні, диференційовані завдання).

У кінці грудня було здійснено поточний контроль рівня адаптованості учнів 5-х класів, вивчено рівень їх адаптованості до умов навчання у школі II ступеня та проведено семінар за присутністю класних керівників, вчителів-предметників, перших вчителів та адміністрації (наказ від 18.11.2024 №107)

У закладі освіти створені належні умови для ефективного використання та впровадження інноваційних технологій розвитку творчого потенціалу особистості:

- зібрано нормативно-правову базу у сфері інноваційної діяльності;
- створено належні вимоги для впровадження освітніх технологій;
- розроблено напрямки по впровадженню освітніх технологій та інновацій. Для систематизації інформаційного банку інноваційних технологій:
 - створено бібліотечку методичної літератури;
 - статей періодичних видань;
 - проводиться робота по створенню тематичного каталогу.

На нарадах при директору, засіданнях шкільних методичних об'єднань розглядались інструктивні документи з питань впровадження освітніх інновацій та поширення передового педагогічного досвіду.

На сучасному етапі актуальним є питання подолання освітніх втрат, поліпшення якості освіти, яке неможливе без створення інноваційного простору.

Творчою групою вчителів та адміністрації розроблено Програму подолання освітніх втрат, затверджену на засіданні педагогічної ради 30.08.2024, протокол № 9.

Особливістю роботи закладу освіти в нових умовах є вивчення, активне впровадження в практику роботи інноваційних педагогічних технологій, що сприяють якості проведення уроку онлайн робить школу конкурентноспроможною на ринку освітніх послуг.

Інноваційна діяльність спонукає вчителів шукати нові способи освітньої діяльності й методи взаємодії з особистістю учня, які б гарантували високий результат, залучає учнів до співпраці у формуванні здоров'язберігаючих компетенцій, розвитку процесів логічного мислення, елементи технологій як «Розвиток критичного мислення через читання та письмо», інтерактивні технології, особистісно-орієнтоване навчання, технологія розвитку творчої особистості проектна технологія вносять свої корективи в сприйняття здобувачами освіти системи знань, розширюють можливості уроку.

Творчого вчителя не можуть задовольнити технології, які гарантують лише отримання предметних знань. Учень повинен вміти здобувати знання,

формулювати поняття, необхідні для розв'язання завдань. Для цього педагогічний колектив школи працює над інтеграцією в навчально-виховний процес способів та досвіду людської діяльності, власного досвіду вчителів.

Рівень фахової компетентності вчителів систематично підвищувався шляхом дистанційного навчання на курсах підвищення кваліфікації КВНЗ «ХАНО», відвідуванням спецкурсів, участю у семінарах та самоосвітою вчителів закладу освіти.

Так, у 2024/2025 навчальному році курсову підготовку пройшло 16 вчителів.

Система роботи педагогів з впровадженням освітніх інновацій періодично освітлювалася вчителями на сторінках фахових та періодичних видань Інтернет-сайтах, що відображено у картотеці обліку публікацій.

Питання впровадження освітніх інновацій розглядалось на нарадах при директору, засіданнях методичних об'єднань вчителів.

З метою підвищення методичного та професійного рівнів вчителів та впровадження їх досвіду в практичну діяльність закладу освіти, протягом 2024/2025 навчального року адміністрацією, членами методичного об'єднання вчителів суспільно – філологічних дисциплін, адміністрацією, творчою групою вчителів було вивчено досвід учителя історії О.КОЛОДЬКА (наказ від 31.03.2025 №29), який було узагальнено для впровадження у закладі освіти за темою «Активізація пізнавальної діяльності учнів на уроках історії шляхом упровадження ІКТ».

**Про роботу з обдарованими учнями 10-11 класів,
які можуть бути претендентами на нагородження свідоцтвом про повну
загальну середню освіту з відзнакою.**

**Підсумки роботи закладу з питань визначення претендентів
на нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з
відзнакою.**

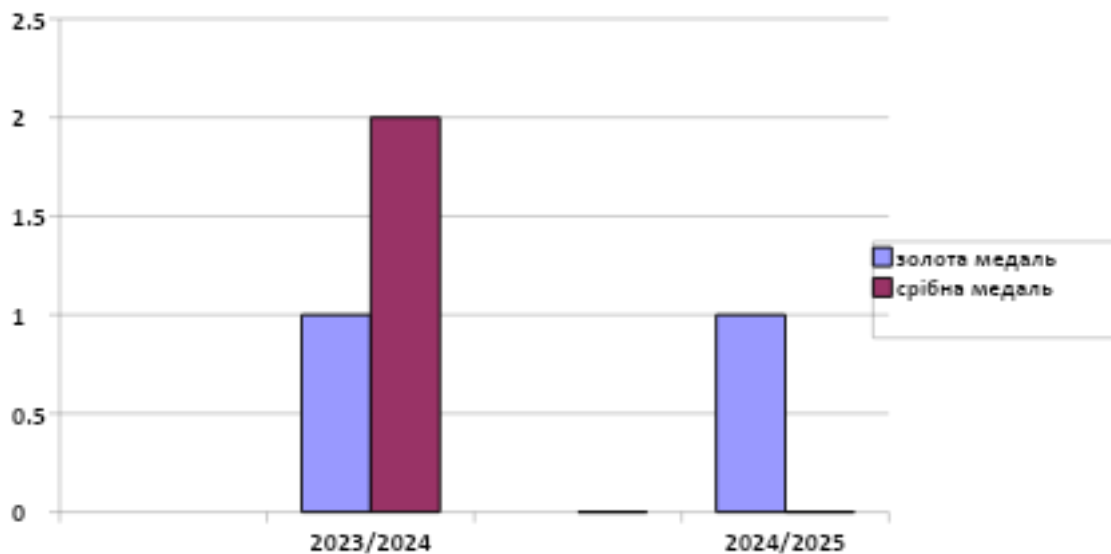
Відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту», Наказу МОН № 714 від 20.05.2024 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 червня 2024 р. за № 819/42164 «Про затвердження змін до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти» у кінці

2024/2025 навчального року було проведено експертизу документації щодо ведення класних журналів, виконання навчальних планів і програм та відповідності оцінювання досягнень у навчанні претендентів на нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою

На підставі перевірки у 10 класі було визначено, що претенденти на нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою.

у закладі освіти відсутні.

Діаграма зрушень кількості претендентів на нагородження Золотою та Срібною медалями у 2023/2024 навчальному році та нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою:



У ліцеї створено умови для розвитку та підтримки творчої обдарованості учнів.

З метою розвитку творчих здібностей проводиться розробка варіативної частини навчального плану.

Учні, які претендують на нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою, знаходяться на особливому контролі у закладі освіти.

Вчителям ліцею рекомендовано спрямувати зусилля на більш результативну підготовку здобувачів освіти, які можуть стати потенційними претендентами на нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою.

АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ

Керуючись нормативними документами про освіту, методичними рекомендаціями МОН України, заклад здійснював освітню діяльність відповідно до законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", із змінами, внесеними згідно із Законом № 4059-IX від 19.11.2024, Базового компоненту дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН України від 12.01.2021 №33, Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженим наказом МОН від 24.03.2016 №234, із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства охорони здоров'я № 1371 від 01.08.2022.

Відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 12.08.2022 № 573/2022, Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти в редакції постанови Кабінету Міністрів України

від 27.01.2021 № 86), Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти (зі змінами), листа Міністерства освіти і науки України від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні», листа Міністерства освіти і науки України від «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2024/2024 навчальному році», наказу по закладу освіти та у зв'язку з забезпеченням максимально можливої безпеки кожного вихованця освітню діяльність дошкільного підрозділу було організовано у дистанційному форматі.

Для реалізації Базового компоненту дошкільної освіти використовувалась програма розвитку дитини дошкільного віку *"Дитина"* та *"Впевнений старт"*. Для реалізації варіативної складової використовувалась парціальна програма з розвитку соціальних навичок ефективної взаємодії дітей від 4 до 6-7 років «Вчимося жити разом».

Потужність підрозділу – 25 вихованців

Впродовж 2024-2025 н.р. в дошкільному підрозділі виховувалось 25 дошкільнят віком від 4 до 6 років. Діти виховуються в одній різновіковій групі, але робота розділена за двома підгрупами:

- у першій групі "Сонечко" (діти віком від 3 до 5 років) робота зорієнтована переважно на ігрову діяльність, проте багато уваги приділяється соціалізації дітей, навчанню їх спілкуватися за допомогою мови і жестів.
- у другій групі "Дзвіночок" (діти віком від 5 до 6 (7) років) дітей готують до навчання у школі, вчать писати, лічити, розвивають моторику рук та мовленнєві навички.

Освітнє середовище дошкільного підрозділу закладу обладнане відповідно до вимог Санітарного регламенту. У групах якісно облаштований простір для ігор та навчання.

Поставлені цілі досягнуті в процесі здійснення різноманітних видів діяльності: ігрової, комунікативної, трудової, пізнавально-дослідницької, продуктивної, музично-художньої та читання художньої літератури. Всі види діяльності представляють основні напрямки розвитку дітей: фізичний, пізнавально-мовленнєвий, художньо-естетичний, соціально-особистісний.

Серйозна увага приділялася здоров'ю дітей: щодня проводилася ранкова гімнастика, дихальні вправи, пальчикова гімнастика, фізкультхвилинки, дидактичні, рухливі ігри.

В дошкільному підрозділі 2024/2025 навчальний рік було розпочато з 02.09.2024 року. На веб-сайті закладу в розділі «Дошкільний підрозділ» зроблено вкладку «Дистанційне навчання» і оприлюднено інформацію щодо забезпечення закладом здобуття дошкільної освіти за дистанційною формою навчання.

В наявності затверджені:

- план заходів щодо дистанційної форми навчання з 02.09.2024 на час дії воєнного стану;

- перелік сайтів для вихователя, батьків, дітей і для інших учасників освітнього процесу.

Дистанційне навчання здійснюється відповідно до Освітньої програми дошкільного підрозділу на 2024/2025 н. р., затвердженого розкладу занять: орієнтовного розподілу організованої діяльності дітей у групах «Дзвіночок» та «Сонечко».

Забезпечується виконання учасниками освітнього процесу Базового компоненту дошкільної освіти. Використовується в дистанційному навчанні рекомендована державна інформаційн-телекомунікаційна система електронна освітня платформа «Єдина школа».

У закладі освіти забезпечено безпечні умови для всіх учасників освітнього процесу під час використання технологій змішаного навчання в умовах воєнного стану.

Упродовж навчального року головною метою була адаптація учнів в дистанційному форматі навчання, вирішення проблем, які постали перед учнями та батьками у зв'язку із онлайн-заняттями.

Перш за все, це вивчення індивідуальних особливостей учнів, їх здібностей, прагнень та можливостей в дистанційному освітньому процесі.

Організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання з метою надання інформаційно-освітніх та психолого-педагогічних послуг здійснюється відповідно нормативних вимог, визначених у Санітарному регламенті для дошкільних навчальних закладів (тривалість занять для дітей раннього віку – до 10 хвилин, для дітей молодшого та середнього віку – не більше 10 хвилин, для дітей старшого дошкільного віку – 15 хвилин) та розкладу занять у кожній віковій групі у асинхронному та у синхронному режимі.

Вихователь використовувала відеозаняття, які записує самостійно; відеозаняття, презентації та розвивальні матеріали для дітей, які у відкритому доступі до перегляду на YouTube- каналах МОН та ЮНІСЕФ.

До уваги здобувачів освіти надавався матеріал, який дібрано на засадах академічної доброчесності:

- педагогічну просвіту батьків;
- відеозапис заняття або мотиваційного відео для самостійного опрацювання батьками з дітьми;
- посилання на Інтернет джерела (аудіоказки, навчально-розвивальні комп'ютерні програми, мультфільми, музичні руханки, майстер-класи для художньої творчості тощо)
- організацію консультацій із фахівцями, в тому числі і індивідуальних за запитом батьків.

Серед чинників, які негативно впливають на освітній процес у дистанційному режимі в умовах дії воєнного стану мають місце відсутність «живого спілкування» з дітьми; недостатня активність зворотнього зв'язку із здобувачами освіти; нестабільне інтернетз'єднання; безпекова ситуація та підвищена тривожність учасників освітнього процесу.

Таким чином, організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у дошкільному підрозділі відбувається системно на достатньому рівні.

Продовжується робота над вдосконаленням та збагаченням освітнього процесу, оволодінням новими програмними забезпеченнями для поліпшення дистанційної роботи з дітьми та зацікавлення дітей новими сучасними формами роботи онлайн.

Адміністрацією здійснюється постійний контроль за виконанням педагогічними працівниками Освітньої програми, плануванням освітнього процесу, наданням освітніх послуг за дистанційною формою навчання. Вихователь співпрацює та організовує зворотній зв'язок з батьками дітей через обрані онлайн ресурси з урахуванням локації дітей (удома, в умовах зовнішньої або внутрішньої міграції тощо). Проводить освітню, просвітницьку, роз'яснювальну роботу серед батьків про важливість організації освітнього процесу з використанням дистанційної форми навчання; мотивує дітей та їхніх батьків на співпрацю та успіх. Залучає дітей до самостійного виготовлення поробок, малюнків, а також у участі у конкурсах, вікторинах годинах спілкування та онлайн-заняттях : «Україна – єдина країна», «Символи рідної землі», «Добро як сонечко гріє», «День захисника України» , віртуальній мандрівці по календарю, бесідах: «Права та обов'язки учнів», «Культура спілкування», спільно з батьками були організовані виставки робіт до свят «Що подарувала нам золота осінь?», «Сніговик», «великодня радість» тощо.

Реалізовано два творчих проєкти «Я обираю здоров'я», «Корисні продукти харчування».

Упродовж року вихователь Ю.Воловик залучилася до проєкту психологічної підтримки від Монтессорі ЮА, War Child та УГФ 2024, 29 квітня відвідала івент у Києві з метою поглиблення знань про монессорі-підхід, пройшла тренінг за програмою «Як педагогам підтримати себе і дітей»

В межах проєкту ЮНІСЕФ «ОбійМи для тебе», організованого ЦПД «Конфіденс», з вихованцями дошкільного підрозділу психолог проводив тренінги , проводив практичні заняття.

Позитивними чинниками, що впливають на покращення результатів навчання дітей, є впровадження в роботу знань про нові ресурси та можливості, які дали змогу по-іншому організувати освітній процес в групах; вміння застосовувати технології дистанційного навчання; підтримку деяких батьків в

опануванні дітьми навчального матеріалу; дотримання правил щодо організації дистанційного навчання.

Негативними чинниками, що впливають на результати навчання дітей у дистанційному режимі в умовах дії воєнного стану, вихователь відмічає відсутність активної співпраці батьків з вихователями, зворотній зв'язок з батьками та дітьми, відсутність «живого спілкування» з дітьми; нестабільне Інтернет-з'єднання; відключення світла, безпекова ситуація та підвищена тривожність дітей.

В дошкільному підрозділі комплексу продовжується робота над вдосконаленням та збагаченням освітнього процесу, оволодінням новими програмними забезпеченнями для поліпшення дистанційної роботи з дітьми та зацікавлення дітей новими сучасними формами роботи онлайн.

Адміністрацією здійснюється постійний контроль за виконанням вихователем Освітньої програми, плануванням освітнього процесу, наданням освітніх послуг за дистанційною формою навчання.

Керуючись завданнями, які стоять перед педагогічним колективом на наступний навчальний рік, з метою підвищення ефективної освітньої роботи дошкільного підрозділу, в наступному 2025/2026 році необхідно спрямовувати свою діяльність на розв'язання основних пріоритетних завдань:

- формувати у дітей дошкільного віку навички здорового і безпечного способу життя шляхом здійснення комплексного підходу до організації безпечного освітнього середовища.

- Забезпечувати умови для отримання дітьми якісної дошкільної освіти через компетентність і практичну готовність педагогів працювати в умовах реалізації особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти шляхом впровадження різних інноваційних форм методичної взаємодії та ІКТ технологій в мовленнєвій та ігровій компетентності дошкільників.

- Формувати мотивацію (потреб, інтересу, почуття обов'язку і відповідальності), позитивно-емоційного ціннісного ставлення до праці як до форми буття і способу самореалізації через трудове виховання.

- Формувати основи економічної грамотності, як невід'ємної складової інтелектуального розвитку сучасної дитини.

Впровадження ІКТ

Пріоритетними напрямками діяльності школи у 2024 /2025 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій, ШІ у освітній процес;
- використання освітньої платформи Google Classroom під час організації дистанційного навчання в умовах воєнного стану;

- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
- робота в електронному журналі «Єдина Школа»;
- забезпечення інформаційного зв'язку з батьками через електронний щоденник «Єдина Школа»;
- оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності.

Головна мета закладу освіти в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій – надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних завдань:

- створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
- підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів мережі Internet;
- інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес;
- підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
- створення умов для активації закладу освіти в електронному ресурсі «ІСУО» та «АІКОМ».

Упродовж 2024-2025 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації школи:

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту закладу освіти та висвітлення роботи школи у соціальній мережі «Фейсбук»;
- приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;

Навчальний заклад підключено до мережі швидкісного проводного Інтернету.

Фактично кожен вчитель закладу освіти володіє ПК на рівні користувача, використовує ПК в освітній діяльності, користується мережею Інтернет при підготовці до уроків та позаурочних заходів.

Упродовж навчального року зв'язок між управлінськими системами крім електронної пошти здійснювався шляхом роботи в службовому інформаційному порталі.

У освітній діяльності використовується мультимедійний проектор.

Протягом 2023/2024 навчального року комп'ютерна техніка підтримувалась в робочому стані.

Тому у 2025-2026 навчальному році слід продовжити:

- навчання педагогічних працівників щодо оволодіння різними інструментами дистанційного навчання;

- забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
- забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСОУ», «КУРС. ШКОЛА», «АІКОМ».

Управлінські процеси

У закладі освіти розроблена і схвалена стратегія розвитку закладу освіти, що відповідає особливостям і умовам діяльності закладу.

Річний план ліцею реалізує стратегію розвитку закладу освіти.

Пріоритетами управлінської діяльності закладу є організація роботи на принципах довіри, прозорості, дотримання етичних норм.

Адміністрація закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування.

Відповідно до перспективного плану самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти вивчалася та аналізувалася за такими вимогами (напрямами): ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти; постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників; налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти; організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності.

У закладі впроваджується політика академічної доброчесності в освітньому процесі, сплановано заходи з формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Укладено Колективний договір між адміністрацією та профспілковим Комітетом закладу освіти, який спрямований на захист соціально-економічних інтересів, на застосування заохочень, на стимулювання професійної діяльності працівників.

У закладі освіти для стимулювання професійної діяльності педагогів визначається матеріальне (грошове і не грошове) і нематеріальне (моральне і організаційне) стимулювання працівників, запроваджується така форма професійного зростання вчителів як супервізія (методичний супровід молодих та малодосвідчених вчителів).

Для забезпечення якості освітньої діяльності закладу освіти важливу роль відіграє педагогічна рада.

На засіданні педагогічної ради була схвалена освітня програма на 2024-2025 навчальний рік, затверджено річний план роботи закладу освіти (протокол від 30.09.2024 №9), ухвалені рішення про нагородження учнів Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», видачу свідоцтва з відзнакою.

Також обговорювались питання щодо замовлення підручників для Нової

Української школи, переведення учнів до наступного класу, підвищення кваліфікації вчителів. На нарадах при директору упродовж року були розглянуті такі основні питання:

«Проектна технологія та особливості її застосування в умовах дистанційного та навчання», «Особливості формування ціннісних пріоритетів і життєвих компетентностей учнівської молоді в умовах воєнного стану», «Формування мотиваційного компоненту самоефективності в контексті компетентнісного підходу до організації освітнього процесу в 5-му класі НУШ».

В наявності протоколи засідань, накази на виконання рішень педагогічної ради.

Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу: вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проєктну діяльність.

Відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» на веб-сайті закладу освіти розміщено Статут закладу освіти, ліцензію на впровадження освітньої діяльності, освітню програму та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною програмою, річний звіт про діяльність закладу освіти, правила прийому до закладу освіти, правила поведінки здобувачів освіти, план заходів, спрямованих на запобігання булінгу (цькуванню), матеріально-технічне забезпечення закладу, кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів.

В наявності номенклатура справ, яка затверджена наказом по закладу освіти.

Охорона праці

Відповідно до наказів по закладу освіти від 30.08.2024 № 57 «Про режим роботи закладу освіти в 2024/2025 навчальному році», 30.08.2024 № 81 «Про організацію освітнього процесу під час введення воєнного стану в Україні» з другого вересня 2024 року освітній процес організований за дистанційною формою навчання. Стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, техніки безпеки, виробничої санітарії в закладі освіти постійно знаходився під контролем адміністрації школи. На початок навчального року були оформлені всі необхідні акти- дозволи на проведення навчальних занять в кабінетах та класних кімнатах. Був підготовлений акт перевірки готовності закладу до нового навчального року. Наказом по закладу освіти від 19.08.2024 № 55 «Про невикористання спортивної зали за призначенням» було призупинено проведення уроків фізичної культури в спортивній залі закладу.

Керівниками підрозділів Ольгою ШЕВЧУК та Людмилою ОЛЬХОВСЬКОЮ своєчасно проводяться первинні та повторні, а в разі необхідності, позапланові, цільові інструктажі на робочому місці. З

новоприбулими працівниками, вступні інструктажі проводяться директором, про що свідчать записи в журналах інструктажів.

Всі працюючі в закладі мають санітарні книжки і проходять медичний огляд. Контроль за проходженням медогляду і звіти про своєчасність проходження медогляду здійснює медична сестра. Не виявлено порушень термінів проходження медичних оглядів працівниками. Щодо забезпечення проведення освітнього процесу слід відзначити, що все обладнання на спортивному майданчику укріплено і відповідає нормам охорони праці про що свідчать акти на проведення випробування, перевірку надійності встановлення, кріплення спортивного інвентарю та спортивного обладнання. Технічні засоби навчання у класних кімнатах та комп'ютерному класі можуть бути використані при переході на оф-лайн навчання по необхідності з використанням всіх правил техніки безпеки.

Своєчасно затверджуються і вводяться в дію інструкції для працівників закладу освіти. На період здійснення аналізу в закладі діють інструкції затверджені наказами від 28.11.2022 № 103 «Про перезатвердження та введення в дію інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки та безпеки життєдіяльності, які діють в КЗ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

З 20.09.2024 по 25.09.2024 в закладі освіти було проведено навчання з охорони праці, згідно тематичного плану - графіку. 27 вересня 2024 року проведено перевірку знань працівників школи з питань охорони праці у формі он-лайн тестування за допомогою технічних засобів навчання з використанням можливостей середовища Google Workspace та особистої присутності членів комісії з перевірки знань з питань охорони праці під час проходження тестування.

З 28 квітня по 2 травня 2025 року проведено тиждень з охорони праці та безпеки життєдіяльності під гаслом «Революційні підходи до здоров'я і 2025 року в закладі проведено День цивільного захисту в рамках якого пройшли об'єктові тренування в якому брали участь керівний склад та працівники школи. Оповіщення та збір керівного складу проведені своєчасно. Керівний склад та працівники закладу показали задовільну підготовку та вміння діяти в умовах надзвичайних ситуацій. Всі заплановані заходи пройшли успішно. Класні керівники привернули увагу дітей на види небезпечних ситуацій та розкрили правила поведінки в них.

Комісією закладу по огляду території будівель і споруд двічі проведено перевірку, складено акти. Всі приписи Державної пожежної служби своєчасно виконувалися. Дотримуються норми протипожежної безпеки в будівлях. У наявності плани евакуації. Працює протипожежна сигналізація та сигналізація на рух. Перевірено технічне обслуговування 37 вогнегасників. Протягом року проводились теоретичні тематичні заняття з педагогічним та обслуговуючим персоналом закладу освіти з питань охорони праці. Всі працівники закладу освіти, під час їх перебування на території закладу освіти,

дотримувалися вимог правил дій при оголошенні сигналу «Повітряна тривога». У наявності аптечки в кабінетах і класах, приміщеннях підвищеної безпеки.

Робота з безпеки життєдіяльності була направлена на попередження всіх видів дитячого травматизму, формування у учнів навичок безпечної поведінки, здорового способу життя. У планах роботи класних керівників відображена тематика бесід із запобігання всіх видів дитячого травматизму. За єдиною тематикою з питань безпеки життєдіяльності з відповідними записами в класних журналах класні керівники он-лайн проводили години спілкування. З учнями, які були відсутні під час занять, проведено індивідуальні бесіди, факт проведення яких також зафіксовано в класному журналі. Напередодні канікул з учнями проводилися комплексні бесіди з усіх видів дитячого травматизму.

Класні керівники ведуть журнали первинного та цільового інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів. На годинах спілкування в режимі он-лайн обговорено питання попередження всіх видів дитячого травматизму під час канікул: правила безпеки з ВВП, користування газовими та електроприладами, профілактика отруєння та утоплення, протипожежна безпека, правила дорожнього руху, поведінки на залізниці, безпечна поведінка біля водоймищ, правила поведінки під час грози. Особлива увага була приділена правилам безпеки у зоні воєнних дій. Була проведена роз'яснювальна робота з питань дій учнів під час сигналу «Повітряна тривога», виявлення ВВП. Зазначено, що батьки несуть персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час канікул та перебування дітей вдома.

За минулий рік випадків травматизму як виробничого так і невиробничого характеру не було.

Цивільний захист

Робота школи з цивільного захисту була організована відповідно до плану роботи закладу освіти. Для координації діяльності, пов'язаної із захистом персоналу від надзвичайних ситуацій, запобігання таким ситуаціям, а також координації робіт з ліквідації їх наслідків на об'єктовому рівні була створена комісія з питань надзвичайних ситуацій. Проводилася роз'яснювальна робота з учасниками освітнього процесу з питань поведінки в умовах воєнного стану під час сигналів повітряної тривоги, обстрілів, пожеж, надання першої долікарської допомоги потерпілим. Розширено зміст бесід з безпеки життєдіяльності з питань безпечної поведінки при виявленні вибухонебезпечних предметів. Згідно графіка були проведені об'єктові тренування з питань цивільного захисту.

На виконання наказу по ліцею від 25.04.2025 № «Про організацію та підготовку проведення практичних заходів до Дня цивільного захисту в ліцеї 28.04.2025 року проведено День цивільного захисту. Класні керівники привернули увагу дітей на види небезпечних ситуацій та розкрили правила поведінки в них. Вчителі 1, 2, 4 класів організували перегляд фотографій, картин «Як поводити себе в екстремальних ситуаціях», для учнів 3 класу

проведено вікторину «Що робити коли...». Учні 5 класу провели урок – тренінг «Правила виклику рятувальних служб». Здобувачі освіти 8-9 класів взяли участь у грі «Лихо мене обмине» де навчилися виходити із різних непередбачувальних небезпечних ситуацій. Учні 10, 11 класів розширили свої знання з надання першої домедичної допомоги. Психолог проекту ЮНІСЕФ провела зустріч з учнями 5-11 класів «Психологічна підтримка дітей в умовах війни». Учні 5-11 класів зустрілися з представниками Благодійного фонду «Мирне небо Харківщини» на занятті «Мінна безпека». За результатами зустрічі здобувачі освіти з класними керівниками склали Пам'ятку щодо першочергових дій у разі виявлення вибухових пристойів.

Фінансово-господарська діяльність

Право на якісну освіту в безпечних і нешкідливих умовах може бути реалізоване виключно за умови достатнього фінансування освіти та ефективного використання цих коштів.

Фінансово-господарська діяльність закладу освіти ут 2024-2025 навчальному році була спрямована на створення належних умов для забезпечення освітнього процесу. В цьому році багато уваги приділялося безпековим питанням, облаштуванню укриття (капітальний ремонт підвального приміщення, забезпечення меблями, технічними засобами для навчання, вентиляція, протипожежне оснащення) та організаційно технічних умов для дистанційного навчання (хромбуки, принтери, інтерактивна дошка, камера).

Протягом року заклад брав участь у проєктах, які надали закладу оснащення: техніку, ігри, меблі, коврики, пуфи, канцелярське приладдя. Основними джерелами фінансування закладу освіти були:

- державна субвенція;
- місцевий бюджет;
- позабюджетні кошти.

Адміністрацією закладу приділяється достатньо уваги естетичному вигляду закладу освіти. Не дивлячись на важкі часи, впродовж року приміщення та територія закладу утримувались у належному санітарному стані. Подвір'я школи завжди прибране, доглянуте, активно проводиться робота з озеленення. На квітниках щороку висаджуються квіти, які протягом літа доглядають працівники школи, своєчасно обрізаючи дерева, кущі. Огорожа

пофарбована, бордюри побілені. Обслуговуючим персоналом проводиться скошування трави на газонах, винесення і періодичне вивезення сміття з території закладу.

Кожен день проводиться вологе прибирання приміщень школи. Санвузли, медпункт, їдальня прибираються з використанням миючих та дезенфікуючих засобів. Охорона закладу здійснюється цілодобово. (відео нагляд по периметру)

Протягом навчального року бюджетні та позабюджетні кошти було витрачено на:

- поточний ремонт внутрішнього туалету;
- канцелярські товари;
- заправку катриджів;
- ремонт комп'ютерної техніки;
- віники та миючі засоби;
- дезинфекційні засоби – Verto Sept (50 шт), Біо-Хлор (3 шт.);
- фарба для сходиноквого маршу;
- світодіодні панелі;
- медична аптечка;
- перила для сходиноквого маршу;
- ліска для тримера;
- поточний ремонт у класних кімнатах;
- поточний ремонт приміщення місць загального користування;
- будівельні матеріали для поточного ремонту(цемент,грунтівка;фарба інтер'єрна, шпаклівка);
- гіпсокартон для стелі;
- дизельне паливо для генератора;
- господарчі товари – інвентар для прибирання території, інвентар для ремонтних робіт;
- фарбу для ремонтних робіт у поточному році;
- плитку для сходиноквого маршу;
- послуги з професійної підготовки у сфері підвищення кваліфікації – курси підвищення кваліфікації вчителів.

Завідуючою господарством закладу освіти Людмили ОЛЬХОВСЬКОЇ ведеться вся відповідна документація на списання та оприбуткування, яка подається до ВІДДІЛУ ОСВІТИ МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

У жовтні 2024 та березні 2025 року було проведено огляд технічного стану будівлі та інженерних мереж із складанням відповідних актів.

На період канікул заплановано заходи щодо підготовки теплового господарства до роботи в осінньо-зимовий період 2025/2026 років, а саме:

- фарбування стін у котельні.

Забезпечено нормальні умови функціонування всіх систем життєзабезпечення освітнього процесу у закладі освіти.

Розділ 2

Освітнє середовище у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Розділ І. Освітнє середовище закладу освіти.

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі.	До 01.09. 2025	Завідуюча господарством	Контроль	
Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах інформатики, їдальні, спортзалі.	До 01.09. 2025	Заступники директора з НВР	Контроль	

Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	До 01.09. 2025	Завідуюча господарством	наказ	
Забезпечення учнів підручниками	До 01.09. 2024	бібліотекар		
Заповнити в класних електронних журналах листки здоров'я по класах	Жовтень	Класні керівники		
Довести до відома педагогічного колективу інструктивні та нормативні документи з освітніх питань	серпень	Заступники директора з НВР	Інформація	
Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу	серпень	Заступник директора з НВР	Протокол педради	
Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" та "Про загальну середню освіту":	Упродовж року	Адміністрація	Інформація	
Провести шкільний огляд навчальних кабінетів та приміщень щодо підготовки до нового навчального року (у разі змішаної чи очної форми навчання)	серпень	Адміністрація	Інформація	
Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у приміщеннях дошкільного підрозділу, класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у закладі	Упродовж року	Адміністрація	Інформація	
Контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	Щоденно	Завідуюча господарством	Спостереження	
Контроль підготовки закладу до роботи в зимовий період	Жовтень	Завідуюча господарством	Інформація	
Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	Серпень	Адміністрація	Інформація	

Проводити обстеження здобувачів освіти на наявність педикульозу, інших захворювань (у разі змішаної чи очної форми навчання)	Упродовж року	Сестра медична	Інформація	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів та вихованців пільгових категорій (у разі змішаної чи очної форми навчання)	Вересень	Заступник директора з ВР	Інформація	
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Упродовж року	Заступник директора з ВР	Довідка	
Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять	Упродовж року	Заступник директора з ВР	Довідка	
Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб	Упродовж року	Заступник директора з ВР	Інформація	
Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування	Упродовж року	Класні керівники	Інформація	
Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок безпеки дорожнього руху	Упродовж року	Класні керівники	Інформація	
Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися правил безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж року	Класні керівники	Інформація	
Провести бесіди з вироблення навичок безпечної життєдіяльності учнів	Упродовж року	Класні керівники	Інформація	
Організація дистанційного навчання з використання освітньої платформи «Мрія»	Упродовж року	Адміністрація	Інформація	

1.2 Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Підготувати найпростіше укриття для організації навчання за змішаною формою відповідно вимог чинного господарства.	До 01.09.2025	Директор В.ПАНОВА завгосп Л. ОЛЬХОВСЬКА		
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	Упродовж навчального року	Завгосп Л.ОЛЬХОВСЬКА	Спостереження	
Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	Упродовж навчального року	Завгосп Л.ОЛЬХОВСЬКА	Спостереження	
Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Упродовж навчального року	Завгосп Л.ОЛЬХОВСЬКА	Спостереження	
Випробування системи опалення й одержання відповідного акту в теплових мережах		Завгосп Л.ОЛЬХОВСЬКА	Акт	

1.3 Охорона праці та безпека життєдіяльності в закладі освіти

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідає за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Контроль за виконанням вимог охорони праці при проведенні ремонтних робіт	Червень-серпень 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Спостереження	
Проведення інструктажів при проведенні ремонтно-будівельних робіт	Травень, червень 2026	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Журнал інструктажу	

Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту	Протягом року	В.ПАНОВА, директор, Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп		
Проведення оглядів та випробувань стрем'янок у відповідності до вимог нормативних документів	Серпень 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Акти	
Контроль дотримання пожежної безпеки під час проведення ремонтних робіт	Червень-серпень 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Спостереження	
Складання і надання до відділу освіти відомостей про стан пожежної безпеки за встановленою формою	Серпень 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА,	Інформація	
Проведення іспитів спортивного обладнання та інвентарю на спортивному майданчику зі складанням актів	Серпень 2025	Вчителі фізичної культури Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Акти	
Контроль наявності правил протипожежної безпеки в кабінетах	Серпень 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Спостереження	
Перевірка підготовки навчальних кабінетів та складання актів-дозволів на проведення занять в класних кімнатах та навчальних кабінетах (на кожний кабінет окремо)	Серпень 2025	В.ПАНОВА, директор, Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп, завідувачі кабінетами	Акти	
Перевірка підготовки найпростішого укриття до проведення занять	Серпень 2025	В.ПАНОВА, директор, Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп, завідувачі кабінетами	Акт	
Перевірка допоміжних приміщень до нового навчального року	Серпень 2025	В.ПАНОВА, директор, Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп		
Складання акту прийомки готовності закладу освіти до нового навчального року	Серпень 2025	В.ПАНОВА, директор	Акт	
Підписання акту прийомки готовності закладу до нового	Серпень 2025	В.ПАНОВА, директор	Акт	

навчального року				
Організація проведення перевірки якості питної води, отримання висновку	Серпень 2025	Л.ОЛЬХОВСЬ КА, завгосп		
Нарада при директорові: «Контроль за виконанням вимог охорони праці при проведенні ремонтних робіт»	Серпень 2025	В.ПАНОВА, директор	Протокол	
Видання наказів про призначення осіб, відповідальних за: -за проведення вступного інструктажу та інструктажів на робочих місцях; -виконання функцій служби охорони праці; -організацію роботи з охорони праці; -за організацію роботи з безпеки життєдіяльності; -за охорону праці в кабінетах закладу освіти; -експлуатацію електрогосподарства; -за експлуатацію виробничого та вентиляційного обладнання; -за протипожежну безпеку. Про створення : -постійно діючої комісії з перевірки знань з охорони праці; -комісії із загального огляду будівель і споруд;	Серпень 2025	В.ПАНОВА, директор	Наказ	
Обстеження технічного стану будівлі	Вересень 2025, квітень 2026	Л.ОЛЬХОВСЬ КА, завгосп	Акт	
Проведення вступного інструктажу з охорони праці з новоприбулими	Протягом року за потребою	В.ПАНОВА, директор	Журнал інструктажу	
Проведення інструктажу з охорони праці на робочому місці із всіма категоріями робітників закладу	Згідно вимог чинного законодавства	Л.ОЛЬХОВСЬ КА, завгосп, О.ШЕВЧУК, заступник	Журнал інструктажу	

		директора з НВР		
Проведення інструктажів з пожежної безпеки	Серпень 2025	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Журнал інструктажу	
Контроль проведення інструктажів з пожежної безпеки та їх реєстрації в журналах	Вересень 2025	О.ШЕВЧУК, заступник директора з НВР	Журнал інструктажу	
Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачами освіти ліцею	Вересень 2025	Н.КРИВОРОТЕНКО, заступник директора з ВР	Журнал інструктажу	
Контроль ведення журналів реєстрації інструктажів учнів з безпеки життєдіяльності	Вересень 2025	О.ШЕВЧУК, заступник директора з НВР	Журнал інструктажу	
Організація тренувальної евакуації на випадок виникнення пожежі та інших надзвичайних ситуацій	Щомісяця	О.ШЕВЧУК, заступник директора з НВР	Інформація	
Контроль журналів реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, реєстрації нещасних випадків.	Грудень 2025	О.ШЕВЧУК, заступник директора з НВР	Журнал інструктажу	
Аналіз виробничого та невиробничого травматизму. Підведення підсумків року з охорони праці, наказ за підсумками року	Червень 2026	В.ПАНОВА, директор	Наказ	
Проведення заходів щодо підготовки школи до зимового періоду	Жовтень 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Наказ	
Контроль підготовки школи до функціонування в зимових умовах	Листопад 2025	В.ПАНОВА, директор	Контроль	
Контроль за безпекою обладнання,приладів, навчально-наочних посібників	Вересень 2025 Січень 2026	В.ПАНОВА, директор, Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Контроль	
Складання наказу з попередження дитячого травматизму в зимовий період	Грудень 2025	В.ПАНОВА, директор	Наказ	
Складання наказу про посилення протипожежної безпеки в зимовий період та під час	Грудень 2025	В.ПАНОВА, директор	Наказ	

проведення новорічних ранків і вечорів				
Проведення інструктажів з пожежної безпеки з учнями та працівниками закладу	Грудень 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп, Н.КРИВОРОТЕНКО, заступник директора з ВР	Журнал інструктажу	
Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком зимових канікул	Грудень 2025	Класні керівники	Інструктаж	
Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком зимових канікул	Грудень 2025	Н.КРИВОРОТЕНКО, заступник директора з ВР	Контроль	
Поновлення куточка з охорони праці	Січень 2026	О.ШЕВЧУК, заступник директора з НВР		
Проведення тижня «Охорони праці»	Квітень 2026	О.ШЕВЧУК, заступник директора з НВР		
Проведення тижня «Безпеки життєдіяльності»	Травень 2026	Н.КРИВОРОТЕНКО, заступник директора з ВР		
Виконання заходів щодо протипожежного огляду: -перевірка наявності знаків безпеки; -перевірка роботи пожежного резервуара, складання акту перевірки його роботи; -перевірка наявності пожежного інвентарю, на пожежному щиті і в кабінетах	Квітень 2026 Жовтень 2025	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Контроль	
Контроль журналів реєстрації інструктажів з охорони праці в кабінетах біології, інформатики, спортивному майданчику	Травень 2026	О.ШЕВЧУК, заступник директора з НВР	Контроль	
Контроль журналу реєстрації нещасних випадків з учнями	Травень 2026	В.ПАНОВА, директор	Контроль	

Наказ про попередження дитячого травматизму на літній період	Червень 2026	В.ПАНОВА, директор	Наказ	
Проведення інструктажів з пожежної безпеки	Згідно вимог	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Журнал інструктажу	
Перевірка проведення інструктажів з пожежної безпеки і реєстрації їх у журналах	Червень 2026	О.ШЕВЧУК, заступник директора з НВР	Контроль	
Виконання приписів контролюючих органів	Постійно	В.ПАНОВА, директор		
Організація проведення перезарядки і випробувань вогнегасників (за строками)	При наявності коштів	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Інформація	
Проведення замірів опору ізоляції електромереж та заземлення контуру	При наявності коштів	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Акт	

1.4 Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у приміщеннях класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у школі	Постійно	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях	Щоденний моніторинг	Завгосп Л.ОЛЬХОВСЬКА,	Інформація	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями/вихованцями, батьками, працівниками школи	Щоденний моніторинг	Сестра медична	Інформація	

щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.				
Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання вихованцями та учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Щоденно	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ інфекцій (СНІДу).	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО, сестра медична	Інформація	
Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС, фахівців інших служб.	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО		
Контроль журналів з безпеки життєдіяльності	Жовтень, січень, березень, травень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
<i>Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму</i>				
Здійснити перевірку: - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці; - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах інформатики, біології; - опору ізоляції та захисного заземлення.	серпень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Акт	
Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів/вихованців	серпень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	

Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для учнів»	Вересень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Контроль	
Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж навчального року	Вчителі	Інформація	
Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів.	Упродовж навчального року	Класні керівники	Інформація	
Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з учнями ”, а саме: Оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж навчального року	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 15.09. 2025	Сестра медична	Інформація	
Узагальнення інформації про кількість дітей з інвалідністю та хворих дітей шкільного віку, які навчаються у школі у поточному навчальному році	До 05.09. 2025	Сестра медична	Інформація	
Забезпечити якісну організацію чергування по школі	Упродовж року	Голова ПК О.КОЛОДЬКО	Інформація	

адміністрації, вчителів відповідно до графіків чергування.				
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
З метою попередження дитячого травматизму провести роботу з вихованцями та їх батьками; вивчити правила дорожнього руху; провести бесіди з попередження випадків утоплення, вивчення правил поведінки з Джерелами електроструму та правил безпеки при користуванні газом, щодо запобігання дитячому травматизму від вибухово-небезпечних предметів, протирадіаційної безпеки	Упродовж року	Класні керівники	Інформація	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж року	Завгосп Л.ОЛЬХОВСЬКА,	Спостереження	
Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти				
Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявності обладнання в харчоблоці, приміщень дошкільного підрозділу, класах.	До 01.09. 2025	Завгосп Л.ОЛЬХОВСЬКА,	Спостереження	
Підготувати медичний кабінет до роботи, забезпечити всім необхідним	До 01.09. 2025	Завгосп Л.ОЛЬХОВСЬКА,	Спостереження	
Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання здобувачів освіти (санітарний стан приміщення школи, класів, санвузлів, температура,	Постійно	Завгосп Л.ОЛЬХОВСЬКА,	Спостереження	

освітлення, правильна розстановка парт/столів).				
Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09. 2025	Заступник директора з НВР	Інформація	
Провести обстеження школярів на педикульоз та коросту	Упродовж року	Сестра медична	Спостереження	
Проводити профілактику травматизму серед школярів	Постійно	Заступник директора з ВР	Інформація	
Проводити санітарно-виховну роботу: бесіди, лекції, санітарні бюлетені на теми: -«Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» -«Поводження з отруйними речовинами», - «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», - «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж року	Сестра медична	Інформація	
Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Грудень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Організація лекцій для дівчат 6-9 класів, хлопців 8-9-х класів з питань особистої гігієни	Упродовж року	Сестра медична	Інформація	
Зустріч юнаків з лікарем сімейної медицини. Відверта розмова «Про культуру інтимних стосунків»	березень	Сестра медична		
<i>Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти</i>				
Оформити інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей	Серпень	Кухар	Інформація	

Провести роз'яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування	Вересень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування	Вересень, січень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	База даних	
Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків).	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Контроль	
Залучити медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО		
Організувати та провести наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя	Згідно річного плану	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО		
Включити до порядку денного батьківських зборів питання організації харчування у закладі освіти	Згідно плану проведення	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Протокол зборів	
Подавати інформацію, звіти по харчуванню до ВО, бухгалтерії	Щомісяця	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Звіт	
Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними про відсутніх	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Контроль	
Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці.	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Контроль	
Участь в презентаційних проектах з проблем здорового способу життя.	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО		
Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій .	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Наказ	
Забезпечити водою гарантованої якості з альтернативних джерел кип'яченою водою.	Упродовж року	Завгосп Л.ОЛЬХОВСЬКА,		
Розширити асортимент страв	Постійно	Кухар		

Провести анкетування учнів та батьків щодо організації харчування	Вересень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО		
Забезпечення С-вітамінізації харчування.	Постійно	Кухар		
Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів	Постійно	Кухар	Контроль	
Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року	Серпень	Завгосп Л.ОЛЬХОВСЬКА,		
Організувати роботу щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року.	серпень	Завгосп Л.ОЛЬХОВСЬКА,	Акт	
Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків закладу освіти у робочому стані	постійно	Завгосп Л.ОЛЬХОВСЬКА,	Акт	

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

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Сформувати в учасників освітнього процесу знання про ризики в Інтернеті та розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж року	Вчителі класні керівники	Інформація	

Включити питання до батьківських зборів “Безпека в Інтернеті”	Упродовж року	Класні керівник	Протокол зборів	
Проводити систематичне спостереження за поведінкою учнів/вихованців з метою виявлення і попередження небезпечних ситуацій	Упродовж року	Вчителі	Спостереження	
Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Упродовж року	Вчителі інформатики	Заходи	
Пропагувати знання про права людини онлайн; дотримання прав людини онлайн; ставлення до інтернету як до простору та інструменту реалізації прав людини	Упродовж року	Вчителі інформатики	Інформація	
Публікація на сайті закладу пам'ятки про те, як батьки можуть контролювати поведінку своїх дітей в Інтернеті	Вересень	Адміністрація	Інформація	
Проведення системи уроків з елементами гри "Intertopia-Інтернет утопія країна безграничних можливостей" у 6-8 кл.	Лютий	Вчителі інформатики		
Комп'ютеризація та інформатизація освітнього та управлінського процесу				
Використовувати в організації освітнього та управлінського процесу мережу Інтернет та електронну пошту	Упродовж року	Адміністрація, секретар		
Тримати на постійному контролі стан готовності комп'ютерної техніки.	Упродовж року	О. КОЛОДЬКО, вчитель інформатики	Контроль	
Систематично поновлювати інформацію, розміщену на веб-сайті закладу освіти	Упродовж року	Адміністрація, О. ТКАЧЕНКО	Контроль	
Використовувати службовий інформаційний портал для зв'язку між управлінськими системами відділу освіти	Упродовж року	Адміністрація секретар		

МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та закладом освіти				
Використовувати для проведення уроків у дистанційному форматі можливості середовища Google Workspace, а саме: Classroom, Meet, Jamboard.	Упродовж року	Учасники освітнього процесу	Інформація	
Стимулювати педагогів до навчання по підвищенню рівня володіння комп'ютерною грамотністю.	Упродовж року	Адміністрація	Інформація	
Сприяти розробці власних блогів, сторінок в мережі Інтернет	Упродовж року	Вчителі закладу освіти		
Активізувати участь учнів у Інтернет олімпіадах, онлайн вікторинах, конференціях тощо	Згідно з графіком	Вчителі закладу освіти	Інформація	
Поповнювати матеріально-технічну базу електронними засобами навчання сучасного покоління.	Упродовж року	Адміністрація	Контроль	
Проводити ремонтні роботи, з модернізації та технічного обслуговування існуючого парку комп'ютерної техніки	Упродовж року	Адміністрація, завгосп	Контроль	
Модернізація локальної комп'ютерної мережі з метою надання можливості доступу до мережі Інтернет з усіх автоматизованих робочих місць	Упродовж року	О.КОЛОДЬКО, вчитель інформатики		
Здійснення контролю за наявністю ліцензійного програмного забезпечення у закладі та збільшення його кількості	Упродовж року	Адміністрація	Контроль	
Використання Інтернет-ресурсів у підготовці учнів до ДПА та НМТ	Упродовж року	Вчителі закладу освіти	Інформація	
Використання Інтернет-ресурсів у підготовці до олімпіад, МАН	Вересень-листопад	Вчителі закладу освіти	Інформація	
Використання комп'ютерного класу вчителями-предметниками для проведення уроків дистанційно.	Упродовж року	Вчителі закладу освіти	Інформація	

Впроваджувати використання в освітньому процесі електронного журналу та щоденника «Мрія»	Упродовж року	Учасники освітнього процесу	Інформація	
--	---------------	-----------------------------	------------	--

1.6 Пожежна безпека в закладі освіти.

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Провести планові інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	До 01.09.2025	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Журнал інструктажу	
Провести ревізію укомплектування пожежних щитів	До 01.09.2025	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп		
Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	До 01.09.2025	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Інформація	
Переглянути, якщо треба, поновити план евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічні схеми евакуації	До 01.09.2025	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Інформація	
Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	Вересень	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп		
Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Постійно	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Інформація	
Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	Вересень	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп		
Видати накази про заборону паління на території закладу, про зберігання легкозаймистих та горючих речовин	До 01.09.2025	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Наказ	
Проаналізувати заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах державної служби України з надзвичайних ситуацій	До 01.09.2025	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп		

1.7 Електробезпека в закладі освіти .

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електрощитів	Постійно	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Інформація	
Забезпечити робочі місця (які потребують) засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил, чи діелектричні килимки, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	До 01.09. 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Інформація	
Провести поточний ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	До 01.09. 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Інформація	
Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної напис "220В"	До 01.09. 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Інформація	
Провести плановий інструктаж з електробезпеки з працівниками	До 01.09. 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Журнал інструктажу	
Забезпечити всіх працюючих на робочих місцях засобами індивідуального захисту	До 01.09. 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп		
Скласти графік проведення протиаварійних тренувань	До 01.09. 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Графік	

1.8. Цивільний захист в закладі освіти

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечити вивчення основних керівних документів з цивільного захисту	Упродовж року	В.ПАНОВА, директор	Інформація	

Привести документацію закладу освіти у відповідність до Положення про функціональну підсистему	Січень 2026	О. ШЕВЧУК, заступник директора з НВР	Інформація	
Привести у відповідність до Положення про функціональну підсистему «План дій»	Січень 2026	О. ШЕВЧУК, заступник директора з НВР		
Провести заходи до 40-ї річниці трагедії на Чорнобильській АЕС	Квітень 2026	Н.КРИВОРОТЕНКО, заступник директора з ВР	Інформація	
Провести Місячник пожежної безпеки	Березень 2026	В.ПАНОВА, директор, Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Інформація	
Організувати та провести День цивільного захисту	Квітень 2026	Вчитель Захисту України	Інформація	
Провести виставку малюнків «Дії населення в надзвичайних ситуаціях в умовах воєнного часу»	Жовтень 2025	Вчитель образотворчого мистецтва	Інформація	
Оновити матеріалу куточка з цивільного захисту	Вересень 2025	Вчитель Захисту України	Інформація	
Провести практичні заняття з елементами евакуацій працівників та здобувачів освіти закладу під час сигналу повітряної тривоги	Щомісяця (під час офлайн занять)	В.ПАНОВА, директор, О. ШЕВЧУК, заступник директора з НВР	Інформація	
Провести тренування з елементами евакуацій працівників та здобувачів освіти закладу в умовах надзвичайних ситуацій	Щомісяця (під час офлайн занять)	В.ПАНОВА, директор, О. ШЕВЧУК, заступник директора з НВР	Інформація	
Організувати та провести тиждень безпеки життєдіяльності	Травень 2026	Н.КРИВОРОТЕНКО, заступник директора з ВР	Інформація	
Провести просвітницьку роботу з учасниками освітнього процесу з запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, пов'язаних із воєнним станом. (Організувати бесіди	Упродовж року	О. ШЕВЧУК, заступник директора з НВР, класні керівники	Інформація	

щодо поводження з вибуховонебезпечними предметами, наданню першої домедичної допомоги, правил поведінки під час обстрілів, пожежі.)				
Перевірка евакуаційних шляхів та виходів для забезпечення евакуації учасників освітнього процесу із закладу.	Щомісячно	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп		
Організація проведення перезарядки і випробувань вогнегасників (за строками)	При наявності коштів	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп		

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

2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, профілактики злочинності серед учнів

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Довести до відома працівників закладу освіти 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Заступник директора з ВР, класні керівники	Інформація	
Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж року	Заступник директора з ВР	Інформація	

Довести до відома здобувачів освіти та їх батьків правила поведінки, права та обов'язки учнів/вихованців закладу	Вересень	Класні керівники	Інформація	
Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів/вихованців закладу 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2025/2026 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 –VIII	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	

Співпраця з структурними підрозділами міста з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів. Складання та оновлення спільних планів роботи	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	План спільних дій	
Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня навчального року (з контингенту учнів школи), та вжиття заходів щодо залучення таких дітей до навчання.	Вересень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО, класні керівники	Інформація	
Щоденний контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО, класні керівники	Контроль	
Здійснення контролю за своєчасним виявлення та постановкою на шкільний облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО, класні керівники	Контроль	
Своєчасне виявлення та постановка на облік сімей, у яких батьки (особи, які їх замінюють) не забезпечують необхідних умов для життя, навчання, виховання та розвитку неповнолітніх	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО, класні керівники	Контроль	
Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО, класні керівники	Контроль	
Створити та постійно поновлювати бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО, класні керівники	Інформація	

Діагностувати рівень напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів / вихованців; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів/вихованців.	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО, класні керівники	Інформація	
Обговорення на нарадах при директорові питання щодо стану роботи з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів навчальних закладів	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО, класні керівники	Інформація	
Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» (батьківські збори)	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Протокол зборів	
Робота консультпункту «Скринька довіри»	Листопад	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	Листопад	Класні керівники	Інформація	
Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	березень	Класні керівники	Інформація	

Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Вересень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО		
--	----------	--	--	--

2.2 Психологічна служба закладу освіти

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Адаптація учнів 1, 5 та 10 класів	Вересень-жовтень	Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО	Наказ	
Здійснення діагностування учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі; Надання учасникам освітнього процесу знань щодо ознак та фаз стресового стану, стресових факторів, стратегій поведінки в стресовому стан.	Упродовж року	Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО	Інформація	
Корекційні заняття по адаптації до навчання у школі учнів 1-х класів Формування навичок розв'язувати конфлікти та відновлювати при цьому стосунки, ставлення з опонентом, що сприяє зміцненню психічного здоров'я та соціалізації учасників освітнього процесу	Жовтень-листопад	Заступники директора з НВР Н.ПЯТЕНКО О.ШЕВЧУК	Інформація	
Здійснення діагностування учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі	Жовтень	Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО		
Провести дистанційне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	жовтень	Класні керівники	Довідка	
Корекційні заняття по адаптації 5-х класів до навчання в середній	Упродовж року	Вчителі	Інформація	

школі.Відновлення особистісного ресурсу, формування навичок саморегуляції, здатності планувати найближче майбутнє				
Провести години спілкування для 5 – класників. « Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі»	Жовтень	Класний керівник	Інформація	
Звіт на педраді «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»	Жовтень		Протокол педради	
Діагностування рівня тривожності в учнівських колективах: - проведення соціометрії; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - діагностування здобувачів освіти, щодо суїцидальних нахилів; -діагностування рівня психічних процесів здобувачів освіти	Упродовж року	Класні керівники психолог	Довідка	
Розвивальні заняття по розвитку психічних процесів для здобувачів освіти 1- 4 класів	Упродовж року	Класні керівники психолог	Інформація	
Бесіда з педагогічними працівниками «Спілкування з гіперактивними дітьми»	Упродовж року	Практичний психолог	Інформація	
Інформаційний вісник «Як сказати, щоб почули і виконали»	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Виступ на нараді ««Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності освітнього процесу»	Березень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Протокол педради	

Своєчасне виявлення дітей, що опинилися в складних життєвих обставинах та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Акти	
Розвиток навичок конструктивної взаємодії та послаблення агресивних реакцій	Упродовж року	Практичний психолог	Інформація	
Інформація для класних керівників та вихователів «Проблеми родинного виховання учнів»	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Батьківські збори “Створення умов для дистанційного навчання вдома”	Вересень	Класні керівники	Протокол зборів	
Батьківські збори «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості» або «Дитина – дзеркало сім’ї»	Згідно графіка проведення	Класні керівники	Протокол зборів	
Виступ на педраді: «Школа і родина, Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва»	Жовтень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Протокол педради	
Тренінг «Якщо хочеш жити, то кидай палити!»	Лютий	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Бесіда “Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя” Гармонізація нейродинаміки, психо-емоційного стану, зниження тривоги	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Тренінг “Як навчитися планувати свій час та Уникнути перевантаження?”	Грудень	Практичний психолог	Інформація	
Аукціон порад: «Як подолати депресію». Зниження	Упродовж року	Практичний психолог	Інформація	

тривожності, розвиток навичок адаптації та стресостійкості дітей.				
Інформаційна година «Куди звернутись зі своєю проблемою»	Упродовж року	Практичний психолог	Інформація	

Батьківські збори «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості» або «Дитина – дзеркало сім'ї»	Згідно графіка проведення	Класні керівники	Протокол зборів	
Виступ на педраді: «Школа і родина, Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва»	Жовтень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Протокол педради	
Тренінг «Якщо хочеш жити, то кидай палити!»	Лютий	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Бесіда «Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя» Гармонізація нейродинаміки, психо-емоційного стану, зниження тривоги	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Тренінг «Як навчитися планувати свій час та Уникнути перевантаження?»	Грудень	Практичний психолог	Інформація	
Аукціон порад: «Як подолати депресію». Зниження тривожності, розвиток навичок адаптації та стресостійкості дітей.	Упродовж року	Практичний психолог	Інформація	
Інформаційна година «Куди звернутись зі своєю проблемою»	Упродовж року	Практичний психолог	Інформація	

2.3. Соціальний захист здобувачів освіти

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Щоденний контроль відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Класні керівники	Контроль	

Роз'яснювальна робота серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Педагогічні працівники	Інформація	
Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків про зарахування дітей до 1 класу • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	квітень-травень	Заступники директора з НВР О.ШЕВЧУК Н.ПЯТЕНКО	Заяви	
Перевірити працевлаштування випускників 9 класів. Підтвердити довідками про навчання.	До 01.09.2025	Класні керівники, заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Довідки	
Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи I ступеня та пільгових категорій, згідно відповідних документів	В разі переходу на очну чи змішану форму навчання	Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Наказ	
Облік здобувачів освіти з числа соціально незахищених категорій	До 25.09.2025	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	База даних	
Обстежити житлові умови дітей, з числа соціально незахищених категорій та які опинилися в складних життєвих обставинах	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Акти	
Забезпечити відвідування дітей пільгових категорій міських новорічних свят	Згідно графіка проведення	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	

Профілактика девіантної поведінки (5-9 класи) Проведення координаційних рад	Упродовж року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Індивідуальна робота з учнями “групи ризику”	Упродовж року	Класні керівники	Інформація	
Інформаційні повідомлення «Жити поруч з ВІЛ інфікованими» 7-9 класи	Грудень	Класні керівники		
Заходи з питань протидії торгівлі людьми	Упродовж року	Класні керівники	Інформація	
Інформування учнів 9 класів про види профільної освіти у	Березень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
Тренінги «Хочу» + «Можу» + Треба» = правильний вибір професії 9 класи	Упродовж року	Класні керівники	Інформація	
Вибір учнями профільних предметів навчання	Лютий	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Інформація	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

3.1 Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребам

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Заходи	
Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти	Серпень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Клопотання	
Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	

Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Рішення педагогічної ради	
Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Розклад навчальних занять	
Затвердження календарних планів вчителів- предметників	До 10.09.2025	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Календарні плани	
Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Постійно	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Контроль	
Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень 2025, травень 2026	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	

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

ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

- надання допомоги учням і педагогам у забезпеченні їхніх інформаційних потреб;
- забезпечення реалізації таких принципів функціонування бібліотеки, як пріоритетність читацьких інтересів, їх глибоке вивчення та задоволення потреб відповідно до можливостей бібліотеки;
- допомога учням в оволодінні програмовими знаннями;
- знайомити та вчити користуватися різними джерелами інформації;
- сприяти розвитку пізнавальних інтересів учнів і формувати читацькі інтереси;
- удосконалювати інформаційно - бібліографічне обслуговування читачів;

- організовувати різні види масової роботи з популяризації книги із застосуванням новітніх технологій;
- проводити індивідуальну роботу з читачами;
- здійснювати керівництво позакласним читанням та розвивати художній смак учнів; виховувати культуру мовлення;
- впровадження нових форм і методів у роботі шкільного бібліотекаря використовуючи досвід провідних бібліотек;
- створення естетичного дизайну бібліотеки.

Літературний вісник		
ВІТЧИЗНЯНІ ПИСЬМЕННИКИ-ЮВІЛЯРИ 2025		
235 РОКІВ	ПЕТРО ГУЛАК-АРТЕМОВСЬКИЙ	30.01.1790-1865
180 РОКІВ	ІВАН КАРПЕНКО - КАРИЙ	30.09.1835-1910
160 РОКІВ	ДМИТРО ЯВОРНИЦЬКИЙ	1855 - 1940
130 РОКІВ	МАКСИМ РИЛЬСЬКИЙ	19.03.1895-1964
120 РОКІВ	УЛАС САМЧУК	21.02.1905-1987
95 РОКІВ	ЛІНА КОСТЕНКО	19.03. 1930
90 РОКІВ	ВАСИЛЬ СИМОНЕНКО	08.01. 1935-1963
400 РОКІВ	МАРУСЯ ЧУРАЙ	27.01. 1625-1653
95 РОКІВ	ВСЕВОЛОД НЕСТАЙКО	30.01.1930-2014
65 РОКІВ	ЮРІЙ АНДРУХОВИЧ	13.03.1960
105 РОКІВ	ГРИГІР ТЮТЮННИК	23.04.1920-1061
65 РОКІВ	ОКСАНА ЗАБУЖКО	25.09.1960
90 РОКІВ	БОРИС ОЛІЙНИК	22.10.1935-2017
135 РОКІВ	ЗІНАІДА ТУЛУБ	28.11.1890-1964
55 РОКІВ	АНДРІЙ КОКОТЮХА	17.11. 1970
ЗАРУБІЖНІ ПИСЬМЕННИКИ-ЮВІЛЯРИ 2025		
2095 РОКІВ	ПУБЛІЙ ВЕРГІЛІЙ МАРОН	70 р.до н.е.- 19 р. до н.е
760 РОКІВ	ДАНТЕ АЛІГ'ЄРІ	05.1265-1321
365 РОКІВ	ДАНІЕЛЬ ДЕФО	13.09. 1660-1731
230 РОКІВ	ДЖОН КІТС	1795-1821
220 РОКІВ	ГАНС КРИСТІАН АНДЕРСЕН	02.04.1805-1875
190 РОКІВ	МАРК ТВЕН	30.11.1835-1910
175 РОКІВ	ПІ ДЕ МОПАСАН	05.08.1850-1893
150 РОКІВ	РАЙНЕР МАРІЯ РІЛЬКЕ	04.12.1850-1893
135 РОКІВ	АГАТА КРИСТІ	1890-1796
125 РОКІВ	АНТУАН де СЕНТ ЕКЗЮПЕРІ	29.07.1900-1944
105 РОКІВ	АЙЗЕК АЗІМОВ	02.01.1920-1992
105 РОКІВ	РЕЙ БРЕДБЕРІ	22.08.1920-2012
105 РОКІВ	ДЖЕРАЛЬД ДАРРЕЛ	1925-1995
160 РОКІВ	РЕДЬЯРД КІПЛІНГ	30.12.1865- 1936
165 РОКІВ	ЕРНЕСТ СЕТОН-ТОМПСОН	14.08.1860-1946
105 РОКІВ	ДЖАННІ РОДАРІ	23.10. 1920-1980
175 РОКІВ	РОБЕРТ ЛУІС СТВЕНСОН	13.11.1850-1894

Зміст роботи	Клас	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
--------------	------	------------------	-----------------------------	------------------------

Мандруємо Бібліотекою. Екскурсія у бібліотеку	1 клас	І тиждень вересня	Шкільний бібліотекар	
Правила користування Бібліотекою Вибір книги. Правила поводження з книгою.	1 клас	2 тиждень вересня	Шкільний бібліотекар	
Як створюється книга. Шлях до читача	2 клас	3 тиждень вересня	Шкільний бібліотекар	
Збереження книги. Виготовлення закладок.	3 клас	4 тиждень вересня	Шкільний бібліотекар	
Періодичні видання для молодших школярів	3-4 клас	жовтень	Шкільний бібліотекар	
«На хвилях читацьких захоплень» - (виставка –вернісаж)	5-6 клас	листопад	Шкільний бібліотекар	
Провести свято «Чудовий дивосвіт - бібліотека » (посвята в читачі)	1 клас	жовтень	Шкільний бібліотекар	
«А вже літо закотилося за гору» - віртуальна книжкова виставка - інсталяція.	5-7 класи	грудень	Шкільний бібліотекар	
Незвичайні книги (мультимедійна презентація) Історія книгодрукування. Винахід Гутенберга	8-9 класи	грудень	Шкільний бібліотекар	
«Раз добром зігріте серце» (огляд літератури, приурочений дню народження В.О. Сухомлинського.	9-11 класи	Друга половина вересня	Шкільний бібліотекар	
Довідкова та енциклопедична література на допомогу учню	9-11 класи	листопад	Шкільний бібліотекар	
«Бібліотечна круговерть» свято приурочене до всеукраїнського дня бібліотек.	6-8 класи		Шкільний бібліотекар	
Робота з Інтернет ресурсами. У світ книги через комп'ютер. Електронні книги.		жовтень	Шкільний бібліотекар	
<i>Вересень</i>				
Видати підручники згідно графіка учням		До 01.09.2025	Шкільний бібліотекар	
Консультувати читачів під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою.	Учні закладу	вересень	Шкільний бібліотекар	

Звірка читацьких формулярів зі списками учнів по класах та списком працівників закладу	Учні закладу	вересень	Шкільний бібліотекар	
Затвердити режим роботи бібліотеки		До 05.09.2025	Шкільний бібліотекар	
Оформити виставку-огляд художньої літератури до дня народження І. Карпенка -Карого	10-11 класи	16.09.-25.09.	Шкільний бібліотекар	
Провести виховні години, тематичні уроки, лекції з нагоди відзначення Дня людей похилого віку та Дня Ветерана	5-11 класи	Кінець вересня	Шкільний бібліотекар, класні керівники	
Робота з картотеками		Упродовж місяця	Шкільний бібліотекар	
Проводити роботу з ліквідації заборгованості читачів		Упродовж місяця	Шкільний бібліотекар	
Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги: - рекомендаційні бесіди; - бесіди про прочитане	Учні закладу	Упродовж місяця	Шкільний бібліотекар	
Інформувати вчителів про нові надходження до бібліотеки		Упродовж місяця	Шкільний бібліотекар	
Бібліотечна година під назвою "Історія одного року (2022)... незламне дитинство".	1-11 класи			
<i>Жовтень</i>				
Здійснювати інформаційно-бібліографічний супровід І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.	7-11 класи	Згідно графіка проведення	Шкільний бібліотекар	
Оформити виставку художньої літератури до Дня українського козацтва і захисника України	Учня закладу	27.09.2025	Шкільний бібліотекар	
Проводити бібліотечно-бібліографічні уроки (згідно плану)	1-11 класи	Упродовж жовтня	Шкільний бібліотекар	
Проводити екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек до Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек	1-11 класи	Упродовж жовтня	Шкільний бібліотекар	
Провести санітарний день у бібліотеці		25.10.2025	Шкільний бібліотекар	

Година спілкування «Твої читацькі переваги»	учні	Упродовж жовтня	Шкільний бібліотекар	
Забезпечити вчителів навчальною та методичною літературою	вчителі	Упродовж жовтня	Шкільний бібліотекар	
Проводити консультації з батьками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури .	Батьки, учні	Упродовж жовтня	Шкільний бібліотекар	
Відео-урок з обговоренням "Війна. 2022",	7-11 класи	Останній тиждень місяця	Шкільний бібліотекар	
<i>Листопад</i>				
Виставка-огляд методичної літератури, присвяченої Дню української писемності і мови		08.11.2025	Шкільний бібліотекар	
Організувати інформаційно-бібліографічний супровід II (міського) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	7-11 класи	Згідно графіка проведення	Шкільний бібліотекар	
Виставка-реквієм «Засвіти свічку пам'яті»	5-8 класи		Шкільний бібліотекар	
Проводити бібліотечно-бібліографічні уроки (згідно плану)			Шкільний бібліотекар	
Книжкова виставка «Не загасить свічу пам'яті» - до дня пам'яті жертв голодомору.		22.11.2025	Шкільний бібліотекар	
Тематична полиця до дня Гідності та Свободи.			Шкільний бібліотекар	
«Ми всі родом із казки» - літературна година.	1-4 класи		Шкільний бібліотекар	
Круглий стіл "Вистояли-переможемо!"	9-11 класи	Кінець місяця	Шкільний бібліотекар	
<i>Грудень</i>				
Організувати інформаційно-бібліографічний супровід II (міського) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	7-11 класи	Згідно графіка проведення	Шкільний бібліотекар	
Скласти план роботи бібліотеки на час зимових канікул			Шкільний бібліотекар	
«СНІД-рана людства»	9-11 класи	10.11.2025	Шкільний бібліотекар	

(підбір періодичних матеріалів до дня боротьби зі СНІДом)				
«Зима – чарівниця, принесла свят багато і гостинці» виставка - вернісаж.	3-5 класи	Упродовж канікул	Шкільний бібліотекар	
Протягом місяця працює шкільна «Лікарня Айболита»	5-7 класи	Упродовж канікул	Шкільний бібліотекар	
Оформити книжкову виставку до тижня «Здорового способу життя».	7-9 класи	Останній тиждень грудня	Шкільний бібліотекар	
«У дружбі наша сила і любов» до Дня Соборності України.	9-11 класи	22.01.2026	Шкільний бібліотекар	
Виставка дитячих книг сучасних українських письменників.	7-11 класи	Упродовж канікул	Шкільний бібліотекар	
Надати допомогу у проведенні Нового року, Андріївських вечорниць, свята Миколая чудотворця	1-11 класи	За потребою	Шкільний бібліотекар	
З метою вивчення та дослідження рідного краю, його історії продовжити системну віртуальну екскурсійну діяльність з відвідування визначних історичних місць та ознайомлення з пам'ятками української культури та історії зустрічі з поетами, письменниками рідного краю	1-11	Упродовж канікул	Шкільний бібліотекар, класні керівники	
<i>Січень</i>				
Здійснити інформаційно-бібліографічний супровід III (обласного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	7-11	Згідно графіка проведення	Шкільний бібліотекар	
Книжкова виставка «З народних традицій черпає всю силу свою Україна!»	7-9 класи	Зимові канікули	Шкільний бібліотекар	
День пам'яті героїв «Бій під Крутами - символ патріотизму і жертвності у боротьбі за Незалежну Україну». Виставка літератури.	6-11 класи	Кінець січня	Шкільний бібліотекар	

Проводити консультування читачів під час видачі літератури щодо вибору книг	учні	За потребою	Шкільний бібліотекар	
<i>Лютий</i>				
Слайд-шоу «Афганістан болить в моїй душі»	7-11 класи	09.02.2026	Шкільний бібліотекар, заступник директора з ВР	
Книжкова виставка до Міжнародного дня рідної мови «Мова єднання»	5-11 класи	21.02.2026	Шкільний бібліотекар, вчителі української мови та літератури	
Проводити роботу з картотекою навчальної літератури і її електронним варіантом		Упродовж місяця	Шкільний бібліотекар	
Проводити рекомендаційні бесіди щодо вибору книг	учні	Упродовж місяця	Шкільний бібліотекар	
Оформити виставку методичної літератури	вчителі	2 тиждень лютого	Шкільний бібліотекар	
Провести акцію «Подаруй книгу бібліотеці»	1-11 класи	1 тиждень місяця	Шкільний бібліотекар, класні керівники	
Провести анкетування для батьків «Ваша дитина у дзеркалі читання»	учні	Упродовж місяця	Класні керівники, шкільний бібліотекар	
Провести бесіду з батьками «Подаруйте дитині книжку»	1-11 класи	Останній тиждень лютого	Класні керівники, шкільний бібліотекар	
Підготувати усний інформаційний вісник «Герої Небесної Сотні»	10-11 класи	21.02.2026	Шкільний бібліотекар, заступник директора з ВР	
<i>Березень</i>				
Скласти план роботи бібліотеки під час весняних канікул		До початку канікул	Шкільний бібліотекар	
Розробити заходи до Всеукраїнського тижня дитячого читання		05.03.-07.03.2026	Шкільний бібліотекар	
Участь у загальноміському заході та Шевченківських читаннях «Запрошуємо в світ поезії». Виставка художньої	Учні закладу	Згідно графіка проведення	Шкільний бібліотекар, заступник директора з ВР, вчителі української	

літератури до дня народження та смерті Т.Г. Шевченка			мови та літератури	
Освоєння інформації з професійних видань	7-9 класи	2 тиждень місяця	Шкільний бібліотекар	
Місячник екології, присвячений Дню Землі.	1-11 класи	Упродовж місяця	Шкільний бібліотекар, вчитель біології	
Тематична полиця, присвячена творчості Василя Земляка, українського письменника			Шкільний бібліотекар, вчителі української мови та літератури	
Бібліотечний урок «Слово про жінку»	8-10 класи	07.03.2026	Шкільний бібліотекар, заступник директора з ВР	
<i>Травень</i>				
Підібрати літературу до підготовки та проведення свята «Останнього дзвоника»		Травень	Шкільний бібліотекар	
Підготовка підручників до здачі.		Кінець травня	Шкільний бібліотекар	

Розділ 3

Освітній процес у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

3.1. ст. 53 Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів

На виконання ст. 53 Конституції України, ст.53 Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів» з метою забезпечення дотримання конституційних вимог щодо здобуття громадянами України дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, прогнозування мережі класів у ліцеї відповідно до освітніх запитів населення, проведення якісного обліку дітей та підлітків, які мешкають на території Мереф'янської об'єднаної територіальної громади, заплановано:

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Перевірити явку дітей на початок 2024/2025 навчального року до закладу освіти на підставі списків дітей і підлітків закладу освіти з урахуванням перебування їх в евакуації	01.09. 2025	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Інформація	
3 Проводити роз'яснювальну роботу серед населення з питання обов'язковості здобуття дітьми повної загальної середньої освіти.	Упродовж року	Адміністрація	Інформація	
4 Оновити списки здобувачів освіти закладу у програмному комплексі «КУРС:ШКОЛА» та завантаженнях на порталі ІСУО, Айком 2	На 05.09. 2025	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК		
5 Надати до відділу освіти,: - інформацію про дітей закладу освіти, які не охоплені навчанням, або не приступили до занять без поважних причин; - інформацію про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	Перший день після канікул до 9 ⁰⁰ та при наявності таких дітей	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Інформація	
- форму державного статистичного звіту № 77-РВК «Звіт про кількість дітей шкільного віку».	До 10.09.	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Звіт	

- список дітей-інвалідів, які навчаються в даному закладі, станом на кінець і початок навчального року	До 01.09.	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
- звіт щодо обліку руху учнів по закладу освіти на початок і кінець навчального року	До 05.09.	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Звіт	
- список учнів з вадами розумового (психічного) розвитку, які не мають статусу дитини-інваліда	До 05.09.	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Інформація	
Постійно контролювати, ведення документації з обліку дітей і підлітків шкільного віку, розміщення прибувших та вибувших здобувачів освіти у день видання наказу про їх зарахування та відрахування у програмному комплексі «КУРС: ШКОЛА» та завантаженням на портал ІСУО	Упродовж року	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Контроль	

3.2. Створення оптимальних умов щодо організованого початку 2025/2026 навчального року

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Провести перевірку готовності матеріально-технічної бази закладу освіти до 2025/2026 навчального року	До 15.08. 2025	Адміністрація Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Інформація	
Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, ВІДДІЛУ ОСВІТИ МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ	До 31.08. 2025	Адміністрація	Інформація	

міської ради про підготовку та організований початок 2025/2026 навчального року				
Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2025/2026 навчальний рік.	3 01.09. 2025	Адміністрація	Інформація	
Сформувати оптимальну мережу закладу на 2025/2026 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	До 31.08. 2025	Адміністрація	Мережа	
Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу.	До 01.09. 2025	Адміністрація	Інформація	
Забезпечити організований набір здобувачів освіти до дошкільного підрозділу	До 01.09. 2025	Адміністрація	Інформація	
Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік.	31.08. 2025	Адміністрація		
Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09. 2025	Адміністрація		
Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09. 2025	Адміністрація	Наказ	
Скласти та затвердити розклад предметів інваріативної та варіативної складової робочого навчального плану.	До 31.08. 2025	Заступники директора з НВР О. ШЕВЧУК Н.ПЯТЕНКО		
Провести педраду «Аналіз роботи закладу освіти за 2025/2026 навчальний рік. Основні завдання і напрямки роботи педагогічного колективу на 2024/2025 навчальний рік».	30.08. 2025	Адміністрація	Протокол педради	

Скласти та затвердити графік перевірних та контрольних робіт, проведення обов'язкових лабораторних та практичних робіт	До 09.09. 2025	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК		
У разі необхідності організувати навчання за індивідуальною та інклюзивною формами (у разі надходження до закладу відповідних документів) для дітей та підлітків.	До 01.09. 2025	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Наказ	
Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09. 2025	Заступники директора з НВР О. ШЕВЧУК Н.ПЯТЕНКО	Звіти	
Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації	До 05.09. 2025	Адміністрація	Наказ	
Провести огляд навчальних кабінетів, спортивного майданчика щодо підготовки до нового навчального року.	До 19.08. 2025	Адміністрація	Інформація	
Забезпечити участь представників педагогічного колективу закладу освіти у міській серпневій конференції педагогічних працівників.	Серпень 2025	В.ПАНОВА, Директор	Інформація	
Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2025/2026 навчальному році.	Серпень, вересень 2025	Адміністрація	Інформація	

Дистанційно провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, установ і батьківської громадськості (у разі обмежень у зв'язку з воєнним станом)	01.09. 2025	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО		
Провести перший тематичний урок.	01.09. 2025	Класні керівники	Інформація	
Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу та здобувачів освіти до початку навчального року.	До 30.08. 2025	Адміністрація		
Забезпечити здобувачів освіти підручниками, відповідно до переліку предметів робочого навчального плану на 2024/2025 навчальний рік.	серпень – вересень 2025	І.Панова, бібліотекар	Інформація	
Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09. 2025	Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО	Інформація	
Вжити заходів щодо створення належних умов перебування у закладі освіти при організації освітнього процесу з урахуванням воєнного стану.	Упродовж року	Адміністрація	Інформація	
Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09. 2025	Директор В.ПАНОВА, голова ПК О.КОЛОДЬКО	Протокол педради	
Поновити наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо,	До 01.09. 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	Інформація	

правил безпеки під час війни.				
Вжити невідкладних заходів для забезпечення учнів підручниками, посібниками та іншою навчальною літературою.	Вересень	Бібліотекар І.ПАНОВА	Інформація	
Провести психолого-педагогічні консультації для батьків першокласників та здобувачів освіти дошкільного підрозділу щодо проведення онлайн-навчання	Серпень	Заступники директора з НВР О. ШЕВЧУК Н.ПЯТЕНКО	Інформація	
Погодити календарне планування	До 01.09.2025	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Протокол МО	
Провести співбесіди з учителями з питань планування самоосвіти	Вересень 2025	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Інформація	
Проконтролювати роботу з працевлаштування та подальшого навчання здобувачів освіти 9, 11-х класів 2025 року, сформувати базу даних працевлаштування	До 11.09. 2025	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Контроль	
Провести облік дітей пільгових категорій.	Вересень 2025	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО		
Завершити підготовку закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період, вжити заходів щодо реалізації програм з енергозбереження	До 01.10. 2025	Завгосп Л. ОЛЬХОВСЬКА,	Інформація	

3.3.Створення оптимальних умов щодо організованого закінчення навчального року та проведення ДПА

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних випусників 9, 11-х класів з метою своєчасного отримання документів про освіту.	Жовтень 2025	В. ПАНОВА, директор		
Перевірити замовлення на виготовлення свідоцтв здобувачів освіти 9, 11 класів.	Листопад 2025-лютий 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК		
Організувати ознайомлення, з нормативними документами та розпорядчими актами Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської облдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2025/2026 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів та забезпечити неухильне їх виконання.	Квітень 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Інформація	
Регулярно поновляти інформацію на офіційному сайті закладу освіти з нормативними та інструктивно-методичними матеріалами щодо закінчення 2025/2026 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	3 квітня 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Інформація	
Оформити інформаційний стенд для здобувачів освіти та їх батьків щодо проведення ДПА у 2025/2026 навчальному році	Січень 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК, класні керівники	Інформація	

Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу у закладі освіти серед здобувачів освіти, батьків про порядок організованого закінчення 2025/2026 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-го класів	Січень-квітень 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Інформація	
Забезпечити методичний супровід організованого закінчення 2025/2026 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-го класів	Березень-червень 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Наказ	
Забезпечити методичний супровід організованого закінчення 2025/2026 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-го класів	Березень-червень 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Наказ	
Провести інструктивно-методичну нараду з педагогічними працівниками закладу освіти щодо закінчення 2025/2026 навчального року, проведення державної підсумкової атестації	До 01 квітня 2026	Директор В. ПАНОВА	Інформація	
Провести засідання педагогічної ради, щодо вибору предмету державної підсумкової атестації учнів 9-х класів.	Квітень 2026	Директор В. ПАНОВА	Протокол педради	

Створити державні атестаційні комісії на 2026/2026 навчальний рік для проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти: - 4-х класів - 9-х класів (залежно від нормативних документів на 2025/2026 навчальний рік)	До 04 квітня 2026 До 26 квітня 2026	Директор В. ПАНОВА	Наказ	
Підготувати, узгодити та затвердити розклад роботи атестаційних комісій та оприлюднити розкладу роботи на сайті закладу та інформаційному стенді	До 26 травня 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Наказ	
Підготувати, погодити та затвердити матеріали ДПА (залежно від нормативних документів на 2025/2026 навчальний рік)	До 26 квітня 2026	Директор В. ПАНОВА Вчителі-предметники		
Організувати контроль за організованим закінченням занять, якісним виконанням у повному обсязі освітніх програм з навчальних предметів навчального плану, повного та якісного виконання Державних стандартів	До 25 травня 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Наказ	
Скласти графіки проведення консультацій з дисциплін ДПА для 9-х, 11-го класів (залежно від нормативних документів на 2025/2026 навчальний рік)	До 05 травня 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Графік	
Звільнити учнів 4, 9, 11 класів від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров'я (в разі потреби)	Квітень 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Наказ	

Провести ДПА в 4,9 класах (залежно від нормативних документів на 2025/2026 навчальний рік)	Травень, червень 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Наказ	
Провести засідання педрад з питань переводу здобувачів освіти 1-8, 10, 9 класів у наступні класи та нагородження: - Похвальним листом “За високі досягнення у навчанні”; -Похвальною Грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»; - свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою.медалями за успіхи у навчанні випускників 11-го класу	Травень Червень 2026	Директор В. ПАНОВА	Протокол педради	
Внести зміни до бази даних про випускників, як претендують на отримання: - свідоцтва про повну загальну середню освіту з відзнакою - свідоцтва про базову середню освіту з відзнакою	До 10 червня 2026 До 20 червня 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	База даних	
Провести перевірку відповідності виставлених у додатках до свідоцтв про базову середню освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів 9-х класів закладу освіти, виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.	До 10 червня 2026	Директор В. ПАНОВА Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Протоколи, книга видачі документів про освіту.	
Провести урочисті заходи у закладі освіти (у разі воєнного стану – онлайн): - свято «Останній дзвоник»;	Червень 2026	Директор В. ПАНОВА		

- випускний вечір для випускників 11-го класу (у разі відміни воєнного стану у зв'язку з агресією Росії)				
Узагальнити результати річного оцінювання та державної підсумкової атестації учнів закладу освіти за 2025/2026 навчальний рік у відповідних наказах	Червень 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Наказ	
Надати інформацію до відділу освіти, освіти про результати ДПА в 4, 9, 11 класах (залежно від нормативних документів на 2025/2026 навчальний рік)	Червень 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Інформація	

3.4.Звільнення випускників від ДПА

(залежно від нормативних документів на 2025/2026 навчальний рік)

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Ознайомити класних керівників з нормативно-правовими та розпорядчими документами, що регламентують проведення ДПА учнів 4, 9, 11 класів	Січень – квітень 2026	Заступник директора НВР О. ШЕВЧУК.	Інформація	
Детально опрацювати Інструкцію про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів (вихованців) загальноосвітніх навчальних закладів за станом здоров'я та інші розпорядчі документи з питань звільнення здобувачів освіти від ДПА на засіданні педагогічної ради.	Березень 2026	Заступник директора НВР О. ШЕВЧУК.	Інформація	
Провести роз'яснювальну роботу серед батьків 4, 9, 11 класів з метою виявлення дітей, які можуть бути звільнені від ДПА	Березень 2026	Класні керівники	Інформація	

Створити банк даних дітей, які звільнені від ДПА	Квітень 2026	Заступник директора НВР О. ШЕВЧУК.		
Зобов'язати батьків учнів, які можуть бути звільнені за станом здоров'я від ДПА, надати довідки з ЦРЛ до закладу освіти	Квітень 2026	Класні керівники 4, 9, 11 класів	Наказ	
Підготувати та надати до ВІДДІЛУ ОСВІТИ МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ інформацію про учнів, які звільняються від ДПА за станом здоров'я (в разі потреби)	Квітень 2026	Заступник директора НВР О. ШЕВЧУК.	Інформація	
Видати наказ по закладу освіти про звільнення від ДПА учнів 4, 9 класів за станом здоров'я чи з інших причин.	Квітень 2026	Директор ліцею В. ПАНОВА,	Наказ	

3.5. Заходи щодо організації та проведення НМТ

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Видати наказ по закладу освіти «Про призначення відповідального за організацію роботи у школі щодо участі учнів у НМТ-2026»	Вересень 2025	В. ПАНОВА, директор	Наказ	
Призначити відповідального за формування списків учнів-випускників 2026 року для участі в НМТ.	Вересень 2025	В. ПАНОВА, директор		
Провести нараду при директору з учителями-предметниками з питань організації та підготовки учнів до тестування.	Вересень 2025	В. ПАНОВА, директор	Інформація	
Організувати систематичну роботу з якісної підготовки до НМТ відповідно до Програм підготовки до НМТ,	Постійно на уроках	Вчителі предметники	Інформація	

затверджених Міністерством освіти і науки України				
Провести тренувальні роботи з предметів у форматі завдань НМТ	Лютий	Вчителі предметники		
Провести урок-тренінг по закріпленню вмінь виходу на сайт ХРЦОЯО	Листопад 2025	Вчитель інформатики О. КОЛОДЬКО,		
Провести роз'яснювальну роботу з учнями та батьками здобувачів освіти 11-го класу з метою інформування та роз'яснення процедури НМТ, підготовки та участі в ньому випускників 2026 року	Вересень 2025, січень 2026	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
Спланувати графік консультацій з підготовки до НМТ-2026 з використання можливостей комп'ютерного класу	Вересень 2025	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Графік	
Створити презентацію «Готуємося до НМТ»	Січень 2026	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
Забезпечити реєстрацію здобувачів освіти 11-го класу для участі у НМТ-2026	Лютий 2026	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
Провести організаційну роботу з підготовки та участі здобувачів освіти 11-го класу в пробному НМТ з окремих предметів	Лютий 2026	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
Участь здобувачів освіти 11-го класу у НМТ	Травень червень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
Надати потрібну інформацію до ВІДДІЛУ ОСВІТИ МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ щодо організації та проведення НМТ у закладі освіти.	В разі запиту	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	

Забезпечити психологічну підтримку здобувачів освіти 11-го класу під час підготовки та участі у НМТ .	Протягом року	Психолог		
---	---------------	----------	--	--

3.6.Виконання Концепції профілізації старшої школи

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Вивчити інтереси, запити здібності та мотиви вибору здобувачів освіти 9 класу щодо вибору предметів для профільного вивчення у 10 класі	Квітень-травень 2026	Практичний психолог	Довідка	
Забезпечити профільну спрямованість навчання шляхом вибору навчальних програм, факультативів, спецкурсів, курсів за вибором	Травень-червень 2026	Адміністрація	Навчальний план	
Спланувати консультації щодо вивчення професійних потреб та інтересів учнів	Вересень 2026	Класні керівники Практичний психолог	Графік	
Забезпечити своєчасну курсову підготовку вчителів.	Упродовж навчального року	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
Організувати цільовий перегляд презентацій вузів м. Харкова для здобувачів освіти.	Упродовж року	Класні керівники		
Співпрацювати з центром занятості щодо індивідуальної профорієнтаційної роботи з учнями	Упродовж року	Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО,		
Укласти та поновити угоди про співпрацю між закладом освіти та	До 01.10. 2025	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Угоди	

зкладами вищої освіти м. Харкова				
Вивчити , узагальнити та поширювати кращий досвід педагогічних колективів Харківщини з питань допрофільного навчання та профілізації старшої школи.	Упродовж року	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Інформація	
Ввести в річний навчальний план спецкурси відповідного для підсилення профільних предметів у 10,11 класах.	Травень-червень 2026	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Навчальний план	
Створити банк даних навчальних програм	До 01.09. 2025	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	банк даних	

3.7. Виконання ст.10 Конституції України, Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Провести роз'яснювальну роботу серед батьків, учнів, вчителів щодо Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	Вересень 2025	Адміністрація Кл. керівники	Інформація	
Поновити куточки символіки у класних кімнатах	Вересень 2025	Кл. керівники	Інформація	
Дотримуватися єдиного мовного режиму у закладі освіти	Упродовж року	Адміністрація	Інформація	
Приймати участь у Міжнародному конкурсі знавців української мови ім.П.Яцика, Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської молоді імені Т. Шевченка, у Всеукраїнській учнівській	Згідно графіка проведення	Вчителі-предметники Керівник МО вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін	Наказ	

олімпіаді з української мови та літератури, у конкурсі ораторського мистецтва тощо				
Вивчити стан викладання української мови та літератури, результати заслухати на засіданні педагогічної ради та узагальнити наказом по закладу освіти	Квітень 2026	Адміністрація	Наказ	
Взяти на контроль оформлення наочності у закладі освіти та навчальних кабінетах відповідно до державних вимог	Упродовж року	Адміністрація Кл. керівники	Інформація	
Провести конкурс юних поетів «З любов'ю до України»	Березень 2026	Вчителі української мови		
Використовувати частину годин варіативної складової на спецкурси та факультативи з української мови та літератури	До 01.07. 2026	Адміністрація	Навчальний план	
Проводити у закладі освіти тематичні літературні експозиції, літературно-мистецькі вечори, Дні української писемності та мови	Упродовж року	Вчителі української мови, бібліотекар	Інформація	
Поповнити бібліотечний фонд творами українських письменників, дидактичним матеріалом з української мови	По можливості	Адміністрація Бібліотекар		

3.8. Організація інклюзивного навчання

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 15 серпня 2011 р. N 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» із змінами і доповненнями, внесеними

постановою Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 року N 588 з метою створенням належних умов для здобуття освіти за місцем проживання особами з особливими освітніми потребами з урахуванням їх індивідуальних потреб.

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Оновити на сайті закладу інформацію про можливість впровадження інклюзивного навчання для учнів 1-11-х класів	Серпень 2025	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
Ознайомити батьків з Порядком організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах та умовами організації навчання.	Серпень 2025	Класні керівники	Інформація	
При надходженні до закладу заяв на організацію інклюзивного навчання : Зібрати заяви та необхідних документи для організації навчання за інклюзивною формами	Серпень 2025	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
Видати наказ про утворення інклюзивного класу.	Серпень 2025	Директор В.ПАНОВА	Наказ	
Забезпечити необхідну матеріально-технічну та навчально-методичну базу для навчання здобувачів освіти за інклюзивною формою	Упродовж року	Директор В.ПАНОВА	Інформація	
Забезпечити необхідні допоміжні засоби навчання згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.	Упродовж року	Директор В.ПАНОВА	Інформація	

Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками освітнього процесу з урахуванням корекційно-розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж року	Адміністрація закладу	Інформація	
Опрацювати базові освітні програми та методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Серпень 2025	Вчителі-предметники	Інформація	
Забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти шляхом розроблення індивідуальних навчальних планів та індивідуальних програм розвитку (для осіб з особливими освітніми потребами), організації та проведення консультацій,	Упродовж року	Адміністрація закладу	Інформація	
Забезпечити учнів для яких організоване інклюзивне навчання підручниками, навчальними посібниками та іншою літературою бібліотечного фонду, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною інфраструктурою закладу освіти	До 31 серпня 2025 року	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО, бібліотекар І.Панова	Інформація	
Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів	1 раз на рік	Сестра медична		
Забезпечувати соціальний захист здобувачів освіти для яких організоване інклюзивне навчання	Упродовж року	Адміністрація закладу	Інформація	

Забезпечити умови для навчання дітей з інвалідністю та дітей з вадами розумового та фізичного розвитку у школі (інклюзивне навчання)	Упродовж року	Адміністрація закладу	Інформація	
Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	Упродовж року	Адміністрація закладу	Інформація	
Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку здобувачів освіти, що перебувають на інклюзивному навчанні.	Упродовж року	Учителі, адміністрація закладу	Інформація	
Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних здобувачів освіти, що перебувають на інклюзивному навчанні	Упродовж року	Адміністрація закладу	Інформація	
Спрямувати роботу закладу на виконання Державних стандарту	Упродовж року	Адміністрація		
Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки навчання здобувачів освіти за інклюзивною формою»	Січень, червень 2026	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	

ІЗ.9. Робота з підготовки бази даних про випускників для виготовлення документів про освіту, нагородження учнів Похвальними листами та грамотами

Зміст роботи	Термін виконання	Відповіда льний за виконання	Форма узагальнен ня	Відмітка про виконання
Призначити відповідальних про організацію видачі та обліку документів про освіту	До 05.09. 2025	В.ПАНОВА, директор	Наказ	
Подати до ВІДДІЛУ ОСВІТИ МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ: - наказ про призначення відповідальних за формування бази даних про випусників;	До 15.09. 2025	В.ПАНОВА, директор	Наказ	
- загальне замовлення на виготовлення документів;	До 12.10. 2025	ПАНОВА, директор	Замовлення	
-замовлення на отримання нагород (Похвальні грамоти, листи, медалі);			Замовлення	
- попереднє замовлення на отримання випускної документації про освіту;			Замовлення	
-згоди на збір та обробку персональних даних випусників				
Здійснити: - першу перевірку списків випусників;	Грудень 2025	В.ПАНОВА, директор	Списки	
-другу перевірку списків випусників	Січень 2026		Списки	
Повернути перевірені та підписані списки бази даних випусників	Лютий 2026	В.ПАНОВА, директор	Списки	
Підтвердження на виготовлення документів з відзнакою	За 70 днів до видачі док-тів	В.ПАНОВА, директор	Підтверджен ня	
Створити комісію щодо правильності оформлення документації та об'єктивності виставлення оцінок в додатки	Травень, червень 2026	В.ПАНОВА, директор	Наказ	
Перевірити обрахунки середнього балу свідоцтв	Червень 2026	В.ПАНОВА, директор		
Видача та облік документів про освіту	Червень 2026	В.ПАНОВА, директор		

3.10.Визначення претендентів на нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Розглянути на засіданні педагогічної ради питання про спрямування зусиль педагогічного колективу на більш результативну роботу з обдарованими учнями 10-11-х класів, які можуть стати претендентами на нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою	Серпень 2025	Директор В.ПАНОВА,, класний керівник, вчителі-предметники	Протокол педагогічної ради	
Проводити контроль за веденням ділової документації щодо питання визначення претендентів на нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою (ведення класних журналів, журналів факультативів, контрольних робіт, тематичного оцінювання тощо)	Упродовж навчального року	Адміністрація	Контроль	
Визначити серед учнів 10-11 класів претендентів на нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою за результатами навчальних досягнень учнів за I семестр.	Грудень 2025	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Наказ	
Серед учнів 10-11 класів визначити претендентів на нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою за результатами навчальних досягнень учнів за рік	Травень 2026	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Наказ	
Подати інформацію до відділу освіти МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ про претендентів серед учнів 10-11 класів на нагородження свідоцтвом	Січень 2026 Травень 2026	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО		

про повну загальну середню освіту з відзнакою				
---	--	--	--	--

3.11.Робота з обдарованими дітьми

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Поповнення банку діагностичних методик для виявлення задатків і здібностей обдарованої учнівської молоді відповідно до вікових категорій.	Упродовж року	Психолог	База даних	
Розробити програми психолого-педагогічного супроводу обдарованої молоді за різними видами діяльності	Упродовж року	Н. ПЯТЕНКО, заступник директора з НВР, психолог		
Впроваджувати у практичну діяльність методичні рекомендації щодо профілактики стресів та емоційних перевантажень у талановитих та обдарованих дітей	Упродовж року	Н. ПЯТЕНКО, заступник директора з НВР, психолог		
Впроваджувати методики і програми, спрямовані на виявлення та розвиток здібностей обдарованої молоді	Упродовж року	Н. ПЯТЕНКО, заступник директора з НВР		
Провести науково-практичну конференцію з питань роботи з обдарованою учнівською молоддю ліцею	Квітень 2026	Н. ПЯТЕНКО, заступник директора з НВР	Інформація	
Розглянути на засіданні педагогічної ради стан організації роботи з обдарованими учнями	Травень 2026	Н. ПЯТЕНКО, заступник директора з НВР	Протокол педради	
Надавати індивідуальну консультативну допомогу здібним та обдарованим учням	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники		

Брати участь у: 1. Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської молоді імені Тараса Шевченка;	Згідно графіка проведення	Н. ПЯТЕНКО, заступник директора з НВР, Вчителі	Накази	
3. Фестивалі ораторського мистецтва;				
4. Міжнародному конкурсі української мови імені Петра Яцика;				
Всеукраїнських учнівських олімпіадах;				
Конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН тощо				
Провести: - методичний консилиум для молодих вчителів «Увага! Обдарована дитина»;	Вересень	Н. ПЯТЕНКО, заступник директора з НВР	Інформація	
- педконсилиум з теми «Робота зі здібними та обдарованими дітьми в дистанційному форматі»;	Жовтень	Н. ПЯТЕНКО, заступник директора з НВР	Інформація	
Круглий стіл «Досвід кращих вчителів закладу освіти щодо роботи з обдарованою молоддю	Квітень	Н. ПЯТЕНКО, заступник директора з НВР	Інформація	
Здійснювати моніторинг якості організації роботи з обдарованими учнями	Жовтень 2025 Березень 2026	Адміністрація	Довідка	
Розглянути питання реалізації Програми підготовки здібних та обдарованих дітей до участі в олімпіадах, конкурсах, турнірах, МАН на предметних МО вчителів закладу	Вересень 2025	Н. ПЯТЕНКО, заступник директора з НВР, керівники МО	Протокол засідання МО	
Організувати роботу вчителів-предметників з батьками здібних та обдарованих учнів шляхом проведення індивідуальних консультацій, рекомендацій, анкетування	Упродовж навчального року	Вчителі		

Постійно оновлювати базу нормативно-правових та науково-методичних матеріалів щодо організації роботи з обдарованою молоддю	Протягом навчального року	Н. ПЯТЕНКО, заступник директора з НВР		
Продумати шляхи матеріального заохочення для учнів-переможців міського, обласного рівнів, а також вчителів, які їх підготували	Вересень-жовтень	Адміністрація		

Розділ IV

МЕТОДИЧНА РОБОТА у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

1.1 Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей.

Структура методичної роботи

Методична тема, над якою працює заклад освіти у 2025/2026 навчальному році: **«Професійна компетентність педагога як одна з умов успішного формування ключових компетенцій учнів».**

Мета: удосконалення педагогічного процесу, спрямованого на підвищення якості навчальних досягнень здобувачів освіти ; формування позитивної мотивації до самоосвіти педагогічних працівників, ключових компетенцій педагогічного та учнівського колективів.

Форми методичної роботи:

1) *Масові*: педагогічна рада; науково-практична конференція; педагогічна виставка; робота над єдиною темою закладу освіти .

2) *Групові*: методичні об'єднання, школа педагогічної майстерності, творчі групи, семінари-практикуми, методичні оперативки, психолого-педагогічний семінар.

3) *Індивідуальні*: взаємовідвідування уроків, стажування, самоосвіта, атестація, консультування, наставництво.

Діяльність методичної роботи закладу освіти спрямована на підвищення рівня професійної майстерності вчителів, активізацію педагогічних досліджень, на підвищення якості науково-методичних знань.

Структура методичної роботи :

1. Педагогічна рада.
2. Нарада при директору.
3. Методична рада .
4. Методичні об'єднання.
5. Творчі групи.
6. Педагогічні майстерні.

У 2025/2026 закладі освіти створені такі методичні об'єднання вчителів:

№	Методичне об'єднання	Навчальні предмети	Керівник
1	Вчителів початкової школи		О. ТКАЧЕНКО

2	Суспільно-філологічних дисциплін	Українська мова та українська література, зарубіжна література, англійська мова, інтегрований курс «Всесвітня історія. Історія України», інтегрований курс «Досліджуємо історію і суспільство», історія України, всесвітня історія, громадянська освіта та предмети художньо-естетичного спрямування: мистецтво, музичне мистецтво, образотворче мистецтво	Н.ПЕРЕПЬОЛКІНА вчитель української мови і літератури
3	Фізико-математичних дисциплін	Математика, математика(алгебра і початки аналізу, геометрія), алгебра, геометрія, фізика, фізика і астрономія, інформатика	Л.САЄНКО, вчитель математики
4	Природничих дисциплін	Хімія, географія, фізична культура, основи здоров'я, біологія, біологія і екологія, технології, трудове навчання, інтегрований курс «Пізнаємо природу», інтегрований курс «Здоров'я, безпека та добробут»	А.ГУРІНОВА, вчитель біології
5	Класних керівників		Т.ГУЛАГА, вчитель початкових класів

Для забезпечення підвищення рівня професійної компетентності вчителів, діагностування освітнього процесу створити творчі групи вчителів:

- творча група по вивченню та впровадженню ефективного педагогічного досвіду;
- творча група по вивченню та впровадженню інтерактивних технологій в освітній процес;
- школа педагогічної майстерності;

Методичну роботу в 2025/2026 навчальному році проводити таким чином: педагогічна рада – 2 рази в семестр, школа педагогічної майстерності – 2 рази в семестр, творчі групи – 2 рази в семестр, методичні об'єднання вчителів – 2 рази в семестр, наради при директору – щопонеділка, школа молодого вчителя – 2 рази в семестр, школа класного керівника – 1 раз в семестр. В умовах воєнного стану дані заходи проводити дистанційно.

Актуальними залишаються індивідуальні форми роботи: самоосвіта, робота над методичною темою, підвищення кваліфікації вчителів з вибором

форми та місця проведення, атестація, взаємовідвідування уроків, відвідування уроків вчителів адміністрацією, індивідуальні консультації, семінари, індивідуальні психологічні консультації.

1.2. План методичної роботи

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Опрацювання листів, наказів, рекомендацій Міністерства освіти і науки України на 2025/2026 навчальний рік	До 05.09. 2025	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК		
Скласти календарно-тематичні планування з предметів	До 05.09. 2025	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Календарні плани	
Оприлюднити критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	До 05.09. 2025	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Інформація	
Організувати роботу творчих груп та методичних об'єднань	Серпень	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Інформація	
Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	До 05.09. 2025	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Інформація	
Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників: - методика проведення першого уроку; - інструктаж щодо ведення і заповнення предметних сторінок електронних класних журналів; - про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; - організація календарно-тематичного планування на I семестр 2025/2026 навчального року	1 тиждень	Заступники директора з НВР Н. ПЯТЕНКО О.ШЕВЧУК Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	

Вироблення єдиної системно-комплексної роботи над методичною проблемою <i>«Шляхи удосконалення освітнього процесу як запорука успішної соціалізації вчителів та учнів»</i> через вчителів-предметників, методичні об'єднання	Вересень			
Опрацювання матеріалів щодо курсової перепідготовки педагогічних працівників ліцею	Вересень	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК		
Надання допомоги вчителям в організації роботи із самоосвіти та під час проходження атестації	Вересень - березень	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК		
Контроль нормативності заповнення сторінок електронних класних журналів, особових справ, журналів техніки безпеки	Жовтень 2025 січень 2026 березень червень	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК		
Контроль нормативності поурочного планування учителів-предметників	Упродовж року	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК		
Підготовка матеріалів для проведення І (ліцейного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Вересень	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО		
Контроль за роботою шкільних МО	Упродовж року	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО		
Навчання педагогічних працівників ліцею щодо адаптації та конкретизації критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України, з метою їх розуміння всіма учасниками освітнього процесу	Вересень			
Засідання методичної ради з питанням щодо формування у	Вересень 2025	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО		

здобувачів освіти навички академічної доброчесності .				
Науково-практичний семінар «Переваги і недоліки дистанційної освіти»	Жовтень 2025	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО		
Семінар (методична нарада) для вчителів ліцею щодо особливостей використання формульовального оцінювання результатів навчання здобувачів	освіти Жовтень / листопад 2025 року	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК		
Консультація для вчителів «Кібербулінг або агресія в Інтернеті: способи розпізнання і захист дитини»	листопад			
II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж листопада – грудня 2025 року	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО		
Моніторинг обдарованих дітей з метою виявлення їх здібностей та визначення напрямку розвитку	вересень	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Довідка	
Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми	Упродовж року	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Інформація	
Сприяти розвитку навичок роботи учнів самостійної роботи, в тому числі в умовах дистанційного навчання	Упродовж року	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Інформація	
Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Наказ	
Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	Згідно графіка проведення	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Наказ	
Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т.Шевченка	Згідно графіка проведення	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Наказ	

Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку.	Згідно графіка проведення	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Інформація	
Створення індивідуальної програми корекції навчальної діяльності, яка спрямована на подолання труднощів вивчення навчальних предметів на наступний навчальний рік	Травень	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО	Програма	
Вивчити стан викладання предметів: «Українська мова. Навчання грамоти» (1кл) Українська мова (2-4 кл)	Жовтень	Адміністрація	Наказ	
Математика (1-6 кл)	Листопад		Наказ	
Мистецтво (8-11кл)	Січень		Наказ	
Фізична культура (1-11 кл)	Березень		Наказ	
Основи здоров'я	Квітень		Наказ	
Історія України. Всесвітня історія. Інтегрований курс «Досліджуємо історію і суспільство»	Лютий		Наказ	
Основи правознавства	Листопад		Наказ	
Вивчити та узагальнити довід вчителя англійської мови Тетяни ГУЛАГИ	Лютий-березень	Адміністрація	Адміністрація	
Перевірка шкільної документації	Грудень 2025 року	Адміністрація	Наказ	
Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I II семестр та рік 2025/2026 навчального року	Грудень 2025 року		Наказ	

1.2 Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
--------------	------------------	-----------------------------	--------------------	------------------------

Індивідуальна програма творчої самореалізації та професійного самовдосконалення	Вересень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
Скласти підбірку платформ, які надають послуги по підвищенню кваліфікації та розмістити їх на сайт	До 10.09. 2025	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
Індивідуальна участь кожного педагогічного працівника в діяльності міського МО відповідно фаху	Упродовж року	Керівники МО	Інформація	
Практичне заняття з учителями “Методичні аспекти організації дистанційного навчання»	Вересень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
Практичне заняття “Особистісні надбання та об’єктивний результат в НУШ”	Жовтень	Заступники директора з НВР	Інформація	
Організація освітньої діяльності на платформі «Єдина школа»	Вересень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
Організація циклу семінарів для вчителів, що атестуються «Використання інструментарію ІКТ у освітньому процесі»	Листопад-с ічень	Заступники директора з НВР, вчитель інформатики		
Організувати роботу творчих груп вчителів з проблеми «Педагогічна підтримка розвитку самоосвітньої компетентності учнів»	Листопад	Заступники директора з НВР	Інформація	
Методична нарада «Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку»	Березень	Заступники директора з НВР	Протокол наради	
Навчання педагогічних працівників “Використання додатків Google” в освітній діяльності педагога”	Листопад	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК, вчитель інформатики		
Обмін досвідом “Використання технологій дистанційного навчання в освітній діяльності педагога”	Квітень	Заступники директора з НВР	Інформація	

Презентація досвіду роботи вчителів, які атестуються	Березень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
Участь у професійних конкурсах	Згідно графіка проведення	Заступник директора з НВР Н. ПЯТЕНКО		

1.3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Інформувати батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	Інформація	
Провести загальношкільні батьківські збори з питань: 1.Компетентнісне батьківство як умова повноцінного розвитку дитини 2. Вироблення спільних підходів школи та сім'ї для здійснення виховного впливу на дитину	2 рази на рік	Директор В.ПАНОВА	Протокол зборів	
Оприлюднювати на сайті закладу освіти інформацію щодо навчання та виховання учнів	Упродовж навчального року	Заступники директора з ВР та НВР	Інформація	
Провести анкетування серед батьків "Школа, у якій навчається моя дитина" для визначення стратегічних та операційних цілей розвитку освіти.	1 раз на рік, травень	Директор В.ПАНОВА	Довідка	
Оприлюднення інформації, щодо зарахування учнів до 1 класу	Квітень	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
Оприлюднення інформації, щодо зарахування дітей до дошкільного підрозділу.	Серпень	Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО	Інформація	

--	--	--	--	--

1.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Провести нараду при директорові з питань вивчення документів про академічну доброчесність	Вересень	Директор В.ПАНОВА	Протокол	
Провести навчання педагогічних працівників “Дотримання академічної доброчесності в оцінюванні”	Листопад	Директор В.ПАНОВА	Інформація	
Провести класні години «Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти»	Жовтень-квітень	Класні керівники	Протокол зборів	

1.5. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Мотивація вчителів щодо проходження сертифікації (за бажанням)	Упродовж року	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Інформація	

Створення атестаційної комісії	До 20.09. 2025	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Наказ	
Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	20.10. 2025 20.12.2025	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Наказ	
Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію.	До 20.12. 2025	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Заяви	
Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії.	Вересень	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Протокол	
Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	20.10.2025 20.12.2025	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Протокол	
Відвідування освітніх заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються	Листопад-б ерезень	Адміністрація, керівники МО	Інформація	
Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних характеристик	2 тиждень березня	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Протокол педагогічної ради	
Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння(підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня	Згідно графіку	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Протокол засідання	

Оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	До 01.04. 2026	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Атестаційні листи	
---	----------------	--	-------------------	--

Розділ V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Внесення змін про рух учнів до алфавітної книги.	1 тиждень			
Оформлення статистичних звітів.	1 тиждень	Заступники директора з НВР О. ШЕВЧУК Н.ПЯТЕНКО		
Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників.	1 тиждень	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК		
Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів та учнів.	1 тиждень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО		
Складання та затвердження розкладу уроків, роботи гуртків, спортивних секцій та консультацій	2 тиждень	Заступники директора з НВР О. ШЕВЧУК Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Протокол засідання педради	
Погодження розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам.	1 тиждень	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК		
Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження.	2 тиждень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Акти	

Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань.	2 тиждень	Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО	Протокол засідання	
Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів.	1 тиждень	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК		
Погодження планів виховної роботи класних керівників.	2 тиждень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО		
Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження.	2 тиждень	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Акти	
Оновлення та коригування списків вихованців дошкільного підрозділу	За потребою	Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО		

2.Внутрішкільний контроль і керівництво. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Перевірка календарно-тематичних та виховних планів.	Вересень	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК		
Збір інформації та довідок про подальше навчання та трудовлаштування випускників школи.	Вересень	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Довідки	
Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2026 р.	Вересень	Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Контроль	
Перевірка заповнення класних електронних журналів та виховних планів.	Вересень	Заступники директора з НВР О. ШЕВЧУК Н.ПЯТЕНКО	Наказ	
Контроль за проходженням медогляду учнями 1-11 класів	Вересень	Директор В.ПАНОВА	Контроль	

Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів.	Вересень	Заступники директора з НВР О. ШЕВЧУК Н.ПЯТЕНКО	Наказ	
Перевірка проведення «Ранкових зустрічей у 1-4 класах».	Вересень	Заступники директора з НВР О. ШЕВЧУК Н.ПЯТЕНКО		

3. Тематика засідань педагогічних рад

Термін проведення	Порядок денний	Доповідач	Відмітка про виконання
Серпень	1.Аналіз роботи закладу освіти за 2024/2025 навчальний рік. Основні завдання і напрямки роботи педагогічного колективу на 2025/2026 навчальний рік.	В. ПАНОВА	
	2. Затвердження - річного навчального плану роботи закладу освіти на 2025/2026 навчальний рік; - річного плану роботи закладу освіти на 2025/2026 навчальний рік; -річного навчального плану за індивідуальною формою та індивідуальних програм розвитку; - правил внутрішнього розпорядку; - режиму роботи закладу освіти; - розкладу уроків. - освітніх програм загальної середньої освіти: - (ІІ ступеня (1-4 класи); - II ступеня (5-6 класи адаптаційного циклу базової середньої освіти);	В.ПАНОВА	

	- II ступеня (7-8 класи базового предметного навчання базової середньої освіти); - II ступеня (9 клас базової середньої освіти); - III ступеня 10-11 класи, профільна середня освіта); - освітньої програми дошкільного підрозділу закладу освіти.		
	3.Про планування роботи закладу освіти на 2025/2026 навчальний рік: - організований початок навчального року; - оцінювання здобувачів освіти закладу; - виконання заходів з профілактики травматизму у закладі освіти; -укомплектування закладу педагогічними кадрами.	О.ШЕВЧУК	
	4.Про організацію навчання учнів за індивідуальною та інклюзивною формою	О.ШЕВЧУК	
	5.Про організацію харчування школярів.	Н.КРИВОРОТЕНКО	
	6.Про роботу з обдарованими учнями 10-11 класів, які можуть бути претендентами на нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою.	Н.ПЯТЕНКО	
	7.Про оформлення шкільної документації.	О.ШЕВЧУК	
	8.Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	О.ШЕВЧУК	
	9. Про організацію роботи по підготовці до НМТ-2026	О.ШЕВЧУК	
Жовтень	1.Про виконання рішень попередньої педагогічної наради.	В. ПАНОВА	
	2.Про визначення претендентів на нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою у 2025/2026 навчальному році.	Н.ПЯТЕНКО	

	3.Профілактика злочинності серед учнів закладу освіти .	Н.КРИВОРОТЕНКО	
	4.Про підвищення якості роботи педагогічного колективу щодо профілактики травматизму під час освітнього процесу.	Н.КРИВОРОТЕНКО	
	5.Про організацію атестації педагогічних працівників.	О.ШЕВЧУК	
	6.Про вивчення, узагальнення та впровадження в практику роботи досвіду вчителя іноземної мови (англійської) Т. ГУЛАГИ	Н.ПЯТЕНКО	
	7.Про стан виконання програмових вимог у дошкільному підрозділі по підготовці дітей до навчання у початковій школі.	А. ПОСТЕРНАК	
	8. Про застосування технологій, стратегій і практик щодо подолання освітніх втрат та розривів (навчальних, фізичних та психологічних втрат)	В.ПАНОВА, О.ПЯТЕНКО, О. ШЕВЧУК	
Грудень	1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.	В.ПАНОВА	
	2.Про підсумки підвищення кваліфікації вчителями закладу за 2025 рік	О.ШЕВЧУК	
Січень	1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.	В.ПАНОВА	
	2. Про попередження дитячого травматизму під час зимових канікул	Н.КРИВОРОТЕНКО	
	3.Про визначення претендентів на нагородження свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою за підсумками навчальних досягнень за I семестр.	Н.ПЯТЕНКО	
	4.Про підсумки навчальних досягнень учнів за I семестр 2025/2026 навчального рок	О.ШЕВЧУК	
	5. Дотримання академічної доброчесності учнів в умовах	В.ПАНОВА	

	самоосвітньої діяльності та самоконтролю		
Березень	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради	В. ПАНОВА	
	2. Про затвердження перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що атестуються.	О.ШЕВЧУК	
	3. Про визначення нормативних документів про закінчення 2025/2026 навчального року та здачі НМТ	О.ШЕВЧУК	
	4. Про вибір предмету для здачі ДПА в 9 класі.	О.ШЕВЧУК	
	5. Про погодження матеріалів для здачі ДПА в 4, 9 класах	О.ШЕВЧУК	
	6. Про підсумки атестації педагогічних працівників закладу освіти у 2025/2026 навчальному році.	О.ШЕВЧУК	
Червень	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради	В.ПАНОВА	
	2. Про дотримання Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання (наказ МОН України від 23.04 2025 №614), спільне засідання з радою закладу.	О.ШЕВЧУК	
	3. Про здобувачів освіти 10 класу, які згідно Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання (наказ МОН України від 23.04 2025 №614) можуть бути нагороджені свідоцтвом про повну загальну середню освіту з відзнакою у 2025/2026 навчальному році.	Н.ПЯТЕНКО	
	4. Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм.	О.ШЕВЧУК	
	5. Про підсумки навчання дітей за індивідуальною формою.	О.ШЕВЧУК	
	6. Про оформлення та видачу свідоцтв про здобуття базової середньої та повної загальної середньої освіти здобувачам освіти 9, 11 класів.	О.ШЕВЧУК	
	7. Про літнє оздоровлення.	Н.КРИВОРОТЕНКО	

	8.Про нагородження Похвальними листами та переведення здобувачів освіти 1-10 класів.	О.ШЕВЧУК	
	9.Про оформлення та видачу свідоцтв про здобуття початкової освіти здобувачам освіти 4 класу НУШ	О.ШЕВЧУК	
	10.Про попередження дитячого травматизму під час літніх канікул	Н.КРИВОРОТЕНКО	

4. Тематика нарад при директору

Питання	Термін	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Серпень				
1. Забезпечення організованого початку 2025/2026 навчального року в умовах воєнного стану.	29.08	Директор В.ПАНОВА	Протокол педради	
2. Про питання необхідності посилення заходів цивільної безпеки.		Заступник директора з НВР О. ШЕВЧУК	Інформація	
3. Про підсумки проходження медичного огляду		Директор В.ПАНОВА	Інформація	
4. Організація харчування учнів		Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Наказ	
5.Методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України з питань організації виховного процесу у навчальних закладах у 2025/2026 навчальному році.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	

6. Про підготовку до проведення свята Дня Знань. Про проведення 1 Уроку.		Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
7. Про уточнення інформації для внесення в КУРС Школа.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
8. Про організацію освітнього процесу з дітьми з особливими потребами		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
9. Про забезпечення підручниками здобувачів освіти.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
11. Про організацію контролю відвідування у закладі при дистанційному форматі навчання		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
12. Про працевлаштування випускників 9 класу.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
1. «Класний керівник в умовах дистанційного навчання. Неформальний підхід до класного керівництва».	10.09	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
2. Про впровадження заходів безпеки у навчальному закладі. Алгоритм дій під час сигналу «Повітряна тривога»		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
3. Про підготовку до проведення Тижня знань Правил дорожнього руху на тему "Ідеш у путь-обережним будь!"		Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
4. Про здійснення контролю за відвідуванням здобувачами освіти, запобігання пропусків уроків, бродяжництва.		Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Контроль	
5. Про активізацію роботи по підготовці здобувачів освіти до участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
6. Про організацію роботи самоврядування здобувачів освіти		Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО	Інформація	

1. Використання сучасних інформаційних технологій для цікавих та захоплюючих виховних годин.	03.10	Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
2. Психологічний комфорт учасників дистанційної освіти.			Інформація	
3. Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
4. Аналіз функціонування шкільного сайту.		Директор В.ПАНОВА	Інформація	
5. Аналіз заповнення електронного журналу.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
6. Про готовність закладу до роботи в осінньо – зимовий період		В.ПАНОВА Директор	Наказ	
1. Національно-патріотичне виховання. Опрацювання Концепції Національно - патріотичного виховання в системі освіти України (Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.06.2022 року)	17.10	Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
2. Про фіксацію результатів освітнього процесу в електронних класних журналах.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
3. Про організацію атестації та курсової перепідготовки педагогічних працівників у 2025-2026 н.р. Типове положення про атестацію педагогічних працівників. Погодження/корегування списків вчителів на чергову атестацію у 2026 році.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
4. Адаптація п’ятикласників до навчання в основній школі.		Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО	Наказ	
5. Про виконання працівниками закладу правил внутрішнього трудового розпорядку.		Директор В.ПАНОВА	Інформація	
Листопад				

1.Виконання вимог санітарно-гігієнічного режиму в школі.	13.11	Завгоп	Інформація	
2. Про безпеку життєдіяльності та охорону праці.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
3. Про виконання учасниками освітнього процесу внутрішнього розпорядку.		Директор В.ПАНОВА	Інформація	
4. Правова культура учнів, взаємодія з ювенальною превенцією, корекційна робота з дітьми , які мають ознаки агресивної поведінки.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
5. Адаптація до шкільного навчання здобувачів освіти 1, 5 класів		Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО	Наказ	
Грудень				
1. Про підсумки участі у шкільних олімпіадах, конкурсах, змаганнях та інших позаурочних заходах у I семестрі 2025-2026 навчального року для підвищення інтересу до вивчення навчальних предметів та академічної доброчесності.	20.12		Наказ	
		Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО		
2.Про питання необхідності посилення заходів цивільної безпеки.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
3.Про закінчення I семестру.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
4.Про організацію підвищення кваліфікації вчителів у 2026 році.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
5.Організація та проведення зимових канікул, Новорічних та Різдвяних Свят.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Наказ	
6. Про профілактичну роботу щодо протидії торгівлі людьми		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	

Січень				
1. Формування соціальної і здоров’язбережувальної компетентності здобувачів освіти.	17.01	Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
2. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Наказ	
3. Про організацію і проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності та здорового способу життя.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Наказ	
4. Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності освітнього процесу.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
5. Про вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються.				
6. Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за І семестр.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
7. Про результати участі здобувачів освіти у предметних олімпіадах, конкурсах.		Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО	Наказ	
8. Про організацію роботи щодо замовлення документів про освіту в 2025/2026 навчальному році.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
Лютий				
1.Стан відвідування закладу здобувачів освіти .	06.02	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
2. Результативність проведення роботи з дітьми пільгових категорій.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	

3. Заміна уроків. Перевірка якості.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Наказ	
4. Про заходи щодо профорієнтаційної роботи у закладі.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
5. Про роботу класних керівників з здобувачами освіти, які знаходяться в групі ризику.			Інформація	
6. Порядок реагування на випадки булінгу(цькування) та порядок застосування заходів виховного впливу.Забезпечення протидії булінгу в закладі освіти.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
1.Контроль за організацією освітнього процесу в 1 класі.	22.02	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Контроль	
2.Стан травматизму.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
3.Стан відвідування здобувачами освіти школи.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
4.Про стан організації гарячого харчування дітей(за умови очного чи змішаного навчання)		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
Березень				
1. Про підготовку до ДПА.	12.03	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
2. Інформація про індивідуальну роботу із здобувачами освіти, схильними до правопорушень.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
3. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
4. Реалізація системи стимулювання та мотивації педпрацівників.		В.ПАНОВА Директор	Інформація	
5. Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	

7. Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
8. Взаємодія з батьками, необхідна умова розвитку дитини		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
1. Інформація про індивідуальну роботу із здобувачами освіти, схильними до правопорушень.	28.03	Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
2. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
3. Стан позаурочної виховної роботи.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО	Інформація	
4. Про культуру мобільного, віртуального спілкування. Безпечний онлайн простір. Кібербезпека.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
5. Про фіксацію результатів освітнього процесу в електронних класних журналах.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
6. Про результати самоосвіти освіти педагогічних працівників через програми творчої самореалізації.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК	Інформація	
Квітень				
1. Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року.	16.04	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
2. Про стан позакласної роботи в закладі освіти.		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО		
3. Про організацію і проведення Дня ЦЗ.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
4. Про дотримання академічної доброчесності у закладі освіти.		Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО		
Травень				
1. Про зарахування здобувачів освіти до 1-х класів.	08.05	Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		

3. Про ознайомлення із попереднім навантаженням.		Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО		
4. Проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 кл.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
5. Про підсумки роботи щодо профілактики дитячого травматизму		Заступник директора з НВР Н.КРИВОРОТЕНКО		
6. Про підготовку до ремонтних робіт.	23.05			
7. Про надання щорічної відпустки працівникам.		Директор В.ПАНОВА		
8. Про планування роботи на 2026/2027 навчальний рік. Розподіл обов'язків.		Директор В.ПАНОВА		
9. Про ознайомлення із попереднім навантаженням.		Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО		
10. Про проведення ДПА в 4,9 класах.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
11. Про підготовку до загальношкільних батьківських зборів.		Заступник директора з ВР Н.КРИВОРОТЕНКО		
12. Забезпечення літнього оздоровлення дошкільників. План роботи на літню оздоровчу компанію.		Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО		
13. Обговорення Програми подолання освітніх втрат.		Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО		
Червень				
1. Про підсумки державної підсумкової атестації		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
2. Про зарахування здобувачів освіти до 1-х класів.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
3. Про проведення ремонтних робіт		Завгосп Л.ОЛХОВКА		

4.Про аналіз діяльності системи методичної роботи закладу за 2025/2026 навчальний рік .		Заступник директора з НВР Н.ПЯТЕНКО		
5.Про аналіз виконання навчальних програм та календарно-тематичного планування в закладі за 2025/2026 навчальний рік. Успіхи та недоліки.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
6.Пропозиції для покращення освітнього процесу на 2025/2026 навчальний рік.		Педагогічний колектив		
7.Про підсумки фіксації результатів оцінювання в електронних класних журналах		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		
8. Про результати відстеження показників якості знань по навчальних предметах відповідно класів та індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти 1-11 класів за рік.		Заступник директора з НВР О.ШЕВЧУК		

Розділ VI

Контрольно-аналітична діяльність та координація

внутрішньошкільного управління у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1.ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ ПРЕДМЕТІВ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№	Назва предметів	I X	X	X I	XI I	I	II	II I	I V	V
<i>Початкові класи</i>										
1.	Українська мова (2 - 4 кл)		+							
2.	Інтегрований курс «Українська мова. Навчання грамоти» (1 кл)		+							
3.	Читання (2 кл)									
4.	Літературне читання (3-4 кл)									
5.	Іноземна мова (англійська)									
6.	Математика (1-4 кл)			+						
7.	Образотворче мистецтво									
8.	Музичне мистецтво									

9.	Інтегрований курс «Я досліджую світ»									
10.	Інформатика									
11.	Фізична культура							+		
12.	Дизайн і технології									
Навчальні предмети 5-11 класів										
16.	Українська мова (5- 11 кл)									
17.	Українська література									
18.	Іноземна мова (англійська)									
19.	Зарубіжна література									
20.	Історія України					+				
21.	Всесвітня історія					+				
22.	Інтегрований курс «Досліджуємо історію і суспільство»					+				
23.	Інтегрований курс «Пізнаємо природу»									
24.	Інтегрований курс «Здоров'я, безпека та добробут»									
25.	Трудове навчання									
26.	Технології									
27.	Інформатика									
28.	Основи здоров'я								+	
29.	Фізична культура							+		
30.	Образотворче мистецтво									
31.	Музичне мистецтво									
33.	Основи правознавства			+						
33.	Громадянська освіта									
34.	Мистецтво					+				

35	Математика (5-6 кл)			+						
36	Алгебра									
37	Математика(Алгебра і початки аналізу та геометрія)									
38	Геометрія									
39	Астрономія									
40	Фізика									
41	Біологія									
42	Біологія і екологія									
43	Географія									
44	Хімія									
45	Харківщинознавство									
46	Захист України									
Навчальні предмети варіативної складової										
47	Історія Голокосту									
48	Українознавство									
49	Драматургія і театр									

2. Перспективний план-графік
вивчення стану викладання навчальних предметів
на 2025-2030 роки

№	Навчальні предмети	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030	2030-2031
1	Інтегрований курс «Українська мова. Навчання грамоти» (1кл.)	+					+
2.	Українська мова (2-4 кл)	+					+
3	Читання		+				
4	Літературне читання		+				
5	Математика (1-6 класи)	+					
6	Дизайн і технології			+			
7	Інтегрований курс «Я досліджую світ»				+		
8	Інтегрований курс «Здоров'я, безпека та добробут» (5 кл)		+				
9	Іноземна мова (англійська) (1-4 класи)				+		
10	Образотворче мистецтво (1-7 класи)					+	
11	Музичне мистецтво (1-7 класи)			+			
12	Мистецтво (8-11 класи)	+					+
13	Інтегрований курс «Пізнаємо природу»(5 кл)		+				
14	Фізична культура (1-11 класи)	+					+
15	Українська мова та література (5-11 кл.)				+		
16	Іноземна мова (англійська) (5-11кл.)				+		
17	Зарубіжна література					+	
18	Математика (5-6 кл)	+					
19	Математика					+	

	(алгебра і початки аналізу, геометрія) (10-11 кл)						
20	Алгебра					+	
21	Геометрія					+	
22	Трудове навчання						+
23	Основи здоров'я	+					
24	Історія України	+					
25	Всесвітня історія	+					
26	Інтегрований курс «Досліджуємо історію і суспільство»	+					
27	Основи правознавства	+					
28	Громадянська освіта			+			
29	Біологія		+				
30	Біологія і екологія		+				
31	Географія						+
32	Фізика					+	
33	Хімія			+			
34	Астрономія						+
35	Інформатика			+			
36	Захист України	+			+		
37	Харківщинознавство						+

3.Циклограми наказів та довідок за результатами контрольно-аналітичної діяльності

Вересень

1. Про розподіл обов'язків між адміністрацією закладу освіти.
2. Про режим роботи закладу освіти.
3. Про затвердження правил внутрішнього розпорядку.
4. Про організацію харчування.
5. Про створення комісії для проведення тарифікації педагогічних працівників.
6. Про розподіл педагогічного навантаження.
7. Про призначення класних керівників.
8. Про призначення відповідальних та встановлення доплат за завідування навчальними кабінетами.
9. Про організацію позакласної роботи з фізичної культури.
- 10.Про роботу шкільної бібліотеки.
- 11.Про зарахування учнів до 1-х, 10-х класів.

12. Про організацію навчальних занять з дітьми, що знаходяться на індивідуальному навчанні.
13. Про створення атестаційної комісії та атестацію педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році.
14. Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини.
15. Про створення комісії з попередження правопорушень серед учнів.
16. Про попередження харчових отруєнь та інфекційних захворювань учнів.
17. Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя.
18. Про призначення відповідальних з обліку дітей і підлітків шкільного віку, які постійно проживають на закріплений за закладом освіти території обслуговування.
19. Про призначення відповідального за ведення ділової документації в закладі освіти .
20. Про призначення відповідального за ведення кадрових питань та обліку військовозобов'язаних.
21. Про призначення відповідального за збереження електроенергії.
22. Про закріплення наставників за молодими спеціалістами.
23. Про медичне обстеження працівників закладу освіти.
24. Про створення комісій з інвентаризації матеріальних цінностей.
25. Про проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей.
26. Про створення комісій для списання непридатних до подальшого використання матеріальних цінностей.
27. Про проведення щорічного списання матеріальних цінностей, що стали непридатні для подальшого використання.
28. Про організацію роботи з охорони праці.
29. Про організацію роботи з протипожежної безпеки.
30. Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху.
31. Про створення комісії для розслідування нещасних випадків.
32. Про організацію методичної роботи.
33. Про вивчення стану викладання відповідних навчальних предметів.
34. Про післядипломне підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
35. Про комплектування групи продовженого дня.
36. Про підсумки проведення повторної ДПА.
37. Про початок навчального року з допризовної підготовки.
38. Про організацію роботи з обдарованою та талановитою молоддю та діяльності Наукових товариств учнів і Малої академії наук.
39. Про проведення уроків із спеціальних дисциплін за тематикою: вироблення, збереження та ефективне використання енергоресурсів.
40. Про роботу гуртків і секцій.
41. Про організацію медичного обслуговування учнів, ведення їх диспансерного обліку.
42. Про перевірку особових справ учнів.
43. Про контроль за навчанням дітей з особливими освітніми потребами.
44. Про відвідування здобувачами освіти навчальних занять.

45. Про проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін.
46. Про організацію навчальних занять з фізичної культури з дітьми, які за станом здоров'я віднесені до спеціальних медичних груп.
47. Про підсумки роботи з продовження навчання та працевлаштування здобувачів освіти 9-11 класів.
48. Про охоплення здобувачів освіти 10-11 класів профільним навчанням.

Жовтень

1. Про готовність ліцею до осінньо-зимового періоду.
2. Про контроль за організацією освітнього процесу в 1 класі.
3. Про атестацію педагогічних працівників закладу освіти у 2025/2026 навчальному році.
4. Про стан виховання Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку.
5. Про виконання Інструкції з ведення ділової документації у закладі освіти.
6. Про результати перевірки відвідування здобувачами освіти навчальних занять.
7. Про вивчення педагогічного досвіду педагогічних працівників.
8. Про створення комісії та розподілу коштів з фонду всеобучу.
9. Про вивчення стану викладання фізичної культури .

Листопад

1. Про підсумки проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових та спеціальних дисциплін.
2. Про контроль за організацією освітнього процесу в 5-х класах.
3. Про вивчення стану викладання іноземної мови (англійської) у 5-11 класах.

Грудень

1. Про закінчення I семестру.
2. Про організацію та проведення новорічних свят.
3. Про призначення відповідальних за протипожежну безпеку під час новорічних свят.
4. Про організацію роботи закладу освіти під час канікул.
5. Про стан виховної роботи у закладі освіти.
6. Про організацію чергування вчителів у закладі освіти .
7. Про профілактику дитячого травматизму під час освітнього процесу.
8. Про дотримання вимог Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні».
9. Про стан роботи ГПД.
10. Про підготовку та участь учнів у районних, обласних олімпіадах, турнірах, конкурсах.
11. Про вивчення стану викладання громадянської освіти .

Січень

1. Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за I семестр.
2. Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм.

3. Про відвідування учнями навчальних занять.
4. Про стан харчування дітей.
5. Про дотримання вимог ведення класних журналів, журналів гурткової роботи.
6. Про перерозподіл педагогічного навантаження у II півріччі.
7. Про організацію навчання з ЦО.
8. Про затвердження графіка відпусток працівникам ліцею у 2026 році.

Лютий

1. Про проведення додаткових канікул для учнів 1-х класів.
2. Про контроль за організацією освітнього процесу 1 класі.
3. Про результати перевірки режиму роботи групи продовженого дня.
4. Про вивчення роботи молодих вчителів.
5. Про вивчення стану викладання навчального предмету Захист України.

Березень

1. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.
2. Про вивчення стану викладання української мови та літератури в 5-11 класах.
3. Про вивчення стану викладання української мови та літературного читання в 2-4 класах.
4. Про підготовку проведення Дня ЦО.
5. Про перевірку учнівських щоденників

Квітень

1. Про організацію проведення Дня ЦО.
2. Про попереднє навантаження вчителів.
3. Про створення комісій для проведення ДПА у 4, 9, 11 класах.
4. Про звільнення учнів 4, 9, 11 класів від ДПА.
5. Про порядок роботи щодо організації індивідуального навчання.
6. Про перевірку учнівських зошитів.
7. Про підсумки атестації педагогічних працівників.
8. Про підсумки перевірки стану викладання біології, біології і екології в 6-11 класах.

Травень

1. Про оформлення та видачу документів про освіту.
2. Про дотримання вимог Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні».
3. Про дотримання вимог Положення про Похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та Похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».
4. Про відвідування здобувачами освіти навчальних занять.
5. Про підсумки проведення ДПА в 4-х класах.
6. Про проведення військово-польових зборів з Захисту України.
7. Про підсумки проведення військово-польових зборів.
8. Про виконання навчальних планів і програм.
9. Про оздоровлення учнів закладу освіти.

10. Про підсумки проведення Дня ЦО.

11. Про підсумки перевірки стану викладання навчального предмета мистецтво в 8 -11 класах.

Червень

1. Про профілактику дитячого травматизму.
2. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 9,11 класах.
3. Про оформлення та видачу документів про освіту.
4. Про дотримання вимог з ведення класних журналів.
5. Рівень навчальних досягнень учнів за результатами річного оцінювання.
6. Про підсумки проходження курсів підвищення кваліфікації вчителів.
7. Про підсумки результативності методичної роботи.

Серпень

1. Про планування роботи ліцею на 2025/2026 навчальний рік.
2. Про контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону.
3. Про набір учнів до 1-го класу.
4. Про медогляд працівників ліцею.
5. Про забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду.
6. Про комплектування ліцею педкадрами.

Розділ VII

Фінансово-господарська
робота, зміцнення
матеріально-технічної бази
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5
З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ»
МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА,
ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ**

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Своєчасно надавати до ВІДДІЛУ ОСВІТИ МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ відомості на аванс та заробітну плату працівникам ліцею.	До 05 та 20 числа кожного місяця	В.ПАНОВА, директор Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	
2	Своєчасно, згідно з штатним розписом, провести тарифікацію педагогічних та технічних працівників ліцею.	Згідно графіка відділу освіти	О. ШЕВЧУК, заступник директор ра з НВР	
3	За результатами атестації своєчасно вносити зміни до тарифікаційного списку педагогічних працівників.	Протягом року	О. ШЕВЧУК, заступник директора з НВР	
4	У разі зміни годин педагогічного навантаження вносити зміни до тарифікаційного списку педагогічних працівників.	Протягом року	О.ШЕВЧУК, заступник директора з НВР	
5	Оформити надходження матеріальних цінностей за рахунок позабюджетних коштів.	До 15 числа кожного місяця	Л.ОЛЬХОВСЬКА завгосп	

6	Оформити документи щодо надання допомоги дітям пільгового контингенту з фонду загальнообов'язкового навчання.	За графіком відділу освіти	В.ПАНОВА, директор	
7	У визначений термін оформити відповідні документи щодо виплати премії педагогічним працівникам за сумлінну працю.	До 25.09. 2022	В.ПАНОВА, директор	
8	Взяти під особистий контроль здачу готівки до каси ВІДДІЛУ ОСВІТИ МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ учнівські обіди за рахунок батьківських коштів. (Освітній процес під час введення воєнного стану проводиться дистанційно)	Раз на тиждень	В.ПАНОВА, директор	
9	Своєчасно звітувати перед ВІДДІЛОМ ОСВІТИ МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ про матеріальні цінності, які знаходяться у ліцеї.	До 25 числа кожного місяця	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	
10	Закріпити зони обслуговування за технічними працівниками.	До 02.09. 2025	В. ПАНОВА, директор	
11	Тримати на контролі прибирання території шкільного подвір'я.	Постійно	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп С.ВЕРБИНЕЦЬ, двірник	
12	Скласти графіки вологого прибирання та провітрювання навчальних кабінетів. (Освітній процес під час введення воєнного стану проводиться дистанційно_	До 03.09. 2025	Класні керівники	
13	Скласти графік вологого прибирання та провітрювання найпростішого укриття.	До 03.09. 2025		

14	Тримати на контролі дотримування працівниками ліцею та учнями санітарно-гігієнічних норм під час освітнього процесу.	Постійно	Класні керівники, адміністрація, Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	
15	Забезпечити заклад освіти прибиральним інвентарем, миючими засобами, засобами особистої гігієни.	До 02.09. 2025	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	
16	Проводити загальношкільні щорічні суботники по прибиранню території шкільного подвір'я та прилеглої території.	Вересень 2025, квітень 2026, червень 2026	Класні керівники, Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	
17	Взяти участь у Всеукраїнських екологічних акціях.	Березень-травень 2026	В.ПАНОВА, директор	
18	Тримати на контролі збереження шкільних меблів, обладнання, підручників.	Постійно	Класні керівники, Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп, І. ПАНОВА, бібліотекар	
19	Підтримувати у належному стані квітники на шкільному подвір'ї.	Весняно-осінній період	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп С. АЮПОВ, двірник	
20	Упорядкувати братські могили на території обслуговування навчального закладу.	Вересень 2025, квітень 2026	Н. КРИВОРОТЕНКО, заступник директора з ВР	
21	Висадити дерева на шкільному подвір'ї.	Березень 2026	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	
22	Не допускати виникнення стихійних сміттєзвалищ на території обслуговування закладу освіти.	Протягом року	В.ПАНОВА, директор	
23	Своєчасно надавати інформацію стосовно господарської діяльності на	Протягом року	В.ПАНОВА, директор	

	запит ВІДДІЛУ ОСВІТИ МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.			
24	Призначити відповідального за теплове господарство, збереження будівель, споруд та інженерних мереж.	Вересень 2025	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	
26	Примати на контролі ведення журналів ПЕР.	Щоденно у робочі дні	Л.ОЛЬХОВСЬКА, завгосп,С. ВЕРБІНЕЦЬ, робітник	
27	Підготувати теплове господарство до роботи в осінньо-зимовий період: - ремонт теплових насосів; - заміна фланця на баці.	Вересень-жовтень 2025	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп	
28	Підготувати ліцей до прийомки готовності закладу освіти до нового навчального року.	Червень-липень 2025	Л. ОЛЬХОВСЬКА, завгосп, адміністрація	
29	Поповнити шкільний медичний кабінет медикаментами, засобами надання першої долікарської допомоги.	Постійно	В.ПАНОВА, директор, сестра медична	
30	Упорядкувати шкільні клумби багаторічними рослинами.	Травень-червень 2025	Технічний персонал	
31	Придбати канцелярські товари.	Вересень 2022	Батьківський комітет	
32	Проводити поточний ремонт офісної техніки.	За потребою	Л.МІЩЕНКО, секретар	

РОЗДІЛ VIII

План роботи дошкільного підрозділу КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5 З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ комунального закладу на 2025/2026 навчальний рік

Основні завдання

1. Активізувати творчий потенціал педагогів на створення інноваційного середовища, організаційно-педагогічних умов для повноцінної та змістовної життєдіяльності дітей, організації розвивального простору у дошкільному підрозділі.
2. Формувати основи моральності, етики та культури засобами виховання у дітей любові до України, національних цінностей українського народу, бережливого ставлення до довкілля.
3. Спрямувати роботу вихователя на інтеграцію мовленнєвої та природничо-дослідницької діяльності.
4. Реалізувати систему заходів, направлену на фізичний розвиток дітей, їх етичне виховання, розвиток допитливості і пізнавальної активності, формування культурно-гігієнічних і трудових навичок.
5. Формувати соціально-економічну компетентність дітей, елементарні економічні уявлення.
6. Забезпечити наступність та взаємодію в педагогічному процесі дошкільного підрозділу і початкової школи для створення єдиної динамічної та перспективної системи, спрямованої на безкризовий розвиток дітей в умовах освітньої реформи «Нова українська школа»

Шляхи реалізації завдань:

- Організація розвивального середовища.
- Інтеграція різних видів діяльності.
- Використання в освітньому процесі інноваційних технологій.
- Співпраця з родинами здобувачів освіти дошкільного підрозділу

1. Забезпечення прав особистості на якісну дошкільну освіту

№	Зміст роботи	Відповідальні
<i>Вересень</i>		
1	Створити персоніфікований банк даних дітей 2020/2021 років народження.	Адміністрація
2	Вивчити контингент дітей з особливими освітніми потребами та вжити відповідних заходів щодо забезпечення їх права на отримання дошкільної освіти.	Вихователь
3	Забезпечити відвідування закладу дітьми мікрорайону (на період воєнного стану – дистанційна форма навчання)	Вихователь
4	Вибрати батьківський комітет	Батьки
5	Провести круглий стіл «Умови успішної адаптації дітей до дошкільного підрозділу»	Психолог
6	Провести цикл бесід та ознайомчу екскурсію на тему «Маленька дитина у великій школі»	Вихователь
7	Продумати етапи спільної роботи дитячого підрозділу та батьків щодо виконання завдань розвитку дітей дошкільного віку відповідно Освітньої програми для дітей старшого дошкільного віку «Дитина»	Адміністрація Вихователь Батьківський комітет
8	Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей, дітей-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишилися без батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей УБД, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, в зоні АТО. малозабезпечених, неблагополучних сімей, внутрішньо переміщених сімей.	Вихователь
9	Обстеження дітей дошкільного підрозділу. Заповнення мовленєвих карт.	Логопед
11	Консультація для батьків: Режим дня – необхідна умова для виховання	Вихователь
12	Консультація для батьків Адаптація дитини до дошкільного підрозділу. Правила для батьків	Вихователь
<i>Жовтень</i>		

11	Запровадити комплекси заходів щодо попередження травматизму та безпеки життєдіяльності у час воєнного стану.	Вихователь
12	Провести теоретико-практичний семінар: «Сучасні форми співпраці з батьками» : - партнерські відносини з батьками як засіб поліпшення їх педагогічної вправності; - розробка рекомендацій батькам дітей щодо успішної адаптації до умов перебування в дошкільному підрозділі (практична частина); - шляхи виявлення власних помилок і труднощів в спілкуванні з батьками вихованців; Типові помилки сімейного виховання та форми надання психологічної допомоги; - аукціон сучасних форм взаємодії з батьками.	Вихователь Психолог
13	Проведення засідання консультаційного пункту для батьків за темою: «Маленька дитина та великі вміння» (Заняття 1)	Психолог
14	Теоретико-практичний семінар: «Шляхи підвищення ефективності спільної роботи дошкільного підрозділу та сім'ї в розвитку особистості дитини» Теоретична частина: - «Взаємодія дошкільного закладу та сім'ї: шляхи оптимізації та досвід» - Головні завдання роботи дошкільного закладу з сім'єю - Форми роботи з батьками - Педагогічна культура батьків - Взаємодія дошкільного навчального закладу та сім'ї Практична частина: Обговорення актуальних питань.	Вихователь
Листопад		
15	Проаналізувати стан відвідування дітьми дошкільного підрозділу	Вихователь
16	Консультація ««Куточок психологічного розвантаження вдома» Спрямувати батьків на збереження та зміцнення психічного здоров'я дітей дошкільного віку; навчати створювати умови вдома для психологічного розвантаження	Вихователь Практичний психолог
17	Творчий педагог – творчі діти. - Роль творчої діяльності вихователя у розвитку творчих здібностей дошкільників. - Образотворче мистецтво, як засіб реалізації художньо-творчого потенціалу дошкільників.	Вихователь

	- Стан роботи з образотворчої діяльності. /результати тематичного вивчення/	
18	Консультації для батьків Творчі здібності дітей. На що звернути увагу?	Вихователь
19	Запросити батьків мікрорайону, діти яких не відвідують дошкільний підрозділ, на день відкритих дверей	Вихователь
20	Бесіда: «Як уникнути травмування дитини вдома»	Вихователь
Грудень		
21	Створення сприятливих умов для відвідування дітей закладу освіти з дошкільним підрозділом	Вихователь
22	Проведення засідання консультаційного пункту для батьків за темою: «Загартування дітей – складова фізичного здоров'я» (Заняття 2).	Вихователь Сестра медична
	Консультація для батьків. Чого бояться наші діти?	Вихователь
Лютий		
23	Проаналізувати стан відвідування дітьми дошкільного підрозділу	Вихователь

24	Проведення засідання консультаційного пункту для батьків за темою: «Розвиток дрібної та загальної моторики молодших і старших дошкільників «Пізнаємо світ пальчиками» (Заняття 3)	Вихователь
25	Консультація для батьків. Чому діти різні?	Вихователь
26	Хвилинка психолога: «Роль сім'ї у збереженні психічного здоров'я дитини».	Психолог
Січень		
27	Проведення засідання консультаційного пункту для батьків за темою: «Виховання культурно-гігієнічних навичок – запорука здоров'я дитини» (Заняття 4)	Вихователь Сестра медична
28	Консультація для батьків. Формування активної позиції дитини ,щодо власної безпеки.	Вихователь
29	Онлайн-лекція для батьків «Протидія насильству»	Психолог
Березень		
30	Проведення засідання консультаційного пункту для батьків за темою: «Розвиваючі ігри в інтелектуально-творчому розвитку дитини» (Заняття 5)	Вихователь
31	Онлайн-бесіда: «Гаджети в житті дитини: «За» і «Проти»	Вихователь

		Вчитель інформатики
	Квітень	
32	Розробка рекомендацій батькам та педагогам: «Психологічна готовність дитини до навчання в закладі освіти».	Вихователь Психолог
33	Провести День відчинених дверей «Знайомство батьків з умовами перебування дітей у дошкільному підрозділі»	Адміністрація Вихователь
	Травень	
34	Проаналізувати стан відвідування дітьми дошкільного підрозділу	Вихователь
35	Провести семінар: «Соціально-психологічна та емоційно-вольова готовність старших дошкільників до подальшого навчання в рамках впровадження концепції «Нової української школи»	Вихователь Психолог
36	Консультація для батьків. Літній відпочинок	Вихователь
37	Тиждень безпеки життєдіяльності	Вихователь
38	Спланувати оздоровчі заходи на літо.	Вихователь

2. Огляди, конкурси, виставки

№	Зміст роботи	Дата/місяць	Відповідальні
	Вересень		
1	Провести свято «Привіт, дошкільний підрозділ»	2.09.2025	Вихователь
2	Організувати спортивне заняття з залученням батьків «Твоє здоров'я в твоїх руках»	10.09.2025	Вихователь
3	Провести заняття «Моя родина»	13.09.2025	Вихователь
4	Фізкультурні розваги «Цікава фізкультура»	18.09.2025	Вихователь Вчитель фізичної культури
5	Віртуальна екскурсія –спостереження «Осіньне мереживо»	27.09.2025	Вихователь
	Жовтень		

6	Провести мандрівку по календарю «День захисника України»	1.10.2025	Вихователь
7	Провести фото-виставку «В гостях у Осені».	4.10.2025	Вихователь
8	Фізкультурні розваги	9.10.2025	Вихователь Вчитель фізичної культури
9	День здоров'я	16.10.2025	Вихователь
10	Провести майстер-класи поробок з овочів та фруктів, природного матеріалу «Ходить гарбуз по городу»	25.10.2025	Вихователь Батьки
11	Організувати виставку дитячої та сімейної творчості «Світ очима дітей.	30.10.2025	Вихователь Батьки
Листопад			
12	Провести онлайн бесіду для дітей «Безпека на дорозі»	1.11.2025	Вихователь
13	Виставка малюнків дітей спільно з батьками за темою «Моя сім'я – моя країна»	6.11.2025	
14	Відео-екскурсія в природу « Все засинає»	13.11.2025	Вихователь
15	Фізкультурні розваги	15.11.2025	Вихователь Вчитель фізичної культури
16	Ляльковий театр «Ріпка»	20.11.2025	Вихователь
17	Свято «Осені» Виставка спільних робіт з батьками за темою «Осінь – радісна пора»	29.11.2025	Вихователь Батьки
18	Відзначення Всесвітнього Дня Дитини	20.11.2025	Вихователь Батьки
Грудень			
18	Провести мандрівку по календарю «Святий Миколай, до малят завітай»	6.12.2025	Вихователь
19	Виставка спільних робіт з батьками за темою «Новорічний серпантин»	11.12.2025	Вихователь Батьки
20	Онлайн Майстер-клас «Розмалуй новорічну іграшку»	15.12.2025	Вихователь

21	Тематичний день «Новорічна казка»	20.12.2025	Вихователь
22	Провести свято «Ялинка-веселинка»	27.12.2025	Вихователь
Січень			
23	Провести віртуальну мандрівку по календарю «Різдво. Щедрий вечір, добрий вечір».	13.01.2026	Вихователь
24	Розвага «Колядки співаємо»	15.01.2026	Вихователь
25	День здоров'я	22.01.2026	Вихователь
26	Провести фізкультурну гру «Хто як зимує».	24.01.2026	Вихователь
27	Провести онлайн розвагу з залученням батьків «Зимові забави»	31.01.2026	Вихователь
Лютий			
28	Організувати вернісаж малюнків «Це моя Україна»	5.02.2026	Вихователь
29	Провести виставу - інсценівку «Солом'яний бичок».	7.02.2026	Вихователь
30	Провести віртуальну мандрівку по календарю «Масляна. Традиції. Звичай. Розваги»	24.02.2026	Вихователь
Березень			
31	Провести мастер-клас «Листівка для мами»	3.03.2026	Вихователь
32	Провести тематичний захід «Матусин день»	6.03.2026	Вихователь
33	Свято «До матусі пригорнуса» (свято 8 Березня)	7.03.2026	Вихователь
34	Тематичний день «Малючок-здоров'ячок»	14.03.2026	Вихователь
35	Провести розваги «Весна-красна»	19.03.2026	Вихователь
	Фізкультурні розваги «Цікава фізкультура»	21.03.2026	Вихователь Вчитель фізичної культури
36	Конкурс малюнків «Ми одна сім'я»	26.03.2026	Вихователь
Квітень			
37	Провести виставку дитячої та сімейної творчості «Світ очима дітей»	4.04.2026	Вихователь
38	Провести свято «Великодній віночок»	18.04.2026	Вихователь
39	Виставка спільних робіт з батьками за темою «Різнокольорові барви весни»	21.04.2026	Вихователь Батьки
40	Організувати спортивні відео-заняття (гімнастику)	30.04.2026	Вихователь
Травень			
41	Виставка-аплікація «Свято Матері»	9.05.2026	Завідувач філії Вихователь

42	Провести свято з залученням родини «Українська вишиванка»	15.05.2026	Вихователь Вчитель фізичної культури Батьки
43	«Україна - спортивна країна» - фізкультурне свято для дітей та їх батьків.	23.05.2026	Вихователь
44	Провести урок-презентацію «До школи готові!»	30.05.2026	Вихователь
Червень			
45	Провести мандрівку по календарю «Мандруємо країною Дитинства. День Захисту дітей»	2.06.2026	Вихователь
46	Тематичний день «Планета дитинства»	4.06.2026	Вихователь
47	«В пошуках чарівної скриньки» - фізкультурна розвага для дітей.	5.06.2026	Вихователь
48	Провести свято «Прощай, країна Дошкілля!»	6.06.2026	Вихователь

3.Охорона та зміцнення здоров'я дошкільників.

№	Зміст роботи	Відповідальні
Вересень		
1	Розробити пам'ятки та провести консультацію для батьків «Обережно – дорога. Безпека дітей, запобігання дитячому травматизму»	Вихователь
2	Провести онлайн тренінг «Рух на дорозі»	Вихователь
3	Провести конкурс дитячих малюнків «Ми - пішоходи»	Вихователь
4	Надати консультацію для батьків «Охорона фізичного та психічного здоров'я дітей - спільна турбота»	Вихователь Психолог
5	Створення комфортного режиму для перебування дітей у дошкільному закладі.	Вихователь Психолог
Жовтень		

6	Практичне заняття. «Що я знаю про здоров'я? Надання першої допомоги при нещасних випадках»	Сестра медична
7	Провести тиждень безпеки життєдіяльності	Вихователь
8	Заняття на тему « Особиста безпека»	Вихователь
Листопад		
9	Консультація для батьків «Охорона фізичного та психічного здоров'я дітей -спільна турбота»	Вихователь
10	Провести бесіду: «Природні та техногенні катастрофи, правила поведінки в надзвичайних ситуаціях»	Сестра медична
11	Тиждень пожежної безпеки	Вихователь
Грудень		
12	Провести бесіду: «Протипожежна безпека під час проведення новорічних ранків»	Адміністрація
Січень		
13	Провести онлайн тренінг «Один вдома. Поведінка з незнайомими людьми»	Вихователь
14	Заняття на тему «Небезпечні предмети»	Вихователь
Лютий		
15	Провести конкурс дитячих малюнків «Вогонь-друг, вогонь-ворог»	Вихователь
16	Провести видео-виставу «Вогонь друг чи ворог».	Вихователь
17	Тиждень сприяння здоровому способу життя.	Вихователь
Березень		
18	Організувати онлайн заняття «Правила хорошого тону. Будемо ввічливі»	Вихователь
19	Тиждень сприяння здоровому способу життя	Вихователь
20	Провести інструктаж для дітей на тему «Гігієна»	Вихователь
Квітень		
21	Провести онлайн бесіду до дня протипожежної безпеки	Вихователь
22	Тиждень цивільної оборони.	Вихователь
23	Провести заняття на тему «Розваги біля водоймищ»	Вихователь
Травень		
24	Провести онлайн бесіду до Дня цивільного захисту	Вихователь
Упродовж навчального року		

25	Впроваджувати в практику роботи дошкільного підрозділу здоров'язбережувальні технології	Вихователь
26	Організація рухового режиму: - ранкова гімнастика, руханки; - пішохідні переходи; - екскурсії; - прогулянки з включенням рухливих та спортивних ігор з урахуванням рівня рухового розвитку дитини; - гімнастика для очей; - пальчикову гімнастику; - забезпечити дотримання гігієнічної норми активної рухової діяльності дітей: - рухливі та народні ігри; - естафети, змагання; - дозований біг;	Вихователь
27	Проводити Дні Здоров'я;	Вихователь
28	Проводити фізкультурні розваги	Вихователь
29	Забезпечити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі;	Вихователь
30	Запровадити комплекс заходів щодо попередження травмування та нещасних випадків під час освітнього процесу.	Вихователь
31	Тримати у відповідності до санітарно - гігієнічних вимог і норм групові приміщення.	Вихователь
32	Забезпечити у приміщеннях дитячого підрозділу повітряно-тепловий режим за рахунок суворого дотримання графіків провітрювання, застосування наскрізного провітрювання.	Вихователь
33	З метою запобігання нещасних випадків здійснювати контроль за дотриманням техніки безпеки в групах.	Вихователь
34	Створити умови в дошкільному підрозділі для безпечного, нешкідливого перебування дітей та надання системи знань, вмінь та навичок.	Адміністрація
35	З метою зміцнення та збереження здоров'я кожного вихованця, систематично проводити інструктажі дошкільнят перед початком свят, екскурсій, пішохідних переходів.	Вихователь

